

รายงานการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 1/2565

วันศุกร์ที่ 11 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป

ประชุมออนไลน์ผ่านระบบ Cisco Webex Meeting

ทั้งนี้มีการส่งสัญญาณการประชุมจากห้องประชุม 18310 ชั้น 3 อาคาร 50 ปี วศ มศว มทช มหาวิทยาลัย

ทักษิณ วิทยาเขตสงขลา ไปยังห้องทำงาน มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง

ผู้เข้าประชุม

1. หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน
(นางจันทิมา คงคาลัย)
2. นางสาวดาริษา รังสิโยภักดิ์
3. นางสาวสุทิสรา มีแก้ว
4. นางสาวทัศนีย์ เกิดมุสิก
5. นางสาวนุรีฮัน เล็งนู
6. นางประไพ อินทร์ทอง
7. นางสาวมานิกา ทองฤกษ์
8. นางสาวนุชนาถ เพ็ชรรัตน์
9. นางสาวลดาพรินทร์ ศรีชุดิพงษ์
10. นางสาวกาญจนาวไล บุญสร้าง
11. นางสาวอรุษา สัตยานุรักษ์
12. นางโสพิศ วุฒิปุญญะ
13. นางสาวชนิดา ภูมิสถิตย์
14. นายปิยพัทธ์ สุวรรณพิบูลย์
15. นางสาวสุพรรณษา จันทร์รักษ์
16. นางกนกพร มุสิกะจินดา
17. นางเนตรภีรณณ์ รอดขวัญ
18. นายสุพงศ์ แซ่อิว
19. นายเพชรรายุธ วัชรารุฒพัฒนา
20. นายณณนาท เกศสระ
21. นายพรเทพ ทองชู
22. นางสาวประไพทิพย์ แซ่อิว
23. นางสาวอุไรวรรณ สุวรรณมณี
24. นางสาวศกลวรรณ ดำนัย
25. นางสาวสันสนี แซ่ลี
26. นางสาวอณทิกา พรหมแก้ว

- 27.นางดวงกมล เรืองณรงค์
- 28.นางสาวอุไร วรศรี
- 29.นางวิรงรอง ประเสริฐ
- 30.นางสาวอรญา ทรัพย์ดำ
- 31.นางสาวนภาพร คำคำ
- 32.นางสาวกัญฐิมา สมประสงค์

ผู้ไม่เข้าประชุม

1. รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลัง และกิจการสภามหาวิทยาลัย เนื่องจาก ติดภารกิจอื่น (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วสันต์ กาญจนมุกดา)
2. รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการนิสิต สงขลา เนื่องจาก ไปราชการ (รองศาสตราจารย์ไพบุลย์ ดวงจันทร์)

เริ่มประชุม เวลา 09.00 น.

อ้างถึงบันทึกข้อความฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ที่ อว 8202.06/ 0242 ลงวันที่ 20 มกราคม 2565 เรื่อง แจ้งเลื่อนการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 1/2565 เมื่อครบองค์ประชุม หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมต่าง ๆ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 เรื่องแจ้งจากรองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลัง และกิจการสภามหาวิทยาลัย

- ไม่มี -

1.2 เรื่องแจ้งจากรองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการนิสิต สงขลา

1.2.1 เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการนิสิต สงขลา

หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เสนอที่ประชุมเพื่อทราบคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ 0095/2565 เรื่อง เปลี่ยนแปลงคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการนิสิต สงขลา และคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ 0096/2565 เรื่อง มอบอำนาจและภารกิจให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการนิสิต สงขลา ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี (เพิ่มเติม) สั่ง ณ วันที่ 12 มกราคม 2565

มติ รับทราบ

1.3 เรื่องแจ้งจากหัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

1.3.1 เรื่อง รายงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และแนวทางการปรับปรุงและพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน)

ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ซึ่งมหาวิทยาลัยได้ผลการประเมิน 90.12 อยู่ในระดับดี (A) นั้น และมหาวิทยาลัยได้วิเคราะห์ผลการประเมินรายตัวชี้วัด พบว่า การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอกที่มีต่อการปฏิบัติงานของส่วนงาน/หน่วยงาน บางตัวชี้วัดไม่เป็นไปตามเป้าหมาย (เป้าหมาย 90 คะแนน) โดยจัดลำดับประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงาน 5 อันดับแรก เพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกโดยเร่งด่วน รายละเอียดตามบันทึกข้อความฝ่ายบริหารกลางและทรัพย์สินบุคคลที่ อว 8202.01/3858 ลงวันที่ 16 ธันวาคม 2564 เรื่อง รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และแนวทางการปรับปรุงและพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ในการนี้ หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เสนอที่ประชุมเพื่อทราบรายงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และแนวทางการปรับปรุงและพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 1.3.1)

มติ รับทราบ

1.3.2 เรื่อง การบันทึกสุขภาพประจำวันของบุคลากร (หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน)

ตามที่ได้เกิดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) อย่างต่อเนื่อง ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัยของคณาจารย์ บุคลากรและนิสิตได้ มหาวิทยาลัยจึงได้จัดทำระบบรายงานสุขภาพประจำวันของบุคลากร และแจ้งไปยังส่วนงาน/ หน่วยงาน แล้วนั้น และฝ่ายบริหารกลางและทรัพย์สินบุคคลได้สรุปรายงานสถิติการบันทึกสุขภาพประจำวันของบุคลากร โดยจำแนกตามส่วนงาน/ หน่วยงาน

ในการนี้ หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เสนอที่ประชุมเพื่อขอความร่วมมือให้บุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สินรายงานสุขภาพประจำวันเป็นประจำทุกวัน

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 1.3.2)

มติ รับทราบและถือปฏิบัติ

1.3.3 เรื่อง การมาปฏิบัติงานและการลาของบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

(หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน)

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของฝ่ายการคลังและทรัพย์สินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เสนอที่ประชุมเพื่อถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2560 ประกาศ ณ วันที่ 3 กรกฎาคม พ.ศ. 2560 และกรณีการมา-กลับ ปฏิบัติงานขอความร่วมมือให้บุคลากรลงชื่อการปฏิบัติงานโดยการสแกนลายนิ้วมือทุกครั้ง

มติ รับทราบและถือปฏิบัติ

1.4 เรื่องแจ้งจากบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

1.4.1 เรื่อง โครงการ Happy Workplace ประจำปีการศึกษา 2564

(นางวิรงรอง ประเสริฐ)

อ้างถึงการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 10/2564 เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2564 มีมติ มอบบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ดำเนินการส่วนที่ 2 ภายในระยะเวลาที่กำหนด นั้น ประกอบกับ FP30 เรื่อง โครงการ Happy Workplace กำหนดผู้รับผิดชอบคือ นางวิรงรอง ประเสริฐ ระยะเวลาแล้วเสร็จวันที่ 30 เมษายน 2565

ในการนี้ นางวิรงรอง ประเสริฐ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ภารกิจการเงิน เสนอที่ประชุมเพื่อรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานส่วนที่ 2 FP30 เรื่อง โครงการ Happy Workplace ดังนี้

จัดประชุมพร้อมคณะทำงานองค์กรแห่งความสุข พร้อมกำหนดกิจกรรมและรูปแบบการจัดทำกิจกรรม ในวันอังคารที่ 28 ธันวาคม 2564 โดยมีวาระการประชุมดังนี้

1. กิจกรรม Happy Body ส่งเสริมสุขภาพของบุคลากรให้แข็งแรง ทั้งด้านร่างกายและจิตใจ ดังนี้

กิจกรรม “สุขภาพดี ชีวิตแข็งแรง ”

