

รายงานการประชุม กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี  
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๕๗

วันพุธที่สุดที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป  
ห้องประชุมบุณฑริก ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี (หลังใหม่)

ผู้มาประชุม

๑. นายนภดล	พัฒนาศิษย์อุบล	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน
๒. นางสาวจิริยา	อ่อนฤทธิ์	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายระบบสารสนเทศด้านการเงินฯ
๓. นางวนิดา	ชนะกานนท์	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารทั่วไป
๔. นางแสงรัชนี	อเนกคุณวุฒิ	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบัญชี
๕. นางพูนสุข	คำก้อน	หัวหน้าหน่วยเงินเดือนและภารกิจ
๖. นางสาวลักษณา	กอแก้ว	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบฯ
๗. นางสาววาริณี	ทองเจือ	หัวหน้าหน่วยรับ-จ่ายเงิน
๘. นางสาววิชุดา	เชาว์ศรีกุล	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๙. นางเพชรดา	ทัดเทียม	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๑๐. นางสาวสินีนุช	ถานวิต	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๑๑. นายประกิจ	เขื่อนนิล	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๑๒. นางสาวณัฐธิดา	อินทรธิราช	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๑๓. นางพัชรียา	มิ่งขวัญ	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน (การเงิน)
๑๔. นางสาวภัคศสุพัชร	ผลหรรษ์ทวีโชค	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๑๕. นางรุ่งนภา	ชื่นเกher	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๑๖. นางสาวสุมามี	ภูติยา	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๑๗. นายณรงค์	วงศ์นามเจ้า	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๑๘. นางสาวกิจรัծดา	เหมะนัค	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๑๙. นายชัชชัย	พลเขต	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๒๐. นายสุทธิพร	ชุมเสน	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๒๑. นางสาววิจิตรา	วิรุพห์วิทยา	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๒๒. นางสาวเพญนภา	สีดา	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๒๓. นางสาววีราภรณ์	ประไว	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๒๔. นางพิมพ์พิมล	เชื้อทอง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๒๕. นายบรรชา	ไพบูลย์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๒๖. นายพจนารถ	พันธ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

๒๗. นางสาวนัชชา	สังข์มูล	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
๒๘. นางสุชาดา	ชุมสวัสดี	ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน (ธุรการ)
๒๙. นางสมคิด	สลักคำ	พนักงานธุรการ ๓
๓๐. นางสาวพิชญ์สินี	จันมูลตรี	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (การเงิน)
๓๑. นายชัยณรงค์	ศิริบุรмы	นักวิชาการเงินและบัญชี
๓๒. นางวรรณา	แสงเดช	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (การเงิน)
๓๓. นางสาววิภาดา	ชนกุลเดชาโชค	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (พัสดุ)
๓๔. นายธนาวัฒน์	ไชยทองพันธ์	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (พัสดุ)
๓๕. นางสาวหนึ่งฤทัย	สุวรรณติ	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๓๖. นายอภิสิทธิ์	ส่องแก้ว	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๓๗. นางสาวสุพัตรา	สิทธิแสงชัย	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลด้านการบัญชี
๓๘. นางสาวสุวรรณा	ทองลี	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลด้านการเงิน
๓๙. นางสาวธัญญาลักษณ์ ชาชุมพร		เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลด้านการเงิน

### ผู้ไม่นำประชุม

๑. นายรัชชนนท์	แกะมา	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นางสาวรجنา	เมษาคุณ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ (ลาพักผ่อน)
๓. นายพลชาติ	หอมหาล	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ (ติดประชุม)
๔. นางสาวภัทรลภา	มารัศรี	นักวิชาการเงินและบัญชี (รับเงินหน้าค่าน้ำเตอร์)

### ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.นายวีระภัทร	ทองฟูม	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลด้านการเงิน
---------------	--------	------------------------------------

### เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายระบบสารสนเทศด้านการเงินและบัญชี ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมและกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามวาระการประชุมดังต่อไปนี้

### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

#### ๑.๑ แนะนำบุคลากรใหม่

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายระบบสารสนเทศด้านการเงินและบัญชี แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ จากการที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ได้เปิดสอบคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา นั้น ซึ่งผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก คือ นางสาวนัชชา สังข์มูล

