

รายงานการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 7/2563
วันศุกร์ที่ 14 สิงหาคม 2563 เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน วิทยาเขตสงขลา และวิทยาเขตพัทลุง

ผู้เข้าประชุม

1. หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน
(นางจันทิมา คงคาลัย)
2. นางสาวดาริษา รังสิโยภุชฌ์
3. นางสาวทัศนีย์ เกิดมุสิก
4. นางสาวสุทิตา มีแก้ว
5. นางสาวนุชนาถ เพ็ชรรัตน์
6. นางประไพ อินทร์ทอง
7. นางโสพิศ วุฒิปัญญา
8. นางสาวมานิกา ทองฤกษ์
9. นางสาวอรุษา สัตยานุรักษ์
10. นางสาวลดาวรินทร์ ศรีชุดิพงศ์
11. นางสาวสุพรรณษา จันทักษ์
12. นางสาวชนิดา ภูมิสถิตย์
13. นางสาวกาญจนาวไล บุญสร้าง
14. นางกนกพร มุสิกะจินดา
15. นางเนตรภีรรมณ์ รอดขวัญ
16. นายสุพงศ์ แซ่อิว
17. นายพรเทพ ทองชู
18. นายเพชรศรายุธ วัชรารุพัฒนา
19. นายณัฐนาท เกศสระ
20. นางสาวอรญา ทรัพย์ดำ
21. นางสาวศกลวรรณ ดำนัย
22. นางสาวอุไรวรรณ สุวรรณมณี
23. นางสาวอณทิกา พรหมแก้ว
24. นางสาววิรงรอง ประเสริฐ
25. นางสาวอุไร วรศรี
26. นางสาวนภาพร คำคำ
27. นางสาวสันสนี แซ่ลี
28. นางสาวกัญฐิมา สมประสงค์
29. นางสาวประไพทิพย์ แซ่อิว
30. นางดวงกมล เรืองณรงค์

ผู้ไม่เข้าประชุม

1. รองอธิการบดีฝ่ายการพัสดุ เนื่องจาก ลาพักผ่อน
(รองศาสตราจารย์ น้อม สังข์ทอง)
2. รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลัง และกิจการสภามหาวิทยาลัย เนื่องจาก ติดภารกิจอื่น
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วสันต์ กาญจนมุกดา)
3. นางสาวเยาวลักษณ์ ชูสิงห์แค เนื่องจาก ลากิจ
4. นางศุภวรรณ อภิวันทนากร เนื่องจาก ลาป่วย

เริ่มประชุม เวลา 09.10 น.

อ้างถึงหนังสือฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ที่ อว 8202.06/ 2524 ลงวันที่ 23 กรกฎาคม 2563 เรื่อง ขอเชิญประชุมและเสนอวาระการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 7/2563 เมื่อครบองค์ประชุม หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมต่างๆ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 เรื่องแจ้งจากรองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลัง และกิจการสภามหาวิทยาลัย

- ไม่มี -

1.2 เรื่องแจ้งจากรองอธิการบดีฝ่ายการพัสดุ

- ไม่มี -

1.3 เรื่องแจ้งจากหัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สินและบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

1.3.1 เรื่อง แนวปฏิบัติการมาปฏิบัติงานของบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

การลงเวลาและกลับปฏิบัติงาน กำหนดให้มีการบันทึกเวลาด้วยการสแกนลายนิ้วมือ เวลาในการมาปฏิบัติงาน กำหนดดังนี้

1) พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างมหาวิทยาลัย เข้างานเวลา 08.00 น. และกลับเวลา 17.00 น.

2) ข้าราชการ เข้างานเวลา 08.30 น. และกลับเวลา 16.30 น.

บุคลากรในฝ่ายการคลังและทรัพย์สินตกลงร่วมกัน ในหลักเกณฑ์การมาสาย ไม่เกิน 15 นาที หากเกินถือว่าสาย ดังนี้

1) พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างมหาวิทยาลัย เวลา 08.15 น.

2) ข้าราชการ เวลา 08.45 น.

3) บุคลากรที่เดินทางโดยรถของมหาวิทยาลัยเพื่อไปปฏิบัติงาน เพื่อไม่ถือเป็นการมาทำงานสายเกิน 18 ครั้ง/ปี มีผลต่อการพิจารณาไม่เลื่อนขั้นเงินเดือน ทั้งนี้ มีผลตั้งแต่วันที่ 17 สิงหาคม 2563 เป็นต้นไป

มติ เห็นชอบ และแจ้งบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สินรับทราบและถือปฏิบัติ

1.3.2 เรื่อง การส่งข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน

อ้างถึงหนังสือฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ที่ อว 8202.06/ 2626 ลงวันที่ 4 สิงหาคม 2563 เรื่อง ส่งข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน กำหนดให้บุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สินจัดส่งแบบข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยระบุภาระงานในส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน ทั้งนี้ให้สอดคล้องตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการปรับปรุงข้อตกลงร่วมของบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน โดยจัดส่งข้อมูลไปยังภารกิจธุรการ ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2563 ตามความทราบแล้วนั้น

หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน แจ้งที่ประชุมเพื่อรับทราบการส่งข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2563 ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2563 ทั้งนี้มีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

1. ส่วนที่ 1 ข้อตกลงการปฏิบัติงานและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน 40 คะแนน
2. ส่วนที่ 2 การประเมินสมรรถนะและพฤติกรรมการทำงาน 20 คะแนน แบ่งได้ดังนี้
 - 2.1 ผู้บริหารประเมิน คะแนนเต็ม 15 คะแนน แบ่งได้ดังนี้
 - (1) รองอธิการบดีที่กำกับดูแล 10 คะแนน
 - (2) หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน 5 คะแนน
 - 2.2 เพื่อนร่วมงานประเมิน คะแนนเต็ม 5 คะแนน
3. ส่วนที่ 3 การประเมินสมรรถนะเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนารายงานหรือหน่วยงาน 40 คะแนน แบ่งได้ดังนี้
 - 3.1 หัวข้อ SAR มีหลักเกณฑ์การประเมิน ดังนี้
 - (1) มีการจัดทำคำสั่ง ได้คะแนน 5 คะแนน
 - (2) มีการเชิญประชุมผู้เกี่ยวข้องและรวบรวมข้อมูล ได้คะแนน 10 คะแนน
 - (3) มีการรายงานผู้บริหารทราบและแจ้งที่ประชุมฝ่าย ได้คะแนน 15 คะแนน
 - (4) มีการส่งข้อมูลต่อให้ผู้รับผิดชอบการลงข้อมูลใน SAR ได้คะแนน 20 คะแนน
 - (5) มีการรายงานผลการดำเนินงานรอบ 6, 9 และ 12 เดือน ได้คะแนน 25 คะแนน
 - (6) มีการประเมินผลการดำเนินงาน ได้คะแนน 30 คะแนน
 - 3.2 ช่วยเหลืองานมหาวิทยาลัย คะแนนเต็ม 10 คะแนน แบ่งได้ดังนี้
 - (1) ดำเนินงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย 5 คะแนน
 - (2) เข้าร่วมโครงการของมหาวิทยาลัยและฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน 5 คะแนน

มติ รับทราบและมอบบุคลากรดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

1.3.3 เรื่อง รายงานความก้าวหน้าการพัฒนาระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติ (พัฒนาปรับปรุงรายงานงบทดลอง) (นางสาวสัณสนี แซ่ลี)

อ้างถึงหนังสือฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ที่ อว 8202.06/ 2200 ลงวันที่ 24 มิถุนายน 2563 เรื่องขอความอนุเคราะห์พัฒนาระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติ (พัฒนาปรับปรุงรายงานงบทดลอง) ซึ่งทางสำนักคอมพิวเตอร์ได้ดำเนินการพัฒนารายงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว และดำเนินการเพิ่มเมนูดังกล่าวลงในระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติเพื่อให้ผู้ใช้งานเรียกรายงานเพื่อตรวจสอบความถูกต้องควบคู่กับเมนูทดลอง (เดิม) นางสาวสัณสนี แซ่ลี ตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชี ภารกิจบัญชี เสนอที่ประชุมเพื่อรายงานความก้าวหน้าการพัฒนาระบบฯ

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 1.3.2)

มติ รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

2.1 เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 6/2563
เมื่อวันศุกร์ที่ 10 กรกฎาคม 2563

หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุม
ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 6/2563 เมื่อวันศุกร์ที่ 10 กรกฎาคม 2563

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 2.1)

มติ รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีข้อแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องพิจารณา

- ไม่มี -

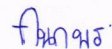
ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

5.1 เรื่อง กำหนดการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 8/2563

หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณากำหนดการประชุม
ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 8/2563 เป็นวันศุกร์ที่ 11 กันยายน 2563

มติ รับทราบ กำหนดการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 8/2563

เลิกประชุม เวลา 09.43 น.



(นางกนกพร มุสิกะจินดา)

เจ้าหน้าที่บริหารงาน

ผู้จัดบันทึกการประชุม



(นางจันทิมา คงคาลัย)

หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

ผู้ตรวจรายงานการประชุม