

ปฏิทินการปฏิบัติงานโอนเงินเดือน/ค่าจ้างบุคลากร รอบการประเมินที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
ณ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)

ลำดับ	ช่วงวันที่	กิจกรรม	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑	วันจันทร์ที่ ๒๕ - วันศุกร์ที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗	เตรียมความพร้อมและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบโอนเงินเดือน/ค่าจ้างของมหาวิทยาลัย	ทุกคณะ/หน่วยงาน
๒	วันจันทร์ที่ ๑ - วันอาทิตย์ที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๗	เปิดระบบและบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบโอนเงินเดือน/ค่าจ้างของมหาวิทยาลัย	ทุกคณะ/หน่วยงาน
๓	วันจันทร์ที่ ๘ - วันอังคารที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๗	ประมวลผลข้อมูลการโอนเงินเดือน/ค่าจ้างของมหาวิทยาลัย และจัดสรรวงเงินส่วนกลางให้กับบุคลากรที่ได้รับการพิจารณา	กองคลังและกองการเจ้าหน้าที่
๔	วันพุธที่ ๒๔ - วันศุกร์ที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗	กองคลังประมวลผลและจัดส่งผลการประเมินของหน่วยงานให้กับกองการเจ้าหน้าที่ประกาศรายชื่อบุคลากร ซึ่งมีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน ตามนัยข้อ ๖ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง "หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบการประเมินที่ ๑"	กองคลังและกองการเจ้าหน้าที่
๕	วันพุธที่ ๒๔ - วันอังคารที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗	ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ/จัดทำคำสั่งโอนเงินเดือน/ค่าจ้างบุคลากร รอบการประเมินที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)	กองการเจ้าหน้าที่
๖	วันพฤหัสบดีที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗	เบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้าง เดือน เมษายน ๒๕๖๗ ซึ่งยังไม่รวมเงินเลื่อนขั้น (งดจ่ายค่าตอบแทนกรณีเงินเดือนเต็มขั้นและเงิน พชค.)	กองคลัง
๗	วันพุธที่ ๑ - วันอังคารที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗	บันทึกข้อมูลการโอนเงินเดือน/ค่าจ้างบุคลากร เดือน เมษายน และ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เข้าสู่ระบบการเบิกจ่ายเงินเดือนของมหาวิทยาลัย	กองคลังและกองการเจ้าหน้าที่
๘	วันศุกร์ที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗	เบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้าง เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๗ (พร้อมตกเบิกเงินเดือน/ค่าจ้าง ค่าตอบแทนกรณีเงินเดือนเต็มขั้น และเงิน พชค. เดือนเมษายน ๒๕๖๗ จำนวน ๑ เดือน) เข้าบัญชีของบุคลากรเป็นรายบุคคล	กองคลัง