

รายงานการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 6/2562
วันศุกร์ที่ 18 ตุลาคม 2562 เวลา 09.00 – 12.00 น.
ณ ห้องประชุมทองกลาง 2 มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา
และถ่ายทอดสัญญาณการประชุมทางไกลไปยัง
ห้องประชุมสัตตบงกช มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง

ผู้เข้าประชุม

1. หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน
(นางจันทิมา คงคาลัย)
2. นายสุพงศ์ แซ่อิว
3. นายพรเทพ ทองชู
4. นายเพชรศรายุธ วัชรารุชพัฒนา
5. นางสาวทัศนีย์ เกิดมุสิก
6. นางสาวนุชนาถ เพ็ชรรัตน์
7. นางประไพ อินทร์ทอง
8. นางโสพิศ วุฒิบุญญะ
9. นางสาวมานิกา ทองฤกษ์
10. นางสาวอรอุษา สัตยานุรักษ์
11. นางสาวเยาวลักษณ์ ชูสิงห์แค
12. นางสาวลดาวิรินทร์ ศรีชุดิพงษ์
13. นางสาวชนิดา ภูมิสถิตย์
14. นางสาวกาญจนาวไล บุญสร้าง
15. นางกนกพร มุสิกะจินดา
16. นางสาวสันสนี แซ่ลี
17. นางสาวอัญจิภา พรหมแก้ว
18. นางดวงกมล เรืองณรงค์
19. นางสาววิรงรอง ประเสริฐ
20. นางสาวอุไร วรศรี
21. นางสาวนภาพร คำคำ
22. นางสาวกัญฐิมา สมประสงค์
23. นางสาวสุพรรณษา จันทร์รักษ์
24. นางสาวอุไรวรรณ สุวรรณมณี
25. นางเนตรภิรมณ์ รอดขวัญ
26. นางสาวศกลวรรณ คำนัย

27. นางสาวประไพทิพย์ แซ่อิว

28. นางสาวอรุณา ทรัพย์ดำ

ผู้ไม่เข้าประชุม

1. รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลัง และกิจการสภามหาวิทยาลัย (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วสันต์ กาญจนมุกดา) เนื่องจาก ติดภารกิจอื่น
2. รองอธิการบดีฝ่ายการพัสดุ (รองศาสตราจารย์น้อม สังข์ทอง) เนื่องจาก ติดภารกิจอื่น
3. นายอนุชา เกศสระ เนื่องจาก ติดภารกิจอื่น
4. นางสาวสุทิสรา มีแก้ว เนื่องจาก ติดภารกิจอื่น
5. นางศุภวรรณ อภิวันทนากร เนื่องจาก ติดภารกิจอื่น
6. นางสาวดาริณา รังสิโยภุชฌ์ เนื่องจาก ติดภารกิจอื่น

ผู้เข้าร่วมประชุม

1.
2.

เริ่มประชุม เวลา 09.10 น.

อ้างถึงหนังสือฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ที่ อว8202.06/ 3167 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2562 เรื่อง ขอเชิญประชุมและเสนอวาระการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 6/2562 เมื่อครบองค์ประชุม หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมต่างๆ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 เรื่องแจ้งจากรองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลัง และกิจการสภามหาวิทยาลัย

- ไม่มี -

1.2 เรื่องแจ้งจากรองอธิการบดีฝ่ายการพัสดุ

- ไม่มี -

1.3 เรื่องแจ้งจากหัวหน้าและบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

1.3.1 เรื่อง ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาประจำปีการศึกษา 2561 ของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน (หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน)

ตามที่มหาวิทยาลัยทักษิณ ดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับส่วนงานวิชาการ ส่วนงานอื่น และหน่วยงานบริการ นั้น บัดนี้คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ดำเนินการประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว

หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน แจ้งที่ประชุมเพื่อรับทราบรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2561 ของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน อยู่ในระดับ 3 พร้อมข้อเสนอแนะเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของฝ่ายการคลังและทรัพย์สินต่อไป

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 1.3.1)

มติ รับทราบ

1.3.2 เรื่อง แจ้งกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2562 (หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน)

อ้างถึงบันทึกข้อความ อว 8202.01/5197 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2562 เรื่อง การกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2562

หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เสนอที่ประชุมเพื่อรับทราบการกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2562 ดังนี้

