



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทร.๓๘๕๙

ที่ อว. ๐๖๐๔.๑๓/ ๓๐๖๖

วันที่ ๖๓ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติหัวข้อในการพัฒนางานเชิงคุณภาพ เรื่องการบันทึกบัญชีกรณีรับเงินและเบิกจ่ายเงินบริจาคเพื่อ
ทุนการศึกษาของคณะบริหารศาสตร์

เรียน คณบดี

ตามที่มติที่ประชุมได้ชี้แจงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการ สายสนับสนุน
วิชาการ ตามแบบข้อตกลง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ กำหนดให้บุคลากรมีการจัดทำ
คู่มือบริการประชาชนหรือแผนพัฒนางานเชิงคุณภาพ และต้องมีการแจ้งขั้นตอนการปฏิบัติงานให้กับผู้รับบริการ
โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

จากปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านบัญชี พบว่า การบันทึกบัญชีระหว่างคณะฯ และกอง
คลังไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งคณะได้ทำการบันทึกบัญชี ตามรายการโอนเงินจากผู้มีจิตศรัทธาผ่านคณะฯ
เพื่อมอบเป็นทุนการศึกษาให้นักศึกษานั้น ทั้งนี้พบตลอดในระบบ UBUFMIS ประจำเดือนจะแสดงรายการรับ
เงินเป็นบัญชีเงินบริจาคเพื่อทุนการศึกษา (426-01-00) และจ่ายออกเป็นบัญชีค่าใช้จ่ายอื่นๆ (515-03-99) ซึ่งจะ
ไม่ตรงกันกับการบันทึกบัญชีของคณะฯ ในแต่ละเดือน

ในการนี้ ข้าพเจ้า นางเบญจมาศ นามมณี จึงใคร่ขออนุมัติหัวข้อในการพัฒนางานเชิงคุณภาพ
เรื่องการบันทึกบัญชีกรณีรับเงินและเบิกจ่ายเงินบริจาคเพื่อทุนการศึกษาของคณะบริหารศาสตร์ เพื่อเป็นแนวทาง
ในการปฏิบัติงานต่อไป

① เรียน คณบดี
-เพื่อไปขอโปรดทราบ

-ขออนุมัติให้ดำเนินการต่อไป

13 มิ.ย. 65

(นายสันติ เจริญบุญญา)

นักวิชาการศึกษานานาชาติ

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ

13 มิ.ย. 65

62 By

(นางเบญจมาศ นามมณี)

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

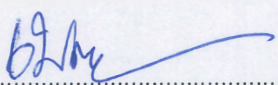
Opht

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริรัตน์ เจริญศักดิ์)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

แบบการวางแผนพัฒนางาน(เชิงคุณภาพ)
รอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบครึ่งปีหลัง พ.ศ. ๒๕๖๕

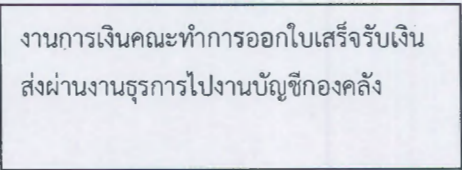
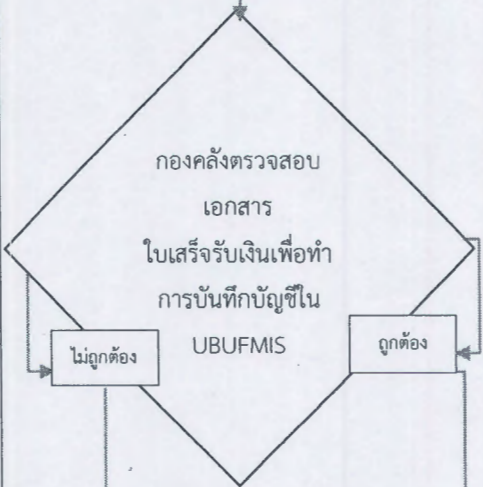
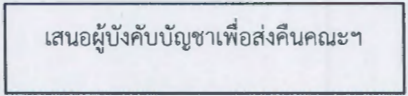
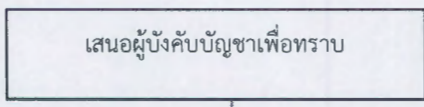
ชื่อ - สกุลนางเบญจมาศ นามมณี.....
ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ.....
กลุ่มงานการเงินและบัญชี.....
ข้อเสนอแผนผังกระบวนการทำงาน เรื่อง.....การบันทึกบัญชีกรณีรับเงินและเบิกจ่ายเงินบริจาคเพื่อทุน
การศึกษาของคณะบริหารศาสตร์.....

