ขั้นตอนปฏิบัติงาน	:	**การจัดทำรายงานการเงินกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่**
หน่วยงาน	:	งานกองทุนและสวัสดิการ
ผู้รับผิดชอบ/ผู้จัดทำ	:	นางสาวจีราพร ต้อตานา / นางสาวปัทมา วงษ์ลุน
ผู้ทบทวน/ตรวจทาน	:	**หัวหน้างาน**

๑. วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมาย

กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดตั้งเพื่อสนับสนุนการจัดสวัสดิการของมหาวิทยาลัยโดยจัดสรรเงินที่ได้รับอุดหนุนจากรัฐส่วนหนึ่งและจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยอีกส่วนหนึ่งมาตั้งเป็นกองทุน และอาจหักเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัยเข้าสมทบเป็นรายเดือน และให้มีคณะกรรมการกองทุนเป็นผู้บริหารและรับผิดชอบกองทุนสวัสดิการ

๒. กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย สิทธิและสวัสดิการพนักงานพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย กองทุน คณะกรรมการกองทุน และการบริหารกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๒

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เหรัญญิก (กองคลัง) จัดทำบันทึกรายงานการเงินประจำปี ส่งให้กองบริหารงานบุคคล ภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งรายงานการเงินจะแสดงยอด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน

๒. งานกองทุนจัดทำบันทึกขอความร่วมมือสำนักงานการตรวจสอบภายใน เพื่อดำเนินการตรวจสอบรายงานการเงิน โดยประสานงานกับเหรัญญิก ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่ได้รับแจ้งและไม่เกิน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๓. สำนักงานการตรวจสอบภายใน จัดทำบันทึกส่งรายงานผลการตรวจสอบส่งให้กองบริหารงานบุคคลเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๔. งานกองทุนจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและรายงานการเงินกองทุนประจำปี เพื่อจะเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนเพื่อทราบและพิจารณา

๕. งานกองทุนจัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการกองทุน ระเบียบวาระเพื่อทราบรายงานการเงินกองทุนประจำปีตามที่เหรัญญิกได้จัดทำ และระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการกองทุน ระเบียบวาระเพื่อพิจารณางานผลการดำเนินงานประจำปี และรายงานการเงินประจำปี ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการให้ที่ประชุมพิจารณาภายใน ๙๐ วันนับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๖. งานกองทุนจัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล (ก.บ.) ระเบียบวาระเพื่อทราบรายงานผลการดำเนินงานและรายงานการเงินกองทุนประจำปี

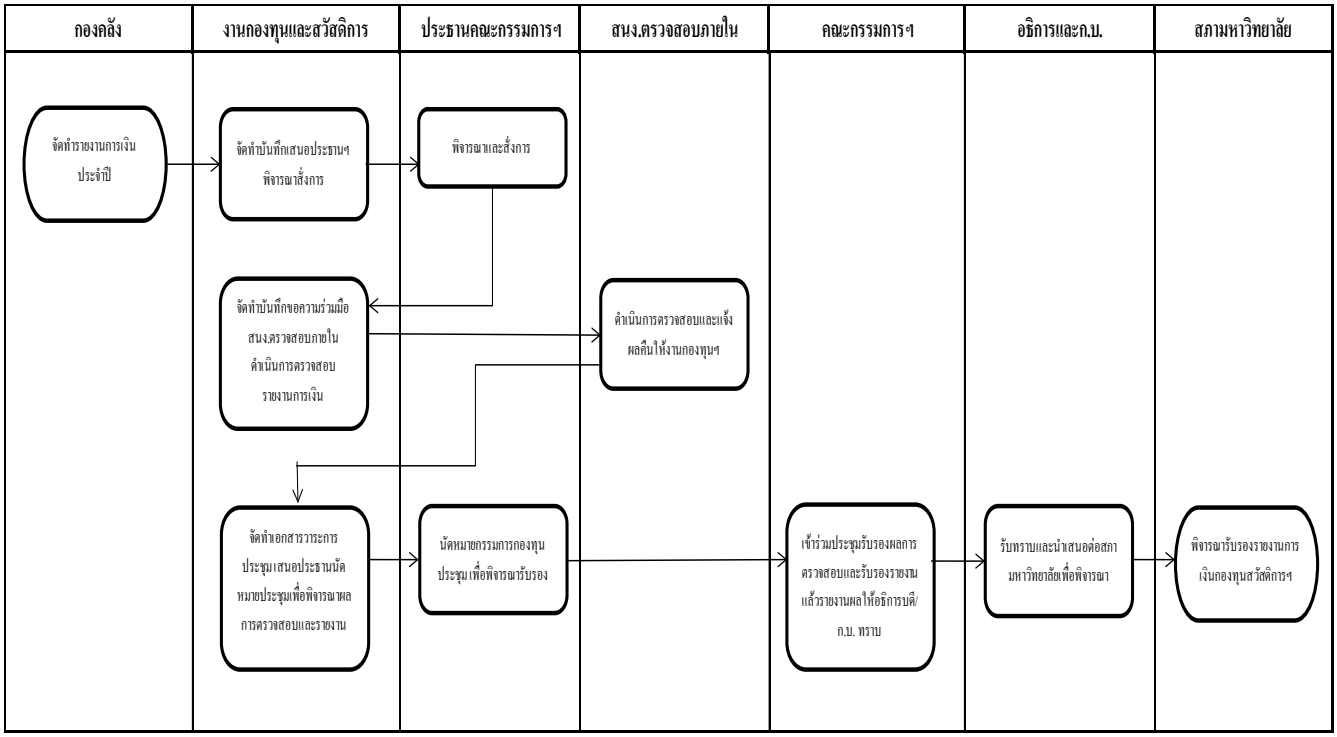
๗. งานกองทุนจัดทำบันทึกเสนออธิการบดี เพื่อทราบผลการพิจารณาของคณะกรรมการกองทุน และเสนออธิการบดีเพื่อนำรายงานผลการดำเนินงานและรายงานการเงินประจำปีเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ก.บ.) เพื่อทราบ

๘. ที่ประชุม ก.บ. รับทราบรายงานผลการดำเนินงานและรายงานการเงินกองทุนประจำปี และงานอัตรากำลังส่งมติที่ประชุม ก.บ. ให้งานกองทุน

๙. งานกองทุนจัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ระเบียบวาระเพื่อพิจารณารายงานผลการดำเนินงานและรายงานการเงินกองทุนประจำปี

๑๐. งานกองทุนจัดทำบันทึกเสนออธิการบดี เพื่อพิจารณาเห็นชอบให้นำรายงานผลการดำเนินงานและรายงานการเงินกองทุนประจำปี เสนอที่ประชุมประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

๔. ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart)



๕. เอกสารอ้างอิงแนบท้าย *(ควรให้มีการกำหนด รหัสเอกสาร และรหัสของเอกสาร)*

-