ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. (สงขลา) 7908

ที่ ศธ ๖๔.๐๖/2275 **วันที่** 6 สิงหาคม พ.ศ. 2561

เรื่อง ขอรายงานมติการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 4/2551

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายการพัสดุ

ตามบันทึกข้อความ ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ที่ ศธ 64.06/2187 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2561 เรื่อง แจ้งมติการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 4/2561 วาระ 4.3 เรื่องพิจารณากำหนดให้การตรวจสอบใบขออนุมัติเบิกเงิน กรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ผ่านการตรวจสอบจากภารกิจพัสดุก่อนการเบิกจ่าย โดยที่ประชุมมีมติ

1. เห็นชอบให้มีการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง ประกาศ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง โดยมอบแต่ละภารกิจกำหนดภาระหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสารให้ชัดเจน

2. มอบภารกิจพัสดุหารือกับรองอธิการบดีฝ่ายการพัสดุ กรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างให้ผ่านการตรวจสอบจากภารกิจพัสดุก่อนการเบิกจ่าย

โดยที่ประชุมกำหนดให้การตรวจสอบใบขออนุมัติเบิกเงิน กรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างให้ผ่านการตรวจสอบจากภารกิจพัสดุก่อนการเบิกจ่ายเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ 1 ตุลาคม 2561 ในการนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานไม่กระจุกตัวในช่วงต้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 วันที่ 1 ตุลาคม 2561 จึงขอให้ภารกิจพัสดุกำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบใบขออนุมัติเบิกเงิน กรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 3 กันยายน 2561 แล้วรายงานผลการดำเนินการ ให้รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลัง และกิจการสภามหาวิทยาลัยทราบ เพื่อวางระบบการเงิน บัญชี ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วสันต์ กาญจนมุกดา)
รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลัง และกิจการสภามหาวิทยาลัย

ค่านิยมหลักมหาวิทยาลัยทักษิณ
ตารวะ ปัญญา สำนึกดี มุ่งผลสัมฤทธิ์ มีความคุ้มค่า นำพาสังคม

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน โทร. 7911

ที่ ศธ 64.06/2187 **วันที่** 26 กรกฎาคม 2561

เรื่อง แจ้งมติการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 4/2561

เรียน บุคลากรฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

ตามที่ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน กำหนดประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 4/2561 ในวันศุกร์ที่ 13 กรกฎาคม 2561 ตั้งแต่เวลา 09.00-11.00 น. ณ ห้องประชุม SC216 ชั้น2 คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา และถ่ายทอดสัญญาณการประชุมทางไกลไปยังห้องประชุมสัตตบงกช มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง บัดนี้ได้จัดทำรายงานการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สินเสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางจันทิมา คงคาลัย)
หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

รายงานการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน
ครั้งที่ 4/2561
วันศุกร์ที่ 13 กรกฎาคม 2561 เวลา 09.00 – 11.00 น.
ณ ห้องประชุม SC216 มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา
และถ่ายทอดสัญญาณการประชุมทางไกลไปยัง
ห้องประชุมสัตตบงกช มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง

ผู้เข้าประชุม

1. หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน
   (นางจันทิมา คงคาลัย)
2. นายเพชรศรายุธ วัชราวุธพัฒนา
3. นายนฤนาท เกศสระ
4. นายพรเทพ ทองชู
5. นางสาวมานิกา ทองฤกษ์
6. นางสาวอรอุษา สัตยานุรักษ์
7. นางสาวกาญจนาวไล บุญสร้าง
8. นางสาวเยาวลักษณ์ ชูสิงห์แค
9. นางสาวลดาวรินทร์ ศรีชุติพงศ์
10. นางประไพ อินทร์ทอง
11. นางโสพิศ วุฒิปุญญะ
12. นางสาวสุทิศา มีแก้ว
13. นางสาวดารีนา รังสิโยกฤษฎ์
14. นางสาวชนิดา ภูมิสถิตย์
15. นางศุภวรรณ อภิวันทนากร
16. นางสาวทัศนีย์ เกิดมุสิก
17. นางสาวนุชนาถ เพ็ชรรัตน์
18. นางสาวอุไรวรรณ สุวรรณมณี
19. นางสาวสัณสนี แซ่ลี้
20. นางสาวศกลวรรณ ดำนุ้ย
21. นางสาวอัณทิกา พรมแก้ว
22. นางดวงกมล เรืองณรงค์
23. นางวิรงรอง ประเสริฐ
24. นางสาวอรญา ทรัพย์ดำ
25. นางสาวอุไร วรศรี

