

ปฏิทิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เงินงบประมาณแผ่นดิน

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เริ่มใช้ได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561

| ไตรมาส | เบิกจ่ายแล้วเสร็จ | บันทึกข้อความขออนุมัติจัดซื้อ ให้คณบดีอนุมัติ |
|---|--|--|
| 1 (1 ต.ค.-31 ธ.ค. 61) | ภายใน 30 พ.ย. 61 | ภายใน 31 ต.ค. 61 |
| 2 (1 ม.ค.-31 มี.ค. 62) | ภายใน 28 ก.พ. 62 | ภายใน 20 ม.ค. 62 |
| 3 (1 เม.ย.-30 มิ.ย. 62) | ภายใน 31 พ.ค. 62 | ภายใน 20 เม.ย. 62 |
| ครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ 2562 | ต้องส่งของพร้อมติดตั้งและเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ ภายในวันศุกร์ที่ 21 ธันวาคม พ.ศ. 2561 | |
| ในแต่ละไตรมาส หากเลยระยะเวลาที่กำหนดไว้ ทางคณะฯ จะของบประมาณคืนเพื่อนำไปใช้สำหรับจัดซื้อส่วนกลางของคณะฯ เพื่อให้ผลการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินในภาพรวมของคณะฯ เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายที่เสนอมหาวิทยาลัยและสำนักงบประมาณ ต่อไป | | |

เงินนอกงบประมาณ(เงินรายได้)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เริ่มใช้ได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561

| ลำดับที่ | รายการ | ระยะเวลาดำเนินการ | หมายเหตุ |
|----------|---|--|--|
| 1 | การเขียนบันทึกข้อความขออนุมัติ | อย่างน้อย 15 วัน ก่อนดำเนินโครงการ | ทั้งนี้ต้องตรวจสอบ กำหนดการจัดโครงการกับ กำหนดการยืมเงินทดรอง ราชการให้ถูกต้องตรงกัน จะได้ทำเรื่องยืมเงินทดรอง ราชการทันเวลา |
| 2 | การคืนเงินยืม (กรณีเงินโครงการเหลือ) | ภายใน 15 วัน หลังดำเนินโครงการเสร็จ | ถ้าได้รับอนุมัติโครงการ แล้วมีใบเสร็จสามารถ นำมาทยอยเบิกก่อน โดย ไม่จำเป็นต้องรอให้เสร็จ โครงการ |
| 3 | การส่งรายงานสรุปผลโครงการ | ภายใน 15 วัน หลังดำเนินโครงการเสร็จ สิ้น | เป็นเอกสารสำคัญในการ ตรวจประกันคุณภาพ ระดับหลักสูตรและระดับ คณะฯ |
| 4 | งบพัฒนาบุคลากร (สายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ) | ทำบันทึกข้อความขอ อนุมัติให้คนบดิลงนาม ภายในวันที่ 31 ก.ค. 2562 | หากท่านต้องการอบรม ภายหลังวันที่ 14 ส.ค. 2562 กรุณาแจ้งความ ประสงค์ที่ฝ่ายแผนงาน และประกันคุณภาพ และต้องทำบันทึกข้อความ ขออนุมัติให้แล้วเสร็จ ภายใน 31 ก.ค. 2562 |
| 5 | การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ(เงิน รายได้) ส่งเอกสารถึงงานการเงินของ คณะฯ วันสุดท้าย | 15 ส.ค. 2562 | อ้างอิงตามประกาศของ กองนโยบายและแผนของ มหาวิทยาลัย |