

ปฏิทินการโอนเงินเดือน/ค่าจ้างบุคลากร รอบการประเมินที่ 2 ปีงบประมาณ พ.ศ.2561 (1 เมษายน 2561 - 30 กันยายน 2561)

ลำดับ	ช่วงวันที่	กิจกรรม	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1	วันจันทร์ที่ 24 - วันศุกร์ที่ 28 กันยายน 2561	เตรียมความพร้อมและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบโอนเงินเดือน/ค่าจ้างของมหาวิทยาลัย (ข้อมูลเดิมเพื่อเตรียมการปรับเงินเดือน/ค่าจ้างต่อไป)	ทุกหน่วยงาน
2	วันจันทร์ที่ 1 - วันศุกร์ที่ 5 ตุลาคม 2561	เปิดระบบและบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบโอนเงินเดือน/ค่าจ้างของมหาวิทยาลัย	ทุกหน่วยงาน
3	วันจันทร์ที่ 8 - วันพุธที่ 10 ตุลาคม 2561	กองคลังประมวลผลเบื้องต้นและจัดส่งผลการประเมินของหน่วยงานให้กับกองการเจ้าหน้าที่ประกาศรายชื่อบุคลากร ซึ่งมีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน ตามนัยข้อ 6 แห่งประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง "หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบการประเมินที่ 1"	กองคลังและกองการเจ้าหน้าที่
4	วันพุธที่ 10 ตุลาคม 2561	วันสุดท้ายของการบันทึกข้อมูลเงินเดือนข้าราชการและค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำเดือน ตุลาคม 2561 เข้าสู่ระบบจ่ายตรงเงินเดือน/ค่าจ้างของกรมบัญชีกลาง	กองคลังและกองการเจ้าหน้าที่
5	วันพฤหัสบดีที่ 11 - วันพุธที่ 24 ตุลาคม 2561	ประมวลผลข้อมูลการโอนเงินเดือน/ค่าจ้างของมหาวิทยาลัย และจัดสรรวงเงินส่วนกลางให้กับบุคลากรที่ได้รับการพิจารณา	กองคลังและกองการเจ้าหน้าที่
6	วันศุกร์ที่ 26 ตุลาคม 2561	เบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้าง เดือน ตุลาคม 2561 ซึ่งยังไม่รวมเงินเลื่อนขั้น (งดจ่ายค่าตอบแทนกรณีเงินเดือนเต็มขั้นและเงิน พชค.)	กองคลัง
7	วันพฤหัสบดีที่ 1 - วันพุธที่ 7 พฤศจิกายน 2561	บันทึกข้อมูลการโอนเงินเดือนข้าราชการและค่าจ้างลูกจ้างประจำ เดือน ตุลาคม และ พฤศจิกายน 2561 เข้าสู่ระบบจ่ายตรงเงินเดือน/ค่าจ้างของกรมบัญชีกลาง	กองคลังและกองการเจ้าหน้าที่
8	วันพฤหัสบดีที่ 8 พฤศจิกายน 2561	วันสุดท้ายของการบันทึกข้อมูลเงินเดือนข้าราชการและค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2561 เข้าสู่ระบบจ่ายตรงเงินเดือน/ค่าจ้างของกรมบัญชีกลาง	กองคลังและกองการเจ้าหน้าที่
9	วันอังคารที่ 27 พฤศจิกายน 2561	เบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้าง เดือน พฤศจิกายน 2561 (พร้อมตกเบิกเงินเดือน/ค่าจ้าง ค่าตอบแทนกรณีเงินเดือนเต็มขั้น และเงิน พชค. เดือนตุลาคม 2561 จำนวน 1 เดือน) เข้าบัญชีของบุคลากรเป็นรายบุคคล	กองคลัง