27.นางสาวประไพทิพย์ แซ่อึ้ว
28.นางสาวกัณฐิมา สมประสงค์
29.นางสาวปุญชรัศมิ์ มหาธนเลิศกิตติ์
30.นางสาวเนตรภิรมณ์ ศรีสุวรรณ

ผู้ไม่เข้าประชุม

1. รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลัง และกิจการสภามหาวิทยาลัย (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วสันต์ กาญจนมุกดา) — เนื่องจาก ติดภารกิจอื่น
2. รองอธิการบดีฝ่ายการพัสดุ (รองศาสตราจารย์น้อม สังข์ทอง) — เนื่องจาก ติดภารกิจอื่น
3. นายสุพงศ์ แซ่อึ้ว — เนื่องจาก ลา

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. .....
2. .....

เริ่มประชุม เวลา 09.00 น.

เมื่อครบองค์ประชุมหัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ต่าง ๆ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 เรื่องแจ้งจากรองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลัง และกิจการสภามหาวิทยาลัย

- ไม่มี -

1.2 เรื่องแจ้งจากรองอธิการบดีฝ่ายการพัสดุ

- ไม่มี -

1.3 เรื่องแจ้งจากหัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

1.3.1 เรื่อง ติดตามผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติงาน ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีการศึกษา 2560

จากการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2561 ได้มีมติกำหนดผู้รับผิดชอบการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยทักษิณ

ประจำปีการศึกษา 2560 และเพื่อให้การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีการศึกษา 2560 เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน จึงเสนอที่ประชุมเพื่อรับทราบการติดตามผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติงาน ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีการศึกษา 2560

มติ รับทราบและมอบบุคลากรในสังกัดฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติงาน ดังนี้

- 7.5-1 การเพิ่มขึ้นของรายได้ทั้งค่าธรรมเนียมการศึกษาและรายได้อื่น (TSU12) : อัตราการเพิ่มขึ้นของรายได้เทียบกับปีที่ผ่านมา มอบนางสาวสัณสนี แซ่ลี้ จัดส่งข้อมูลรายได้กองทุนหมุนเวียน (เพิ่มเติม)

- 7.2ก-1 ระดับความพึงพอใจของนิสิตต่อการให้บริการของมหาวิทยาลัย (C.11) มอบนางสาวเยาวลักษณ์ ชูสิงห์แค (ผู้รับผิดชอบหลัก) ดำเนินการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการโดยเน้นนิสิตและนักศึกษาเป็นหลัก ก่อนรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดส่งให้นางสาวปุญชรัศมิ์ มหาธนเลิศกิตติ์ รายงานผลการปฏิบัติงานในระบบ e-SAR ต่อไป

1.3.2 เรื่อง การจัดทำรายงานผลการพัฒนาตนเอง

เพื่อให้การจัดทำรายงานผลการพัฒนาตนเองของบุคลากรเป็นไปด้วยถูกต้องและมีความเรียบร้อย หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน จึงเสนอที่ประชุมเพื่อรับทราบการจัดทำรายงานผลการพัฒนาตนเอง

มติ รับทราบและมอบบุคลากรที่ผ่านการอบรมให้จัดส่งรายงานผลจากการเข้าอบรมก่อนนำเสนอที่ประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สินต่อไป

1.3.3 เรื่อง แผนกลยุทธ์ทางการเงินมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2560-2564

ตามที่ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ.2560-2564 เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ กระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประกอบไปด้วยการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานทางการเงิน งบประมาณ และสภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและภายนอกของมหาวิทยาลัย นำมาเป็นกรอบในการจัดทำกลยุทธ์ทางการเงินของมหาวิทยาลัย เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยต่อไป

หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน จึงเสนอที่ประชุมเพื่อรับทราบแผนกลยุทธ์ทางการเงินมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2560-2564

