

รายงานการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 8/2564
วันศุกร์ที่ 13 สิงหาคม 2564 เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป
ประชุมออนไลน์ผ่านระบบ Cisco Webex Meeting

ผู้เข้าประชุม

1. หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน
(นางจันทิมา คงคาลัย)
2. นางสาวดาริณา รังสิโยภักษ์
3. นางสาวสุทิตา มีแก้ว
4. นางประไพ อินทร์ทอง
5. นางสาวอรอุษา สัตยานุรักษ์
6. นางสาวมานิกา ทองฤกษ์
7. นางสาวนุชนาถ เพ็ชรรัตน์
8. นางสาวลดาวิรินทร์ ศรีชุติพงศ์
9. นางสาวกาญจนาวไล บุญสร้าง
- 10.นางสาวชนิดา ภูมิสถิตย์
- 11.นางโสพิศ วุฒิปัญญา
- 12.นายปิยพัทธ์ สุวรรณพิบูลย์
- 13.นางสาวสุพรรณษา จันทักษ์
- 14.นางกนกพร มุสิกะจินดา
- 15.นายสุพงศ์ แซ่อิว
- 16.นายเพชรชายุทธ วัชรารุทพัฒนา
- 17.นายนฤนาท เกศสระ
- 18.นายพรเทพ ทองชู
- 19.นางสาวอรุญา ทริพย์ดำ
- 20.นางสาวประไพทิพย์ แซ่อิว
- 21.นางสาวอุไรวรรณ สุวรรณมณี
- 22.นางสาวศกลวรรณ ดำน่วย
- 23.นางสาวสันสนี่ แซ่ลี
- 24.นางสาวอัมทิกา พรหมแก้ว
- 25.นางดวงกมล เรืองณรงค์
- 26.นางวิรงรอง ประเสริฐ
- 27.นางสาวอุไร วรศรี
- 28.นางสาวนภาพร คำคำ

29.นางสาวกัญฐิมา สมประสงค์

ผู้ไม่เข้าประชุม

1. รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลัง และกิจการสภามหาวิทยาลัย เนื่องจาก ติดภารกิจอื่น (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วสันต์ กาญจนมุกดา)
2. รองอธิการบดีฝ่ายการพัสดุ เนื่องจาก ติดภารกิจอื่น (รองศาสตราจารย์ไพบุลย์ ดวงจันทร์) – รักษาการแทน
3. นางสาวทัศนีย์ เกิดมุสิก เนื่องจาก ลาป่วย
4. นางเนตรภริมณ รอดขวัญ เนื่องจาก ติดภารกิจอื่น

เริ่มประชุม เวลา 09.05 น.

อ้างถึงบันทึกข้อความฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ที่ อว 8202.06/ 2739 ลงวันที่ 29 กรกฎาคม 2564 เรื่อง ขอเชิญประชุมและเสนอวาระการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 8/2564 เมื่อครบองค์ประชุมหัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมต่าง ๆ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 เรื่องแจ้งจากรองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลัง และกิจการสภามหาวิทยาลัย

- ไม่มี -

1.2 เรื่องแจ้งจากรองอธิการบดีฝ่ายการพัสดุ

- ไม่มี -

1.3 เรื่องแจ้งจากหัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน และบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

1.3.1 เรื่อง รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีเดือน มิถุนายน 2564 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564) (นางสาวกัญฐิมา สมประสงค์)

ตามที่ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เพื่อสร้างการรับรู้และความรู้เข้าใจ เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณภายในฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน นั้น

ในการนี้ นางสาวกัญฐิมา สมประสงค์ ตำแหน่งนักวิชาชีพ ภารกิจการเงิน เสนอที่ประชุมเพื่อ รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีเดือนมิถุนายน 2564 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564)

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 1.3.1)

มติ รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

**2.1 เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 7/2564
เมื่อวันศุกร์ที่ 9 กรกฎาคม 2564**

หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 7/2564 เมื่อวันศุกร์ที่ 9 กรกฎาคม 2564

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 2.1)

มติ รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีกรแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องพิจารณา

**4.1 เรื่องพิจารณาการชำระเงินจากการโอนเงินผ่านระบบ SCB BUSINESS NET
เป็นการเขียนเช็ค (นางสาวมานิกา ทองฤกษ์)**

ตามที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทำให้มหาวิทยาลัยเปลี่ยนระบบการชำระเงินจากการเขียนเช็คเป็นการโอนเงินผ่านระบบ SCB BUSINESS NET เพื่อลดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) นั้น

และจากการตรวจสอบทะเบียนคุมรายการค้ำใบเสร็จรับเงิน ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึงวันที่ 21 กรกฎาคม 2564 จากระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติ พบว่าสถานะค้ำใบเสร็จรับเงินที่ไม่มีการเคลื่อนไหว มีดังนี้

1. บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
2. บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)

ในการนี้ นางสาวมานิกา ทองฤกษ์ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ภารกิจการเงิน เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา ดังนี้

1. เพื่อให้สถานะค้ำใบเสร็จรับเงินในทะเบียนคุมรายการค้ำใบเสร็จรับเงินมีการเคลื่อนไหว จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาการชำระเงินจากการโอนเงินผ่านระบบ SCB BUSINESS NET เป็นการเขียนเช็คสำหรับรายการ ดังนี้

- 1.1 บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
- 1.2 บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)

2. มอบผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

3. กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่มีความรุนแรงไม่สามารถเดินทางไปจ่ายชำระเงินที่เคาน์เตอร์ได้ ให้ใช้การโอนเงินผ่านระบบ SCB BUSINESS NET ไปพลางก่อน

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 4.1)

- มติ** 1. เห็นชอบการชำระเงินโดยการเขียนเช็คสำหรับรายการ ดังนี้ ทั้ง 2 วิทยาเขต
- 1.1 บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
 - 1.2 บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)
2. มอบภารกิจการเงินดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

4.2 เรื่อง พิจารณาร่างแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสม (นางสาวดาริณา รังสิโยภฤกษ์)

อ้างถึงบันทึกข้อความฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ที่ อว 8202.06/ 2700 ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2564 เรื่อง ขอรายงานการประชุม โดยมีการหารือเกี่ยวกับข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบรายงานการเงิน สำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน 2563 เมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2564 เวลา 09.30 – 12.00 น. ผ่านระบบ Cisco Webex Meeting ซึ่งที่ประชุมมีมติกำหนดให้จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสม และกำหนดให้การบันทึกบัญชีระหว่างปีที่กระทบกับรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสมให้บันทึกโดยใช้ชื่อบัญชี ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด แทนการบันทึกโดยใช้บัญชีรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสม และทำการรวบรวมรายการเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติรายการปรับปรุงรายการผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาดเป็นรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสมทุกสิ้นปีงบประมาณ

ในการนี้ นางสาวดาริณา รังสิโยภฤกษ์ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ภารกิจบัญชี เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาร่างแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสม

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 4.2)

มติ 1. เห็นชอบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ ทั้งนี้ กำหนดการบันทึกบัญชีรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสม ดังนี้

1.1 กรณีการบันทึกรายการปิดบัญชีประจำปี ที่ต้องปรับปรุงปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นประจำปีนั้น ๆ ให้ดำเนินการเสนอ JV ที่บันทึกรายการปิดบัญชีประจำปี รายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสม ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติรายการปรับปรุงลงนามในช่องอนุมัติ โดยไม่ต้องจัดทำบันทึกข้อความเพื่อขออนุมัติปรับปรุงรายการ

1.2 กรณีเป็นการปรับปรุงรายการที่เกิดจากการบันทึกรายการผิดพลาดหรือไม่ได้บันทึกรายการที่ควรบันทึกในปีบัญชีก่อน ๆ ให้บันทึกด้วยบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด โดยใช้มิติสำนักงานมหาวิทยาลัย และทำการรวบรวมรายการทั้ง 2 วิทยาเขต พร้อมแนบรายละเอียดในการปรับปรุงรายการเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติรายการปรับปรุงรายการผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาดเป็นรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสมทุกสิ้นปีงบประมาณ

2. มอบนางสาวดาริณา รังสิโยภฤกษ์ จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสม เสนอรองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลังและกิจการสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

5.1 เรื่อง การดำเนินงานตามประกาศเจตนารมณ์ “การส่งเสริมความเสมอภาคและขจัด การเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมระหว่างเพศ” (นางสาวนภาพร คำคำ)

ตามบันทึกข้อความฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง ที่ อว 8204.01/ ว 4410 ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2564 เรื่องขอความอนุเคราะห์รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามประกาศเจตนารมณ์ “การส่งเสริม ความเสมอภาคและขจัดเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมระหว่างเพศ” และผู้บังคับบัญชาได้มอบหมาย ผู้รับผิดชอบรายงานความคืบหน้าตามความทราบแล้วนั้น

ในการนี้ หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เสนอที่ประชุมเพื่อทราบการดำเนินงาน ตามประกาศเจตนารมณ์ “การส่งเสริมความเสมอภาคและขจัดเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมระหว่างเพศ” ประจำปี 2563 พร้อมทั้งการดำเนินการต่อเนื่องในปี 2564 ดังนี้

1. การใช้ถ้อยคำ ภาษาและกิริยาท่าทางและเอกสารต่าง ๆ

การดำเนินงาน เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากรเกี่ยวกับคำศัพท์ที่เหมาะสม ในการใช้เรียกอัตลักษณ์ทางเพศสภาพหรือเพศภาวะของบุคคล เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการตีตรา เสียชื่อเสียง หรือลดทอนคุณค่าของบุคคลทุกเพศ รวมถึงเป็นการแสดงถึงอคติทางเพศที่ไม่เคารพในสิทธิและเสรีภาพของบุคคล

2. การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

การดำเนินงาน เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพฤติกรรมการณ์การล่วงละเมิดหรือ คุกคามทางเพศ และจัดทำแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดในการทำงาน

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 5.1)

มติ 1. รับทราบ

2. มอบนางสาวนภาพร คำคำ รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามประกาศ เจตนารมณ์ “การส่งเสริมความเสมอภาคและขจัดเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมระหว่างเพศ” ไปยัง ฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุงต่อไป

5.2 เรื่อง การดำเนินการส่วนที่ 3 การประเมินสมรรถนะเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ การพัฒนาส่วนงานหรือหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา 2564 (หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน)

เพื่อให้การดำเนินการส่วนที่ 3 การประเมินสมรรถนะเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนา ส่วนงานหรือหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา 2564 ของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามระยะเวลา หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สินเสนอที่ประชุมเพื่อมอบบุคลากรฝ่ายการคลังและ

ทรัพย์สินดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายเดิมตามปีการศึกษา 2563 ไปพลางก่อน ทั้งนี้ โครงการทบทวนแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนปฏิบัติการประจำ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน 2564

มติ รับทราบและมอบบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สินดำเนินการและถือปฏิบัติ

5.3 เรื่อง ติดตามการเบิกจ่ายการตรวจสอบงบการเงินของมหาวิทยาลัยทักษิณ สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน 2563 (หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน)

ตามที่มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ว่าจ้างให้บริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด ตรวจสอบงบการเงินของมหาวิทยาลัยทักษิณ สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน 2563 นั้น และได้เข้าปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีและเสร็จสิ้นการตรวจสอบงบการเงินสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน 2563 แล้วเสร็จนั้น หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สินเสนอที่ประชุมเพื่อติดตามการเบิกจ่ายการตรวจสอบงบการเงินของมหาวิทยาลัยทักษิณ สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน 2563

มติ มอบนายสุพงศ์ แซ่อิว ดำเนินการเบิกจ่ายให้บริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 20 สิงหาคม 2564

5.4 เรื่อง ติดตามการเบิกจ่ายการดำเนินการจัดจ้างปรับปรุงห้องสำนักงานฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน อาคารปฏิบัติการและบริหารวิทยาเขตสงขลา (หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน)

ตามที่ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ได้ดำเนินการจัดจ้างปรับปรุงห้องสำนักงานฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน อาคารปฏิบัติการและบริหารวิทยาเขตสงขลา นั้น หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สินเสนอที่ประชุมเพื่อติดตามการเบิกจ่ายการจ้างปรับปรุงห้องสำนักงานดังกล่าว

มติ มอบนายพรเทพ ทองชู ดำเนินการเบิกจ่ายให้บริษัท ไนน์ เดเวลลอป แอนด์ ดีไซน์ จำกัด ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 20 สิงหาคม 2564

5.5 เรื่อง หลักสูตรการพัฒนาตนเอง (หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน)

หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สินเสนอที่ประชุมทราบหลักสูตรการพัฒนาตนเอง ดังนี้ เพื่อเป็นองค์ความรู้และนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาตนเอง

1. Module 4 Human Centered Everything ทักษะการยึดลูกค้าเป็นศูนย์กลาง และสร้างคุณค่าดี ๆ ให้ลูกค้า

1.1 Behaviora Design and Gamification by TDC

เข้าใจเหตุผลว่าทำไมเราตัดสินใจด้วยอารมณ์ เรียนรู้กลยุทธ์การออกแบบพฤติกรรมและใช้เทคนิคการเล่นเกมที่ออกแบบธุรกิจ และการแก้ปัญหา

1.2 Design Thinking by TDC

ใคร ๆ ก็เป็นนักออกแบบได้ เรียนรู้การทำ Design Thinking โดยพาตัวของเราออกไปเจอกับปัญหาจริง ๆ เพื่อคิดค้นไปเลยในการแก้ปัญหาต่าง ๆ แทนวิธีเดิมที่ใช้อยู่

1.3 Customer Centric Innovation By PacRim

สร้างนวัตกรรมที่แตกต่างและตอบโจทย์ด้วย Job to Be Done การมอง Future Business Arena รวมถึงการแก้ปัญหา การตัดสินใจและการวางแผนในกระบวนการทำนวัตกรรม

1.4 User Experience Design – Deliver Solution Not Feature by TDC

ทำความเข้าใจปัญหาที่เกิดขึ้นในภาพรวมทุกมุมมอง ทั้งของผู้ใช้ ธุรกิจและทีม เพื่อส่งมอบการแก้ปัญหาที่แท้จริงไม่ใช่แค่ส่งมอบของหรือฟีเจอร์

1.5 Workplace Experience Design by TDC

เรียนรู้การเปลี่ยนแปลงของออฟฟิศ เพื่อรองรับการทำงานในอนาคต และตอบโจทย์ให้พนักงานเกิดไอเดีย แรงบันดาลใจ และผูกพันกับที่ทำงาน

2. Module 6 Lean on Me & Agile at Heart เรียนรู้วิธีการทำงานแบบใหม่ ที่เน้นความคล่องตัว ยืดหยุ่น รวดเร็ว และพัฒนาปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา

2.1 Digital Lean

รู้จัก Digital Labor กับทักษะที่เราต้องพัฒนา เพื่อไม่ให้ถูกแย่งงาน และเข้าใจถึงภาพรวมการใช้ Lean เข้ามาช่วยในการทำ Digital Transformation ในธุรกิจประเภทต่าง ๆ

2.2 รู้จักกับ Agile 101

ปูพื้นฐานเกี่ยวกับการทำงานแบบ Agile และรู้จักเครื่องมือที่ใช้ในการทำ Agile

2.3 Strength Focused Agile Leader

เทคนิคการสร้างทีมจากจุดแข็ง ค้นหาพรสวรรค์

2.4 5 นาทีกับเครื่องมือ Lean

รู้จักเครื่องมือสำคัญสำหรับการทำ Lean เพื่อเปลี่ยนความสูญเปล่าให้กลายเป็นคุณค่า
มติ มอบบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สินนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาตนเอง

5.6 เรื่อง กำหนดการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 9/2564

หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณากำหนดการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 9/2564 เป็นวันศุกร์ที่ 10 กันยายน 2564

มติ รับทราบ กำหนดการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 8/2564

เลิกประชุม เวลา 11.00 น.

ปิณฑพร

(นางกนกพร มุสิกะจินดา)

เจ้าหน้าที่บริหารงาน

ผู้จัดบันทึกการประชุม

จันธิมา

(นางจันธิมา คงคาลัย)

หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

ผู้ตรวจรายงานการประชุม