1.1 ออกกำลังกายตามความถนัดแบบเดี่ยว โดยอัฟโพลตรูปลงกลุ่มไลน์ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน (เริ่มมกราคม ถึงมีนาคม 2565)

1.2 ออกกำลังกายแบบกลุ่ม โดยแบ่งการแข่งขันเป็น 2 ทีม และกำหนดวันแข่งขันระหว่าง 2 วิทยาเขต (วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2565)

2. กิจกรรม Happy Relax กิจกรรมผ่อนคลายดี จัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานและจัดกิจกรรมนันทนาการเพื่อผ่อนคลายเครียดจากการทำงานและดำเนินชีวิตประจำวัน ดังนี้

กิจกรรม “ชีวิตผ่อนคลาย ร่างกายแจ่มใส”

2.1 จัดกิจกรรมนันทนาการร่วมกับกิจกรรม Happy Body (วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2565)

2.2 จัดกิจกรรมส่งสุขปีใหม่ ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน และร่วมแลกเปลี่ยนของขวัญ (วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2565)

2.3 จัดมุมจิบน้ำชายามบ่ายทุกวันพฤหัสบดีของทุกสัปดาห์ (วิทยาเขตพัทลุง) และมุม
บริจาคหนังสือเพื่อนำมาแลกเปลี่ยนกันอ่าน (วิทยาเขตสงขลา)

3. กิจกรรม Happy Soul ส่งเสริมให้บุคลากรรู้สึกพอใจที่ได้มีโอกาสร่วมทำบุญในที่ทำงาน
และทำบุญในพิธีสำคัญทางพระพุทธศาสนา ได้นำหลักธรรมคำสอนมาใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันอย่างมีสติ
, หรือตามคำสอนของศาสนาอื่น

กิจกรรม “ร่วมใจทำบุญ คำจุนคนดี”

3.1 บุคลากรดำเนินกิจกรรมแบบเดี่ยว/แบบกลุ่ม ตามวันสำคัญของทางศาสนาของแต่ละ
ศาสนา โดยอภโหลตรูปลงกลุ่มไลน์ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน (เริ่มมกราคม ถึงมีนาคม 2565)

3.2 จัดกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนา โดยจัดแบบ online เช่น สวดมนต์วันพระ
อ่านคัมภีร์อัลกุรอาน หรือเข้าโบสถ์ ตามแต่ละศาสนา

4. กิจกรรม Happy Society ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรักสามัคคีเอื้อเพื่อต่อสังคม
ที่ตนเองทำงานและพักอาศัย มีสังคมและสภาพแวดล้อมที่ดี (เริ่มมกราคม ถึงมีนาคม 2565)

กิจกรรม “ชีวิตสดใส ใส่ใจสิ่งแวดล้อม”

4.1 บุคลากรดำเนินการต่อเนื่องเรื่องการงดใช้ถุงพลาสติก ใส่ใจสิ่งแวดล้อม โดยอภโหลตรูปลงกลุ่มไลน์ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

4.2 บุคลากรหัดพกกระติกน้ำ กระบอกน้ำ ให้เป็นนิสัย ใช้แทนแก้วน้ำพลาสติก ไม่ได้ช่วย
อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม แต่ยังช่วยฝึกให้เราเป็นคนตึมน้ำบ่อย ๆ ช่วยเพิ่มปริมาณน้ำในร่างกาย ทำให้ผิวพรรณ
ดูสุขภาพดี

4.3 คณะทำงานจะจัดเรื่องกระติกน้ำ ให้คนละ 1 ใบ

4.4 บุคลากรดำเนินการปลูกต้นไม้ พร้อมดูแล หรือนำมาแลกเปลี่ยนกัน แล้วนำมาวางใน
สำนักงานหรือที่บ้านตามแต่ละดวง สนับสนุนโครงการ มหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University)

5. กิจกรรม Happy Money ปลูกฝังนิสัยการออม ประหยัด รู้จักวิธีใช้เงิน โดยยึดหลักคำ
สอนการดำเนินชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียง

กิจกรรม “ปลอดภัย มีเงิน”

5.1 บุคลากรดำเนินการเก็บออมเงินตามรูปแบบต่าง ๆ ของแต่ละคนโดยกำหนดเป้าหมาย
ในการออมตามต้องการของแต่ละคน หรือนำข้อมูลมาแชร์ แลกเปลี่ยนเพื่อสร้างนิสัยในการออม
โดยนำหลักฐานการนำฝากหรืออื่นใด แล้วอภโหลตรูปลงกลุ่มไลน์ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน (ระยะเวลาการ
ฝากเริ่มเดือนมกราคม ถึง พฤษภาคม 2565)

6. กิจกรรม Happy Heart มีน้ำใจเอื้ออาทรต่อกันและกัน เพราะเชื่อว่าความสุขที่แท้จริง
คือการเป็นผู้ให้

กิจกรรม “ปันรัก ปันสุข”

6.1 บุคลากรดำเนินกิจกรรมต่อเนื่องจากปีก่อน แบบเดี่ยว/แบบกลุ่ม ในการบริจาคสิ่งของ เช่น ปฏิทิน เสื้อผ้า ลอตเตอรี่ (ที่ไม่ถูกรางวัล) และไส้แม็กเพื่อบริจาคให้ผู้ขาดการ โดยอภัยพลครูปลงกลุ่มไลน์ ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

6.2 บุคลากรอาจดำเนินการในรูปแบบอื่น ๆ ในลักษณะการให้ มีน้ำใจในการเอื้ออาทร ต่อเพื่อนมนุษย์ด้วยกัน

หมายเหตุ กิจกรรมอาจเปลี่ยนแปลงตามเหมาะสม (ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ Covid-19)

ระยะเวลาดำเนินโครงการ แล้วเสร็จภายในเดือนพฤษภาคม 2565

โดยที่ประชุมมีมติ รับทราบและมอบคณะทำงานองค์กรแห่งความสุขเสนอรูปแบบกิจกรรม ในวาระการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 1/2565 รายละเอียดตามบันทึกข้อความฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ที่ อว 8202.06/ 0323 ลงวันที่ 27 มกราคม 2565 เรื่อง รายงานการประชุมโครงการ Happy Workplace ครั้งที่ 1/2565

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 1.4.1)

มติ รับทราบ และมอบบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สินตอบแบบสำรวจความสุข HAPPINOMETER แบบออนไลน์ ระหว่างวันที่ 7 กุมภาพันธ์ – 7 มีนาคม 2565 รายละเอียดตามบันทึกข้อความฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ที่ อว 8202.01/0566 ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2565 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสำรวจความสุข HAPPINOMETER ออนไลน์ สำหรับบุคลากร

1.4.2 เรื่อง รายงานผล 7.5ก-3 อัตราการทำเงินเหลือจ่าย (อัตรารายได้ที่สูงกว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ) (ปีงบประมาณ) (ข้อมูลก่อน CPA ตรวจสอบ) (นางสาวศกวรรณ คำนุ้ย)

อ้างถึงที่ประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 10/2564 ระเบียบวาระที่ 4 : เรื่องพิจารณา 4.1 เรื่อง พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2564 กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ ส่วนที่ 3 การประเมินสมรรถนะเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนารองานหรือหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา พ.ศ.2564 ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินได้มอบหมายผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ ตามความทราบแล้วนั้น

ในการนี้ นางสาวศกวรรณ คำนุ้ย ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ภารกิจการบัญชี เสนอที่ประชุมเพื่อรายงานการดำเนินงาน 7.5ก-3 อัตราการทำเงินเหลือจ่าย (อัตรารายได้ที่สูงกว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ) ปีงบประมาณ 2564 ตามหลักเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

1. มีการปฏิบัติงานตามคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ 0506/2562 เรื่อง กำหนดหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานภารกิจการเงินและภารกิจการบัญชี ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน สำนักงานมหาวิทยาลัย รวมถึงคำสั่งที่ 0639/2562 เรื่อง กำหนดหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานภารกิจการเงินและภารกิจการบัญชี ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน สำนักงานมหาวิทยาลัย (ปรับปรุงฉบับที่ 1) เกี่ยวกับการมอบหมายภาระงานให้ข้าพเจ้าปฏิบัติงานด้านภารกิจการบัญชี ณ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง แทนการจัดทำคำสั่ง

2. มีการประชุมผู้เกี่ยวข้องและรวบรวมข้อมูล ได้มีการหารือกับผู้บริหารเพื่อนำข้อมูลในอดีตไปจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2564 (ระดับมหาวิทยาลัย) และได้มีการรวบรวมข้อมูลจากงบการเงินปีงบประมาณ 2564 เพื่อจัดทำ 7.5ก-3 อัตราการทำเงินเหลือจ่าย (อัตรารายได้ที่สูงกว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ) ปีงบประมาณ 2564 พบว่า มีอัตราส่วนร้อยละ 29.62 เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ร้อยละ 35.00 ปีงบประมาณ 2564 ไม่บรรลุตามค่าเป้าหมายที่วางไว้

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 1.4.2)

มติ รับทราบ และมอบนางกนกพร มุสิกะจินดา รวบรวมกระบวนการและรายงานในระบบประเมินคุณภาพการศึกษา (e-SAR) ต่อไป

1.4.3 เรื่อง รายงานผล 7.5ก – 7 สัดส่วนกระแสเงินสดจากการดำเนินงานต่อค่าใช้จ่ายสุทธิ และหนี้สินระยะสั้น (ปีงบประมาณ) (ข้อมูลก่อน CPA ตรวจสอบ) (นางสาวศกลวรรณ คำนุ้ย)

อ้างถึงที่ประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 10/2564 ระเบียบวาระที่ 4 : เรื่องพิจารณา 4.1 เรื่อง พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2564 กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ ส่วนที่ 3 การประเมินสมรรถนะเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนางานหรือหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2564 ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินได้มอบหมายผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ ตามความทราบแล้วนั้น

ในการนี้ นางสาวศกลวรรณ คำนุ้ย ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ภารกิจบัญชี เสนอที่ประชุมเพื่อรายงานการดำเนินงาน 7.5ก – 7 สัดส่วนกระแสเงินสดจากการดำเนินงานต่อค่าใช้จ่ายสุทธิ และหนี้สินระยะสั้น (ปีงบประมาณ) ตามหลักเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

1. มีการปฏิบัติงานตามคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ 0506/2562 เรื่อง กำหนดหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานภารกิจการเงินและภารกิจบัญชี ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน สำนักงานมหาวิทยาลัย รวมถึงคำสั่งที่ 0639/2562 เรื่อง กำหนดหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานภารกิจการเงินและภารกิจบัญชี ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน สำนักงานมหาวิทยาลัย (ปรับปรุงฉบับที่ 1) เกี่ยวกับการมอบหมายภาระงานให้ข้าพเจ้าปฏิบัติงานด้านภารกิจบัญชี ณ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง แทนการจัดทำคำสั่ง

2. ได้มีการหารือกับผู้บริหารเพื่อนำข้อมูลในอดีตไปจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2564 (ระดับมหาวิทยาลัย) และได้มีการรวบรวมข้อมูลจากงบการเงินปีงบประมาณ 2564 เพื่อจัดทำ 7.5ก - 7 สัดส่วนกระแสเงินสดจากการดำเนินงานต่อค่าใช้จ่ายสุทธิและหนี้สินระยะสั้น ปีงบประมาณ 2564 พบว่า มีอัตราส่วนร้อยละ 49.62 เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 36.00 ปีงบประมาณ 2564 บรรลุตามค่าเป้าหมายที่วางไว้

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 1.4.3)

มติ รับทราบ และมอบนางกนกพร มุสิกะจินดา รวบรวมกระบวนการและรายงานในระบบประเมินคุณภาพการศึกษา (e-SAR) ต่อไป

1.4.4 เรื่อง รายงานผล 7.5ก - 2 อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์รวม (ROA) (ปีงบประมาณ) (นางสาวศกลวรรณ คำนุ้ย)

อ้างถึงที่ประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 10/2564 ระเบียบวาระที่ 4 : เรื่องพิจารณา 4.1 เรื่อง พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของ มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2564 กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ ส่วนที่ 3 การประเมิน สมรรถนะเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาร่วมงานหรือหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา พ.ศ.2564 ฝ่ายการ คลังและทรัพย์สินได้มอบหมายผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ ตามความทราบแล้วนั้น

ในการนี้ นางสาวศกลวรรณ คำนุ้ย ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ภารกิจบัญชี เสนอที่ประชุมเพื่อรายงานการดำเนินงาน 7.5ก - 2 อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์รวม (ROA) ปีงบประมาณ 2563 ตามหลักเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

1. มีการปฏิบัติงานตามคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ 0506/2562 เรื่อง กำหนดหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานภารกิจการเงินและภารกิจบัญชี ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน สำนักงานมหาวิทยาลัย รวมถึงคำสั่งที่ 0639/2562 เรื่อง กำหนดหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานภารกิจการเงินและภารกิจบัญชี ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน สำนักงานมหาวิทยาลัย (ปรับปรุงฉบับที่ 1) เกี่ยวกับการมอบหมายภาระงานให้ข้าพเจ้าปฏิบัติงานด้านภารกิจ บัญชี ณ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง แทนการจัดทำคำสั่ง

2. มีการเชิญประชุมผู้เกี่ยวข้องและรวบรวมข้อมูล ได้มีการหารือกับผู้บริหารเพื่อนำข้อมูล ในอดีตไปจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2564 (ระดับมหาวิทยาลัย) และได้มีการรวบรวมข้อมูล จากงบการเงินปีงบประมาณ 2564 เพื่อจัดทำ 7.5ก - 2 อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์รวม (ROA) ปีงบประมาณ 2564 พบว่า มีอัตราส่วนร้อยละ 5.40 เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ร้อยละ 6.50 ปีงบประมาณ 2564 ไม่บรรลุตามค่าเป้าหมายที่วางไว้

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 1.4.4)

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

1.4.5 เรื่อง รายงานผล 7.5ก - 4 อัตราส่วนเงินทุนหมุนเวียนหรืออัตราส่วนสภาพคล่อง (Current Ratio) (ปีงบประมาณ) (ข้อมูลก่อน CPA ตรวจสอบ) (นางสาวศกลวรรณ คำนุ้ย)

อ้างถึงที่ประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 10/2564 ระเบียบวาระที่ 4 : เรื่องพิจารณา 4.1 เรื่อง พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของ มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2564 กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ ส่วนที่ 3 การประเมิน สมรรถนะเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาร่วมงานหรือหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา พ.ศ.2564 ฝ่ายการ คลังและทรัพย์สินได้มอบหมายผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ ตามความทราบแล้วนั้น

ในการนี้ นางสาวศกลวรรณ ดำนัย ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ภารกิจบัญชี เสนอที่ประชุมเพื่อรายงานการดำเนินงาน 7.5ก - 4 อัตราส่วนเงินทุนหมุนเวียนหรืออัตราส่วนสภาพคล่อง (Current Ratio) ปีงบประมาณ 2564 ตามหลักเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

1. มีการปฏิบัติงานตามคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ 0506/2562 เรื่อง กำหนดหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานภารกิจการเงินและภารกิจบัญชี ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน สำนักงานมหาวิทยาลัย รวมถึงคำสั่งที่ 0639/2562 เรื่อง กำหนดหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานภารกิจการเงินและภารกิจบัญชี ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน สำนักงานมหาวิทยาลัย (ปรับปรุงฉบับที่ 1) เกี่ยวกับการมอบหมายภาระงานให้ข้าพเจ้าปฏิบัติงานด้านภารกิจ บัญชี ณ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง แทนการจัดทำคำสั่ง

2. มีการประชุมผู้เกี่ยวข้องและรวบรวมข้อมูล ได้มีการหารือกับผู้บริหารเพื่อนำข้อมูล ในอดีตไปจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2564 (ระดับมหาวิทยาลัย) และได้มีการรวบรวมข้อมูล จากงบการเงินปีงบประมาณ 2564 เพื่อจัดทำ 7.5ก - 4 อัตราส่วนเงินทุนหมุนเวียนหรืออัตราส่วนสภาพคล่อง (Current Ratio) ปีงบประมาณ 2564 พบว่า มีอัตราส่วน 18.05 เท่า เมื่อเทียบกับค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ 19.00 เท่า ปีงบประมาณ 2564 ไม่บรรลุตามค่าเป้าหมายที่วางไว้

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 1.4.5)

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

1.4.6 เรื่อง รายงานการดำเนินงานส่วนที่ 2 FP34 เรื่อง โครงการทำลายเอกสารเบิกจ่าย ตามระเบียบสารบรรณหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง (นางดวงกมล เรืองณรงค์)

อ้างถึงการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 10/2564 เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2564 มีมติ มอบบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ดำเนินการส่วนที่ 2 ภายในระยะเวลาที่กำหนด นั้น ประกอบกับ FP34 เรื่อง โครงการทำลายเอกสารเบิกจ่ายตามระเบียบสารบรรณหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง กำหนดผู้รับผิดชอบ คือ นางดวงกมล เรืองณรงค์, นางสาวสุทิสรา มีแก้ว และนายพรเทพ ทองชู ระยะเวลาแล้วเสร็จ วันที่ 30 เมษายน 2565

ในการนี้ นางดวงกมล เรืองณรงค์ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ภารกิจการเงิน เสนอ ที่ประชุมเพื่อรายงานผลการดำเนินงานส่วนที่ 2 FP32 เรื่อง โครงการทำลายเอกสารเบิกจ่ายตามระเบียบ สารบรรณหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. มีการจัดทำคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ 3699/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการทำลาย เอกสาร ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน โดยมีหน้าที่ สืบตรวจเอกสาร หนังสือ หน้าจบเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัย ที่มี อายุเกิน 10 ปี มีการจัดทำทะเบียนบัญชีหนังสือขอทำลายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสาร บรรณ พ.ศ. 2526 และพ.ศ. 2548 (ฉบับที่ 2) หมวดที่ 3 การเก็บรักษา ยืม และทำลายโดยมีเอกสาร หนังสือ และหน้าจบเบิกจ่าย

2. มีการเชิญประชุมคณะกรรมการการทำลายหนังสือและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2565 เมื่อวันที่ 10 มกราคม 2565 รายละเอียดตามบันทึกข้อความฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ที่ อว 8202.06/0081 ลงวันที่ 7 มกราคม 2565 เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการการทำลายหนังสือและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2565 พร้อมจัดทำรายงานการประชุม ตามบันทึกข้อความฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ที่ อว 8202.06/0168 ลงวันที่ 12 มกราคม 2565 เรื่อง รายงานการประชุมคณะทำงานการทำลายเอกสารฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 1/2565

3. มีการจัดทำหนังสือเพื่อขอความอนุเคราะห์หน่วยงานต่างๆ ตรวจสอบเอกสารด้านการเงิน และบัญชี หรือเอกสารอื่นๆ เพื่อยกเว้นการทำลายหนังสือ ตามบันทึกข้อความฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ที่ อว 8202.06/0075 ลงวันที่ 7 มกราคม 2565 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบเอกสารด้านการเงินและบัญชี หรือเอกสารอื่นๆ เพื่อยกเว้นการทำลายหนังสือ และขอความอนุเคราะห์ฝ่ายนิติการตรวจสอบบัญชีหนังสือขอทำลาย ประจำปี 2565 ตามบันทึกข้อความฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ที่ อว 8202.06/0076 ลงวันที่ 7 มกราคม 2565 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบบัญชีหนังสือขอทำลาย ประจำปี 2565 ทั้งนี้ ฝ่ายนิติการได้ทำหนังสือตอบกลับเพื่อยกเว้นการทำลายหนังสือ ตามบันทึกข้อความฝ่ายนิติการ ที่ อว 8202.07/0074 ลงวันที่ 14 มกราคม 2565 เรื่อง ตรวจสอบเอกสารด้านการเงินและบัญชี หรือเอกสารอื่น ๆ เพื่อยกเว้นการทำลายหนังสือ และบันทึกข้อความฝ่ายนิติการ ที่ อว 8202.07/ 0075 ลงวันที่ 14 มกราคม 2565 เรื่อง ตรวจสอบบัญชีหนังสือขอทำลาย ประจำปี 2565

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 1.4.6)

มติ 1. รับทราบ

2. กรณีที่ฝ่ายนิติการส่งรายละเอียดสำนวนคดีที่อยู่ระหว่างดำเนินการมายังฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน มอบภารกิจบัญชีประสานภารกิจธุรการเพื่อสแกนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเอกสารด้านการเงินและบัญชี เข้าระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document)

1.4.7 เรื่อง รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือนธันวาคม 2564 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565) (นางสาวกัญฐิมา สมประสงค์)

ตามที่ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เพื่อสร้างการรับรู้และความรู้เข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณภายในฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน นั้น

ในการนี้ นางสาวกัญฐิมา สมประสงค์ ตำแหน่งนักวิชาชีพ ภารกิจการเงิน เสนอที่ประชุมเพื่อรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือนธันวาคม 2564 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565)

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 1.4.7)

มติ รับทราบ

1.4.8 เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2564 (นางวิรงรอง ประเสริฐ)

อ้างถึงการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 10/2564 เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2564 มีมติ มอบบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ดำเนินการส่วนที่ 2 ภายในระยะเวลาที่กำหนด นั้น ประกอบกับ FP05 เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร กำหนดผู้รับผิดชอบคือ นางวิรงรอง ประเสริฐ

ในการนี้ นางวิรงรอง ประเสริฐ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ภารกิจการเงิน เสนอที่ประชุมเพื่อรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานส่วนที่ 2 FP05 เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

- กำหนดแบบฟอร์มให้บุคลากรกรอกข้อมูลแผนพัฒนาบุคลากร ภายในวันที่ 16 มกราคม 2565 (เฉพาะแผนกำหนดให้ใส่เฉพาะแผนที่คาดว่าจะไปฝึกอบรม) ระยะเวลาการฝึกอบรม มิถุนายน 2564 ถึง 31 พฤษภาคม 2565 ข้อมูลที่ได้อบรมมาแล้วให้ใส่ตอนแผนรายงานการพัฒนาตนเอง ภายใน 29 มีนาคม 2565 และส่งข้อมูลรวบรวมไฟล์ข้อมูลภายในวันที่ 4 เมษายน 2565 ตามบันทึกข้อความฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ที่ อว 8202.06/ 4422 ลงวันที่ 8 ธันวาคม 2564 เรื่อง ขอให้บุคลากรกรอกข้อมูลแผนพัฒนาบุคลากร

- กำหนดคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณที่ 3700/2564 เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน สั่ง ณ วันที่ 3 ธันวาคม 2564 อนุมัติลงนามเรียบร้อยแล้ว

- ติดตามและประเมินผล และรายงานผลการเข้าฝึกอบรมประชุมสัมมนาและดูงานทั้งภายนอกและภายในของบุคลากร รวบรวมทุก 6, 9 และ 12 เดือน

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 1.4.8)

มติ รับทราบ

1.4.9 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานส่วนที่ 2 FP35 เรื่อง โครงการการพัฒนาเอกสารทางการเงิน บัญชี เว็บไซต์ ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (นางเนตรภริมณ รอดขวัญ และนางสาวสุทิตา มีแก้ว)

อ้างถึงการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 10/2564 เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2564 มีมติ มอบบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ดำเนินการส่วนที่ 2 ภายในระยะเวลาที่กำหนด นั้น ประกอบกับ FP35 เรื่อง โครงการการพัฒนาเอกสารทางการเงิน บัญชี เว็บไซต์ ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ กำหนดผู้รับผิดชอบคือ นางเนตรภริมณ รอดขวัญ และนางสาวสุทิตา มีแก้ว ระยะเวลาแล้วเสร็จวันที่ 30 เมษายน 2565 นั้น

ในการนี้ นางสาวสุทิตา มีแก้ว ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ภารกิจบัญชี และนางเนตรภริมณ รอดขวัญ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงาน ภารกิจธุรการ เสนอที่ประชุม ดังนี้

1. เสนอที่ประชุมเพื่อทราบผลการดำเนินงานส่วนที่ 2 FP35 เรื่อง โครงการการพัฒนาเอกสารทางการเงิน บัญชี เว็บไซต์ ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ดังนี้

(1) ขออนุมัติโครงการ FP35 เรื่อง โครงการการพัฒนาเอกสารทางการเงิน บัญชี เว็บไซต์ ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตามบันทึกข้อความฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ที่ อว 8202.06/4616 ลงวันที่ 24 ธันวาคม 2564 เรื่อง ขออนุมัติโครงการ

(2) แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินภาษาไทยและภาษาอังกฤษ คำสั่งเลขที่ 4002/2564 ตามบันทึกข้อความฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ที่ อว 8202.06/4614 ลงวันที่ 24 ธันวาคม 2564 เรื่อง ขอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (ประจำปีการศึกษา 2564)

(3) เชิญประชุมคณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตามบันทึกข้อความฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ที่ อว 8202.06/4655 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2564 เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

(4) จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ครั้งที่ 1 ตามบันทึกข้อความฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ที่ อว 8202.06/0077 ลงวันที่ 7 มกราคม 2565 เรื่อง รายงานการประชุมโครงการพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 1

2. เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาเห็นชอบกำหนดวันถ่ายภาพและสวมใส่เสื้อสีขาวพร้อมสูท สำหรับบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน (วิทยาเขตสงขลา) เพื่อ Update รูปภาพลงหน้าเว็บไซต์ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ในหัวข้อข้อมูลบุคลากรของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 1.4.9)

มติ 1. รับทราบการดำเนินการโครงการการพัฒนาเอกสารทางการเงิน บัญชี เว็บไซต์ ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

2. มอบบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน รวบรวมคำถามที่พบบ่อยพร้อมคำตอบ กรอกใน Google Drive ภายในวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2565

3. เห็นชอบกำหนดวันถ่ายภาพและสวมใส่เสื้อสีขาวพร้อมสูท สำหรับบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน (วิทยาเขตสงขลา) เพื่อ Update รูปภาพลงหน้าเว็บไซต์ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ในหัวข้อข้อมูลบุคลากรของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ในวันจันทร์ที่ 14 กุมภาพันธ์ 2565

1.4.10 เรื่อง การดำเนินงานส่วนที่ 2 ของบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

(นางกนกพร มุสิกจินดา)

อ้างถึงการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 10/2564 เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2564 วาระที่ 4.1 เรื่อง พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2564 ที่ประชุมมีมติ ดังนี้

1. รับทราบหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2564

ที่	ส่วนที่ 1 (40 คะแนน)	ส่วนที่ 2 (40 คะแนน)					ส่วนที่ 3 (20 คะแนน)			รวม
ชื่อ	การประเมิน ผลสัมฤทธิ์ของงาน	การประเมินของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานหรือหน่วยงาน					การประเมินพฤติกรรมการทำงาน			
	การปฏิบัติงาน ตาม TOR	1. วิธีการ - มีคำสั่ง - มีการจัดประชุม - มีการรวบรวม ข้อมูล - อื่นๆ	2. วิธีการ - มีการรายงาน ผู้บริหาร - มีการแจ้งที่ ประชุมฝ่ายฯ - อื่นๆ	3. วิธีการ - ส่งข้อมูลใน ระบบ e-SAR - อื่นๆ	4. วิธีการ - ประเมินผล การดำเนินงาน	5. งานอื่นๆ - ช่วยเหลืองาน มหาวิทยาลัย - ช่วยเหลืองาน ฝ่ายฯ	รองอธิการบดีฯ	หัวหน้าฝ่ายฯ	เพื่อนร่วมงาน	
	40 คะแนน	8 คะแนน	8 คะแนน	8 คะแนน	8 คะแนน	8 คะแนน	10 คะแนน	5 คะแนน	5 คะแนน	
	หัก กรณี มี ข้อ ร้องเรียน/ ข้อเสนอแนะ จากหน่วยงาน ภายนอก หน่วยงาน ภายใน และอื่น ๆ คนข้อตกลง	หัก ความสม่ำเสมอ ความสมบูรณ์ของงาน ความยาก-ง่าย และอื่น ๆ								
						1.อนุมัติรายการ โอน				
						2.ตรวจนับเงินสด				
						3.เข้าร่วมงานม/ ฝ.				
						4.ตรวจรับพัสดุ ประจำปี				
						5.การตรงต่อ เวลาในการเข้าร่วม ประชุม				
						6.อื่นๆ				

2. มอบบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สินนำหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานประจำปีของ
พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ไปปรับใช้ในการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2564

3. มอบบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สินดำเนินการส่วนที่ 2 ภายในระยะเวลา
ที่กำหนด

ประกอบด้วย FP48 เรื่อง ติดตามผลการดำเนินงานส่วนที่ 2 ของบุคลากรฝ่ายการคลังและ
ทรัพย์สิน กำหนดผู้รับผิดชอบคือ นางกนกพร มุสิกะจินดา นั้น

ในการนี้ นางกนกพร มุสิกะจินดา ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงาน การกิจธุรการ เสนอ
ที่ประชุม ดังนี้

1. เสนอที่ประชุมเพื่อทราบการดำเนินงานส่วนที่ 2 ของบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน
2. เพื่อให้การรายงานผลการดำเนินการในส่วนที่ 2 สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการ
ปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2564 และเพื่อให้การ
บันทึกข้อมูลคำรับรองปฏิบัติงานในระบบประเมินคุณภาพการศึกษา e-SAR ของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวมถึงการติดตามผลการดำเนินงานส่วนที่ 2 ของบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน มีความครบถ้วน จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาเห็นชอบมอบผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานส่วนที่ 2 ผ่าน Google Drive ทั้งนี้จะจัดส่งแบบฟอร์มสำหรับการรายงานผลการดำเนินงานผ่านอีเมลและคิวอาร์โค้ด

3. หากเห็นชอบตามข้อ 2 มอบผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานส่วนที่ 2 ผ่าน Google Drive ตามระยะเวลา ดังนี้

ครั้งที่	ระยะเวลารายงาน ผลการดำเนินงานส่วนที่ 2 ผ่านระบบ Google Drive
1	31 มกราคม 2565
2	28 กุมภาพันธ์ 2565
3	31 มีนาคม 2565
4	30 เมษายน 2565

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 1.4.10)

มติ 1. รับทราบการดำเนินงานส่วนที่ 2 ของบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน
2. เห็นชอบมอบผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานส่วนที่ 2 ผ่าน Google Drive ตามระยะเวลา ดังนี้

ครั้งที่	ระยะเวลารายงาน ผลการดำเนินงานส่วนที่ 2 ผ่านระบบ Google Drive
1	28 กุมภาพันธ์ 2565
2	31 มีนาคม 2565
3	30 เมษายน 2565

1.4.11 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานส่วนที่ 2 (นางสาวมานิกา ทองฤกษ์)

- FP46 จัดทำหลักเกณฑ์ หรือระเบียบ หรือประกาศ หรือแนวปฏิบัติ อย่างน้อย

ปีละ 1 เรื่อง

- FP47 ศึกษามาตรฐานการบัญชี หลักเกณฑ์ ระเบียบ แนวปฏิบัติฯ

อ้างถึงการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 10/2564 เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2564 มีมติ มอบบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ดำเนินการส่วนที่ 2 ภายในระยะเวลาที่กำหนด นั้น

ในการนี้ นางสาวมานิกา ทองฤกษ์ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ภารกิจการเงิน เสนอที่ประชุม ดังนี้

1. เสนอที่ประชุมเพื่อทราบผลการดำเนินงาน ส่วนที่ 2 เสร็จแล้ว ดังนี้

- FP46 จัดทำหลักเกณฑ์ หรือระเบียบ หรือประกาศ หรือแนวปฏิบัติ อย่างน้อยปีละ

1 เรื่อง

- FP47 ศึกษามาตรฐานการบัญชี หลักเกณฑ์ ระเบียบ แนวปฏิบัติฯ

2. มอบผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 1.4.11)

มติ รับทราบ

1.4.12 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงาน FP28 สัดส่วนเงินทุนสำรองต่อรายได้สุทธิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ข้อมูลก่อนผู้สอบภายนอกตรวจสอบงบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564) (นางสาวสันสนี แซ่ลี และนางสาวมานิกา ทองฤกษ์)

อ้างถึงการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 10/2564 เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2564 มีมติ มอบบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ดำเนินการส่วนที่ 2 ภายในระยะเวลาที่กำหนด นั้น ประกอบกับ FP28 เรื่อง สัดส่วนเงินทุนสำรองต่อรายได้สุทธิ กำหนดผู้รับผิดชอบคือ นางสาวสันสนี แซ่ลี และนางสาวมานิกา ทองฤกษ์ โดยดำเนินการตามหลักการประเมิน ดังนี้

1. ปฏิบัติงานตามคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ 0506/2562 เรื่อง กำหนดหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน การกิจการเงินและการกิจบัญชี ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน สำนักงานมหาวิทยาลัย รวมถึงคำสั่งที่ 0639/2562 เรื่อง กำหนดหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการกิจการเงินและการกิจบัญชี ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน สำนักงานมหาวิทยาลัย (ปรับปรุงฉบับที่ 1)

2. มีการประชุมกลุ่มย่อย ประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ร่วมกับผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง ถึงข้อมูลในอดีตและทิศทางในอนาคต เพื่อให้ตัวชี้วัดบรรลุค่าเป้าหมายที่วางไว้

ในการนี้ นางสาวสันสนี แซ่ลี ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี การกิจบัญชี เสนอที่ประชุม เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน FP28 เรื่อง สัดส่วนเงินทุนสำรองต่อรายได้สุทธิ หรือ 7.5ก-6 สัดส่วนเงินทุนสำรองต่อรายได้สุทธิ ปีงบประมาณ 2564 (ข้อมูลก่อนผู้สอบภายนอกตรวจสอบงบการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564) มีผลการดำเนินงานร้อยละ 9.96 ซึ่งบรรลุค่าเป้าหมายที่วางไว้ คือร้อยละ 6

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 1.4.12)

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

1.4.13 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงาน FP27 รายงานการจัดทำต้นทุนต่อหน่วย (อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำข้อมูลตารางที่ 3) (นางสาวสันสนี แซ่ลี)

อ้างถึงการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 10/2564 เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2564 มีมติ มอบบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ดำเนินการส่วนที่ 2 ภายในระยะเวลาที่กำหนด นั้น ประกอบกับ FP27 เรื่อง รายงานการจัดทำต้นทุนต่อหน่วย กำหนดผู้รับผิดชอบคือ นางสาวสันสนี แซ่ลี นั้น โดยดำเนินการ ตามหลักการประเมิน ดังนี้

1. ปฏิบัติงานตามคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ 0506/2562 เรื่อง กำหนดหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน การกิจการเงินและการกิจบัญชี ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน สำนักงานมหาวิทยาลัย รวมถึงคำสั่งที่ 0639/2562 เรื่อง กำหนดหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการกิจการเงินและการกิจบัญชี ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน สำนักงาน มหาวิทยาลัย (ปรับปรุงฉบับที่ 1)

2. มีการประชุมกลุ่มย่อย ประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ร่วมกับผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง ถึงข้อมูลในอดีตและทิศทางในอนาคต เพื่อให้ตัวชี้วัดบรรลุค่าเป้าหมายที่วางไว้

ในการนี้ นางสาวสันสนี แซ่ลี ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี การกิจบัญชี เสนอที่ประชุม เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน FP27 เรื่อง รายงานการจัดทำต้นทุนต่อหน่วย (อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำ ข้อมูลตารางที่ 3 รายงานต้นทุนกิจกรรม/ ค่าใช้จ่ายแยกตามแหล่งเงิน กระจายต้นทุนเข้าหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564)

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 1.4.13)

มติ รับทราบ

1.4.14 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานการอนุรักษ์พลังงานประจำปี 2564 (มกราคม - ธันวาคม 2564) ของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน พื้นที่พัทลุง (นางสาวสันสนี แซ่ลี)

ตามที่มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง เป็นอาคารควบคุม TSIC- ID : 85302 - 0162 ตามพระราชกฤษฎีกากำหนดอาคารควบคุม พ.ศ. 2538 ต้องดำเนินการจัดการพลังงานให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2535 (และแก้ไขเพิ่มเติม 2550) และกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์และวิธีการจัดการพลังงานในโรงงานควบคุมและอาคารควบคุม พ.ศ. 2552 นั้น กลุ่มการบริหารอาคารสถานที่และการอนุรักษ์พลังงาน ฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง ขอความอนุเคราะห์ ข้อมูลการดำเนินการอนุรักษ์พลังงาน ประจำปี 2564 ให้หน่วยงานจัดส่งข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด (ตามบันทึกข้อความ ที่ อว 8204.01/ว 0137 ลงวันที่ 10 มกราคม 2565) เพื่อรวบรวมข้อมูลจัดทำเป็น รายงานการจัดการพลังงานประจำปี พ.ศ. 2564 นำส่งกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ในภาพรวมต่อไป

ในการนี้ นางสาวสันสนี แซ่ลี ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี การกิจบัญชี เสนอที่ประชุม เพื่อรายงานผลการดำเนินงานการอนุรักษ์พลังงานประจำปี 2564 (มกราคม - ธันวาคม 2564) ของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน พื้นที่พัทลุง ดังนี้

1. ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ได้ดำเนินการจัดส่งรายงานผลการดำเนินการอนุรักษ์พลังงาน ประจำปี 2564 (มกราคม - ธันวาคม 2564) ของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน (พื้นที่พัทลุง) ไปยังกลุ่มภารกิจ บริหารอาคารสถานที่และการอนุรักษ์พลังงาน ฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง ตามแบบฟอร์มที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว (บันทึกข้อความฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ที่ อว 8202.06/0241 ลงวันที่ 20 มกราคม 2565)

2. ขอความร่วมมือบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สินร่วมใจอนุรักษ์พลังงาน การปฏิบัติ ตามนโยบายและมาตรการการอนุรักษ์พลังงาน รวมถึงวิธีการจัดการพลังงานที่มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง กำหนด

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 1.4.14)

มติ 1. รับทราบ

2. มอบบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สินให้ความร่วมมืออนุรักษ์พลังงาน การปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการการอนุรักษ์พลังงาน รวมถึงวิธีการจัดการพลังงานที่มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง กำหนด

3. การดูแลและรักษาความสะอาดเครื่องปรับอากาศของสำนักงานฝ่ายการคลังและ ทรัพย์สิน วิทยาเขตสงขลาและวิทยาเขตพัทลุง มอบภารกิจพัสดุ (นายพรเทพ ทองชู) สำรวจจำนวน เครื่องปรับอากาศเพื่อทำการจัดจ้างล้างเครื่องปรับอากาศ ปีละ 2 ครั้ง

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

2.1 เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 11/2564 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2564

ตามที่ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินกำหนดจัดประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 11/2564 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2564 และฝ่ายเลขานุการฯ ได้แจ้งเวียนรายงานการประชุมฝ่ายการคลังและ ทรัพย์สิน ครั้งที่ 11/2564 ให้บุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สินทราบแล้วนั้น

ในการนี้ หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณารับรองรายงาน การประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 11/2564 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2564

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 2.1)

มติ รับรองรายงานการประชุมโดยมีการแก้ไข ดังนี้

วาระที่ 5.1 เรื่อง การจัดกิจกรรมปีใหม่ พ.ศ. 2565 ของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

หน้าที่ 4 บรรทัดที่ 20

เดิม หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาการจัด กิจกรรมปีใหม่ พ.ศ. 2565 ของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ดังนี้

แก้ไขเป็น หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาการ จัดกิจกรรมปีใหม่ พ.ศ. 2565 ของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องพิจารณา

4.1 เรื่อง พิจารณารายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบงบการเงินสำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน 2563, 2562 และ 2561 (นางสาวมานิกา ทองฤกษ์)

ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2551 หมวด 4 การบัญชีและการตรวจสอบ มาตรา 43 ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือบุคคลภายนอกซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัย และให้ทำการตรวจสอบรับรองบัญชีและการเงินทุกประเภทของมหาวิทยาลัยในรอบปีบัญชี นั้น

ในการนี้ นางสาวมานิกา ทองฤกษ์ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ภารกิจการเงิน เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา ดังนี้

1. มอบผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบงบการเงินสำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน 2563, 2562 และ 2561 จนกว่าจะแล้วเสร็จ
2. มอบผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารตามลำดับชั้น ภายใน 60 วันจนกว่าจะแล้วเสร็จ
3. กำหนดเวลาการรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานฯ หากวันที่กำหนดส่งรายงานความก้าวหน้าฯ ตรงกับวันหยุด เสาร์-อาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ กำหนดให้การส่งรายงานความก้าวหน้าฯ เป็นวันทำการถัดไป

ครั้งที่	กำหนดส่งรายงานความก้าวหน้า (ผู้รับผิดชอบ)	กำหนดส่งรายงานความก้าวหน้า (ภาพรวม) ให้หน่วยงานและส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ทราบ
1/2565	10 พฤศจิกายน 2564	30 พฤศจิกายน 2564
2/2565	10 มกราคม 2565	31 มกราคม 2565
3/2565	10 มีนาคม 2565	31 มีนาคม 2565
4/2565	10 พฤษภาคม 2565	31 พฤษภาคม 2565
5/2565	10 กรกฎาคม 2565	31 กรกฎาคม 2565
6/2565	10 กันยายน 2565	30 กันยายน 2565

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 4.1)

มติ 1. มอบผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบงบการเงินสำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน 2563, 2562 และ 2561 จนกว่าจะแล้วเสร็จ ทั้งนี้ตามเวลาการรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานที่กำหนด

2. มอบผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารตามลำดับชั้น ภายใน 60 วันจนกว่าจะแล้วเสร็จ ทั้งนี้ตามเวลาการรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานที่กำหนด

3. เห็นชอบเวลาการรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามเสนอ

4.2 เรื่อง พิจารณาการจัดซื้อหมึกเครื่องปริ้นเตอร์และเครื่องปริ้นเตอร์

(นางสาวมานิกา ทองฤกษ์)

ตามที่มหาวิทยาลัยมีนโยบาย เรื่อง การประหยัดพลังงาน การใช้พลังงานทดแทน และการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม การใช้พลังงานอย่างประหยัด คุ่มค่า การสร้างค่านิยมและจิตสำนึกในการอนุรักษ์พลังงาน โดยกำหนดให้หน่วยงานและส่วนงานมีความรู้เกี่ยวกับการประหยัดพลังงาน การใช้พลังงาน พลังงานทดแทน พลังงานทางเลือก การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม รวมถึงการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมที่ดี เพื่อเป็นแนวทางที่ดีมาประยุกต์ใช้ตามความเหมาะสมอันจะนำไปสู่การพัฒนาการประหยัดพลังงาน และมาตรการการประหยัดพลังงาน รวมถึงประหยัดงบประมาณของมหาวิทยาลัยทักษิณ นั้น

ในการนี้ นางสาวมานิกา ทองฤกษ์ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ภารกิจการเงิน เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาการจัดซื้อหมึกเครื่องปริ้นเตอร์และเครื่องปริ้นเตอร์ของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ดังนี้

1. พิจารณาการจัดซื้อหมึกเครื่องปริ้นเตอร์สำหรับบุคลากรที่มีเครื่องปริ้นเตอร์ ปีงบประมาณละ

1 กล่อง ยกเว้น

- ภารกิจรับรองหน่วยงาน ส่วนงานภายนอก และภายในมหาวิทยาลัย
- ภารกิจที่มีความจำเป็นเฉพาะราย เช่น การพิมพ์เช็ค ภารกิจรับ-จ่าย หน้าเคาน์เตอร์
- ภารกิจอื่น ๆ ที่ขอทำความตกลงกับผู้บริหารตามลำดับชั้นเป็นการเฉพาะราย

2. พิจารณาการจัดซื้อเครื่องปริ้นเตอร์สำหรับบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ที่มีภารกิจ

ดังนี้

- ภารกิจรับรองหน่วยงาน ส่วนงานภายนอก และภายในมหาวิทยาลัย
- ภารกิจที่มีความจำเป็นเฉพาะราย เช่น การพิมพ์เช็ค ภารกิจรับ-จ่าย หน้าเคาน์เตอร์
- ภารกิจอื่น ๆ ที่ขอทำความตกลงกับผู้บริหารตามลำดับชั้นเป็นการเฉพาะราย

3. พิจารณามอบภารกิจพัสดุดำเนินการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ดังนี้

- สำหรับวิทยาเขตพัทลุง จำนวน 2 เครื่อง
- สำหรับวิทยาเขตสงขลา จำนวน 3 เครื่อง

4. กรณีบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สินที่ไม่มีและมีเครื่องปริ้นเตอร์ กำหนดให้แชร์

ปริ้นเตอร์ในสำนักงาน

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 4.2)

มติ 1. เห็นชอบการจัดซื้อหมึกเครื่องปริ้นเตอร์และการจัดซื้อเครื่องปริ้นเตอร์ ตามเสนอ

2. มอบภารกิจพัสดุดำเนินการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ตามเสนอ

3. กรณีบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สินที่ไม่มีและมีเครื่องปริ้นเตอร์ กำหนดให้มีการ

แชร์ปริ้นเตอร์ในสำนักงาน

4.3 เรื่อง พิจารณารายงานผลการดำเนินงาน FP26 อัตราการเพิ่มขึ้นของรายได้ ปีการศึกษา 2564 หรือ(SIU14) 7.5ก-5 อัตราการเพิ่มขึ้นของรายได้ ปีการศึกษา 2564 (ข้อมูล 7 เดือน ตั้งแต่เดือนมิถุนายน – ธันวาคม 2564) (นางสาวสัณสนี แซ่ลี)

อ้างถึงการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 10/2564 เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2564 มีมติ มอบบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ดำเนินการส่วนที่ 2 ภายในระยะเวลาที่กำหนด นั้น ประกอบกับ FP26 เรื่อง อัตราการเพิ่มขึ้นของรายได้ (ปีการศึกษา) กำหนดผู้รับผิดชอบคือ นางสาวสัณสนี แซ่ลี โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

- ปฏิบัติงานตามคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ 0506/2562 เรื่อง กำหนดหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานภารกิจการเงินและภารกิจบัญชี ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน สำนักงานมหาวิทยาลัย รวมถึงคำสั่งที่ 0639/2562 เรื่อง กำหนดหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานภารกิจการเงินและภารกิจบัญชี ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน สำนักงานมหาวิทยาลัย (ปรับปรุงฉบับที่ 1)

- มีการประชุมกลุ่มย่อย ประชุมฝ่ายๆ ร่วมกับผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง ถึงข้อมูลในอดีตและทิศทางในอนาคตเพื่อให้ตัวชี้วัดบรรลุค่าเป้าหมายที่วางไว้

ในการนี้ นางสาวสัณสนี แซ่ลี ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ภารกิจบัญชี เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณารายงานผลการดำเนินงาน FP26 เรื่อง อัตราการเพิ่มขึ้นของรายได้ หรือ (SIU14) 7.5ก-5 อัตราการเพิ่มขึ้นของรายได้ ปีการศึกษา 2564 (ข้อมูล 7 เดือน ตั้งแต่เดือนมิถุนายน – ธันวาคม 2564) กรณีติดงบและไม่ติดงบบริการวิชาการจ้างงานโควิด(สสข.)

ตารางเก็บข้อมูล

KPI	ปีการศึกษา 2561	ปีการศึกษา 2562	ปีการศึกษา 2563	ปีการศึกษา 2564 (มิ.ย.-ธ.ค.64)
อัตราการเพิ่มขึ้นของรายได้ (ไม่ติดงบบริการวิชาการจ้างงานโควิด)	ร้อยละ 7.88	ร้อยละ 7.90	ร้อยละ 11.44	ร้อยละ -33.68
อัตราการเพิ่มขึ้นของรายได้ (ติดงบบริการวิชาการจ้างงานโควิด)	ร้อยละ 7.88	ร้อยละ 7.90	ร้อยละ -3.02	ร้อยละ -52.19

**งบบริการวิชาการจ้างงานนวัตกรรมในสถานการณ์โควิด (สสข.) เริ่ม 1 ก.ค. 63 จนถึง 31 ธ.ค. 2564

รวมเป็นจำนวนเงิน 241,945,000.00 บาท ประกอบด้วย

ปีการศึกษา 2563 ข้อมูล 12 เดือน (มิ.ย.63-พ.ค.64) จำนวนเงิน 83,277,500.00 บาท

ปีการศึกษา 2564 ข้อมูล 7 เดือน (มิ.ย.64-ธ.ค.64) จำนวนเงิน 158,667,500.00 บาท

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 4.3)

มติ เห็นชอบการรายงานอัตราการเพิ่มขึ้นของรายได้ หรือ (SIU14) 7.5ก-5 อัตราการเพิ่มขึ้นของรายได้ ปีการศึกษา 2564 แบบไม่ติดงบบริการวิชาการจ้างงานโควิด(สสข.) ทั้งนี้การรายงานข้อมูลเพิ่มข้อมูล 4 ด้าน ดังนี้

- 1) ด้านการจัดการศึกษา
- 2) ด้านวิจัย
- 3) ด้านบริการวิชาการ
- 4) ด้านทำนุศิลปวัฒนธรรม

4.4 เรื่อง พิจารณาการพัฒนาสารสนเทศบัญชีสามมิติ (เพิ่มช่องซ่อนเมนูข้อมูลหลัก) (นางสาวสัณสนี แซ่ลี)

ตามประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่องผังบัญชีมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2564 ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินได้ดำเนินการปรับปรุงผังบัญชีมหาวิทยาลัยทักษิณ และผังบัญชี GFMS ในระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติเรียบร้อยแล้วตามประกาศแล้วนั้น และพบว่าข้อมูลหลักบางส่วนมีความเชื่อมโยงกับผังบัญชีที่ไม่ใช้งาน ส่งผลให้ข้อมูลหลักนั้นไม่ใช้งานไปด้วย รวมถึงรายงานที่ไม่ถูกต้องเช่นกัน

เพื่อการบริหารจัดการข้อมูลหลักที่ไม่ใช้งาน และเพื่อลดความผิดพลาดในการเลือกใช้ข้อมูลหลักที่ไม่ใช้งาน ส่งผลกระทบทำให้รายงานไม่ถูกต้องไปด้วยนั้น ในการนี้ นางสาวสัณสนี แซ่ลี ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ภารกิจบัญชี เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาการพัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติ พัฒนาเมนูข้อมูลหลัก (เพิ่มช่องซ่อนข้อมูลหลักที่ไม่ใช้งานแล้ว) ประกอบด้วยเมนูข้อมูลหลักที่มีความเชื่อมโยงกับเมนูผังบัญชี ดังนี้

1. ระบบการเงินรับ
 - 1.1 เมนูประเภทรายการลูกหนี้ (MR103)
 - 1.2 เมนูประเภทการรับ (MR148)
2. ระบบการเงินจ่าย
 - 2.1 เมนูประเภทการเงินจ่าย (MR139)
 - 2.2 เมนูประเภทขอเบิก (MR165)
3. ข้อมูลหลักธนาकार
 - 3.1 เมนูบัญชีธนาकार (MR111)

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 4.4)

- มติ** 1. เห็นชอบการพัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติ พัฒนาเมนูข้อมูลหลัก (เพิ่มช่องซ่อนข้อมูลหลักที่ไม่ใช้งานแล้ว) ตามเสนอ
2. กรณีมีข้อมูลหลักอื่นๆ ที่ไม่ใช้งาน มอบผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบและประสานไปยังนางสาวสัณสนี แซ่ลี
 3. มอบนางสาวสัณสนี แซ่ลี ประสานสำนักคอมพิวเตอร์เพื่อพัฒนาระบบต่อไป

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

5.1 เรื่อง กำหนดการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 2/2565

หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณากำหนดการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 2/2565 เป็นวันศุกร์ที่ 10 มีนาคม 2565 และกรณีบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สินประสงค์จะเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุม ให้จัดส่งแบบเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 2/2565 ภายในวันศุกร์ที่ 4 มีนาคม 2565

มติ รับทราบกำหนดการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 2/2565

เลิกประชุม เวลา 11.25 น.

Flakhor

(นางกนกพร มุสิกะจินดา)

เจ้าหน้าที่บริหารงาน

ผู้จัดบันทึกการประชุม

จ. A

(นางจันทิมา คงคาลัย)

หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

ผู้ตรวจรายงานการประชุม