

รายงานการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 5/2564
วันศุกร์ที่ 14 พฤษภาคม 2564 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป
ประชุมออนไลน์ผ่านระบบ Cisco Webex Meeting

ผู้เข้าประชุม

1. หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน
(นางจันทิมา คงคาลัย)
2. นางสาวดาริษา รังสิโยภักษ์
3. นางสาวทัศนีย์ เกิดมุสิก
4. นางสาวสุทิสรา มีแก้ว
5. นางประไพ อินทร์ทอง
6. นางโสพิศ วุฒิปัญญา
7. นางสาวมานิกา ทองฤกษ์
8. นางสาวอรุษา สัตยานุรักษ์
9. นางสาวนุชนาถ เพ็ชรรัตน์
10. นางสาวลดาวัลรินทร์ ศรีชุติพงศ์
11. นางสาวชนิดา ภูมิสถิตย์
12. นางสาวกาญจนาวไล บุญสร้าง
13. นายปิยพัทธ์ สุวรรณพิบูลย์
14. นางสาวสุพรรณษา จันทริกซ์
15. นางเนตรภริมณ รอดขวัญ
16. นางกนกพร มุสิกะจินดา
17. นายสุพงศ์ แซ่อิว
18. นายเพชรรายุธ วัชรารุพัฒนา
19. นายนฤนาท เกศสระ
20. นางสาวอรุญา ทรัพย์ดำ
21. นางสาวประไพทิพย์ แซ่อิว
22. นางสาวศกลวรรณ ดำน่วย
23. นางสาวอุไรวรรณ สุวรรณมณี
24. นางสาวสันสนี แซ่ลี
25. นางสาวอณทิกา พรหมแก้ว
26. นางดวงกมล เรืองณรงค์
27. นางวิรงรอง ประเสริฐ
28. นางสาวอุไร วรศรี

29.นางสาวนภาพร คำคำ

30.นางสาวกัญฐิมา สมประสงค์

ผู้ไม่เข้าประชุม

1. รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลัง และกิจการสภามหาวิทยาลัย เนื่องจาก ติดภารกิจอื่น
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วสันต์ กาญจนมุกดา)
2. รองอธิการบดีฝ่ายการพัสดุ เนื่องจาก ลาป่วย
(รองศาสตราจารย์น้อม สังข์ทอง)
3. นายพรเทพ ทองชู เนื่องจาก ลากิจส่วนตัว
4. นางศุภวรรณ อภิวันทนากร เนื่องจาก ลากิจส่วนตัว

เริ่มประชุม เวลา 13.30 น.

อ้างถึงหนังสือฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ที่ อว 8202.06/ 1671 ลงวันที่ 11 พฤษภาคม 2564 เรื่อง ขอแจ้งเปลี่ยนแปลงเวลาประชุมและขอเชิญประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 5/2564 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 รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการส่วนที่ 3 FP05 เรื่อง ค่าเฉลี่ยดัชนีความสุขของบุคลากรในทุกระดับของมหาวิทยาลัย (นางสาวสุพรรณษา จันทักษ์)

อ้างถึงบันทึกข้อความฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ที่ อว 8202.06/3943 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2563 เรื่อง มอบหมายผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการส่วนที่ 3 การประเมินสมรรถนะเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาส่วนงานหรือหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา 2563 (ฉบับปรับปรุง) ได้มอบหมายผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ ตามความทราบแล้วนั้น

ในการนี้ นางสาวสุพรรณษา จันทักษ์ ตำแหน่งนักวิชาชีพ ภารกิจการเงิน เสนอที่ประชุมเพื่อรายงานผลการประเมินความพึงพอใจและไม่พึงพอใจโครงการ Happy Workplace : Happy Work-Life/

และหัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคลแจ้งผลการสำรวจความสุข HAPPINOMETER ประจำปีการศึกษา 2563 ตามบันทึกข้อความฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ที่ อว 8202.01/ 2273 ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2564 เรื่อง แจ้งผลการสำรวจความสุข HAPPINOMETER ประจำปีการศึกษา 2563

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 1.3.1)

มติ รับทราบ และมอบนางกนกพร มุสิกะจินดา รวบรวมรายงานเพื่อรายงานในระบบประเมินคุณภาพการศึกษา (e-SAR) ต่อไป

1.3.2 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (สิ้นสุด ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2564) (นางศุภวรรณ อภิวันทนากร และนางสาวอรุษา สัตยานุรักษ์)

ตามที่ฝ่ายแผนงานกำหนดให้หน่วยงานจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 สำหรับงวด 6 เดือน (สิ้นสุด ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2564) นั้น

ในการนี้ นางสาวอรุษา สัตยานุรักษ์ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ภารกิจการเงินเสนอที่ประชุมเพื่อทราบฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ได้ส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เรียบร้อยแล้วตามบันทึกข้อความฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ที่ อว 8202.06/ 1401 ลงวันที่ 23 เมษายน 2564 เรื่อง ส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 สำหรับงวด 6 เดือน (สิ้นสุด ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2564)

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 1.3.2)

มติ รับทราบ

1.3.3 เรื่อง รายงานผลการประเมินโครงการการจัดการเรียนรู้และสรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (นางสาวทัศนีย์ เกิดมุสิก)

ตามที่ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินกำหนดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติงานของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ตัวบ่งชี้ 7.4ข-2 ร้อยละของตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี (KPIs,C.9) กำหนดให้มีการจัดโครงการจัดการความรู้ เรื่อง การเบิกจ่ายงบประมาณสำหรับหน่วยงานใหม่ (คณะอุตสาหกรรมเกษตรและชีวภาพ คณะพยาบาลศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ และโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยทักษิณ) นั้น

ในการนี้ นางสาวทัศนีย์ เกิดมุสิก ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ภารกิจบัญชี เสนอที่ประชุมเพื่อรายงานผลการประเมินโครงการการจัดการเรียนรู้และสรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สำหรับโครงการจัดการความรู้ เรื่อง การเบิกจ่ายงบประมาณสำหรับหน่วยงานใหม่ (คณะอุตสาหกรรมเกษตรและชีวภาพ

คณะพยาบาลศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ และโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยทักษิณ) ในวันอังคารที่ 16 มีนาคม 2564 เวลา 09.00 – 16.00 น. ณ ห้องประชุมปาริฉัตร อาคารบริหารและสำนักงานกลาง มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 1.3.3)

มติ รับทราบ

1.3.4 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานส่วนที่ 3 FP06 เรื่อง ร้อยละของผู้บริหารระดับ ส่วนงาน/หน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา (นางสาวกัญฐิมา สมประสงค์)

อ้างถึงบันทึกข้อความฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ที่ อว 8202.06/3943 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2563 เรื่อง มอบหมายผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการส่วนที่ 3 การประเมินสมรรถนะเพื่อ สนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาส่วนงานหรือหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา 2563 (ฉบับปรับปรุง) ได้มอบหมายผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ ตามความทราบแล้วนั้น

ในการนี้ นางสาวกัญฐิมา สมประสงค์ ตำแหน่งนักวิชาชีพ ภารกิจการเงิน เสนอที่ประชุมเพื่อ รายงานผลการดำเนินงานส่วนที่ 3 FP06 เรื่อง ร้อยละของผู้บริหารระดับส่วนงาน/หน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา ซึ่งได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 1.3.4)

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

1.3.5 เรื่อง รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการส่วนที่ 3 FP43 การพัฒนาเอกสารทาง การเงิน บัญชี ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (นางสาวดาริณา รังสิโยภักษ์)

อ้างถึงบันทึกข้อความฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ที่ อว 8202.06/3943 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2563 เรื่อง มอบหมายผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการส่วนที่ 3 การประเมินสมรรถนะเพื่อ สนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาส่วนงานหรือหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา 2563 (ฉบับปรับปรุง) ได้ มอบหมายผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ ตามความทราบแล้วนั้น

ในการนี้ นางสาวดาริณา รังสิโยภักษ์ ตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชี ภารกิจบัญชี เสนอ ที่ประชุมเพื่อรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการส่วนที่ 3 ตามที่ได้รับมอบหมาย FP43 เรื่อง การพัฒนา เอกสารทางการเงิน บัญชี ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รอบ 12 เดือน ดังนี้

1. ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจ้างแปลเอกสารทางการเงินและบัญชี เป็นภาษาอังกฤษเรียบร้อยแล้ว
2. มีการจัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาเอกสารทางการเงิน บัญชี ภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่วันอังคารที่ 27 เมษายน 2564 เพื่อพิจารณาเอกสารทางการเงินและบัญชี ที่แปล เป็นภาษาอังกฤษแล้ว โดยมีการพิจารณาเกือบครบถ้วนแล้ว บางส่วนต้องส่งมอบข้อมูลให้โปรแกรมเมอร์ระบบ

ทะเบียนนิติและระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติ เพื่อใส่ข้อมูลที่เป็นภาษาอังกฤษควบคู่กับภาษาไทยในระบบดังกล่าว ส่วนเอกสารที่เหลือพิจารณาต่อในการประชุมครั้งถัดไป ในวันที่ 7 พฤษภาคม 2564 เพื่อพิจารณาตรวจรับเอกสาร และจัดทำประกาศ เผยแพร่เพื่อใช้งานต่อไป รวมถึงการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างแปลเอกสารให้ผู้รับจ้าง

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 1.3.5)

มติ รับทราบ

1.3.6 เรื่อง รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการส่วนที่ 3 FP45 การประเมินค่างานและภาระงานขั้นต่ำ (เพื่อขอกรอบขำนาญการฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน) รอบ 9 เดือน (นางสาวดาริณา รังสิโยภษุฎ)

อ้างถึงบันทึกข้อความฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ที่ อว 8202.06/3943 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2563 เรื่อง มอบหมายผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการส่วนที่ 3 การประเมินสมรรถนะเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาส่วนงานหรือหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา 2563 (ฉบับปรับปรุง) ได้มอบหมายผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ ตามความทราบแล้วนั้น

ในการนี้ นางสาวดาริณา รังสิโยภษุฎ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ภารกิจการบัญชี เสนอที่ประชุมเพื่อรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการส่วนที่ 3 ตามที่ได้รับมอบหมาย FP43 เรื่อง การประเมินค่างานและภาระงานขั้นต่ำ (เพื่อขอกรอบขำนาญการฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน) ดังนี้

1. คณะทำงานรวบรวมข้อมูลแบบประเมินค่างานและแบบแสดงปริมาณของแต่ละบุคคล เพื่อรวบรวมในนามฝ่ายการคลังและทรัพย์สินได้ครบถ้วนแล้ว จำนวน 25 อัตรา
2. มีการจัดประชุมคณะทำงานการประเมินค่างานและภาระงานขั้นต่ำ (เพื่อขอกรอบขำนาญการฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน) ครั้งที่ 7 เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2564 เพื่อพิจารณาข้อมูลการประเมินค่างานที่เรียบเรียงในภาพรวมของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน โดยที่ประชุมให้มีการแก้ไขในบางส่วน โดยเมื่อแก้ไขแล้ว ให้จัดทำเป็นรูปเล่มและให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแลตรวจสอบอีกครั้ง ก่อนจัดส่งไปยังฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ 17 พฤษภาคม 2564

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 1.3.6)

มติ รับทราบ

1.3.7 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานการจัดทำต้นทุนต่อหน่วย (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว) (นางสาวสัณสนี แซ่ลี)

อ้างถึงบันทึกข้อความฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ที่ อว 8202.06/3943 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2563 เรื่อง มอบหมายผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ ส่วนที่ 3 การประเมินสมรรถนะเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาส่วนงานหรือหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา พ.ศ.2563 (ฉบับปรับปรุง) ได้มอบหมายผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ ตามความทราบแล้วนั้น

ในการนี้ นางสาวสันสนี แซ่ลี ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ภารกิจบัญชี เสนอที่ประชุมเพื่อรายงานผลการดำเนินงานการจัดทำต้นทุนต่อหน่วย (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว) ตามหลักเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