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

๒.๑ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๓ / ๒๕๕๖ วันจันทร์ที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๖

หัวหน้างานบริหารทั่วไป เสนอที่ประชุมพิจารณา\_r รับรองรายงานการประชุมกองคลัง สำนักงาน  
อธิการบดี ครั้งที่ ๓ / ๒๕๕๖ เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

มติที่ประชุม	รับรองรายงานการประชุมโดยมีการแก้ไข ดังนี้
หน้าที่ ๗ วาระที่ ๖.๑	เดิม โอกาสในได้รับคัดเลือก แก้ไขเป็น โอกาสในการได้รับคัดเลือก
หน้าที่ ๗ วาระที่ ๖.๕	เดิม รับผิดชอบในการบริหารจัดการ แก้ไขเป็น รับผิดชอบในการบริหารจัดการ
ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง	
๓.๑ ปฏิทินกิจกรรมของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗	

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายระบบสารสนเทศด้านการเงินและบัญชี แจ้งถอนเรื่อง

๓.๒ การจัดโครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์กร

หัวหน้างานบริหารทั่วไป แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบโครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์กร ได้ความ  
ชัดเจนในส่วนของระยะเวลาการจัดโครงการ คือวันพุธที่ ๒๖ - วันเสาร์ที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๗ ส่วนสถานที่ ที่จะ<sup>จะ</sup>  
เดินทางไปนั้น ยังไม่มีส่วนงานใดในกองคลังเสนอเข้าที่ประชุม ดังนั้น จึงเห็นควรให้พิจารณาสถานที่ โดยลงมติในที่  
ประชุมนี้ให้แล้วเสร็จ เพื่อจะได้ดำเนินการในขั้นตอนของการติดต่อสถานที่ดูงานและที่พัก ต่อไป

ในที่ประชุมพิจารณาแล้วเสนอสถานที่ไปสัมมนา ๓ จังหวัด ให้พิจารณาคือ จังหวัดเพชรบุรี  
จังหวัดจันทบุรี และจังหวัดระยอง กรณีที่งบประมาณในโครงการไม่เพียงพอ ให้สมทบได้ไม่เกินคนละ ๑,๐๐๐ บาท  
หากประสงค์จะให้มีผู้ติดตามนั้น ให้ลงทะเบียนได้โดยเจ้าหน้าที่ ๑ คน / ผู้ติดตาม ๑ คน หากมีที่นั่งว่างเพียงพอ  
โดยเสียค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ รายละเอียดจะแจ้งภายหลังอีกครั้ง

มติที่ประชุม สถานที่ คือ จังหวัดเพชรบุรี ระยะเวลาวันที่ ๒๖ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๗

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ

๔.๑ คำสั่งประเมินการปฏิบัติราชการ ของผู้อำนวยการกองคลัง ข้าราชการ และพนักงาน  
สังกัดกองคลัง

หัวหน้างานบริหารทั่วไป แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ กองการเจ้าหน้าที่ได้แจ้งเวียนคำสั่งที่  
๗๙/๒๕๕๗ เรื่องแก้ไขคำสั่งมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่ ๑๖๐/๒๕๕๕ ในกรณีของหมายให้ผู้บริหารประเมินผล  
การปฏิบัติราชการในสำนักงานอธิการบดี ทั้งนี้ ในส่วนของกองคลัง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของ  
ผู้อำนวยการกองคลัง ข้าราชการ และพนักงาน สังกัดกองคลัง เปลี่ยนจาก ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายคลังและทรัพย์สิน

/ เป็น ...