ด้าน	ประเด็นที่ควรดำเนิน
1. ด้านการจัดการเรียนการสอน	การจัดการศึกษาแบบ Outcome-Based Education โดยยึดแนวทางตามเกณฑ์ AUN QA
2. ด้านการวิจัย	การวิจัยแบบบูรณาการที่ตอบโจทย์ของรัฐบาลและสังคม
3. ด้านการบริการวิชาการ	การบริการวิชาการแบบหารายได้และการเป็นที่ปรึกษาให้แก่หน่วยงานภายนอก
4. ส่วนงานอื่น	หน่วยงานบริหารอาจกำหนดประเด็นความรู้ที่สอดคล้องกับพันธกิจ หรือบริบทของส่วนงาน หน่วยงาน งาน โดยมุ่งเน้นความรู้ที่บุคลากรต้องใช้ในการปฏิบัติงาน การขยายผล หรือต่อยอดให้เกิดการพัฒนาหลักสูตร บริการ และนวัตกรรม รวมทั้งการปรับปรุง และพัฒนากระบวนการที่เป็นระบบตามแนวทางเกณฑ์ EdPEX
5. ส่วนงานวิชาการ	สามารถกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ของส่วนงานเป็นการเฉพาะเพิ่มเติมจากที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 1.3.2)

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

ให้คณะทำงานการจัดการความรู้ นำประเด็นดังกล่าวเป็นแนวทางเพื่อจัดเป็นกิจกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2562 ต่อไป

มติ รับทราบ

1.3.3 เรื่อง รายงานประชุมผลการเข้าร่วมประชุมชี้แจงแนวทางการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบ GFMS กรณีปรับโครงสร้างของหน่วยงานสังกัดกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

อ้างถึงหนังสือกรมบัญชีกลาง เรื่อง โครงการ “ประชุมชี้แจงแนวทางการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบ GFMS กรณีปรับโครงสร้างของหน่วยงานสังกัดกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” ลงวันที่ 12 กรกฎาคม 2562 ทั้งนี้มหาวิทยาลัยทักษิณมอบหมายให้บุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ดังรายชื่อต่อไปนี้

1. นางจันทิมา คงคาลัย ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน
2. นางประไพ อินทร์ทอง ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี
3. นางสาวนุชนาด เพ็ชรรัตน์ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

เข้ารับการอบรมโครงการ “ประชุมชี้แจงแนวทางการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบ GFMS กรณีปรับโครงสร้างของหน่วยงานสังกัดกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” ในระหว่างวันที่ 18-19 กรกฎาคม พ.ศ.2562 ณ ห้องประชุม 1 ชั้น 7 อาคารใหม่ กรมบัญชีกลาง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมเข้าใจเกี่ยวกับการโอนเงินงบประมาณจากหน่วยงานเดิมไปหน่วยงานใหม่สามารถเตรียมความพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ในรหัสหน่วยงานใหม่ได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติงานในระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับหน่วยงานใหม่

บัดนี้ การเข้าร่วมโครงการดังกล่าวเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน นางประไพ อินทร์ทอง และนางสาวนุชนาด เพ็ชรรัตน์ เสนอที่ประชุมเพื่อรับทราบรายงานสรุปผลการเข้าร่วมโครงการฯ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์โครงการ “ประชุมชี้แจงแนวทางการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบ GFMS กรณีปรับโครงสร้างของหน่วยงานสังกัดกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม”
 - 1) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมเข้าใจเกี่ยวกับการโอนเงินงบประมาณจากหน่วยงานเดิมไปหน่วยงานใหม่ได้อย่างถูกต้อง
 - 2) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบ GFMS สามารถเตรียมความพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ในรหัสหน่วยงานใหม่อย่างครบถ้วนถูกต้อง
 - 3) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมมีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติงานในระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับหน่วยงานใหม่
2. วิธีการดำเนินการ
บรรยาย ประชุมชี้แจง เสวนา แลกเปลี่ยนความคิดเห็น พร้อมซักถามปัญหา
3. วิทยากร
วิทยากรจากกรมบัญชีกลาง และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองระบบการคลังภาครัฐ
5. สรุปเนื้อหาจากโครงการ “ประชุมชี้แจงแนวทางการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบ GFMS กรณีปรับโครงสร้างของหน่วยงานสังกัดกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม”
 - (1) การสร้างรหัสต่าง ๆ และสิทธิการเข้าใช้งาน
รหัสหน่วยงาน หน่วยงานเบิกจ่าย ศูนย์ต้นทุน หน่วยรับงบประมาณ ของรหัสหน่วยงานใหม่

- กรมบัญชีกลางดำเนินการสร้างรหัสหน่วยงาน หน่วยเบิกจ่าย ศูนย์ต้นทุน และหน่วยรับงบประมาณของรหัสหน่วยงานใหม่

- รหัสหน่วยงาน 5 หลักเป็นไปตามที่สำนักงบประมาณกำหนด รหัสหน่วยงาน 4 หลักใช้ D แทนด้วยรหัส 23 อีก 3 หลักเป็น Running ตาม 3 หลักท้ายของรหัสหน่วยงาน 5 หลัก

- หน่วยเบิกจ่ายและศูนย์ต้นทุนใช้รหัสโครงสร้างเดิมเป็นหลัก โดยกรมบัญชีกลางจะทำการเปลี่ยนแปลง หน่วยงานต้องยืนยันกับกรมบัญชีกลาง (กองระบบการคลังภาครัฐ) เพื่อดำเนินการสร้างให้เป็นตามที่หน่วยงานกำหนด