มติ รับทราบ

1.3.4 เรื่อง ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้พนักงานของมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยได้รับทราบถึงประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และเพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน จึงเสนอที่ประชุมเพื่อรับทราบประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

- อัตราเงินเดือนแรกบรรจุของพนักงานมหาวิทยาลัย และอัตราเงินเดือนของลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561
- หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561
- ชักซ้อมความเข้าใจเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัย

มติ รับทราบและมอบบุคลากรศึกษา ทำความเข้าใจ เพื่อถือปฏิบัติตามประกาศต่อไป

1.3.5 เรื่อง โครงการเพื่อการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตามหนังสือ บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด เรื่อง Digital Accounting the Impact of Digital 4.0 การบริหารจัดการความเปลี่ยนแปลงและผลกระทบทางบัญชียุค 4.0 ในวันที่ 15 ธันวาคม 2560 โดยมอบหมายให้บุคลากรจำนวน 2 ท่านเข้าร่วมโครงการ คือ นางสาวนุชนาถ เพ็ชรรัตน์และนางสาวทัศนีย์ เกิดมุสิก โดยการอบรมดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว

ผู้เข้าร่วมอบรมจึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบรายงานสรุปผลการเข้าร่วมอบรมการบริหารจัดการความเปลี่ยนแปลงและผลกระทบทางบัญชียุค 4.0

มติ รับทราบ

1.3.6 เรื่อง รายงานความคืบหน้าการพัฒนาเมนูบันทึกการตรวจผ่านรายการของแต่ละภารกิจในระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติ ระยะที่ 2

นางสาวดารีนา รังสิโยกฤษฎ์ (หัวหน้าภารกิจบัญชี) จึงเสนอที่ประชุมเพื่อรายงานความคืบหน้าการพัฒนาเมนูบันทึกการตรวจผ่านรายการของแต่ละภารกิจในระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติ ระยะที่ 2 ดังนี้

1. Flow การทำงานในภาพรวม
2. ขณะนี้อยู่ระหว่างทดสอบระบบ และได้ทำคู่มือการทดสอบในแต่ละกรณี ได้ 2 กรณีแล้ว (ส่งให้ทาง ไลน์ฝ่ายแล้ว)

2.1 คู่มือการบันทึกตั้งแต่เตรียมจ่าย กรณีค้างใบเสร็จ โอนเงิน 1 คน แล้วไปสิ้นสุดที่ตรวจจ่าย

2.2 คู่มือการบันทึกเตรียมจ่าย จนไปถึงจ่าย ตรวจจ่าย และล้างหนี้

3. กรณีอื่นๆ ที่อยู่ระหว่างทำคู่มือ

3.1 คู่มือการบันทึกเตรียมจ่าย กรณีโอนเงินมากกว่า 1 คนต่อหน้างบ

3.2 คู่มือการบันทึกเตรียมจ่าย กรณีระบุใบส่งของหลายใบ

มติ รับทราบ

1.3.7 เรื่อง อนาคตสังคมไร้เงินสดของมหาวิทยาลัยทักษิณ SMART UNIVERSITY

ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินร่วมกับธนาคารไทยพาณิชย์ และหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย กลุ่มภารกิจทะเบียนนิสิตและบริการการศึกษา สำนักคอมพิวเตอร์ ภารกิจหอพัก และโครงการเงินทุนหมุนเวียนศูนย์อาหาร มหาวิทยาลัยทักษิณ อยู่ระหว่างพิจารณาร่วมกันพัฒนาระบบสังคมไร้เงินสด SMART UNIVERSITY เช่น การชำระเงินและการลงทะเบียนผ่านทาง Application บนโทรศัพท์มือถือ , การจ่ายเงินผ่านระบบ QR-Code เป็นต้น

หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน จึงเสนอที่ประชุมเพื่อรับทราบอนาคตสังคมไร้เงินสดของมหาวิทยาลัยทักษิณ SMART UNIVERSITY

มติ รับทราบ

<u>ระเบียบวาระที่ 2</u> เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ครั้งที่ 3/2561 วันศุกร์ที่ 8 มิถุนายน 2561

หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ครั้งที่ 3/2561 วันศุกร์ที่ 8 มิถุนายน 2561 ดังนี้

มติ รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

<u>ระเบียบวาระที่ 4</u> เรื่องพิจารณา

4.1 เรื่อง พิจารณาอนุมัติงบประมาณเบิกค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในช่วงเดือน สิงหาคม – กันยายน 2561

ตามที่ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารและกำหนดนโยบายการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัย การจัดทำฐานข้อมูลและรายงานด้านการเงิน การบริหารการเงิน การรับ-จ่ายเงิน เงินเดือน การเงิน การบัญชี การพัสดุ และการบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ประกอบกับช่วงระยะเวลาเดือน สิงหาคม – กันยายน 2561 เป็นช่วงที่หน่วยงานส่งเอกสาร

เพื่อเบิกจ่ายสิ้นปีงบประมาณและมีปริมาณงานมากกว่าปกติ รวมถึงรายการค่าประกันหอพักที่มีการเบิกจ่ายในช่วงเดือน กรกฎาคม – สิงหาคม 2561 เป็นจำนวนมาก ทำให้การทำงานในช่วงเวลาปกติไม่สามารถดำเนินการได้ทัน

นางสาวประไพทิพย์ แซ่อิ้ว จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณเบิกค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในช่วงเดือน สิงหาคม – กันยายน 2561

มติ เห็นชอบในหลักการ และมอบภารกิจการเงินเสนอพิจารณาเพื่ออนุมัติงบประมาณต่อไป

4.2 เรื่อง พิจารณา(ร่าง)ซักซ้อมกำหนดเวลาการเบิกจ่ายเงิน การขอกันเงิน และการขยายการ กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ประจำปีงบประมาณ 2561 และแนวปฏิบัติต่างๆ ที่จะกำหนดใช้ในปีงบประมาณ 2562

เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการเบิกจ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยทักษิณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ภารกิจการเงินและภารกิจบัญชี จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา(ร่าง)ซักซ้อมกำหนดเวลาการเบิกจ่ายเงิน การขอกันเงิน และการขยายการ กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ประจำปีงบประมาณ 2561 และแนวปฏิบัติต่างๆ ที่จะกำหนดใช้ในปีงบประมาณ 2562 โดยกำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. **การกำหนดเวลาการเบิกจ่ายเงินปีงบประมาณ 2561**

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	ค่าใช้จ่ายทุกรายการที่เกิดขึ้นใน เดือน สิงหาคม 2561	ภายในวันที่ 14 กันยายน 2561 เวลา 17.00 น.	หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
2	รายการค่าประกันของเสียหาย	ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2561 เวลา 17.00 น.	หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
3	ค่าใช้จ่ายรายการครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์และวัสดุ (ไม่รวมค่าวัสดุโครงการ)	ภายในวันที่ 24 สิงหาคม 2561 เวลา 17.00 น.	หน้างบพร้อมขึ้นทะเบียนทรัพย์สินในระบบบัญชีสามมิติให้แล้วเสร็จ (ถ้ามี)
4	ค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่ายจาก แหล่งเงินรับฝาก เงินบริจาค - กรณีมีครุภัณฑ์หรือ ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ที่ต้องขึ้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์บริจาค ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ	ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2561 เวลา 17.00 น.	หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
5	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในเดือนกันยายน (1-14 กันยายน 2561) ยกเว้น 5.1 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น (ระหว่างวันที่ 15-28 กันยายน 2561)	ภายในวันที่ 17 กันยายน 2561 เวลา 17.00 น. ภายในวันที่ 28 กันยายน 2561 เวลา 17.00 น.	หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย

ลำดับที่	รายละเอียดรายการ	กำหนดเวลาส่ง	หมายเหตุ
	5.2 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น (ระหว่างวันที่ 29-30 กันยายน 2561) ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามข้อ5.1 และ 5.2 ดังนี้ - รายการค่าเดินทาง ไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ - ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น จากการจัดโครงการต่างๆ - ค่าใช้จ่ายในการประชุม ค่ารับรองและพิธีการ - ค่าใช้จ่ายหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง - ค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่ายจาก แหล่งเงินรับฝากเงินบริจาค ** กรณียืมเงิน ให้เคลียร์ค่าใช้จ่าย ภายในวันที่ 28 กันยายน 2561 ** กรณีมีครุภัณฑ์หรือ ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ที่ต้องขึ้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์บริจาค ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 28 กันยายน 2561 ** ถ้าเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ 2561 ไม่ทันภายใน 1 ตุลาคม 2561 ให้ทำบันทึกขอเบิกจ่ายเงินข้ามปีงบประมาณ	ภายในวันที่ 1 ตุลาคม 2561 เวลา 17.00 น.	หมายเหตุ ค่าเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ที่คาบเกี่ยวปีงบประมาณถัดไป ให้เบิกจ่ายในปีงบประมาณถัดไป
	5.3 รายการค่าสอน ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและค่าจ้างเหมาบริการ(พนักงาน) ,ค่าโครงการ , ค่าปฏิบัติงานภาคสมทบและภาคพิเศษและค่าเดินทาง	ภายในวันที่ 30 กันยายน 2561 เวลา 17.00 น.	หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
	5.4 ค่าใช้จ่ายจากแหล่งเงินรายได้บริการวิชาการ	ภายในวันที่ 28 กันยายน 2561 เวลา 17.00 น.	หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
6	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นระหว่างเดือนสิงหาคม – กันยายน 2561 ที่ไม่ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีงบประมาณ 2561 ได้แก่ 6.1 ค่าน้ำประปา 6.2 ค่าไฟฟ้า 6.3 ค่าโปรษณีย์โทรเลข 6.4 ค่าโทรศัพท์ 6.5 ค่าบริการอินเตอร์เน็ต 6.6 ค่าบริการบัตรเติมน้ำมัน	ใช้งบประมาณปี 2562	หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย

ลำดับที่	รายละเอียดกระบวนการ	กำหนดเวลาส่ง	เอกสารแนบ
7	กรณีแก้ไขเอกสารจากการตรวจสอบของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน โดยส่งคืนเอกสารให้หน่วยงานแก้ไขให้ถูกต้อง หรือยกเลิกเอกสารในระบบเพื่อจัดทำเอกสารใหม่	ภายใน 2 วันทำการนับจากวันที่ส่งคืนเอกสารจากภารกิจธุรการ	หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
หมายเหตุ ทุกส่วนงานสามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี เงินรับฝาก และเงินบริจาค ในระบบบัญชีสามมิติ ได้ตั้งแต่วันที่ 30 ตุลาคม 2561 เป็นต้นไป (วันที่กำหนดร่วมกันกับฝ่ายแผนงานอีกครั้ง)			

2. การขอกันเงิน

ลำดับที่	รายละเอียดกระบวนการ	กำหนดเวลาส่ง	เอกสารแนบ		หมายเหตุ
			ประกอบการขอกันเงิน	ประกอบการตั้งหนี้	
1	กรณีมีหนี้ผูกพัน				
	วงเงินตั้งแต่ 50,000 บาท ขึ้นไป จากแหล่งเงินอุดหนุนจากรัฐบาล และ เงินรายได้	ภายในวันที่ 11 กันยายน 2561 เวลา 17.00 น.	1. ใบขอกันเงิน 2. สำเนาหลักฐาน สัญญา หรือหนังสือสั่งซื้อ/สั่งจ้างจากระบบบัญชีสามมิติ	1.ใบขออนุมัติเบิกเงิน นอกระบบบัญชีสามมิติ (หน้างบ EXCEL) พร้อมระบุแผนงาน หน่วยงาน กองทุน หมวดรายจ่าย และ แหล่งเงิน 2.หลักฐานฉบับจริง (ใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ ใบสำคัญรับเงิน) หรือสำเนาหลักฐานสัญญา หรือหนังสือสั่งซื้อ/สั่งจ้าง 3. สำเนา ข้อ 1 และ 2 1 ชุด	
	กรณีการเบิกค่าสอนตามประกาศ กบบ.				กำหนดให้กันเงินก่อนเบิกในงบประมาณปีถัดไป
2	กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน				
	วงเงินตั้งแต่ 50,000 บาท ขึ้นไป จากแหล่งเงินอุดหนุนจากรัฐบาล และเงินรายได้			หมายเหตุ ยกเว้นโครงการปรับปรุงหลักสูตร	
	ก. กรณีไม่มีสัญญา เช่น งบลงทุน		ไม่อนุมัติให้กันเงิน		

