

รายงานการประชุมงานคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

วันพุธที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ณ งานคลัง ชั้น ๑ อาคารภูมิรัชฎ์

รายนามผู้มาประชุม

๑. นางสาวชมพูนุท วัจวิเศษ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการหัวหน้างานคลัง
๒. นางวรางคณา แก้วมาลัย	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
๓. นางสาวกมลภัทร จันทร์เดช	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
๔. นางสาวนันทา ละอองเนตร	นักวิชาการเงินและบัญชี
๕. นางสาวรัชฎาภรณ์ วงศ์จันทร์แสง	นักวิชาการเงินและบัญชี
๖. นางสาวกาญจนา วงศ์หล้า	นักวิชาการเงินและบัญชี
๗. นายวิรัช แสงวรจิธรรม	นักวิชาการเงินและบัญชี
๘. นางสาวทิพประภา ม่วงสาย	นักวิชาการเงินและบัญชี
๙. นางอุดมพร หาญวัฒนาศิริ	นักวิชาการเงินและบัญชี
๑๐. นางสาวอิสรา ภูมิประเทศ	นักวิชาการเงินและบัญชี

เปิดประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

เรื่องที่ ๑ หัวหน้างานคลังแจ้งให้บุคลากรงานคลังรับทราบ

๑. แผนปฏิบัติราชการและงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งานคลังได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เป็นค่าวัสดุสำนักงาน สำหรับมาใช้ในเนื้องานจริง ๆ ของงานคลัง ส่วนรายจ่ายที่เป็น ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ค่าสิ่งทำใบเสร็จรับเงิน หรืออื่น ๆ ที่ใช้ในส่วนของการบริหารจัดการที่เป็นงานของ มหาวิทยาลัย หัวหน้าให้ของบกลางของมหาวิทยาลัย

เรื่องของการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาวัสดุ หัวหน้ามอบคุณกมลภัทร เป็นผู้ดำเนินการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง โดยสอบถามความต้องการของบุคลากรในฝ่าย

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบหมายงานให้นางสาวกมลภัทร จันทร์เดช รับผิดชอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ทำเอกสารตัดยอดเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒. อัปเดต ระเบียบข้อบังคับ ที่มหาวิทยาลัยปรับปรุงเปลี่ยนแปลงฯ

หัวหน้างานคลัง แจ้งให้บุคลากรงานคลังทุกคนทราบ และทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ว่าด้วย การบริหารงบประมาณการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เรื่อง แนวปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินรายได้ อื่น และเงินรับฝากอื่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับ กระบวนการจัดทำหลักฐานใบสำคัญการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ อุตรดิตถ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ และขอให้ทุกคนถือปฏิบัติให้ถูกต้อง

มติที่ประชุม รับทราบ มอบหมายให้งานบัญชีกำหนดแบบฟอร์มการรับเงินเพื่อให้การบันทึกบัญชีรับรู้รายได้ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง และมอบหมายให้คุณทิพประภา ม่วงสาย ดูแลรับผิดชอบการรับเงิน และปรับเปลี่ยนกระบวนการรับเงินให้เร็วขึ้น

๓. การปรับโครงสร้างและภาระงาน

หัวหน้างานคลัง แจ้งให้บุคลากรงานคลังทบทวนภาระงานของแต่ละบุคคล เพื่อที่จะนำมาสรุปในการปรับโครงสร้างงาน และภาระงานให้เหมาะสม กับภาระงานของงานคลังในปัจจุบัน

มติที่ประชุม รับทราบ

๔. แจ้งผู้ตรวจสอบสำนักตรวจเงินแผ่นดิน เข้าตรวจงบการเงินของมหาวิทยาลัยฯ

หัวหน้างานคลัง แจ้งให้บุคลากรงานคลังทราบ ผู้ตรวจสอบสำนักตรวจเงินแผ่นดิน จะเข้าตรวจรายงานการเงินของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะเข้าตรวจในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ และจะให้แล้วเสร็จภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๗ ขอให้บุคลากรงานคลังทุกคนเตรียมความพร้อมรองรับการตรวจสอบ