เป็น นายนภดล พัฒนาศิษยอุบล ตำแหน่ง ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน และ นางสาวจิริยา อ่อนฤทธิ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายระบบสารสนเทศด้านการเงินและบัญชี เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัตรราชการ และจะได้แจ้งเวียนเพื่อทราบเป็นทางการต่อไป

### มติที่ประชุม รับทราบ

#### ๔.๒ สรุปผลการดูงาน เรื่อง ลูกหนี้และการศึกษาระบบโปรแกรม KKUFMIS

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายระบบสารสนเทศด้านการเงินและบัญชี แจ้งเพื่อทราบ ผลการไปดูงาน เรื่องลูกหนี้และการศึกษาระบบโปรแกรม KKUFMIS ทั้งหมด ซึ่งมีผู้ร่วมเดินทางไปทั้งหมด ๕ คน คือ ฝ่ายบัญชี ๒ คน คือ นางสาวเพญนาภา สีดา และนางสาววีราภรณ์ ประไว ฝ่ายการเงิน ๑ คน คือ นายประกิจ เชื่อนิล และ Call Center ๑ คน คือ นายบรรชา ไพบูลย์ จากการดูงานระบบโปรแกรม KKUFMIS ทั้งหมด ๓ วัน เป้าหมายของการเข้าศึกษาดูงานทั้งหมดมี ๒ ส่วน คือ

๑. ระบบลูกหนี้ ผู้รับผิดชอบ คือ นายประกิจ เชื่อนิล ซึ่งจะต้องเป็นผู้ให้ความรู้เรื่องลูกหนี้ และการใช้ระบบเงินยืมที่รองในระบบโปรแกรม UBUFMIS ได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้ นายประกิจ เชื่อนิล ได้นำเสนอ สรุปผลการไปดูงานต่อที่ประชุม ( รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม )

๒. ระบบบัญชีและโปรแกรม KKUFMIS ทั้งหมด ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวเพญนาภา สีดา , นางสาววีราภรณ์ ประไว และนายบรรชา ไพบูลย์ ซึ่งจะต้องเป็นที่รู้ระบบบัญชีและการปรับปรุงแก้ไขระบบเพื่อ พัฒนาให้เหมาะสมกับบริบทและวิธีการทำงาน

ทั้งนี้ ผู้เดินทางไปศึกษาดูงาน ทั้ง ๕ คน ได้นำเสนอข้อมูลและสรุปผลการไปดูงานต่อที่ประชุม ( รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม )

#### สิ่งที่มากราบทบทการทำงานของระบบบัญชี คือ

๑. การรับรู้รายได้ ซึ่งจะได้การขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง คือ กองแผนงาน , กิจการนักศึกษา , กองบริการการศึกษา , หน่วยรับ – จ่ายเงิน และงานบัญชี กองคลัง เพื่อเข้าร่วมหารือ ซักซ้อม ความเข้าใจในการกำหนดวิธีการรับรู้รายได้จากการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา

๒. เงินทุนสำรองของคณะฯ ซึ่งจะได้ทำหนังสือแจ้งผู้รับผิดชอบของ คณะ / สำนัก และหน่วยงาน ที่จัดทำรายงานทางการเงิน ทำการสอบทานยอดเงินทุนสำรองของคณะ เพื่อใช้ในการตรวจสอบและยืนยันข้อมูล ณ งานบัญชี กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

๓. เงินฝากธนาคารของทุกคณะฯ รวมทั้งเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการผลิตบัณฑิตและเงิน อื่นๆ ซึ่งจะทำการจับคู่เจ้าหน้าที่การเงินกับเจ้าหน้าที่บัญชีของกองคลัง เพื่อทำการสอบทานยอดของคณะฯ ที่รับผิดชอบ กำหนดการส่งรายชื่อของเจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่บัญชีภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๗ ช่วง ต้นเดือนกุมภาพันธ์จะต้องทำหนังสือออกเพื่อแจ้งรายชื่อผู้รับผิดชอบ ซึ่งแต่ละสัปดาห์จะเชิญ คณะ / หน่วยงาน เข้าสอบทานยอดที่ กองคลัง สัปดาห์ละ ๒ คณะ และแจ้งวัน เวลาที่พร้อมและสะดวกในการเข้าตรวจสอบข้อมูล เพื่อข้อมูลจะได้มีความถูกต้องและน่าเชื่อถือ

๔. การนำรายละเอียดข้อมูลครุภัณฑ์เข้าในระบบ ผู้รับผิดชอบ คือ นายพจนารถ พันธ์ และ นางสาววิจิตรา วิรุพห์วิทยา ต้องจัดพิมพ์รายงานข้อมูลครุภัณฑ์ที่เป็นรายได้ ส่งภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๗

## ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

### ๔.๑ แนวทางการบริหารงบประมาณโครงการปฏิบัติการประจำปีในระบบ UBUFMIS

หัวหน้างานบริหารทั่วไป แจ้งที่ประชุมเพื่อพิจารณา กองแผนงานได้ทำหนังสือเสนอแนวทางการบริหารงบประมาณโครงการแผนปฏิบัติการประจำปีในระบบ UBUFMIS โดยได้หารือแนวทางการโอนเงิน ในระบบ UBUFMIS กับทีมที่ปรึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่นแล้ว และได้รับคำแนะนำว่าให้คณะ/หน่วยงานเบิกจ่ายตามใบแจ้งหนี้ โดยไม่ต้องโอนงบประมาณระหว่างหน่วยงาน หากมีการโอนงบประมาณในระบบ UBUFMIS แล้วให้อ่อนงบประมาณคืนที่เดิม ซึ่งขัดแย้งกับที่กองคลังได้ประชุมชี้แจงกับเจ้าหน้าที่การเงินของ คณะ/หน่วยงาน ว่าสามารถโอนงบประมาณจากคณะ/หน่วยงาน มาที่สำนักงานอธิการบดีหรือระหว่างคณะ/หน่วยงาน ด้วยกัน เพื่อตัดจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายต่างๆ เช่น กระแสไฟฟ้า ค่าตรวจสอบรายการคำตอบ OMR ค่าใช้บริการโรงพยาบาล ค่าตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำ ค่าจ้างเหมาจัดทำวีดีทัศน์ และอื่นๆ นั้น โดยให้กองคลังนำเรียนแนวทางการบริหารงบประมาณ ดังกล่าวต่อผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน เพื่อกำหนดนโยบายในการปฏิบัติงานและแจ้งเวียนคณะ/หน่วยงาน เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

มติที่ประชุม กองคลังจะหารือภายในและจะประชุมชี้แจงร่วมกับคณะ/หน่วยงานต่อไป

### ๔.๒ รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายระบบสารสนเทศด้านการเงินและบัญชี แจ้งที่ประชุมเพื่อพิจารณา จากที่ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้เข้าสอบทานผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี GFMIS และได้ส่งแบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยมีข้อสังเกต คือ

๑. ไม่มีการมอบหมายหน้าที่การใช้งานในระบบ GFMIS ทั้งส่วนการอนุมัติ และการเข้าไปบันทึกข้อมูลในแต่ละระบบงาน และการมอบหมายผู้ปฏิบัติงานสำรอง ไว้เป็นการเฉพาะเป็นลายลักษณ์อักษร
๒. ไม่มีการเปลี่ยน Password นานนาน ๒ ปี
๓. ไม่ได้ทำการตรวจสอบระบบทบยอดเงินฝากธนาคารเป็นรายเดือน ทำให้มียอดคงค้างเป็นระยะเวลานาน

๔. การปรับปรุงบัญชี ไม่ได้บันทึกปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลัง / ค่าวัสดุ เนื่องจากไม่ได้รวมรายงานวัสดุคงเหลือจากการตั้งบัญชี/หน่วยงาน และการบันทึกค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ต่างๆ

มติที่ประชุม ข้อ ๑ ให้ปรับปรุงโดยการทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ

ข้อ ๒ มอบนางพญาสุข คำก้อน ทำบันทึกแจ้งเป็นการทางว่า ได้ดำเนินการแล้ว ทั้งนี้ ภายในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๗

ข้อ ๓ - ๔ มอบนางสาววิจิตรา วิรุพห์วิทยา และนายพจนารถ พันธ์

ดำเนินการ

ระเบียบวาระที่ ๖

เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี -

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๓๐ น.

พญานาค  
 ( นางสาวหนึ่งฤทัย สุวรรณติ )  
 เจ้าหน้าที่ธุรการ  
 ผู้บันทึกรายงานการประชุม

  
 ( นางวนิดา ชนากานนท์ )  
 รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารทั่วไป  
 ผู้ตรวจรายงานการประชุม