

ปฏิทินการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รายการ	ระยะเวลาที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ/ ระยะเวลาสิ้นสุดการรับเรื่อง ณ กองคลัง	
	งบประมาณแผ่นดิน	งบประมาณรายจ่ายจากรายได้
จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศที่ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (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 ๒๕๖๖	๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖
การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ - ข้ามปีงบประมาณ - งบประมาณเงินกัน/ขยาย - งบประมาณปีปัจจุบัน	- ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖	ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่รับอนุมัติ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖
การขอเงิน/ขยายเงินกัน ไว้เบิกจ่ายเหลือปี	๑๕ กันยายน ๒๕๖๖	๒๙ กันยายน ๒๕๖๖
โครงการศึกษาภาคพิเศษ - กรณีส่งเรื่องเบิกจ่ายที่กองคลัง - กรณีเบิกจ่ายที่โครงการฯ	- -	๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ -

เงื่อนไขในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

๑. การเบิกจ่ายเงินกัน/ขยายเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือปี ให้เริ่มดำเนินการได้หลังจากได้รับอนุมัติจาก ก.บ.ม.ร. โดยควรเบิกจ่ายให้เสร็จสิ้นภายในไตรมาส ๒ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สำหรับการขออนุมัติกันเงิน/ขยายเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือปี ให้บันทึกและข้อมูลรวบรวมส่งกองแผนงาน ภายในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ (กรณีขยายระยะเวลาการรับเรื่องกันเงิน/ขยายเงินกัน ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กองแผนงานกำหนด)

๒. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณข้ามปี ให้เริ่มดำเนินการได้หลังจากได้รับอนุมัติจาก ก.บ.ม.ร. ทั้งนี้ให้หน่วยงานจัดทำรายละเอียดพร้อมชี้แจง เหตุผล ความจำเป็น และพิสูจน์ว่ามีเงินงบประมาณรองรับในปีที่ก่อนนี้ และรวบรวมข้อมูลส่งให้กับกองแผนงาน ภายในวันที่ ๓๑ เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ โดยต้องเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่รับอนุมัติ

๓. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณปีปัจจุบัน

๓.๑ ให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ และปฏิทินการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่กำหนดไว้ โดยเคร่งครัด เพื่อไม่ให้เกิดภาระในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

๓.๒ การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ให้เริ่มใช้จ่ายได้หลังจากที่สภามหาวิทยาลัยรามคำแหงได้อนุมัติงบประมาณประจำปี

๓.๓ การเบิกจ่ายงบประมาณ ให้เริ่มดำเนินการได้หลังจากกองแผนงานได้บันทึกและตรวจสอบงบประมาณในระบบบัญชี ๓ มิติ เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ หน่วยงานต้องตรวจสอบและยืนยันยอดเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อกองแผนงาน ตามระยะเวลาที่กองแผนงานกำหนด

๓.๔ ให้ทุกหน่วยงานจัดทำรายงานเงินรองจ่ายของแต่ละหน่วยงานเป็นประจำทุกเดือน โดยจัดส่งให้กับสำนักงานตรวจสอบภายในพร้อมทั้งส่งสำเนาให้กับกองคลังภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป เพื่อรวบรวมส่งให้กับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำหรับประกอบการตรวจสอบรายงานทางการเงินของมหาวิทยาลัยฯ ต่อไป

๓.๕ หน่วยงานใดไม่ปฏิบัติตามปฏิทินดังกล่าวให้ถือว่าเงินงบประมาณพับไป

๔. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบลงทุน ระยะเวลาการก่องหน้ผูกพันและการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามที่กองแผนงานกำหนด

๕. งบประมาณงบแผ่นดิน ต้องดำเนินการก่องหน้ผูกพันให้เสร็จสิ้น พร้อมทั้งดำเนินการจัดทำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง (PO) ในระบบ GFMS ให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสแรก (๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕)

๖. การส่งเรื่องเบิกจ่ายมายังกองคลัง ให้จัดส่งภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน กรณีตรงกับวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ให้ส่งภายในวันทำการสุดท้ายก่อนวันที่ ๒๕ เพื่อกองคลังได้ตรวจสอบ เบิกจ่ายเงิน และปิดบัญชีประจำเดือนให้แล้วเสร็จต่อไป