ลงชื่อ.....  ผู้จัดทำ
(.....นางเบญจมาศ นามมณี.....)
วันเดือนปี..... ๒๕ ๑๑ ๒๕ ๖๕

ลงชื่อ.....  ผู้บังคับบัญชา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริรัตน์ เจนศิริศักดิ์)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร
วันเดือนปี..... ๒๕ ๑๑ ๖๕

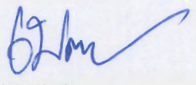
แผนผังกระบวนการทำงาน

เรื่อง การบันทึกบัญชีกรณีรับเงินและเบิกจ่ายเงินบริจาคเพื่อทุนการศึกษาของคณะบริหารศาสตร์

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ/ผู้อนุมัติ
1		รายละเอียดใบสรุปการนำส่งเงินพร้อมใบเสร็จรับเงิน (ลงนามผู้ส่งเงินโดยนักวิชาการเงินและบัญชีของคณะ) เพื่อส่งงานบัญชีกองคลัง	งานธุรการ	1.นักวิชาการเงินและบัญชี 2.รักษาการหัวหน้าสำนักงาน 3.รองคณบดีฝ่ายบริหาร 4.คณบดี
2		งานบัญชีกองคลังทำการตรวจสอบเอกสารใบนำส่งเงินใบเสร็จรับเงินของคณะเพื่อความถูกต้องและทำการบันทึกบัญชีเป็นรายได้-รับบริจาคเพื่อการศึกษา ให้แก่คณะในระบบ UBUFMIS	นักวิชาการเงินและบัญชี	1.นักวิชาการเงินและบัญชี (งานบัญชีกองคลัง)
3		เสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา ลงนามอนุมัติ	นักวิชาการเงินและบัญชี	1.นักวิชาการเงินและบัญชี (งานบัญชีกองคลัง)
4		เสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา อนุมัติลงนามรับทราบ	นักวิชาการเงินและบัญชี	1.นักวิชาการเงินและบัญชี (งานบัญชีกองคลัง)



ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ/ผู้อนุมัติ
5	กองคลังส่งเอกสารสำเนาใบนำส่งเงิน ใบเสร็จรับเงินเพื่อส่งคืนให้แก่งานการเงิน และบัญชีของคณะ	รายละเอียดสำเนาใบนำส่งเงินรายงาน ใบเสร็จรับเงิน (ลงนามผู้รับเอกสารเพื่อ บันทึกบัญชีโดยนักวิชาการเงินและบัญชี ของกองคลัง)เพื่อให้เพื่อส่งงานการเงิน และบัญชีของคณะ	1.งานธุรการ	1.นักวิชาการเงินและบัญชี
6	งานการเงินรับเอกสารคืนจากงานบัญชีกอง คลังเพื่อให้งานบัญชีของคณะทำการบันทึก บัญชี	1.บันทึกใบสำคัญรับเงิน RV Dr.เงินฝากกองคลัง-อื่นๆ... XXX Cr.รายได้-รับบริจาคเพื่อการศึกษา...xxx (รับเงินบริจาคจากผู้มีจิตศรัทธาเพื่อเป็น ทุนการศึกษา)	นักวิชาการ เงินและบัญชี	1.นักวิชาการเงินและบัญชี
7	งานการเงินทำการเบิกจ่ายเงินเพื่อโอนให้แก่ ผู้รับทุนผ่านระบบ UBUFMIS (จ่ายตรง) และส่งเอกสารงานบัญชีของคณะทำการ บันทึกบัญชี	1.บันทึกใบโอนบัญชี JV Dr.ค่าตอบแทน-เงินอุดหนุนเพื่อ ทุนการศึกษา... XXX Cr.เงินฝากกองคลัง-อื่นๆ...xxx (เบิกจ่ายเงินค่าบริจาคจากผู้มีจิตศรัทธาเพื่อ เป็นทุนการศึกษา)	นักวิชาการ เงินและบัญชี	1.นักวิชาการเงินและบัญชี 2.รักษาการหัวหน้าสำนักงาน 3.รองคณบดีฝ่ายบริหาร 4.คณบดี
	เสนองบการเงินประจำเดือน ต่อกรรมการประจำคณะฯ			


 ลงชื่อ..... ผู้จัดทำ

(.....นางเบญจมาศ นามมณี.....)

วันเดือนปี... ๑๕ ก.ค. ๒๕๖๕


 ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริรัตน์ เจนศิริศักดิ์.)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

๑๕ ก.ค. ๒๕๖๕

วิเคราะห์จุดวิกฤตของกระบวนการทำงาน

เรื่อง การบันทึกบัญชีกรณีรับเงินและเบิกจ่ายเงินบริจาคเพื่อทุนการศึกษาของคณะบริหารศาสตร์

1. ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

1.1 จากการปฏิบัติงานด้านบัญชี พบว่า การบันทึกบัญชีระหว่างคณะฯ และกองคลังไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งคณะได้ทำการบันทึกบัญชี ตามรายการโอนเงินจากผู้มีจิตศรัทธาผ่านคณะฯ เพื่อมอบเป็นทุนการศึกษาให้นักศึกษานั้น ทั้งนี้คณะฯได้รับรู้เป็นรายได้-รับบริจาคเพื่อการศึกษา ส่วนงานบัญชีกองคลังรับรู้เป็นบัญชีเงินบริจาคเพื่อทุนการศึกษา (426-01-00) และคณะทำการจ่ายออกเป็นค่าตอบแทน-เงินอุดหนุนเพื่อทุนการศึกษา ส่วนงานบัญชีกองคลังจึงทำการบันทึกบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายอื่นๆ (515-03-99) ซึ่งรายการดังกล่าวจะปรากฏในงบทดลองในระบบ UBUFMIS โดยการบันทึกบัญชีของงานบัญชีกองคลังจะไม่ตรงกันกับการบันทึกบัญชีของคณะฯ ในแต่ละเดือน

1.2 การปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบ ประกาศ หรือข้อบังคับด้านการใช้จ่ายเงิน และการบันทึกบัญชี มีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมตลอดเวลา ทำให้งานด้านการเงินและบัญชี ต้องมีการติดตามระเบียบให้เป็นปัจจุบัน

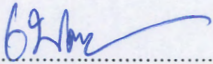
2. แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน

2.1 พัฒนาบุคลากรด้านการเงินและบัญชี ให้มีความรู้ความสามารถและเข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายและแนวทางการบันทึกบัญชีให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

2.2 จัดทำแนวทางปฏิบัติทางการบันทึกบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ

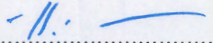
3. ข้อเสนอแนะ

ส่งเสริมให้นักวิชาการเงินและบัญชีและบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายการเงินการคลังภาครัฐและการบันทึกบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ เพื่อเป็นการพัฒนาตนเองให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

ลงชื่อ..... ..... ผู้จัดทำ

(.....นางเบญจมาศ นามมณี.....)

วันเดือนปี ๒๐ ก.ค. ๒๕๖๕

ลงชื่อ..... ..... ผู้บังคับบัญชา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริรัตน์ เจนศิริศักดิ์)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

วันเดือนปี ๒๕ กค ๖๕