มติที่ประชุม รับทราบ

เรื่องที่ ๒ ติดตาม

๑. การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

ติดตามคู่มือปฏิบัติงานสำหรับ บุคลากรงานคลังที่ยังไม่ได้เริ่มทำ ขอให้เริ่มทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก โดยเฉพาะคนที่เรดโซน คุณวรางคณา แก้วมาลัย และคุณทิพประภา ม่วงสายขอให้เร่งทำโดยด่วน สำหรับคนที่ทำคู่มือแล้ว หัวหน้าขอความร่วมมือขอให้ทำคู่มือปฏิบัติงานเฉพาะงานแบบเจาะรายละเอียดเพิ่ม เช่น คู่มือจ่ายวงฎีกาเบิกจ่ายตรงในระบบ GMIS คู่มือเบิกจ่ายเงินเดือนในระบบ HRMS-URU คู่มือลงบัญชีด้านรับเงินรายได้

๒. การ Upskill Reskill

หัวหน้างานคลัง ทวงถามติดตามความคืบหน้า บุคลากรงานคลังที่ยังไม่เข้ารับการอบรมออนไลน์ e-learning ขอความร่วมมือให้เข้ารับการอบรมโดยเฉพาะคุณอิสรา ภูมิประเทศ และคุณกมลภัทร จันทรเดช หัวหน้างานคลังแจ้งว่ามหาวิทยาลัยอาจจะมีการเปิดสอบภายในให้พนักงานมหาวิทยาลัย(พ) บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการพิจารณาของคณะกรรมการฯ การอบรมออนไลน์ e-learning เป็นนโยบายของมหาวิทยาลัย ส่วนเรื่องของการอบรมตามสายงานหากคนใดสนใจเข้ารับการอบรม ขอให้แจ้งหัวหน้างานคลัง เพื่อของบประมาณสนับสนุน ข้อเท็จจริง กรมบัญชีกลางจัดอบรมออนไลน์ฟรีอยู่แล้ว และหัวหน้าได้แจ้งผู้เกี่ยวข้องและผู้สนใจเข้าร่วมโดยปกติอยู่แล้ว

เรื่องที่ ๓ การหารือ การทบทวนงาน และการปรับปรุงพัฒนางาน

เรื่องของการจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายของหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัย จะทำอย่างไรให้หน่วยงานทำหลักฐานให้ผิดพลาดน้อยลง ซึ่งอาจจะเป็นการยาก แต่พวกเราต้องเริ่มทำโดยเฉพาะจุดให้บริการด้านตรวจใบสำคัญการเบิกจ่าย

ข้อเสนอแนะ

ในที่ประชุมเห็นว่าควรมีการสรุปปัญหาการทำการทำเอกสารใบสำคัญของการเบิกจ่ายของหน่วยงานส่วนใหญ่เป็นเรื่องใด เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ สร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างงานคลัง กับหน่วยงานภายใน โดยแบ่งออกเป็น ๒ ช่วง ช่วงที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) ช่วงที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ทั้งนี้ เมื่อได้ข้อมูล แล้วควรมีการจัดการข้อมูล อาจทำในรูปของสถิติเพื่อให้เห็นภาพ เพื่อสรุปฯ และเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อจัดมีการประชุมสัมมนาโดยเชิญให้หัวหน้าสำนักงานและเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน เข้าร่วมประชุม เพื่อจัดการความรู้/KM ให้แก่หน่วยงาน โดยขอความอนุเคราะห์ให้ที่ปรึกษาอธิการบดี (นางอัญชลี ด้านบุญเรือน) เป็นผู้บรรยายหลักในการจัดการความรู้/KM ร่วมกับหัวหน้างานคลัง และให้บุคลากรงานคลังเป็นวิทยากรและคณะทำงานร่วมกัน เพื่อพัฒนาปรับปรุงงาน รวมถึงการกำหนดแนวปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานร่วมกันของบุคลากรมหาวิทยาลัย

มติที่ประชุม รับทราบ

เรื่องที่ ๔ อื่น ๆ

หารือเกี่ยวกับ การสัมมนาศึกษาดูงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มติที่ประชุม เห็นควรให้มีการสัมมนาศึกษาดูงาน โดยหัวหน้างานคลังมอบให้คุณอุดมพร หาญวัฒนาศิริ เป็นผู้จัด และสรุปรายงานค่าใช้จ่ายส่งให้หัวหน้างานคลังจัดทำโครงการและขอรับงบประมาณสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย

ปิดการประชุม ๑๑.๕๐ น.

(นางสาวอิสรา ภูมิประเทศ)
บันทึก/พิมพ์ รายงานการประชุม

(นางสาวชมพูนุท วังวิเศษ)
ตรวจทานรายงานการประชุม