

รายงานข้อมูลทางการเงิน บัญชี และพัสดุ

ที่	รายงานที่เกี่ยวข้อง	เสนอต่อ (ตามระเบียบที่กำหนด)	ความถี่/รอบการรายงาน	กำหนดการส่งงาน
1	<b>ด้านการเงิน</b> รายงานการใช้จ่ายเงินเปรียบเทียบกับเงิน งบประมาณ	ผู้บริหารหน่วยงาน	รายไตรมาส ไตรมาสที่ 1 ต.ค.-ธ.ค. ของทุกปี ไตรมาสที่ 2 ม.ค.-มี.ค. ของทุกปี ไตรมาสที่ 3 เม.ย.-มิ.ย. ของทุกปี ไตรมาสที่ 3 ก.ค.-ก.ย. ของทุกปี	ส่งภายในวันที่ 15 ม.ค. ส่งภายในวันที่ 15 เม.ย. ส่งภายในวันที่ 15 ก.ค. ส่งภายในวันที่ 15 ต.ค.
2	รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน	อธิการบดี	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ อย่างช้าไม่เกินวันที่ 31 ต.ค.ของปีงบประมาณถัดไป	ส่งภายในวันที่ 25 ต.ค.ของทุกปี
3	รายงานเงินคงเหลือประจำวัน *สำนักงานยังไม่มีรายการ เนื่องจากยังไม่มีกร ตั้งรายการเงินสำรองจ่าย(เงินสดย่อย)	หัวหน้าส่วนราชการ	เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน	เป็นประจำทุกวัน
4	รายงานฐานะเงินลงทุน *สำนักงานยังไม่มีรายการนี้	มหาวิทยาลัย	รายไตรมาส โดยเปรียบเทียบไตรมาสปัจจุบัน กับไตรมาสก่อน ภายในวันที่ 10 ของเดือน ถัดไป ไตรมาสที่ 1 ต.ค.-ธ.ค. ของทุกปี ไตรมาสที่ 2 ม.ค.-มี.ค. ของทุกปี ไตรมาสที่ 3 เม.ย.-มิ.ย. ของทุกปี ไตรมาสที่ 3 ก.ค.-ก.ย. ของทุกปี	ส่งภายในวันที่ 5 ม.ค. ส่งภายในวันที่ 5 เม.ย. ส่งภายในวันที่ 5 ก.ค. ส่งภายในวันที่ 5 ต.ค.

ที่	รายงานที่เกี่ยวข้อง	เสนอต่อ (ตามระเบียบที่กำหนด)	ความถี่/รอบการรายงาน	กำหนดการส่งงาน
5	<u>โครงการบริการสังคม</u> รายงานการรับจ่ายเงิน *สำนักงานฯยังไม่มีรายการนี้	หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้ที่ หัวหน้าหน่วยงาน มอบหมาย	อย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง	ทุกวันศุกร์
6	รายงานผลการดำเนินงานและจัดทางการเงิน *สำนักงานฯยังไม่มีรายการนี้	มหาวิทยาลัย	ภายใน 60 วัน นับตั้งแต่สิ้นสุดโครงการ	ภายใน 50 วัน นับตั้งแต่สิ้นสุดโครงการ
7	รายงานผลการดำเนินงานและจัดทางการเงิน ประจำปีของโครงการ *สำนักงานฯยังไม่มีรายการนี้	มหาวิทยาลัย	ภายใน 60 วัน นับตั้งแต่สิ้นปีงบประมาณ	ภายในวันที่ 25 พ.ย. ของทุกปี
8	<u>เงินอุดหนุนทั่วไป</u> รายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมสรุปการใช้ จ่ายเงิน	อธิการบดี	เมื่อสิ้นปีงบประมาณหรือเมื่อสิ้นสุดการใช้ จ่ายเงินตามงบประมาณหรือยุบยกเลิกการ ดำเนินการตามงบประมาณที่ได้รับเงิน อุดหนุนทั่วไป	เมื่อสิ้นปีงบประมาณหรือเมื่อสิ้นสุดการ ใช้จ่ายเงินตามงบประมาณหรือยุบ ยกเลิกการดำเนินการตามงบประมาณที่ ได้รับเงินอุดหนุนทั่วไป

ที่	รายงานที่เกี่ยวข้อง	เสนอต่อ (ตามระเบียบที่กำหนด)	ความถี่/รอบการรายงาน	กำหนดการส่งงาน
1	<b>ด้านบัญชี</b> งบกระทบบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร	รองหัวหน้าหน่วยงานที่ รับผิดชอบด้านการคลัง	ประจำเดือน	ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
2	รายงานการเงินประจำเดือน (งบทดลอง)	มหาวิทยาลัย	เป็นประจำทุกเดือน (ภายในวันที่ 20 ของ เดือนถัดไป)	ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
3	รายงานงบการเงินประจำปี	มหาวิทยาลัย	ภายใน 60 วัน นับตั้งแต่สิ้นปีงบประมาณ ( 30 พ.ย.)	ภายในวันที่ 25 พ.ย.
1	<b>ด้านพัสดุ</b> รายงานผลการตรวจสอบและตรวจนับพัสดุ ประจำปี	หัวหน้าหน่วยงาน	ภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่ม ดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น	ภายใน 25 วันทำการ นับแต่วันเริ่ม ดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น