

ปฏิทินการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑

รายการ	กำหนดระยะเวลาสิ้นสุดในการรับเรื่อง ณ กองคลัง		
	งบประมาณแผ่นดิน	งบประมาณรายได้	งบประมาณกิจกรรม นศ.
จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศที่ สตง. กำหนด	หลังจากที่ พรบ. งบประมาณประกาศใช้ ภายใน ๓๐ วัน	หลังจากสภามหาวิทยาลัยฯ อนุมัติงบประมาณ หรือ ก.บ.ม.ร. อนุมัติรายการ ภายใน ๓๐ วัน	—
การของบประมาณเพิ่มเติม การโอนเงิน การเปลี่ยนแปลงรายการ การใช้เงินเหลือจ่าย	๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑	๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑	๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑
การเบิกจ่ายเงิน			
- ข้ามปีงบประมาณ	—	๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐	—
- งบประมาณปีปัจจุบัน/เงินกัน/ขยาย	๑๕ กันยายน ๒๕๖๑	๑๔ กันยายน ๒๕๖๑	๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑
การขอเงิน	๓ กันยายน ๒๕๖๑	๑๔ กันยายน ๒๕๖๑	๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑
การขออนุมัติขยายเงิน	๓ กันยายน ๒๕๖๑	๑๔ กันยายน ๒๕๖๑	๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑
โครงการศึกษาภาคพิเศษ			
- ส่งเรื่องเบิกจ่ายที่กองคลัง	—	๑๔ กันยายน ๒๕๖๑	—
- โครงการพิเศษดำเนินการเบิกจ่ายเอง	—	๒๕ กันยายน ๒๕๖๑	—

เงื่อนไขในการปฏิบัติในการใช้จ่ายเงินงบประมาณปีที่ผ่านมา

๑. การเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้กันเงิน / ขยายเงินกันให้เบิกจ่ายได้ดังนี้

ในกรณีที่กันเงิน/ขยายเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือในปี ให้รวบรวมส่งกองแผนงาน ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ ให้เบิกจ่ายเงิน หลังจากได้รับอนุมัติจาก ก.บ.ม.ร. แล้ว

๒. การเบิกจ่ายงบประมาณข้ามปี ให้เริ่มหลังจากได้รับการอนุมัติจาก ก.บ.ม.ร. เรียบร้อยแล้ว

****ทั้งนี้** ให้หน่วยงานจัดทำรายละเอียดพร้อมชี้แจง เหตุผล ความจำเป็น และพิสูจน์ว่ามีเงินงบประมาณรองรับในปีที่ก่อนนี้ และรวบรวมส่งกองแผนงาน ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ โดยต้องเบิกให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐

เงื่อนไขในการปฏิบัติในการใช้จ่ายเงินงบประมาณปีปัจจุบัน

๑. ให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ และปฏิทินที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด เพื่อไม่ให้เกิดภาวะในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

๒. การใช้จ่ายเงินงบประมาณให้ใช้จ่ายได้หลังจากที่สภามหาวิทยาลัยรามคำแหงอนุมัติงบประมาณประจำปี สำหรับการเบิกจ่ายให้เริ่มเบิกจ่ายหลังจากกองแผนงานได้ตรวจสอบงบประมาณในระบบแล้ว

****ทั้งนี้** หน่วยงานต้องตรวจสอบและยืนยันยอดเงินงบประมาณปี ๒๕๖๑ ต่อกองแผนงาน ภายในระยะเวลาที่กองแผนงานกำหนด

๓. จัดทำรายงานเงินรองจ่ายของแต่ละหน่วยงาน ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ ส่งให้สำนักงานตรวจสอบภายในและส่งสำเนาให้กองคลัง เพื่อจะได้รวบรวมนำส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อประกอบการตรวจรายงานทางการเงินของมหาวิทยาลัยฯ

๔. ถ้าหน่วยงานใดไม่ปฏิบัติตามปฏิทินดังกล่าวให้ถือว่าเงินงบประมาณพับไป

หมายเหตุ สำหรับบลงทุน ระยะเวลาการก่อนผู้กัณฑ์และการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามที่กองแผนงานกำหนด



(นางสาวชัชภมร เชาวลิต)

หัวหน้างานการเงิน รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง