

รายงานการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 1/2563  
วันพุธที่ 15 มกราคม 2563 เวลา 09.00 – 12.00 น.  
ณ ห้องประชุมทองกลาง 2 มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา  
และถ่ายทอดสัญญาณการประชุมทางไกลไปยัง  
ห้องประชุมสตูดิโอ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง

ผู้เข้าประชุม

1. หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน - รักษาการแทน  
(นางจันทิมา คงคล้าย)
2. นางสาวดาริษา รังสิโยภุชงค์
3. นางสาวทัศนีย์ เกิดมุสิก
4. นางสาวสุทิตา มีแก้ว
5. นางสาวนุชนาถ เพ็ชรรัตน์
6. นางประไพ อินทร์ทอง
7. นางโสพิศ วุฒิบุญญะ
8. นางสาวมานิกา ทองฤกษ์
9. นางสาวอรุษา สัตยานุรักษ์
10. นางสาวเยาวลักษณ์ ชูสิงห์แค
11. นางสาวลดาวัลรินทร์ ศรีชุดิพงศ์
12. นางสาวสุพรรณษา จันทรักษ์
13. นางสาวชนิดา ภูมิสถิตย์
14. นางสาวกาญจนาวไล บุญสร้าง
15. นางศุภวรรณ อภิวันทนากร
16. นางกนกพร มุสิกะจินดา
17. นางเนตรภีรณณ์ รอดขวัญ
18. นางสาวศกลวรรณ ดำน่วย
19. นางสาวประไพทิพย์ แซ่อิว
20. นางสาวอุไรวรรณ สุวรรณมณี
21. นางสาวอันธิกา พรหมแก้ว
22. นางดวงกมล เรืองณรงค์
23. นางสาววิรารอง ประเสริฐ
24. นางสาวอุไร วรศรี
25. นางสาวนภาพร คำคำ
26. นางสาวกัญธิมา สมประสงค์

**ผู้ไม่เข้าประชุม**

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| 1. รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลัง และกิจการสภามหาวิทยาลัย<br>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วสันต์ กาญจนมุกดา) | เนื่องจาก ติดภารกิจอื่น |
| 2. รองอธิการบดีฝ่ายการพัสดุ<br>(รองศาสตราจารย์น้อม สังข์ทอง)   | เนื่องจาก ติดภารกิจอื่น |
| 3. นายสุพงศ์ แซ่อิว  | เนื่องจาก ติดภารกิจอื่น |
| 4. นายพรเทพ ทองชู  | เนื่องจาก ติดภารกิจอื่น |
| 5. นายเพชรรายุธ วัชรารุพัฒนา   | เนื่องจาก ติดภารกิจอื่น |
| 6. นายนฤนาท เกศสระ   | เนื่องจาก ติดภารกิจอื่น |
| 7. นางสาวสันสนี แซ่ลี  | เนื่องจาก ลาป่วย        |
| 8. นางสาวอรุณา ทรัพย์ดำ  | เนื่องจาก ลากลอบบุตร    |

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

1. ....
2. ....

เริ่มประชุม เวลา 09.05 น.

อ้างถึงหนังสือฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ที่ อว 8202.06/ 0102 ลงวันที่ 9 มกราคม 2563 เรื่อง ขอแจ้งเลื่อนการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 1/2563 เมื่อครบองค์ประชุมหัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมต่างๆ ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ**

1.1 เรื่องแจ้งจากรองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลัง และกิจการสภามหาวิทยาลัย  
- ไม่มี -

1.2 เรื่องแจ้งจากรองอธิการบดีฝ่ายการพัสดุ  
- ไม่มี -

1.3 เรื่องแจ้งจากหัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

รักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ติดตามผลการดำเนินงานของบุคลากร และมอบหมายให้บุคลากรเสนอที่ประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สินเพื่อรับทราบผลการดำเนินงาน ปัญหา และอุปสรรค เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาต่อไป ดังต่อไปนี้

1.3.1 เรื่อง รายงานความก้าวหน้าการจัดโครงการ/ กิจกรรม Happy Workplace : Happy Work-life (คณะทำงานองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน)

ตามที่ฝ่ายการคลังและทรัพยากรบุคคลได้กำหนดรายละเอียดตารางผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ ส่วนที่ 3 การประเมินสมรรถนะเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาส่วนงานหรือหน่วยงาน (ถ้ามี) ฝ่ายการคลังและทรัพยากรบุคคล ได้มอบหมายผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ ตามความทราบแล้วนั้น

ในการนี้ คณะทำงานองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) เสนอที่ประชุมเพื่อรายงานความก้าวหน้าในการจัดทำโครงการ/กิจกรรม Happy Workplace : Happy Work-life ประจำปีการศึกษา 2562 ดังนี้

1) ได้มีการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพยากรบุคคล เพื่อกำหนดรายละเอียดตารางผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ ส่วนที่ 3 การประเมินสมรรถนะเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาส่วนงานหรือหน่วยงาน(ถ้ามี) ในส่วนของโครงการ/กิจกรรม Happy Workplace : Happy Work-life ตามที่ได้กำหนดความท้าทายเชิงกลยุทธ์ที่ 4 : การบริหารจัดการเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ กลยุทธ์ 4.2 พัฒนาระบบบริหารและทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพสู่มหาวิทยาลัยแห่งความสุขและมีวัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็ง โครงการ 4.2.3 โครงการเสริมสร้างมหาวิทยาลัยแห่งความสุข (Happy University) : มหาวิทยาลัยสุขภาวะ (Happy Workplace) นั้น ฝ่ายการคลังและทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นหน่วยงานหนึ่งที่สนับสนุนขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้จัดกิจกรรมเสริมสร้างความสุขภาวะองค์กรอย่างกว้างขวาง จากการที่มหาวิทยาลัย กำหนดให้บุคลากรประเมินการวัดระดับความสุขด้วยการใช้เครื่องมือ Happinometer และฝ่ายการคลังและทรัพยากรบุคคลได้ลงนามคำรับรองส่วนที่ 2 ข้อ 7.3ก-12 ค่าเฉลี่ยดัชนีความสุขของบุคลากรในทุกระดับของมหาวิทยาลัย

2) ได้กำหนดโครงการ/กิจกรรม Happy Workplace : Happy Work-life ในแผนปฏิบัติการประจำปี 2562 ของฝ่ายการคลังและทรัพยากรบุคคลแล้ว

3) ได้ดำเนินการทบทวนแผนดำเนินโครงการ Happy Workplace : Happy Work - life ฝ่ายการคลังและทรัพยากรบุคคล ประจำปีการศึกษา 2561 (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562)

4) ได้ดำเนินการจัดทำแผนดำเนินโครงการ Happy Workplace : Happy Work - life ฝ่ายการคลังและทรัพยากรบุคคล ประจำปีการศึกษา 2562 (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563) พร้อมกิจกรรมและรูปแบบการจัดกิจกรรมต่าง ๆ

5) ได้แต่งตั้งคณะทำงานคณะทำงานองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 1.3.1)

มติ 1. รับทราบ

2. รักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพยากรบุคคล กล่าวเปิดโครงการ/ กิจกรรม Happy Workplace : Happy Work-life

3. มอบนางเนตรภริมา รอดขวัญ สร้างโฟลเดอร์โครงการ/ กิจกรรม Happy Workplace : Happy Work-life ในไลน์กลุ่มฝ่ายการคลังและทรัพยากรบุคคล โดยแยกเป็นกิจกรรมและเผยแพร่ในเฟซบุ๊กฝ่ายการคลังและทรัพยากรบุคคล

**1.3.2 รายงานความก้าวหน้าการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (1 ตุลาคม 2562 – 30 กันยายน 2563) (คณะทำงานความเสี่ยง ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน)**

ตามที่คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ได้รายงานความก้าวหน้าการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (1 ตุลาคม พ.ศ. 2562 – 30 กันยายน 2563) คณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้ร่วมวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง โดยกำหนดเป้าหมายความเสี่ยง ปัจจัยความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยง ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา และงบประมาณ บัดนี้ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เสร็จเรียบร้อยแล้วและส่งแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ให้กับฝ่ายแผนงาน ตามบันทึกข้อความที่ อว 8202.06/4096 ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2562 เรื่อง ขอสั่งแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยมีเป้าหมายดังนี้

- 1) การเบิกจ่ายเงินมีความถูกต้องตามระเบียบ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการเงิน บัญชี และพัสดุ ทันเวลา และผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจไม่น้อยกว่า 4.10
- 2) รายงานงบการเงินของโครงการเงินทุนหมุนเวียนทุกโครงการส่งตามระยะเวลาที่กำหนด
- 3) การตรวจสอบพัสดุประจำปีให้มีความถูกต้องและแล้วเสร็จตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงอยู่ระหว่างดำเนินการและรวบรวมข้อมูล เพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 6 เดือน และจะได้ส่งรายงานการติดตามผลการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยงของฝ่ายการคลังและทรัพย์สินต่อไป

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 1.3.2)

**มติ** รับทราบ

**1.3.3 รายงานความก้าวหน้าตามที่ได้รับมอบหมายตามคำรับรองที่ 9 เรื่อง ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามความจำเป็นของส่วนงาน/ หน่วยงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (นางกนกพร มุสิกะจินดา)**

อ้างถึงหนังสือฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ที่ อว 8202.06/3670 ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2562 เรื่อง รายงานการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 7/2562 วาระที่ 4.1 เรื่อง พิจารณากำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ ส่วนที่ 3 การประเมินสมรรถนะเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนา ส่วนงานหรือหน่วยงาน (ถ้ามี) ประจำปีการศึกษา 2562 นั้น ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินได้มอบหมายผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ ตามความทราบแล้วนั้น

ในการนี้ นางกนกพร มุสิกะจินดา เสนอที่ประชุมเพื่อรายงานความก้าวหน้าตามที่ได้รับมอบหมายตามคำรับรองที่ 9 เรื่อง ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามความจำเป็นของส่วนงาน/ หน่วยงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ประจำปีการศึกษา 2562 บุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน มีจำนวนทั้งหมด 32 คน (รวมหัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สินแล้ว) มีการพัฒนาตนเอง จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 21.87

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 1.3.3)

**มติ** รับทราบ และมอบผู้รับผิดชอบที่ได้รับการพัฒนาตนเองแล้วรายงานภายในเดือน กุมภาพันธ์ 2563 และมอบนางกนกพร มุสิกะจินดา รวบรวมกระบวนการและรายงานในระบบประเมินคุณภาพการศึกษา (e-SAR) ต่อไป

**1.3.4 รายงานความก้าวหน้าตามที่ได้รับมอบหมายตามคำรับรองที่ 20 เรื่อง โครงร่างองค์กร (นางกนกพร มุสิกะจินดา)**

อ้างถึงหนังสือฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ที่ อว 8202.06/3670 ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2562 เรื่อง รายงานการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 7/2562 วาระที่ 4.1 เรื่อง พิจารณากำหนด ผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ ส่วนที่ 3 การประเมินสมรรถนะเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนา ส่วนงานหรือหน่วยงาน (ถ้ามี) ประจำปีการศึกษา 2562 นั้น ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินได้มอบหมาย ผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ ตามความทราบแล้วนั้น

ในการนี้ นางกนกพร มุสิกะจินดา เสนอที่ประชุมเพื่อรายงานความก้าวหน้าตามที่ได้รับ มอบหมายตามคำรับรองที่ 20 เรื่อง โครงร่างองค์กร โดยได้นำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ประจำปีการศึกษา 2561 ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยทักษิณ ในส่วนของการนำระบบ คุณภาพสากลมาใช้บริหารจัดการทั่วทั้งองค์กร (EdPEX) ประเด็นโครงร่างองค์กร (OP) มาทบทวน

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 1.3.4)

**มติ** รับทราบ และมอบนางกนกพร มุสิกะจินดา รวบรวมกระบวนการและรายงานในระบบ ประเมินคุณภาพการศึกษา (e-SAR) ต่อไป

**1.3.5 รายงานความก้าวหน้าตามที่ได้รับมอบหมายตามคำรับรองที่ 22 เรื่อง แผนพัฒนา บุคลากร ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ประจำปีการศึกษา 2562 (นางวิรงรอง ประเสริฐ)**

อ้างถึงหนังสือฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ที่ อว 8202.06/3670 ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2562 เรื่อง รายงานการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 7/2562 วาระที่ 4.1 เรื่อง พิจารณากำหนด ผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ ส่วนที่ 3 การประเมินสมรรถนะเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนา ส่วนงานหรือหน่วยงาน (ถ้ามี) ประจำปีการศึกษา 2562 นั้น ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินได้มอบหมาย ผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ ตามความทราบแล้วนั้น

ในการนี้ นางวิรงรอง ประเสริฐ เสนอที่ประชุมเพื่อรายงานความก้าวหน้าตามที่ได้รับ มอบหมายตามคำรับรองที่ 22 เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ประจำปีการศึกษา 2562

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 1.3.5)

**มติ** รับทราบ และมอบผู้รับผิดชอบดำเนินการในส่วนที่ยังไม่แล้วเสร็จต่อไป และมอบ นางกนกพร มุสิกะจินดา รวบรวมกระบวนการและรายงานในระบบประเมินคุณภาพการศึกษา (e-SAR) ต่อไป

**1.3.6 รายงานผลการพัฒนาระบบบริหารสินทรัพย์ในระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติ (กรณีรายงานค่าเสื่อมราคาและค่าเสื่อมราคาสะสมประจำเดือน)**

อ้างถึงบันทึกข้อความ อว 8202.06/3693 เรื่องขอความอนุเคราะห์พัฒนาเมนูระบบบริหาร สินทรัพย์ในระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติ (กรณีรายงานค่าเสื่อมราคาและค่าเสื่อมราคาสะสมประจำเดือน) นางวิรงรอง ประเสริฐ รายงานความก้าวหน้าดังนี้

1) มีการประชุมร่วมกับสำนักคอมพิวเตอร์ โดยมีกลุ่มภารกิจการเงิน (นางวิรงรอง ประเสริฐ) กลุ่มภารกิจบัญชี (นางศุภวรรณ อภิวันทนากร) กลุ่มภารกิจพัสดุ (นายเพชรศรายุช วัชรารุชพัฒนา) ในวันที่ 28 พฤศจิกายน 2562 บันทึกข้อความ ที่ อว 8202.06/3785 ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2562 เรื่อง ขออนุญาต เดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่

2) กำหนดแบบฟอร์มรวบรวมความต้องการพัฒนาระบบสารสนเทศ ดังเอกสารแนบ

3) สำนักคอมพิวเตอร์ได้พัฒนา กรณีรายงานค่าเสื่อมราคาและค่าเสื่อมราคาสะสม ประจำเดือน สำเร็จเรียบร้อยแล้ว ปัจจุบันสามารถเรียกรายงานประจำเดือนพฤศจิกายน 2562 (กรณีรายงานค่าเสื่อมราคาและค่าเสื่อมราคาสะสมประจำเดือน) เสนอผู้บริหารลงนามเรียบร้อยแล้ว

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 1.3.6)

**มติ** รับทราบ และมอบผู้รับผิดชอบนำระบบพัฒนาบริหารสินทรัพย์ (กรณีรายงานค่าเสื่อมราคาและค่าเสื่อมราคาสะสมประจำเดือน) มาใช้ตั้งแต่เดือนมกราคม 2563 เป็นต้นไป

## ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

2.1 เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 8/2562 เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562

หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 8/2562 เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุม หมายเลข 2.1)

**มติ** รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีข้อแก้ไข

## ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

## ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องพิจารณา

4.1 พิจารณาหารือแนวทางจัดทำโครงการศึกษาดูงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (นางสาวอรุษา สัตยานุรักษ์)

ตามที่ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน กำหนดตารางผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ ส่วนที่ 3 การประเมินสมรรถนะเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาส่วนงานหรือหน่วยงาน (ถ้ามี) ตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ โดยในหัวข้อ โครงการศึกษาดูงาน ผู้รับผิดชอบ คือ ภารกิจการเงิน (นางสาวอรุษา สัตยานุรักษ์) เพื่อจะได้นำข้อมูลที่ได้จากมติที่ประชุมเขียนในรูปแบบของโครงการต่อไป

ในการนี้ นางสาวอรุษา สัตยานุรักษ์ เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา ดังนี้

1) สถานที่ในการจัดโครงการศึกษาดูงาน ทั้งนี้นโยบายเบื้องต้นของรองอธิการบดี ฝ่ายวางแผน การคลัง และกิจการสภามหาวิทยาลัย เห็นควรให้ศึกษาดูงานกับมหาวิทยาลัยในจังหวัดสงขลา โดยกำหนดข้อมูลไว้เบื้องต้นคือมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสงขลา

2) หัวข้อในการศึกษาดูงานคือ งานการเงิน บัญชี พัสดุ การหารายได้

3) ช่วงเวลาในการจัดโครงการศึกษาดูงาน กำหนดไว้เบื้องต้นคือ เดือน มีนาคม – เมษายน 2563

4) พิจารณางบประมาณที่ใช้ในการจัดโครงการศึกษาดูงาน

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 4.1)

**มติ** 1. มอบหมายแต่ละภารกิจของฝ่ายการคลังและทรัพย์สินเสนอหัวข้อและสถานที่ในการไปศึกษาดูงาน

2. กำหนดช่วงเวลาในการจัดโครงการศึกษาดูงาน เดือนกุมภาพันธ์ 2563 – เดือน พฤษภาคม 2563

#### 4.2 รายงานผลการทบทวนแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีการศึกษา 2562 (นางสาวทัศนีย์ เกตุมุลิก)

ตามที่ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เชิญประชุมกลุ่มย่อยผู้เกี่ยวข้องดำเนินการทบทวนแผนปฏิบัติการประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2562 ณ ห้องฝ่ายการคลังและทรัพย์สินวิทยาเขตสงขลา และวิทยาเขตพัทลุง เพื่อถกแถลงข้อมูลกิจกรรม/โครงการ ตามตัวชี้วัดในคำรับรองการปฏิบัติงานของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ตัวบ่งชี้ 7.4ข-2 ร้อยละของตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี (KPIs,C.9) และบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2562 ซึ่งในการประชุมเมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2562 ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินได้สรุปข้อมูลการทบทวนจากแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2562 และประเด็นข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งไม่มีข้อเสนอแนะ และผลการประเมินตามค่าเป้าหมาย คือ ร้อยละ 100 (บรรลุ)

ในการนี้ นางสาวทัศนีย์ เกตุมุลิก เสนอที่ประชุมเพื่อร่วมแสดงความคิดเห็นและกำหนดให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการจัดทำกิจกรรมและโครงการต่างๆ ปรับเปลี่ยนแผนกิจกรรม/เวลา ในแผนปฏิบัติการประจำปีให้แล้วเสร็จภายในเดือนมกราคม 2563

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 4.2)

#### ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

โครงการ/ กิจกรรม ที่ได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ให้บรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปีด้วย

มติ เห็นชอบการทบทวนแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีการศึกษา 2562

#### 4.3 พิจารณาการพัฒนาระบบการตรวจผ่านเอกสารในระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติ ระยะที่ 3 (นางสาวดาริณา รังสิโยภักษ์)

อ้างถึง การพัฒนาระบบการตรวจผ่านเอกสารในระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติ ซึ่งเป็นระบบที่ต่อเนื่องจากระบบการลงรับเอกสารเบิกจ่ายจากหน่วยงานเข้าสู่ระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติ ทำให้สามารถตรวจสอบการผ่านรายการรวมถึงการส่งคืนของแต่ละกระบวนการในการเบิกจ่ายได้ นอกจากนี้ยังสามารถเก็บข้อมูลการตรวจสอบการผ่านรายการแต่ละขั้นตอนในภาพรวมและรายบุคคล เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในฝ่ายการคลังและทรัพย์สินด้วยมาตรฐานเดียวกันนั้น แต่ในบางกระบวนการยังไม่สามารถวัดระยะเวลาการตรวจสอบจริงได้ เช่น กระบวนการตรวจจ่ายกระบวนการเตรียมจ่ายกระบวนการบันทึกค้ำหนั ซึ่งได้มีการเสนอให้มีการพัฒนาการเก็บข้อมูลการตรวจสอบการผ่านรายการเพิ่มเติม เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ตรงกับความเป็นจริงมากขึ้น ผู้พัฒนาระบบจึงได้ทำการพัฒนาระบบเพิ่มเติม โดยให้แต่ละกระบวนการ มีการลงรับเอกสารของแต่ละขั้นตอน ก่อนตรวจผ่านรายการ ซึ่งระบบจะนับเวลาในการทำการจากระยะเวลาระหว่างการลงรับ และตรวจผ่านรายการนั้นๆ แล้ว นางสาวดาริณา รังสิโยภักษ์ เสนอที่ประชุมเพื่อทราบระบบที่พัฒนาขึ้นใหม่ เพื่อกำหนดเริ่มใช้งานต่อไป และเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา ดังนี้

1. พิจารณาใช้งานระบบการตรวจผ่านเอกสารในระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติ ระยะที่ 3
2. พิจารณากำหนดแนวปฏิบัติในการลงรับและผ่านรายการ เพื่อให้ปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน และสามารถวัดได้ด้วยมาตรฐานเดียวกัน และกำหนดเวลาการใช้งานระบบ

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 4.3)

**มติ** รับทราบ และมอบนางสาวดาริณา รังสิโยภฤกษ์ จัดทำรายงานค่าเฉลี่ยในการเบิกจ่ายต่อ 1 หน้านับ

**4.4 ติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติงานของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ประจำเดือนมกราคม 2563 (หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน)**

อ้างถึงหนังสือฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ที่ อว 8202.06/3670 ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2562 เรื่อง รายงานการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 7/2562 วาระที่ 4.1 เรื่อง พิจารณากำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ ส่วนที่ 3 การประเมินสมรรถนะเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนา ส่วนงานหรือหน่วยงาน (ถ้ามี) ประจำปีการศึกษา 2562 นั้น ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินได้มอบหมายผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ ตามความทราบแล้วนั้น

หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติงานของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เพื่อให้การบันทึกข้อมูลคำรับรองปฏิบัติงานในระบบประเมินคุณภาพการศึกษา e-SAR TSU ของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

**มติ** รับทราบและมอบบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สินดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติงานของฝ่ายการคลังและทรัพย์สินตามกำหนดเวลา กรณีมีปัญหาและอุปสรรคขอให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อแก้ไขปัญหาพร้อมกันต่อไป

**ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ**

**5.1 เรื่อง กำหนดการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2563**

หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณากำหนดการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2563 เป็นวันศุกร์ที่ 14 กุมภาพันธ์ 2563

**มติ** รับทราบ กำหนดการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สินประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2563 เลิกประชุม เวลา 10.15 น.

กนกพร  
(นางกนกพร มุสิกะจินดา)  
เจ้าหน้าที่บริหารงาน  
ผู้จัดบันทึกการประชุม

  
(นางจันทิมา คงคาลัย)

รักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม