

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าประชุม /อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน

☐ รายบุคคล ☒ กลุ่มบุคคล

ชื่อ - สกุล : นางสาวปณิสรา แก้วมณี	ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชี (ชำนาญการพิเศษ)	ฝ่าย: สำนักงานผู้อำนวยการ
ชื่อ - สกุล : นางสาวพัชรี รุ่งเรือง	ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชี	

ชื่อหลักสูตร : โครงการสัมมนาบุคลากรด้านการเงินและบัญชี มศว

วันเดือนปี 3 - 5 ตุลาคม 2562

สถานที่จัด ณ โรงแรม ไมด้า รีสอร์ท จังหวัดกาญจนบุรี

หน่วยงานผู้จัด ส่วนการคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ค่าใช้จ่าย ☒ ไม่มี ☐ มี จำนวน.....บาท
เบิกจ่ายจากงบประมาณ ☐ แผ่นดิน ☐ เงินรายได้ ☐ งบอื่นๆ (ระบุ).....

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ☐ ได้รับ ☐ ไม่ได้รับ ☒ ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ :

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินและการบัญชี
- 1.2 เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 1.3 เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วม สร้างความสัมพันธ์ ความร่วมมือของบุคลากรระหว่างหน่วยงานอันนำไปสู่การสร้างเครือข่ายที่เป็นประโยชน์ต่อการประสานงานและการปฏิบัติงาน

2. รูปแบบการอบรมสัมมนา

- 2.1. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ปรัชญาถึงปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานรายบุคคล และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานระหว่างส่วนงานและส่วนการคลัง ให้มีความเข้าใจตรงกัน
- 2.2 ฟังบรรยายกรณีศึกษาต่างๆ และการอภิปรายร่วมกัน

3. หัวข้อการบรรยาย/ฝึกอบรม

- 3.1 การเบิกจ่ายเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย
- 3.2 การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ SAP-ERP
- 3.3 การจัดทำ/บันทึกทะเบียนคุมต่างๆ ได้แก่ เงินตรงจ่ายเบิกจากคลัง เงินรายได้รอการรับรู้ในระบบ
- 3.4 หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย (อ้างอิงข้อ 4.1 – 4.3)
- 3.5 ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจ่ายเงินรายได้
- 3.6 ชี้แจงและซักซ้อมทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

3.7. แนวทางการกำหนดระยะเวลาการรับเอกสารเบิกจ่ายเงินมายังส่วนการคลัง ดังนี้

- เงินเดือน ส่งเบิกไปยังส่วนการคลังภายใน วันที่ 10 ของเดือน
- เงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่ง/ ค่าตอบแทนสาขาขาดแคลน ส่งเบิกไปยังส่วนการคลังภายใน วันที่ 8 ของเดือน

4. ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับต่างๆ ที่อบรมหัวข้อต่างๆ ในการสัมมนาครั้งนี้

- 4.1 ประกาศฯ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย
- 4.2 ประกาศฯ เรื่องวิธีการเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและสวัสดิการการศึกษาบุตร
- 4.3.ประกาศฯ เรื่องการยื่นเรื่องขอเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและสวัสดิการการศึกษาบุตร
- 4.4 ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่องอัตราเงินชดเชย
- 4.5 ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (ฉบับที่ 16) เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินชดเชย
- 4.6 ข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ.2561
- 4.7 หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย กรณีเดินทางไปราชการต่างประเทศ - แบบเหมาจ่าย
- 4.8 การกันเงินไว้เบิกเลื่อนปี
- 4.9 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.2553
- 4.10 แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานเงินสำรองจ่ายเบิกจากส่วนการคลัง
- 4.11 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- 4.12 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- 4.13 รายงานวัสดุคงเหลือ

ทั้งนี้ งานการเงินได้ประสานกับงานบุคคลเกี่ยวกับประกาศ ตามข้อ 4.4, 4.5, 4.6 เพื่อทำความเข้าใจให้ตรงกัน

5. เรื่องแจ้งเพื่อทราบ และให้ถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

5.1 กรณีเงินทดรองราชการ ควรให้ประธานโครงการเป็นผู้ยืมเงิน และผู้ยืมเงินควรพิจารณาตามความเหมาะสม เพราะผู้ยืมเงินบางคนเงินเดือนไม่เหลือพอให้หักเงินยืม เมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรมในโครงการแล้ว มีเงินยืมคงเหลือสามารถส่งคืนเงินสดทดใช้สัญญาได้ทันที ไม่ต้องรอเคลียร์หลักฐาน

5.2 ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2562 เป็นต้นไป ส่วนการคลังจะเริ่มหักเงินเดือนผู้กู้ยืมเงิน กยศ. และ กรอ. โดยลำดับการหักเงินอันดับที่ 3 ต่อจากภาษี ณ ที่จ่ายและกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ/กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ/ประกันสังคม

5.3 ส่วนการคลังเบิกจ่ายเงินชดเชยภายในปีภาษีนั้น ทั้งนี้ ขึ้นอยู่การออกคำสั่ง กรณีใช้เงินรายได้หน่วยงานต้องดำเนินการเบิกจ่ายให้ทันรอบการโอนเงินเหมือนค่าตอบแทนประจำเดือน

6. ประโยชน์ที่ได้รับจากการสัมมนาในครั้งนี้

- 6.1 มีความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายเงินได้อย่างถูกต้องมากขึ้น
- 6.2 สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 6.3 ได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์การทำงานระหว่างหน่วยงาน
- 6.4 สร้างเครือข่ายด้านการเงินการคลังภายในหน่วยงานของมหาวิทยาลัยฯ

หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/พัฒนา ภายในวันที่
ข้อเสนอแนะอื่นๆ :	
ผู้รายงาน.....	(นางสาวปณิสรา แก้วมณี) นักวิชาการเงินและบัญชี (ชำนาญการพิเศษ)
ผู้รายงาน.....	(นางสาวพัชรี รุ่งเรือง) นักวิชาการเงินและบัญชี วันที่ 15 ตุลาคม 2562
ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย	ได้มอบหมายให้ทั้งเรื่องแรกเพื่อทราบ และให้ดำเนินการ แจ้งให้บุคลากรของโรงเรียนหอสมุดกลางได้ทราบ โดยทราบก่อนเรื่อง ของงานการเงิน มงกุฎ ทักษะ ฝึกในสารเคม บุคลากร. ลงชื่อ..... (นางอัญชลี มุสิกมาศ) ผู้อำนวยการสำนักงานผู้อำนวยการฯ วันที่ 16 ต.ค. 2562 /
ความคิดเห็นของผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงาน	nmv ลงชื่อ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์วิศาล มหาสิทธิวัฒน์) ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง วันที่ 16 ต.ค. 2562 /

- หมายเหตุ : 1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน ภายใน 7 วันทำการ
เสนอหัวหน้าฝ่าย
2. หัวหน้าฝ่ายเสนอความเห็น ภายใน 3 วันทำการ และเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้มรายงานการเข้าประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน
4. หัวหน้าฝ่ายติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา
5. หัวหน้าฝ่ายรายงานผลการปรับปรุงพัฒนาให้ผู้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางได้ทราบ