



บันทึกข้อความ

งานธุรการ กองคลัง
ลือก. มร. 1260
เลขรับ
วันที่ ๓/ก.ย. ๒๕๖๓
ที่ ๘๐๔๒ ๕๓๐
ลงชื่อ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานการประชุมและพิธีการ

ที่ อว ๐๖๐๑.๐๑๐๑/๒๗๐๑

วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอแจ้งผลการประชุม ก.บ.ม.ร.

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ขอได้โปรด ทราบและดำเนินการ ตามมติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ ๓.๔

ครั้งที่ ๑๘/๒๕๖๓

เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ปฏิทินการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (กองคลัง)

มติ ที่ประชุมรับทราบ มอบกองคลัง แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นางรัชณี โคตรพรหม)

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ รักษาราชการแทน
หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ และรักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองกลาง

หมายเหตุ ต้นฉบับจัดเก็บที่งานการประชุมและพิธีการ ยกเว้นเรื่องเกี่ยวกับการสอบสวน ให้ส่งต้นฉบับให้งานวินัยและนิติการ กองการเจ้าหน้าที่/ กองกิจการนักศึกษา

- () ได้ส่งเรื่องเดิมมาพร้อมแล้ว
- (✓) ได้ส่งสำเนาเรื่องเดิมมาพร้อมแล้ว
- () ไม่มีต้นเรื่อง

อธิบดี

เพื่อดำเนินการ แลเค้เดิมมา และรายงาน
ผ.จ. ทชชพ / ถือปฏิบัติ

นางสาว ชัยภรณ์ เชาวลิต
ผู้อำนวยการกองคลัง
๓ ก.ย. ๖๓

ปฏิทินการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รายการ	ระยะเวลาที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ/ ระยะเวลาดำเนินการรับเรื่อง ณ กองคลัง	
	งบประมาณแผ่นดิน	งบประมาณรายจ่ายจากรายได้
จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศที่สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) กำหนด	หลังจากที่ พรบ. งบประมาณประกาศใช้ ภายใน ๓๐ วัน	หลังจากสภามหาวิทยาลัยฯ อนุมัติงบประมาณ หรือ ก.บ.ม.ร. อนุมัติรายการ ภายใน ๓๐ วัน
การขออนุมัติงบประมาณเพิ่มเติม การขออนุมัติโอนเงิน/เปลี่ยนแปลงรายการ การขออนุมัติใช้เงินเหลือจ่าย	๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๔	๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๔
การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ - ข้ามปีงบประมาณ - งบประมาณเงินกัน/ขยาย - งบประมาณปีปัจจุบัน	- ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๔	๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๔
การขอกันเงิน/ขยายเงินกัน ไว้เบิกจ่ายเหลือในปี	๔ กันยายน ๒๕๖๔	๑๖ กันยายน ๒๕๖๔
โครงการศึกษาภาคพิเศษ - กรณีส่งเรื่องเบิกจ่ายที่กองคลัง - กรณีเบิกจ่ายที่โครงการฯ	- -	๑๖ กันยายน ๒๕๖๔ -

เงื่อนไขในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

๑. การเบิกจ่ายเงินกัน/ขยายเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือในปี ให้เริ่มดำเนินการได้หลังจากได้รับอนุมัติจาก ก.บ.ม.ร. โดยควรเบิกจ่ายให้เสร็จสิ้นภายในไตรมาส ๒ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ สำหรับการขออนุมัติกันเงิน/ขยายเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือในปี ให้บันทึกและข้อมูลรวบรวมส่งกองแผนงาน ภายในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๔ (กรณีขยายระยะเวลารับเรื่องกันเงิน/ขยายเงินกัน ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กองแผนงานกำหนด)

๒. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณข้ามปี ให้เริ่มดำเนินการได้หลังจากได้รับอนุมัติจาก ก.บ.ม.ร. ทั้งนี้ให้หน่วยงานจัดทำรายละเอียดพร้อมชี้แจง เหตุผล ความจำเป็น และพิสูจน์ว่ามีเงินงบประมาณรองรับในปีที่ก่อหนี้ และรวบรวมข้อมูลส่งให้กับกองแผนงาน ภายในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ โดยต้องเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔

๓. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณปีปัจจุบัน

๓.๑ ให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ และปฏิทินการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่กำหนดไว้ โดยเคร่งครัด เพื่อไม่ให้เกิดภาระในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

๓.๒ การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ให้เริ่มใช้จ่ายได้หลังจากที่สภามหาวิทยาลัยรามคำแหงได้อนุมัติงบประมาณประจำปี

๓.๓ การเบิกจ่ายงบประมาณให้เริ่มดำเนินการได้หลังจากกองแผนงานได้บันทึกและตรวจสอบงบประมาณในระบบบัญชี ๓ มิติ เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้หน่วยงานต้องตรวจสอบและยืนยันยอดเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ต่อกองแผนงาน ตามระยะเวลาที่กองแผนงานกำหนด

๓.๔ ให้ทุกหน่วยงานจัดทำรายงานเงินรองจ่ายของแต่ละหน่วยงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ส่งให้สำนักงานตรวจสอบภายในพร้อมทั้งส่งสำเนาให้กับกองคลัง เพื่อรวบรวมนำเสนอให้กับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำหรับการประกอบการตรวจสอบรายงานทางการเงินของมหาวิทยาลัยฯ ต่อไป

๓.๕ หน่วยงานใดไม่ปฏิบัติตามปฏิทินดังกล่าวให้ถือว่าเงินงบประมาณพับไป

๔. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบลงทุน ระยะเวลาการก่อหนี้ผูกพันและการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามที่กองแผนงานกำหนด

๕. งบประมาณงบแผ่นดิน ต้องดำเนินการก่อหนี้ผูกพันให้เสร็จสิ้น พร้อมทั้งดำเนินการจัดทำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง (PO) ในระบบ GFMS ให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสแรก (๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓)

๖. การส่งเรื่องเบิกจ่ายมายังกองคลังให้จัดส่งภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน กรณีตรงกับวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ให้ส่งภายในวันทำการสุดท้ายก่อนวันที่ ๒๕ เพื่อกองคลังได้ตรวจสอบ เบิกจ่ายเงินและปิดบัญชีประจำเดือนให้แล้วเสร็จต่อไป