



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ส่วนการเงินและบัญชี โทร. ๓๗๔๓ โทรสาร. ๓๗๑๙

ที่ อว ๗๕๐๔ ๐๑ ๐๒/๒๖๗/๒๕๖๒

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความร่วมมือในการจัดส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายและหักเงินงบประมาณระหว่างกัน

เรียน รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการศูนย์-สถาบัน/หัวหน้าส่วน-หน่วย/ผู้จัดการโครงการ
และพนักงานทุกท่าน

ตามที่มหาวิทยาลัยมีนโยบายในการนำเครื่องมือ OKRs (Objectives and key results) มาใช้ขับเคลื่อนการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงาน ทำให้มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เป็นองค์กรสมรรถนะสูง ส่วนการเงินและบัญชีได้ดำเนินการสนองนโยบายดังกล่าว โดยกำหนดการรายงานทางการเงินประจำเดือนเพื่อเสนอผู้บริหารภายในวันที่ ๑๒ ของทุกเดือน

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการในเรื่องดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ส่วนการเงินและบัญชีจึงขอความร่วมมือให้หน่วยงานที่จะดำเนินเบิกจ่าย ประเภทใบตรวจรับ เบิกจ่ายตรง ค่าล่วงเวลา การหักเงินเดือนและการหักเงินงบประมาณระหว่างกัน ดังนี้

ที่	รายการ	ตัวอย่าง	ส่งถึงส่วนการเงินและบัญชี	ผู้รับผิดชอบ
๑	ค่าใช้จ่ายเบิกจ่ายตรง	การจ่ายค่าวัสดุ, ค่าตอบแทน, ค่าจ้าง	ภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป	ทุกหน่วยงาน
๒	ค่าใช้จ่ายหักจากเงินเดือน	ค่าล่วงเวลา, ค่าไฟฟ้า, ค่าน้ำประปา, ค่ารถรับส่ง, อื่นๆ	ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	ส่วนอาคารและสถานที่, ส่วนทรัพยากรมนุษย์ฯ, ทุกหน่วยงาน
๓	ค่าใช้จ่ายหักงบประมาณระหว่างกัน	ค่าโทรศัพท์, ค่ารับรอง, ค่ารักษาพยาบาล, ค่าขนขยะ อื่นๆ	ภายในวันที่ ๖ ของเดือนถัดไป	ส่วนอำนวยการและสารบรรณ, ส่วนบริการกลาง, ศูนย์เทคโนโลยีและดิจิทัลฯลฯ
๔	กระหนยอดรายการสินทรัพย์	รายการครุภัณฑ์	ภายในวันที่ ๖ ของเดือนถัดไป	ส่วนพัสดุ, ส่วนการเงินและบัญชี
๕	ปิดระบบ AP (เจ้าหน้าที่)		วันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	ส่วนการเงินและบัญชี
๖	ปิดระบบ GL (บัญชีแยกประเภท)		วันที่ ๘ ของเดือนถัดไป	ส่วนการเงินและบัญชี

จากรายการข้อ ๑ - ๓ หากหน่วยงานจัดส่งมาภายในกำหนด ส่วนการเงินและบัญชีจะดำเนินการบันทึกบัญชีและตัดงบประมาณภายในเดือนนั้นๆ และหากจัดส่งมาหลังจากวันที่กำหนดไว้จะบันทึกบัญชีและตัดงบประมาณในเดือนถัดไป ทั้งนี้ตั้งแต่เดือนธันวาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องด้วย

(นางจุฑารัตน์ ธาณิรัตน์)
หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี