

ปฏิทินการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑

รายการ	กำหนดระยะเวลาสิ้นสุดในการรับเรื่อง ณ กองคลัง		
	งบประมาณแผ่นดิน	งบประมาณรายได้	งบประมาณกิจกรรม นศ.
จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศ ที่ สตง. กำหนด	หลังจากที่ พรบ. งบประมาณประกาศใช้ ภายใน ๓๐ วัน	หลังจากสภามหาวิทยาลัยฯ อนุมัติงบประมาณ หรือ ก.บ.ม.ร. อนุมัติรายการ ภายใน ๓๐ วัน	—
การของบประมาณเพิ่มเติม การโอนเงิน การเปลี่ยนแปลงรายการ การใช้จ่ายเงินเหลือจ่าย	๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑	๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑	๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑
<b>การเบิกจ่ายเงิน</b>			
- ข้ามปีงบประมาณ	—	๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐	—
- งบประมาณเงินกัน/ขยาย	๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑	๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑	—
- งบประมาณปีปัจจุบัน	๑๔ กันยายน ๒๕๖๑	๑๔ กันยายน ๒๕๖๑	๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑
<b>การขอเงิน</b>	๓ กันยายน ๒๕๖๑	๑๔ กันยายน ๒๕๖๑	๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑
<b>การขออนุมัติขยายเงิน</b>	๓ กันยายน ๒๕๖๑	๑๔ กันยายน ๒๕๖๑	๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑
<b>โครงการศึกษาภาคพิเศษ</b>			
- ส่งเรื่องเบิกจ่ายที่กองคลัง	—	๑๔ กันยายน ๒๕๖๑	—
- โครงการพิเศษดำเนินการเบิกจ่ายเอง	—	๒๕ กันยายน ๒๕๖๑	—

**เงื่อนไขในการปฏิบัติในการใช้จ่ายเงินงบประมาณปีที่ผ่านมา**

๑. การเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้กันเงิน / ขยายเงินกันให้เบิกจ่ายได้ดังนี้

ในกรณีที่กันเงิน/ขยายเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือมปี ให้รวบรวมส่งกองแผนงาน ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ ให้เบิกจ่ายเงิน หลังจากได้รับอนุมัติจาก ก.บ.ม.ร. และเบิกจ่ายให้เสร็จสิ้นภายในไตรมาส ๒

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

\*\*ทั้งนี้หน่วยงานต้องตรวจสอบและยืนยันยอดเงินงบประมาณปี ๒๕๖๑ ต่อกองแผนงาน ภายในระยะเวลาที่กองแผนงานกำหนด

๓. จัดทำรายงานเงินรองจ่ายของแต่ละหน่วยงาน ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ ส่งให้สำนักงานตรวจสอบภายในและส่งสำเนาให้กองคลัง เพื่อจะได้รวบรวมนำส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อประกอบการตรวจรายงานทางการเงินของมหาวิทยาลัยฯ

๔. ถ้าหน่วยงานใดไม่ปฏิบัติตามปฏิทินดังกล่าวให้ถือว่าเงินงบประมาณพับไป

**หมายเหตุ** ๑. สำหรับงบลงทุน ระยะเวลาการก่อนนี้ผูกพันและการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามที่กองแผนงานกำหนด

๒. สำหรับงบประมาณงบแผ่นดิน ประจำปี ๒๕๖๑ จะต้องดำเนินการก่อนนี้ผูกพันให้เสร็จสิ้นพร้อมดำเนินการจัดทำ PO ในระบบ GFMS ภายในไตรมาสแรก (๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐)

๓. การส่งเรื่องเบิกจ่ายให้ส่งภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือนกรณีตรงกับวันหยุดให้ส่งภายในวันทำการสุดท้ายก่อนวันที่ ๒๕

  
 (นางสาวชัชภมร เชาวลิต)  
 หัวหน้างานการเงิน รักษาการแทน  
 ผู้อำนวยการกองคลัง