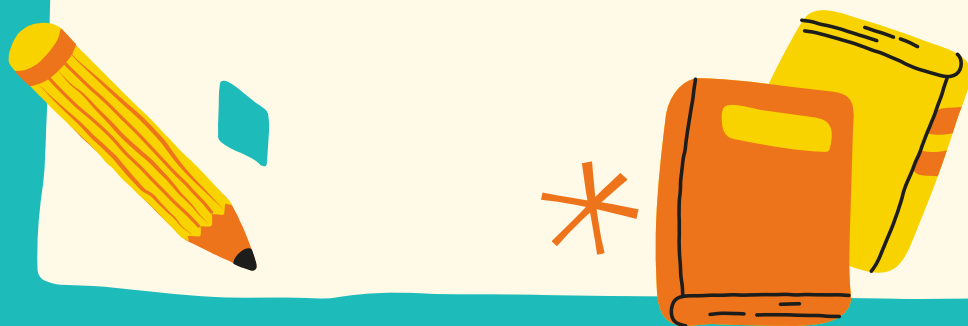


ประชุมชี้แจงการเบิกจ่ายเงิน

- ผลการดำเนินงานปีงบประมาณ 2566
- แนวทางการเบิกจ่ายเงิน ปีงบประมาณ 2567
- การจัดทำแผนการฝึกอบรม ปีงบประมาณ 2567
- Q&A



MORNING TALK

ครั้งที่ 9/2566



ในวันจันทร์ที่ 9 ตุลาคม 2566

เวลา 08.30 น.

ณ ห้องประชุม 3/2 ชั้น 3 อาคารสิริวรปัญญา

โดย งานการเงินและบัญชี



ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2566

สรุปประเด็นปัญหาที่พบจากการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ข้อตรวจพบ

- ฎีกาเบิกจ่ายเงินล่าช้า ไม่เป็นไปตามประกาศ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนำส่งเอกสารเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. 2562
- การเบิกจ่ายเงินช้าช้อน เนื่องจากไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน
- การเบิกเงินเกินอัตรา ไม่เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ ของส่วนราชการ
- การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอน ที่มหาวิทยาลัยกำหนด



ค่าล่วงเวลา

- เบิกในวันลา
- เบิกในวันที่อยู่เวร
- เบิกในวันที่ไม่ลงชื่อปฏิบัติงาน
- เบิกไม่ตรงตามเวลาที่ปฏิบัติงาน/คำสั่ง โครงการฯ
- นับจำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานในวันหยุดราชการโดยไม่หักเวลาพักกลางวัน

ข้อตรวจที่การเงินพบ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางฯ

- นับระยะเวลาในการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงไม่ถูกต้อง
- เบิกค่าพาหนะไม่ถูกต้อง/เหมาะสม
- ไม่ขออนุมัติการเดินทางและการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
- ระยะเวลาที่ขออนุมัติไม่ครอบคลุมระยะเวลาเดินทาง



แนวทางการเบิกจ่ายเงิน ปีงบประมาณ 2567



X = ตัดรอบจ่ายแล้ว

ตุลาคม 2566

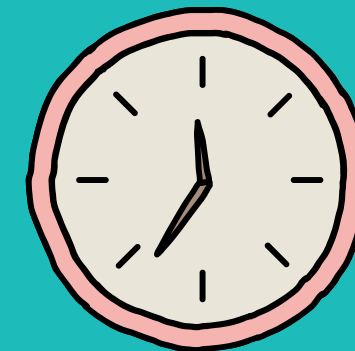
**รอบการ
จ่ายเงิน**

ข้อมูล ณ วันที่ 6/10/2566

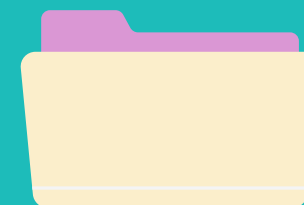
SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
1	2	3	4	5 เปิดระบบ จ่ายเงินทุก สวัสดิการ	6 จ่าย ยืม X	7
8	9 จ่าย ยืม X	10	11	12 จ่ายเงินยืม	13 วันหยุด ราชการ	14
15	16 จ่ายเงินยืม	17	18	19 จ่ายเงินยืม	20	21
22	23 วันหยุด ราชการ	24	25 จ่ายเงินยืม	26	27 จ่ายค่าสอบ กศ.พ. และค่าตอบแทน	28
29	30 จ่ายเงินยืม	31				

ขอความอนุเคราะห์ส่งสัญญาขอยืมเงินที่งานการเงิน ก่อน 3 วันทำการ

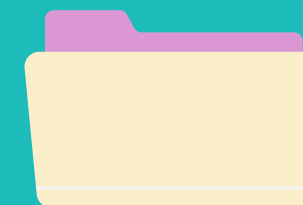
• การจัดทำแผนการฝึกอบรม
ปีงบประมาณ 2567



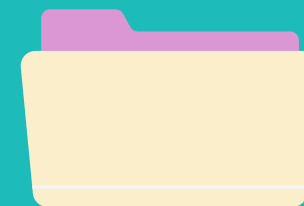
วางแผนการฝึกอบรม
ปีงบประมาณ **2567**



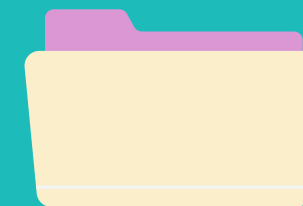
ผู้บริหาร



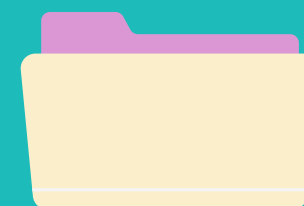
ผู้จัดโครงการ



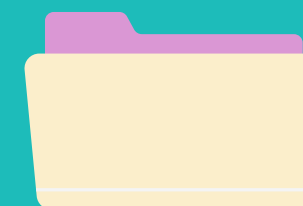
เจ้าหน้าที่คณะ



บุคลากรทั่วไป



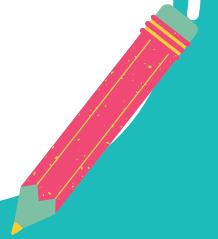
เจ้าหน้าที่การเงิน



หน่วยงาน
ที่เกี่ยวข้อง

1. หัวข้อเรื่อง “แนวปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินโครงการบริการวิชาการ”
2. กำหนดกลุ่มเป้าหมาย “ผู้จัดโครงการบริการวิชาการ”
3. ระยะเวลาในการจัดฝึกอบรม “ 2 วัน”
4. การประเมินและติดตามผลการอบรม โดย กองนโยบายและแผน , งานกฎหมายและนิติกร ,งานบริหารทั่วไป , งานการเงินและบัญชี
5. สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน ดำเนินการในช่วง ไตรมาสที่ 1

Q&A





ขอบคุณค่ะ