สิทธิการเข้าใช้งาน

กรณีส่วนราชการใช้บัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card)

- ใช้บัตรกำหนดสิทธิการใช้เดิม ต้องนำบัตรมาเปลี่ยน กระทั่ง และต้องกรอกแบบฟอร์มตามที่กำหนด โดยบัตรเดิมจะใช้ปรับปรุงรายการในรหัสหน่วยงานเดิม และใช้ทำรายการต่าง ๆ ตามรหัสหน่วยงานใหม่

กรณีหน่วยงานใช้ Token Key

- ใช้ Token Key บันทึกเดิม (Token Key 10) ในการบันทึกรายการปรับปรุงของหน่วยงานเดิม

- ส่งคืน Token Key อม.01 และอม.02 (Token Key 01 และ 02) ของหน่วยงานเดิม

- ใช้ Token Key ชุดใหม่ (Token Key 10,01 และ 02) ในการบันทึก อม.01 และอม.02 ของหน่วยงานใหม่ โดยต้องเข้าไปบันทึกลงทะเบียนในระบบบริหาร GFMS Token Key ด้วย

(2) การปฏิบัติงานในระบบ GFMS

ส่วนราชการจะต้องตรวจสอบข้อมูลที่จะโอนจากรหัสหน่วยงานเดิมไปยังรหัสหน่วยงานใหม่ให้เรียบร้อย ทั้งข้อมูลทางด้านงบประมาณและบัญชี ก่อนที่จะทำการย้ายข้อมูลจากกรมเก่าไปยังกรมใหม่

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- ระบบงบประมาณ
- ระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- ระบบเบิกจ่ายเงิน
- ระบบรับเงินและนำส่งเงิน
- ระบบสินทรัพย์ถาวร
- ระบบบัญชีแยกประเภท
- เงินตรงราชการ
- เงินฝากคลัง

ทั้งนี้มหาวิทยาลัยทักษิณเปลี่ยนแปลงรหัสหน่วยในระบบ GFMS เป็น D 0932 และรหัสเบิกจ่ายเป็น 2309200000 เริ่มใช้รหัสใหม่ในปีงบประมาณ 2563

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 1.3.3)

มติ รับทราบ

1.3.4 เรื่อง รายงานสรุปผลการเข้าร่วมประชุมสัมมนา “นายจ้างมีหน้าที่นำส่งเงินตาม พ.ร.บ. กยศ. พ.ศ.2560 ต้องทำอย่างไร”

อ้างถึงหนังสือกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กำหนดการประชุมสัมมนา “นายจ้างมีหน้าที่ นำส่งเงินตาม พ.ร.บ. กยศ. พ.ศ. 2560 ต้องทำอะไร ในวันหยุดที่ 10 กรกฎาคม พ.ศ.2562 ณ ห้องแกรนด์ A-B ชั้น 4 โรงแรมมิราเคิล แกรนด์ คอนเวนชั่น เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน มอบหมายบุคลากร ดังรายชื่อต่อไปนี้

1. นางจันทิมา คงคาลัย หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน
2. นางโสพิศ วุฒิปัญญา นักวิชาการเงินและบัญชี

เข้าร่วมประชุมสัมมนา “นายจ้างมีหน้าที่นำส่งเงินตาม พ.ร.บ. กยศ. พ.ศ. 2560 ต้องทำอะไร” โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อชี้แจงและสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสาระสำคัญของกฎหมายได้กำหนดให้องค์กร นายจ้างทั้งภาครัฐและเอกชน มีหน้าที่หักเงินได้ที่มาจากหารจ้างแรงงานของพนักงานและลูกจ้างที่เป็นผู้กู้ยืม นำส่งกรมสรรพากรพร้อมกับการนำส่งภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่ายเพื่อชำระหนี้คืนกองทุน และเป็นการประชุม สัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจ หลักเกณฑ์เงื่อนไขการชำระเงินคืนกองทุนตามพระราชบัญญัติดังกล่าวรวมถึง เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับองค์กรนายจ้างได้ทราบถึงแนวทางขั้นตอน หน้าที่ความรับผิดชอบและวิธีการ หักเงินเดือนบุคลากรในสังกัดที่เป็นผู้กู้ยืมเงิน

หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เสนอที่ประชุมรับทราบรายงานสรุปผลการเข้าร่วม ประชุมสัมมนา “นายจ้างมีหน้าที่นำส่งเงินตาม พ.ร.บ. กยศ. พ.ศ.2560 ต้องทำอะไร” ดังนี้

1. วัตถุประสงค์การประชุมสัมมนา “นายจ้างมีหน้าที่นำส่งเงินตาม พ.ร.บ. กยศ. พ.ศ. 2560 ต้องทำอะไร”

(1) เพื่อชี้แจงและสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสาระสำคัญของกฎหมายได้กำหนดให้ องค์กรนายจ้างทั้งภาครัฐและเอกชน มีหน้าที่หักเงินได้ที่มาจากหารจ้างแรงงานและลูกจ้างที่เป็นผู้กู้ยืม

(2) เพื่อให้ผู้หน้าที่หักเงินได้ที่มาจากหารจ้างแรงงานของผู้กู้ยืมนำส่งกรมสรรพากร พร้อมกับการนส่งภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่ายเพื่อชำระหนี้คืนกองทุน

(3) เพื่อสร้างความสัมพันธ์ สร้างความรู้ความเข้าใจ หลักเกณฑ์เงื่อนไขการชำระเงินคืน กองทุนตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ.2560

(4) เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับองค์กรนายจ้างได้ทราบถึงแนวทางขั้นตอน หน้าที่ความ รับผิดชอบและวิธีการหักเงินเดือนบุคลากรในสังกัดที่เป็นผู้กู้ยืมเงิน

2. วิธีการดำเนินการ

บรรยาย ประชุมชี้แจง สัมมนา แลกเปลี่ยนความคิดเห็นพร้อมตอบข้อซักถามปัญหา

3. วิทยากร

วิทยากรจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และกรมสรรพากร

4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และกรมสรรพากร

5. สรุปเนื้อหาจากการประชุมสัมมนา “นายจ้างมีหน้าที่นำส่งเงินตาม พ.ร.บ. กยศ. พ.ศ.

2560 ต้องทำอะไร”

ระบบการหักเงินเดือน ตาม พ.ร.บ. กยศ.พ.ศ.2560

ตามมาตรา 51

พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ.2560 กำหนดให้หน่วยงานซึ่งเป็นผู้ จ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40 (1) แห่งประมวลรัษฎากร มีหน้าที่หักเงินได้พึงประเมินของผู้กู้ยืมเงิน ซึ่ง

เป็นพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงาน เพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนตามจำนวนที่กองทุนแจ้งให้ทราบ และนำส่งกรมสรรพากร ภายในกำหนดระยะเวลาจัดส่งภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

หักผู้กู้ยืม ทุกคนหรือไม่

ผู้กู้ยืม กยศ./กรอ.ที่ครบกำหนดชำระหนี้ทุกคนที่สังกัดองค์กรนายจ้าง และได้รับเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40 (1) แห่งประมวลรัษฎากร (เงินเดือน/ค่าจ้าง) จะต้องเข้าสู่ระบบการหักเงินเดือนผ่านนายจ้าง

หากนายจ้างไม่ได้หักเงินเดือนผ่านองค์กรนายจ้าง ตามที่กองทุนแจ้ง

จะต้องเสียเงินเพิ่ม ร้อยละ 2 ต่อเดือน จากยอดเงินที่ต้องนำส่ง ยกเว้น นายจ้างพบเหตุ ดังนี้

1. ลาออก ถูกปลดออก ไล่ออก หรือโอนย้าย
2. รายได้คงเหลือไม่พอหักเงินเพื่อชำระหนี้ (หลังหักรายการตามกฎหมาย)
3. ลาโดยไม่ได้รับเงินเดือน
4. ได้รับโทษทางวินัยไม่ได้รับเงินเดือน
5. ชำระหนี้เสร็จสิ้น
6. มีสถานะพักการจ้างโดยไม่ได้รับเงินเดือน
7. ไม่เป็นพนักงาน/ลูกจ้างของหน่วยงาน
8. เสียชีวิต

ทั้งนี้ นายจ้างมีหน้าที่ทำรายการแจ้งข้อเท็จจริงดังกล่าวต่อกองทุนผ่านระบบ e-PaySLF โดยให้นายจ้างนำส่งรายชื่อและจำนวนเงินที่สามารถหักได้ พร้อมแจ้งเหตุสำหรับรายที่หักได้แต่ไม่เต็มตามที่กองทุนแจ้ง หรือแจ้งเหตุสำหรับรายการที่ยอดนำส่งเป็น 0 บาท (ศูนย์บาท)

นายจ้างมีขั้นตอนนำส่งเงินยืมอย่างไร หลังจากได้รับหนังสือแจ้งหักเงินเดือนจากกองทุน

สมัครขอใช้ระบบ e-PaySLF

1. สมัครสมาชิกยื่นภาษีอิเล็กทรอนิกส์ ภ.อ.01 ของกรมสรรพากร (e-Filing)
2. เพิ่มรายการ “นำส่งเงินกู้ยืมคืน กยศ.” ภ.อ.02

ขั้นตอนการลงทะเบียนยื่นภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

1. เข้าเว็บไซต์ <http://www.rd.go.th>
2. ยืนยันผ่านอินเทอร์เน็ต
3. ยืนยันแบบภาษีประเภทอื่น
4. สมัครสมาชิก
5. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมยื่นเอกสารที่กรมสรรพากร

ขั้นตอนการนำส่งเงินกู้ยืม

1. เข้าสู่ระบบ e-PaySLF เพื่อรับข้อมูลรายชื่อและจำนวนเงินที่ต้องหักจากระบบ
2. บันทึกรายงานและจำนวนเงินที่หักได้เข้าระบบ
3. พิมพ์ชุดชำระ (Pay in slip) และนำไปชำระตามช่องทางที่กำหนด
4. เมื่อหักเงินแล้วให้นำส่งภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

ผู้กู้ยืมที่สังกัดองค์กรนายจ้างภาครัฐ/เอกชน มีหน้าที่แจ้งความเป็นหนี้ให้นายจ้างทราบภายใน 30 วันและยินยอมให้นายจ้างหักเงินเดือนเพื่อชำระหนี้ตามจำนวนที่ กยศ.แจ้งมายังนายจ้าง

*หากผู้กู้ยืมประสงค์ชำระจำนวนมากกว่าที่ให้หักเงินเดือน สามารถชำระผ่านธนาคารและช่องทางอื่น ๆ ที่กองทุนกำหนด

เมื่อ กยศ.ตรวจสอบข้อมูลผู้กู้จากประกันสังคม/กบข./กรมสรรพากร ทราบว่าผู้กู้ยืมทำงานอยู่หน่วยงานใด กยศ.จะแจ้งไปยังผู้กู้ยืมให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 2 เดือน เพื่อจะหักเงินเดือนและแจ้งนายจ้างให้หักเงินเดือนผู้กู้ยืมตามที่ กยศ.และนายจ้างมีหน้าที่หักเงินเดือนนำส่งกรมสรรพากร

ลำดับการหักเงิน

1. หัก ภาษี ณ ที่จ่าย
2. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ/กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ/ประกันสังคม กฎหมายคุ้มครองแรงงาน
3. เงินกู้ยืมกองทุน กยศ..

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 1.3.4)

มติ รับทราบ และมอบนางกนกพร มุสิกะจินดา รายงานในระบบ EdPEX ประจำปีการศึกษา 2562 โดยเพิ่มข้อมูลในส่วนของระบบสารสนเทศที่ใช้ คือ ระบบ e-PaySLF, ระบบ e-Filing, ระบบ E-service และระบบ E-payment

1.3.5 เรื่อง รายงานสรุปการปฏิบัติหน้าที่นอกพื้นที่ : การโอนย้ายข้อมูลทางบัญชีในระบบ GFMIS จากรหัสหน่วยงานเดิม ไปยังรหัสหน่วยงานใหม่ (นางสาวนุชนาด เพ็ชรรัตน์ และนางสาวสัณสนี แซ่ลี)

อ้างถึงหนังสือฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ที่ อว 8202.06/2564 ลงวันที่ 23 สิงหาคม 2562 เรื่อง ขออนุญาตเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่นอกพื้นที่ โดยมหาวิทยาลัยมอบหมายบุคลากรฝ่ายการคลังทรัพย์สิน จำนวน 2 ท่าน คือ

- | | | |
|-----------------|------------|--------------------------------|
| 1. นางสาวนุชนาด | เพ็ชรรัตน์ | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 2. นางสาวสัณสนี | แซ่ลี | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี |

เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่นอกพื้นที่ เพื่อโอนย้ายข้อมูลทางบัญชีในระบบ GFMIS จากรหัสหน่วยงานเดิม ไปยังรหัสหน่วยงานใหม่ กรณีปรับโครงสร้างของหน่วยงานสังกัดกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ระหว่างวันที่ 28 -30 สิงหาคม 2562 ณ กองบัญชี กรมบัญชีกลาง กรุงเทพมหานคร

บัดนี้ ได้ดำเนินการโอนย้ายข้อมูลทางบัญชีในระบบ GFMIS จากรหัสหน่วยงานเดิม A315 ไปยังรหัสหน่วยงานใหม่ D092 เรียบร้อยแล้ว นางสาวนุชนาด เพ็ชรรัตน์ และนางสาวสัณสนี แซ่ลี เสนอที่ประชุมเพื่อรับทราบรายงานสรุปการปฏิบัติหน้าที่นอกพื้นที่

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 1.3.5)

มติ รับทราบ

1.3.6 เรื่อง คำรับรองการปฏิบัติงานฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ประจำปีการศึกษา 2562 (หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน)

ตามบันทึกข้อความ ที่ อว 8202.08/ ว 0413 ลงวันที่ 25 กันยายน 2562 เรื่อง ส่งคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2562 ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้ส่งคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2562 ของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน และรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2562 ต่อไป

หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เสนอที่ประชุมรับทราบคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2562 ของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 1.3.6)

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

1. ผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัดในคำรับรองการปฏิบัติงานฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ประจำปีการศึกษา 2562 กำหนดให้เป็นผู้รับผิดชอบเดิม
2. ตัวชี้วัดผลลัพธ์ด้านการจัดการห่วงโซ่อุปทาน มอบนายสุพงศ์ แซ่อิว และภารกิจพัสดุ เป็นผู้รับผิดชอบ

มติ รับทราบ

1.3.7 เรื่อง รายงานสรุปผลการเข้าร่วมประชุมเพื่อรับฟังแนวทางการบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน)

ตามที่ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินเข้าร่วมประชุมเพื่อรับฟังแนวทางการบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เมื่อวันอังคารที่ 15 ตุลาคม 2562 เวลา 09.00 – 12.00 น. ณ ห้องประชุม ทองกลาง 1 อาคาร 7 วิทยาเขตสงขลา ถ่ายทอดสัญญาณการประชุมทางไกลไปยังห้องประชุมปาริฉัตร อาคารบริหารและสำนักงานกลาง วิทยาเขตพัทลุง โดยฝ่ายแผนงาน เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย จึงกำหนดให้มีแนวทางการจัดทำงบประมาณ

หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เสนอที่ประชุมเพื่อให้บุคลากรทุกคนรับทราบแนวทางการบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงานของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 1.3.7)

มติ รับทราบ

1.3.8 เรื่อง ถ่ายทอดองค์ความรู้โครงการทบทวนแผนพัฒนามหาวิทยาลัย “กิจกรรมการอบรมระบบ Objectives and Key Results (OKRs)” (หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน)

ตามบันทึกข้อความ ที่ อว 8202.02/ ว 1112 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2562 เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการทบทวนแผนพัฒนามหาวิทยาลัย “กิจกรรมการอบรมระบบ Objectives and Key Results

(OKRs)” ในวันที่ 16 ตุลาคม 2562 เวลา 09.00 – 16.30 น. ณ ห้องประชุมสุวรรณมัจฉา โรงแรมสงขลา เมอร์เมด อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา นั้น บุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สินได้เข้าร่วมโครงการดังกล่าว ดังรายชื่อต่อไปนี้

1. นางจันทิมา คงคาลัย
2. นางสาวมานิกา ทองฤกษ์
3. นางสาวสันสนี แซ่ลี
4. นายสุพงศ์ แซ่อิว
5. นายเพชรศรายุธ วัชรารุพัฒนา
6. นางกนกพร มุสิกะจินดา

หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เสนอที่ประชุมเพื่อทราบระบบ Objectives and Key Results (OKRs)

มติ รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

2.1 เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 4/2562 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2562

หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 4/2562 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2562

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุม หมายเลข 2.1)

มติ รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีข้อแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องพิจารณา

4.1 เรื่อง พิจารณาการนำส่งเงินและบันทึกรายได้ค่าบริการวิเคราะห์ทดสอบศูนย์เครื่องมือกลาง มหาวิทยาลัยทักษิณ สถาบันวิจัยและพัฒนา บันทึกบัญชีรับรู้เป็นรายได้โครงการบริการวิชาการ หรือรายได้อื่นของมหาวิทยาลัย (นางสาวสันสนี แซ่ลี)

อ้างถึงรายงานการประชุมคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน สมัยสามัญ ครั้งที่ 12/2561 เรื่องพิจารณาข้อที่ 4.4 เรื่องพิจารณาอนุมัติอัตราค่าบริการวิเคราะห์ทดสอบ ศูนย์เครื่องมือกลาง มหาวิทยาลัยทักษิณ สถาบันวิจัยและพัฒนา และประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง อัตราค่าบริการวิเคราะห์ทดสอบ ศูนย์เครื่องมือกลาง มหาวิทยาลัยทักษิณ ซึ่งเริ่มในปีงบประมาณ 2562 สถาบันวิจัยและพัฒนาดำเนินการนำส่งนำส่งรายงานได้จากบริการวิเคราะห์ทดสอบศูนย์เครื่องมือกลาง เป็นรายได้โครงการบริการวิชาการ ซึ่งปัจจุบัน

ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินบัณฑิตกัญชีรับรู้เป็นรายได้โครงการบริการวิชาการ พร้อมกระทบงบประมาณตามระเบียบมหาวิทยาลัยร้อยละ 13 มิติสะสมบริการวิชาการ-สถาบันวิจัยและพัฒนาร้อยละ 3 และมิตிரายได้โครงการบริการวิชาการ-สถาบันวิจัยและพัฒนาร้อยละ 84 (สรุปข้อมูลการรับเงินรายได้โครงการบริการวิชาการสำหรับรายการค่าบริการทดสอบด้วยเครื่องมือศูนย์เครื่องมือกลาง จำนวนเงิน (100%) ณ วันที่ 20 สิงหาคม 2562 เป็นจำนวนเงิน 67,572.00 บาท

นางสาวสันสนี แซ่ลี (ภารกิจการบัญชี) เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาการบัณฑิตกัญชีรับรู้รายได้ค่าบริการวิเคราะห์ทดสอบ ศูนย์เครื่องมือกลาง มหาวิทยาลัยทักษิณ สถาบันวิจัยและพัฒนา บัณฑิตกัญชีรับรู้เป็นรายได้โครงการบริการวิชาการ หรือรายได้อื่นของมหาวิทยาลัย

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

ในปีต่อๆ ไปให้เสนอฝ่ายแผนงาน โดยให้มหาวิทยาลัยพิจารณาจัดสรรงบประมาณดำเนินงานให้หน่วยงานเพื่อนำไปใช้ในส่วนของการซ่อมแซมจากเงินสะสมของหน่วยงานหรือเงินสะสมจากกองทุนบริการวิชาการที่อยู่ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย

มติ รับทราบ และบัณฑิตกัญชีรับรู้รายได้ค่าบริการวิเคราะห์ทดสอบ ศูนย์เครื่องมือกลาง มหาวิทยาลัยทักษิณ สถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นรายได้โครงการบริการวิชาการ – สถาบันวิจัยและพัฒนา

4.2 เรื่อง พิจารณาการบัณฑิตกัญชีรายการค่าประกันของเสียหาย (หนังสือเสียหาย) ของสำนักหอสมุดเข้าเป็นรายได้มหาวิทยาลัย และแนวทางเกี่ยวกับการรับ-จ่ายเงินประกันของเสียหาย (หนังสือเสียหาย) หลังจากปิดเข้าเป็นรายได้มหาวิทยาลัย (คุณสันสนี แซ่ลี)

อ้างถึงประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง อัตราค่าปรับและค่าธรรมเนียมการใช้บริการของสำนักหอสมุด พ.ศ. 2560 ข้อ 4.2.2 ค่าธรรมเนียมการเป็นสมาชิกประเภทสมทบ ลำดับที่ 4.2.2.3 รายการค่าประกันของเสียหาย จำนวนเงิน 1,000.00 บาท อนึ่งค่าประกันของเสียหาย หักสมุดจะคืนให้ผู้ใช้บริการเมื่อพ้นจากการเป็นสมาชิกและไม่มีพันธะกับสำนักหอสมุดภายใน 90 วัน หากพ้นกำหนดนี้แล้ว สำนักหอสมุด ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินบัณฑิตกัญชีเป็นเงินรับฝาก โดยสำนักหอสมุดวิทยาเขตสงขลาบัณฑิตกัญชีเงินรับฝาก-ค่าประกันหอสมุด สำนักหอสมุดวิทยาเขตพัทลุง บัณฑิตกัญชีเงินรับฝาก-สำนักหอสมุด(พัทลุง) เมื่อต้องดำเนินการคืนเงินสำนักหอสมุดทั้ง 2 วิทยาเขต จะดำเนินการตรวจสอบหนังสือเสียหายตามกระบวนการ ดำเนินการคืนเงินค่าประกันโดยใช้เงินทรองจ่ายของหน่วยงานจ่ายคืนให้กับผู้ใช้บริการ และจัดทำหนังสือเบิกจ่ายจากเงินรับฝากคืนเงินทรองหน่วยงานต่อไป

นางสาวสันสนี แซ่ลี (ภารกิจการบัญชี) เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา ดังนี้

1. พิจารณาการบัณฑิตกัญชีรายการค่าประกันของเสียหาย (หนังสือเสียหาย) ของสำนักหอสมุด เข้าเป็นรายได้มหาวิทยาลัย

2. แนวทางเกี่ยวกับการรับ-จ่ายเงินประกันของเสียหาย (หนังสือเสียหาย) หลังจากปิดเข้าเป็นรายได้มหาวิทยาลัย การดำเนินการคืนเงินให้กับผู้ใช้บริการเมื่อพ้นสมาชิก จะดำเนินการเบิกจ่ายเงินจากงบประมาณในส่วนใด

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 4.2)

มติ บันทึกรายการค่าประกันของเสียหาย (หนังสือเสียหาย) ของสำนักหอสมุด เข้าเป็นเงินรับฝาก - สำนักหอสมุด วิทยาเขตสงขลา และวิทยาเขตพัทลุง และมอบภารกิจบัญชีจัดทำแนวปฏิบัติการนำส่งเงินค่าประกันของเสียหาย (หนังสือเสียหาย) ของสำนักหอสมุด กรณีผู้ใช้บริการพ้นกำหนดจากการเป็นสมาชิกและไม่มีพันธะกับสำนักหอสมุด หากเกิน 90 วันให้นำส่งเป็นรายได้มหาวิทยาลัย

4.3 เรื่อง พิจารณาบัญชีเงินรับฝากคณะเทคโนโลยีและการพัฒนาชุมชน - โครงการงานเกษตรแฟร์

อ้างถึงบันทึกข้อความ ที่ อว 8205.06/1553 ลงวันที่ 9 กันยายน 2562 เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินเข้าบัญชีเงินรับฝากคณะเทคโนโลยีและการพัฒนาชุมชน - โครงการงานเกษตรแฟร์

หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาบัญชีเงินรับฝากคณะเทคโนโลยีและการพัฒนาชุมชน - โครงการงานเกษตรแฟร์

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 4.3)

มติ การรับเงินรายได้ของคณะเทคโนโลยีและการพัฒนาชุมชน - โครงการเกษตรแฟร์ ฝ่ายคลังและทรัพย์สินบันทึกเป็นรับรู้เป็นรายได้ เมื่อสิ้นสุดโครงการคณะเทคโนโลยีและการพัฒนาชุมชน สรุปรายได้ทั้งหมดไปยังฝ่ายแผนงาน เพื่อให้ฝ่ายแผนงานจัดสรรงบประมาณเป็นงบประมาณปกติให้คณะเทคโนโลยีและการพัฒนาชุมชน โดยให้ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินบันทึกเป็นรับรู้เป็นรายได้

4.4 เรื่อง พิจารณากำหนดประเด็นการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2562 ของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน (หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน)

อ้างถึง บันทึกข้อความ อว 8202.01/5197 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2562 เรื่อง การกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2562

หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาการกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2562 (ข้อ 3 และ 4) เพื่อทราบกระบวนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2562 ของฝ่ายการคลังและทรัพย์สินให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง นโยบายและแนวทางการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยทักษิณ

(รายละเอียดตามเอกสารการประชุมหมายเลข 4.4)

มติ รับทราบแนวทางการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2562 ของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ข้อ 3 ด้านการบริการวิชาการ คือ การบริการวิชาการแบบหารายได้และการเป็นที่ปรึกษาให้แก่หน่วยงานภายนอก และ ข้อ 4 ส่วนงานอื่น โดยกำหนดประเด็นความรู้ที่สอดคล้อง

กับพันธกิจ หรือบริบทของส่วนงาน หน่วยงาน โดยมุ่งเน้นความรู้ที่บุคลากรต้องใช้ในการปฏิบัติงาน การขยายผล หรือต่อยอดให้เกิดการพัฒนาหลักสูตร บริการ และนวัตกรรม รวมทั้งการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการที่เป็นระบบตามแนวทางเกณฑ์ EdPEx และมอบคณะทำงานการจัดการความรู้ ศึกษาแนวทางการหารายได้บริการวิชาการหรือการพัฒนาบุคลากรของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

5.1 การใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2563 ของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

นางสาวกัญฐิมา สมประสงค์ เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณากรณีบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สินมีความจำเป็นในการใช้งบประมาณของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ให้แจ้งหรือทำบันทึกข้อความ โดยมอบนางสาวกัญฐิมา สมประสงค์ ดำเนินการกั้นงบประมาณในระบบงบประมาณ

มติ อนุมัติตามเสนอ

5.2 เรื่อง กำหนดส่งข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงานของบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เสนอที่ประชุมกำหนดส่งข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงานของบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ประจำปีการศึกษา 2562 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เป็นวันที่ 1 พฤศจิกายน 2562

มติ อนุมัติตามเสนอ

5.3 เรื่อง พิจารณากำหนดการแต่งกายประจำสัปดาห์ ของบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

เพื่อเป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมที่ดีงามและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการแต่งกายมาปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณากำหนดการแต่งกายประจำสัปดาห์ ของบุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ดังนี้

วันจันทร์	ชุดสุภาพ
วันอังคาร	เสื้อทีมสีชมพู
วันพุธ	เสื้อทีมสีเขียว
วันพฤหัสบดี	ชุดสุภาพ
วันศุกร์	ชุดสุภาพ
	(เฉพาะวันศุกร์ที่ 1 ของเดือน : เสื้อทีมบาติกสีฟ้า ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน)
โอกาสสำคัญ	เสื้อสุท


มติ อนุมัติ และให้บุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สินทุกคนถือปฏิบัติ

5.5 เรื่อง พิจารณากำหนดการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ประจำเดือนพฤศจิกายน 2562

หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณากำหนดการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ประจำเดือนพฤศจิกายน 2562 เป็นวันศุกร์ที่ 8 พฤศจิกายน 2562

มติ อนุมัติ กำหนดการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สินประจำเดือนพฤศจิกายน 2562
เป็นวันศุกร์ที่ 8 พฤศจิกายน 2562 ทั้งนี้ กำหนดปิดเอกสารเสนอวาระการประชุม ภายในวันที่ 4 พฤศจิกายน 2562
เลิกประชุม เวลา 10.25 น.

พิมภร
(นางนางกนกพร มุสิกะจินดา)
เจ้าหน้าที่บริหารงาน
ผู้จัดบันทึกการประชุม


(นางจันทิมา คงคาลัย)
หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน
ผู้ตรวจรายงานการประชุม