ลำดับที่	รายละเอียดรายการ	กำหนดเวลาส่ง	หลักฐานแนบ ประกอบการกันเงิน	หลักฐานแนบ ประกอบการตั้งหนี้	หมายเหตุ
	ข. กรณีโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการแล้วแต่ยังไม่แล้วเสร็จ	ส่งขอกันเงินและคืนเงินภายในวันที่ 11 กันยายน 2561 เวลา 17.00 น.	1.ใบขอกันเงิน 2.โครงการ/กิจกรรมพร้อมรายงานผลการจัดโครงการ ที่ได้ดำเนินการไปแล้ว 3.แผนดำเนินการ/งานที่มีการปรับแผนและได้รับการอนุมัติจากฝ่ายแผนงาน 4.สำเนาสัญญาใบยืมเงิน หมายเหตุ ให้คืนเงินกรณียืมเงินมหาวิทยาลัยไปจัดโครงการ		
	ค. โครงการ/กิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ	คืนเงินภายในวันที่31 สิงหาคม 2561 เวลา 17.00 น.	1. ไม่อนุมัติให้กันเงิน 2.ให้คืนเงินกรณียืมเงินมหาวิทยาลัยไปจัดโครงการ 3.บันทึกข้อความชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ไม่ได้จัดโครงการ		
หมายเหตุ โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัยระหว่างปีให้ผ่านความเห็นชอบจากฝ่ายแผนงานก่อนเสนอการขอกันเงิน					

3. การขยายกันเงินปี 2561

ลำดับที่	รายละเอียดรายการ	กำหนดเวลาส่ง	หลักฐานแนบ ประกอบการกันเงิน	หมายเหตุ
1	โครงการ/กิจกรรม ที่ได้ดำเนินการกันเงินไว้แล้ว และไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันในปีงบประมาณ 2561	ภายในวันที่ 11 กันยายน2561 เวลา 17.00 น.	1.บันทึกข้อความชี้แจงเหตุผลความจำเป็นพร้อมรายงานความก้าวหน้า 2. ใบขอกันเงิน (กันเงินและขยายเวลาเบิกจ่าย) 3. สำเนาใบขอกันเงินฉบับเดิม 4. เอกสารเพิ่มเติม เช่น สัญญาโครงการ/กิจกรรม ที่ได้รับการอนุมัติให้มีการปรับแผน	เสนออธิการบดีให้อนุมัติพร้อมเหตุผลการขอขยายการกันเงิน
หมายเหตุ ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินสรุปใบขอกันเงินและขอขยายการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีของทุกส่วนงาน ให้ฝ่ายแผนงาน ไม่เกินวันที่ 17 ตุลาคม 2561 เวลา 17.00 น. (วันที่กำหนดร่วมกับฝ่ายแผนงานอีกครั้ง)				

4. การกำหนดเวลาส่งเอกสารเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2562

ลำดับที่	รายการที่ใช้จ่ายทุกรายการในเดือน	กำหนดเวลาส่ง	เอกสารแนบ
1	เดือนตุลาคม 2561	ภายใน 15 พฤศจิกายน 2561 เวลา 17.00 น.	หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
2	เดือนพฤศจิกายน 2561	ภายใน 17 ธันวาคม 2561 เวลา 17.00 น.	หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
3	เดือนธันวาคม 2561	ภายใน 15 มกราคม 2562 เวลา 17.00 น.	หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
4	เดือนมกราคม 2562	ภายใน 15 กุมภาพันธ์ 2562 เวลา 17.00 น.	หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
5	เดือนกุมภาพันธ์ 2562	ภายใน 15 มีนาคม 2562 เวลา 17.00 น.	หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
6	เดือนมีนาคม 2562	ภายใน 18 เมษายน 2562 เวลา 17.00 น.	หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
7	เดือนเมษายน 2562	ภายใน 15 พฤษภาคม 2562 เวลา 17.00 น.	หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
8	เดือนพฤษภาคม 2562	ภายใน 17 มิถุนายน 2562 เวลา 17.00 น.	หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
9	เดือนมิถุนายน 2562	ภายใน 15 กรกฎาคม 2562 เวลา 17.00 น.	หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
10	เดือนกรกฎาคม 2561	ภายใน 15 สิงหาคม 2562 เวลา 17.00 น.	หน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย
11	เดือนสิงหาคม 2561	กำหนดเวลาส่งในภายหลัง เนื่องจากขึ้นอยู่กับการกำหนดแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงิน การกันเงิน และการขยายกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ประจำปีงบประมาณ 2562	
12	เดือนกันยายน 2561		
ถ้าหน่วยงานไม่ส่งหน้างบพร้อมหลักฐานการเบิกจ่ายภายในเวลาที่กำหนด ไม่อนุญาตให้ทำการเบิกจ่าย			

<u>หมายเหตุ</u> หากวันที่กำหนดส่งหน้างบการเบิกจ่ายตรงกับวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ ให้ส่งได้ในวันทำการถัดไป

5. การกำหนดปฏิทินการปิดงวดบัญชี ประจำปีงบประมาณ 2562

ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินกำหนดปิดงวดบัญชี ทุกเวลา 17.00 น. ตามปฏิทินดังนี้

เดือน	วันที่กำหนดปิด
ต.ค.61	5 พ.ย.61
พ.ย.61	4 ธ.ค.61
ธ.ค.61	4 ม.ค.62
ม.ค.62	4 ก.พ.62
ก.พ.62	5 มี.ค.62
มี.ค.62	3 เม.ย.62
เม.ย.62	3 พ.ค.62
พ.ค.62	5 มิ.ย.62
มิ.ย.62	3 ก.ค.62
ก.ค.62	5 ส.ค.62
ส.ค.62	4 ก.ย.62
ก.ย.62	3 ต.ค.62

6. การเน้นย้ำเรื่องแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งใช้เงินยืม ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ

หากมีการส่งคืนเงินเป็นเงินสด/เช็ค/การโอนเงิน เกินกว่า 50 เปอร์เซ็นต์ของยอดเงินยืม ให้มีการทำบันทึกข้อความชี้แจงสาเหตุของการคืนเงินดังกล่าวเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลังและกิจการสภามหาวิทยาลัย เนื่องจากมหาวิทยาลัยเสียโอกาสในการนำงบประมาณไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ

มติ เห็นชอบ และมอบหัวหน้าภารกิจการเงิน ภารกิจบัญชี และภารกิจพัสดุ กำหนดวันเพื่อจัดโครงการชี้แจงหน่วยงานต่อไป

4.3 เรื่อง พิจารณากำหนดให้การตรวจสอบใบขออนุมัติเบิกเงิน กรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างให้ผ่านการตรวจสอบจากภารกิจพัสดุก่อนการเบิกจ่าย (ภารกิจการเงิน)

ตามบันทึกข้อความ ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย ที่ ศธ 64.01/2709 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2561 เรื่อง ขอส่งสำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ และพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 นั้น ข้อมูลประกอบการพิจารณา กำหนดให้รองอธิการบดีฝ่ายการพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. กำกับดูแล รับผิดชอบและติดตามการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของมหาวิทยาลัยทักษิณให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กฎกระทรวง ประกาศ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
2. รับผิดชอบและปรับปรุงพัฒนาระบบ กลไก และมาตราฐานการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตรวจสอบได้
3. รับผิดชอบการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการประจำปีในภาพรวมของมหาวิทยาลัย เพื่อรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง.
4. ประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเกี่ยวกับด้านพัสดุในภาพรวมของมหาวิทยาลัย
5. กำกับดูแลและรับผิดชอบภารกิจด้านการพัสดุ และภารกิจด้านธุรการ ของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

เพื่อให้การปฏิบัติงานและการบริหารจัดการเกี่ยวกับการบริหารพัสดุของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กฎกระทรวง ประกาศ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ให้ถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน และลดความเสี่ยงที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาทุจริตประพฤติมิชอบ

ภารกิจการเงิน จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณากำหนดให้การตรวจสอบใบขออนุมัติเบิกเงิน กรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างให้ผ่านการตรวจสอบจากภารกิจพัสดุก่อนการเบิกจ่าย