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

2. มีการประชุมกลุ่มย่อยร่วมกับผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง ถึงข้อมูลในอดีตและทิศทางในอนาคตเพื่อให้ตัวชี้วัดบรรลุค่าเป้าหมายที่วางไว้

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 1.3.7)

มติ รับทราบ

1.3.8 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงาน ส่วนที่ 3 FP07 รายงานการพัฒนาตนเอง และสรุปผลการพัฒนาตนเอง ตัวชี้วัดร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามความจำเป็นของส่วนงาน/หน่วยงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (นายพรเทพ ทองชู)

อ้างถึงบันทึกข้อความฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ที่ อว 8202.06/3943 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2563 เรื่อง มอบหมายผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการส่วนที่ 3 การประเมินสมรรถนะเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาส่วนงานหรือหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา 2563 (ฉบับปรับปรุง) ได้มอบหมายผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ ตามความทราบแล้วนั้น

ในการนี้ นางวิรงรอง ประเสริฐ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ภารกิจบัญชี เสนอที่ประชุมเพื่อรายงานผลการดำเนินงาน ส่วนที่ 3 FP07 รายงานการพัฒนาตนเอง และสรุปผลการพัฒนาตนเอง ตัวชี้วัดร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามความจำเป็นของส่วนงาน/หน่วยงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งได้ดำเนินการแล้ว ดังนี้ จากการกำหนดให้บุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน กรอข้อมูลรายงานผลการพัฒนาตนเองเพื่อส่งข้อมูลและรวบรวมไฟล์ข้อมูลภายในวันที่ 29 มีนาคม 2564 บุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน จำนวนทั้งสิ้น 31 ราย คิดเป็นจำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมร้อยละ 100 ที่ได้รับการพัฒนาตามความจำเป็นของส่วนงาน/หน่วยงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และมีการสรุปผลรายงานพัฒนาตนเองตามบันทึกข้อความ ที่ อว 8202.06/1612 ลงวันที่ 6 พฤษภาคม 2564 เรื่อง ขอรายงานผล รายงานการพัฒนาตนเองของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ประจำปีการศึกษา 2563 ข้อมูล ณ วันที่ 6 พฤษภาคม 2564 ซึ่งเป็นรายงานสรุปผลรอบระยะเวลา 12 เดือน ตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2563 ถึงเดือนพฤษภาคม 2564

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 1.3.8)

มติ รับทราบ และมอบนางกนกพร มุสิกะจินดา รวบรวมกระบวนการและรายงานในระบบประเมินคุณภาพการศึกษา (e-SAR) ต่อไป

1.3.9 เรื่อง แนะนำพนักงานใหม่ของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ 1335/2564 เรื่อง บรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งมีการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย รายนายปิยพัทธ์ สุวรรณพิบูลย์ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานทดลองปฏิบัติงาน สัญญา 1 ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน ระดับปฏิบัติการ สังกัดฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน นั้น

ในการนี้ หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เสนอที่ประชุมเพื่อทราบและแนะนำพนักงานใหม่ของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ชื่อ นายปิยพัทธ์ สุวรรณพิบูลย์ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ภากรกิจ การเงิน

มติ รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

2.1 เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 16 เมษายน 2564

หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 16 เมษายน 2564

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข 2.1)

มติ รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องพิจารณา

4.1 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางเกี่ยวกับการยกเลิกรายการส่งคืนรายการกลับหน่วยงาน สำหรับฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน (นางสาวดาริณา รังสิโยกฤษฎ์)

อ้างถึงบันทึกข้อความฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ที่ อว 8202.06/ว 4255 ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2563 เรื่อง ขอเชิญประชุมรายงานสถิติส่งคืนเอกสาร ซึ่งที่ประชุมมีมติให้ประสานงานกับผู้พัฒนาระบบเพื่อปรับปรุงรายงานสถิติส่งคืนเอกสารและสอดคล้องกับประเด็นการบริหารความเสี่ยงของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ซึ่งผู้พัฒนาระบบได้ทำการปรับปรุงระบบเพิ่มเติมในระบบจัดซื้อจัดจ้าง ประเด็นเมนูย่อย ยกเลิก รายการส่งคืนรายการกลับหน่วยงาน เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ นางสาวดาริณา รังสิโยกฤษฎ์ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ภากรกิจบัญชี เสนอที่ประชุมเพื่อชักซ้อมแนวทางเกี่ยวกับการยกเลิกรายการส่งคืนรายการกลับหน่วยงาน สำหรับฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ดังนี้ เพื่อให้บุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สินมีแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวไปในทิศทางเดียวกัน

1. กำหนดการเขียนโน้ตแจ้งสาเหตุการส่งคืน ต้องระบุชื่อผู้คืน และเบอร์โทรศัพท์ ภายใน ทุกครั้ง

2. กำหนดแนวทางที่จะให้หน่วยงานแจ้ง ว่าหน่วยงานไม่ได้ผิดตามที่ระบุสาเหตุส่งคืน เพื่อให้ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินยกเลิกรายการส่งคืนรายการกลับหน่วยงาน โดยให้โทรศัพท์แจ้งที่บุคลากรของฝ่ายการคลังและทรัพย์สินที่เขียนโน้ตสาเหตุการส่งคืน เพื่อดำเนินการยกเลิกสาเหตุการส่งคืน และโทรแจ้งกลับหน่วยงานเมื่อยกเลิกเสร็จสิ้นแล้ว

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 4.1)

มติ รับทราบและมอบนางสาวดาริณา รังสิโยกฤษฎ์ เสนอแนวปฏิบัติต่อรองอธิการบดีที่กำกับดูแล เพื่อถือปฏิบัติต่อไป

4.2 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางเกี่ยวกับการยกเลิกรายการส่งคืนรายการกลับหน่วยงาน สำหรับหน่วยงาน (นางสาวดาริณา รังสิโยกฤษฎ์)

อ้างถึงบันทึกข้อความฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ที่ อว 8202.06/ว 4255 ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2563 เรื่อง ขอเชิญประชุมรายงานสถิติส่งคืนเอกสาร ซึ่งที่ประชุมมีมติให้ประสานงานกับผู้พัฒนาระบบเพื่อปรับปรุงรายงานสถิติส่งคืนเอกสารและสอดคล้องกับประเด็นการบริหารความเสี่ยงของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ซึ่งผู้พัฒนาระบบได้ทำการปรับปรุงระบบเพิ่มเติมในระบบจัดซื้อจัดจ้าง ประเด็นเมนูย่อย ยกเลิกรายการส่งคืนรายการกลับหน่วยงาน เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ นางสาวดาริณา รังสิโยกฤษฎ์ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ภารกิจบัญชี เสนอที่ประชุมเพื่อชักซ้อมแนวทางเกี่ยวกับการยกเลิกรายการส่งคืนรายการกลับหน่วยงาน สำหรับหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมีแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวไปในทิศทางเดียวกัน ดังนี้

กำหนดแนวทางที่จะให้หน่วยงานแจ้งว่าหน่วยงานไม่ได้ผิดตามที่ระบุสาเหตุส่งคืน เพื่อให้ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินยกเลิกรายการส่งคืนรายการกลับหน่วยงาน โดยให้โทรศัพท์แจ้งที่บุคลากรของฝ่ายการคลังและทรัพย์สินที่เขียนโน้ตสาเหตุการส่งคืน ดำเนินการยกเลิกสาเหตุการส่งคืน และโทรแจ้งกลับหน่วยงานเมื่อยกเลิกเสร็จสิ้นแล้ว

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 4.2)

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

กรณีที่ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินมีการแจ้งรายงานสถิติการส่งคืนเอกสารไปยังหน่วยงานแล้ว แต่มีการแก้ไขรายงานสถิติรายการส่งคืนเอกสารของหน่วยงาน ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินจะขอจัดส่งรายงานที่มีการแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้หน่วยงานทราบต่อไป

มติ รับทราบและมอบนางสาวดาริณา รังสิโยกฤษฎ์ เสนอแนวปฏิบัติต่อรองอธิการบดีที่กำกับดูแล เพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

5.1 เรื่อง แนวทางการดำเนินงาน กรณีการชะลอการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายงบประมาณของหลักสูตร

ตามที่สภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 10 เมษายน 2564 มีมติเห็นชอบการขอชะลอการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรเป็นระยะเวลา 1 ปี ทั้งนี้ให้ยกเว้นบางหลักสูตรให้สามารถดำเนินการต่อไป ดังนี้

1. หลักสูตรที่ต้องปรับปรุงเพื่อพร้อมใช้ในปีการศึกษา 2564
2. หลักสูตรที่สภาวิชาการให้ความเห็นชอบแล้ว
3. หลักสูตรที่ต้องดำเนินการตามมาตรฐานของสภาวิชาชีพ
4. หลักสูตรที่มุ่งเน้นการสร้างสมรรถนะการเป็นผู้ประกอบการโดยไม่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะในการสร้างนวัตกรรมสังคม
5. หลักสูตรที่มีมติของคณะกรรมการนโยบายและการพัฒนามหาวิทยาลัยให้หลอมรวมหลักสูตรเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน

6. หลักสูตรที่มีความจำเป็นเร่งด่วนโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

อนุมัติในหลักการให้หลักสูตรที่ถูกชะลอการปรับปรุงหลักสูตรสามารถใช้หลักสูตรเดิมนำมาปรับปรุงเล็กน้อยเพื่อขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัยสำหรับการจัดเรียนการสอนเป็นการเฉพาะไปก่อน และจะต้องปรับปรุงใหม่ เมื่อมหาวิทยาลัยมีแนวทางที่ชัดเจน

ประกอบกับบันทึกข้อความฝ่ายวิชาการ ที่ อว 8202.03/ 1289 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2564 เรื่อง ขอเชิญประชุมปรึกษาหารือผลกระทบจากมติสภามหาวิทยาลัย เรื่อง การขอชะลอการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณของหลักสูตร ได้มีการเชิญประชุมในวันศุกร์ที่ 14 พฤษภาคม 2564 เวลา 09.00 – 12.00 น. ผ่านระบบ Cisco Webex Meeting ไปแล้วนั้น

ในการนี้ หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เสนอที่ประชุม ดังนี้

1. เสนอที่ประชุมเพื่อทราบ จากประเด็นการชะลอการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร นั้น ทำให้งบประมาณที่ฝ่ายแผนงานได้จัดสรรไว้เพื่อดำเนินการปรับปรุงหลักสูตร จะส่งผลกระทบต่อ การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร ซึ่งบางส่วนได้มีการยืมเงินไปบ้างแล้ว ดังนั้นเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาดังกล่าว เนื่องจากได้มีการดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรไปแล้ว ที่ประชุมจึงมีมติ ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 หลักสูตรที่ได้มีการดำเนินกิจกรรมไปแล้ว ให้ดำเนินการส่งหลักฐานค่าใช้จ่ายมายังฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เพื่อให้ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินดำเนินการตั้งหนี้ และในปีถัดไปเมื่อหลักสูตรผ่านความเห็นจากฝ่ายวิชาการเรียบร้อยแล้ว

แล้ว สามารถนำมาเบิกจ่ายงบประมาณของหลักสูตรได้ โดยไม่ถือเป็นการเบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณ แต่หากหน่วยงานไม่ส่งหลักฐานค่าใช้จ่ายมายังฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เพื่อให้ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินดำเนินการตั้งหนี้ นั้น จะถือเป็นการเบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณ

2. เสนอที่ประชุมเพื่อให้มีการซักซ้อมแนวปฏิบัติ ประเด็นการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงหลักสูตร

มติ รับทราบ และมอบบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติ เพื่อซักซ้อมกับหน่วยงานต่อไป

5.2 เรื่อง กำหนดการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 6/2564

หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณากำหนดการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 6/2564 เป็นวันศุกร์ที่ 11 มิถุนายน 2564

มติ รับทราบ กำหนดการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 6/2564

เลิกประชุม เวลา 15.20 น.



(นางกนกพร มุสิกะจินดา)

เจ้าหน้าที่บริหารงาน

ผู้จัดบันทึกการประชุม



(นางจันทิมา คงคาลัย)

หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

ผู้ตรวจรายงานการประชุม