มติ

1. เห็นชอบให้มีการตรวจเอกสารการเบิกจ่ายตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กฎกระทรวง ประกาศ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง โดยมอบแต่ละภารกิจกำหนดภาระหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสารให้ชัดเจน

2. มอบภารกิจพัสดุหารือกับรองอธิการบดีฝ่ายการพัสดุ กรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างให้ผ่านการตรวจสอบจากภารกิจพัสดุก่อนการเบิกจ่าย

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

5.1 เรื่อง กำหนดการประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ประจำเดือน สิงหาคม 2561

อ้างถึงบันทึกข้อความ ที่ ศธ 64.06/1561 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2561 มีการกำหนดจัดประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ทุกวันศุกร์ที่ 2 ของทุกเดือน ซึ่งเดือนสิงหาคม ตรงกับวันที่ 10 สิงหาคม 2561 กรณีเสนอวาระพิจารณา ขอความร่วมมือเสนอวาระพิจารณาก่อนวันจันทร์ที่ 2 ของทุกเดือน

มติ รับทราบ

เลิกประชุม เวลา 11.00 น.

(นางจันทิมา คงคาลัย)
หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วสันต์ กาญจนมุกดา)
รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลัง และกิจการสภามหาวิทยาลัย

เอกสารลงชื่อเข้าร่วมประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สินครั้งที่ 4/2561

วันศุกร์ที่ 13 กรกฎาคม 2561 09.00 – 12.00 น.

ณ ห้องประชุม SC216 มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา

และห้องประชุมสัตตบงกช มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลัง และกิจการสภามหาวิทยาลัย (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วสันต์ กาญจนมุกดา)	-	
2	รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายการพัสดุ (รองศาสตราจารย์น้อม สังข์ทอง)	-	
3	หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน (นางจันทิมา คงคาลัย)		
4	นายสุพงศ์ แซ่อึ้ว	-	
5	นายเพชรศรายุธ วัชราวุธพัฒนา		
6	นายนฤนาท เกศสระ		
7	นายพรเทพ ทองชู		
8	นางสาวอรอุษา สัตยานุรักษ์		
9	นางสาวกาญจนาวไล บุญสร้าง		
10	นางสาวชนิดา ภูมิสถิตย์		
11	นางสาวเยาวลักษณ์ ชูสิงห์แค		
12	นางสาวลดาวรินทร์ ศรีชุติพงศ์		
13	นางประไพ อินทร์ทอง		
14	นางโสพิศ วุฒิปุญญะ		
15	นางสาวสุพรรณษา จันทรักษ์		
16	นางสาวมานิกา ทองฤกษ์		
17	นางสาวสุทิศา มีแก้ว		
18	นางสาวดารินา รังสิโยกฤษฎ์		
19	นางศุภวรรณ อภิวันทนากร		
20	นางสาวทัศนีย์ เกิดมุสิก		
21	นางสาวนุชนาถ เพ็ชรรัตน์		
22	นางสาวปุญชรัศมิ์ มหาธนเลิศกิตติ์		
23	นางสาวเนตรภิรมณ์ศรีสุวรรณ		

เอกสารลงชื่อเข้าร่วมประชุมฝ่ายการคลังและทรัพย์สินครั้งที่ 4/2561
วันศุกร์ที่ 13 กรกฎาคม 2561 09.00 – 12.00 น.
ณ ห้องประชุมSC216 มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา
และห้องประชุมสัตตบงกช มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นางสาวอุไรวรรณ สุวรรณมณี		
2	นางสาวสัณสนี แซ่ลี้		
3	นางสาวศกลวรรณ ดำนุ้ย		
4	นางสาวอัณทิกา พรมแก้ว		
5	นางดวงกมล เรืองณรงค์		
6	นาง วิรงรอง ประเสริฐ		
7	นางสาวอรญา ทรัพย์ดำ		
8	นางสาวอุไร วรศรี		
9	นางสาวนภาพร ดำคำ		
10	นางสาวประไพทิพย์ แซ่อึ้ว		
11	นางสาวกัณฐิมา สมประสงค์		