



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป กองคลัง โทร. ๓๐๑

ที่กค ว.๙๐๓/๒๕๖๓

วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งเวียนรายงานการประชุมผู้บริหารและเจ้าหน้าที่กองคลัง ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓

วันพฤหัสบดีที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน บุคลากรกองคลังทุกคน

ตามที่กองคลังได้ประชุมผู้บริหารและเจ้าหน้าที่กองคลัง ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ วันพฤหัสบดีที่ ๑๕ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว

บัดนี้ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว จึงขอจัดส่งรายงานการประชุม เพื่อให้บุคลากรกองคลังทุกคน ได้รับทราบ นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตามรายงานการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นางลำตวน ดวงคมาทา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

รายงานการประชุมผู้บริหารและเจ้าหน้าที่กองคลัง
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมวิญญูควานันท์ ชั้น ๓ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗๒ พรรษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ผู้เข้าประชุม

- | | |
|------------------------------|--------------------------------------|
| ๑. นางลำดวน ดวงคมทา | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๒. นางมณีรัตน์ แสงกล้า | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๓. นางแสงระวี ภัคดีบุตร | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๔. นางสาวปาริชาติ แก้วสีขาว | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๕. นางสาวขวัญจิตร แคนวัง | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๖. นายภานุพล เทพดู่ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๗. นางสาวอัจฉราภรณ์ ทวะชาวี | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๘. นางสาวพิรพัชร สอนสุญญ | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๙. นางสาวสุภักพร โพธิสะเดา | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๑๐. นางสาวปรารถนา หวานเหย | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๑๑. นางสาวอรทัย พรหมกัลป์ | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๑๒. นางทิพย์ประเกษร แสนนบุตร | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๑๓. นางสาวโสภา คำละมูล | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๑๔. นางวาสนา เทวะสิงห์ | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๑๕. นางสาววิชุดา อนุอัน | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๑๖. นางสาวจุฑาวิณีย์ บุญญา | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๑๗. นายประโชติ ประจันตะเสน | นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ |
| ๑๘. นางพัชรี แสนบุญ | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๑๙. นางสาวสุมาลี ประมูลจะโก | นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ |
| ๒๐. นายพีรพงษ์ ทบภักดี | นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ |
| ๒๑. นางมัลลิกา สุวรรณไตรย์ | นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ |
| ๒๒. นายมานพ นามมณี | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ |
| ๒๓. นายกัมทา รักขางค์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๒๔. นางสาวปาลิดา นาชัยฤทธิ์ | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๒๕. นางสาวอุมาพร ช้ายขวา | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๒๖. นางอรอุมา สีเทา | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๒๗. นางสาวสุวิภัทร ดวงคมทา | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๒๘. นายสุรพล โพพย์คัม | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๒๙. นางสาวเลิศจรรย์ยา พินพาท | ผู้ปฏิบัติงานบริหาร |

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

| | |
|-------------------------------|---|
| ๑. นางสาวปฎิมา มะเลิศ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๒. นางราตรี มะปะไ้มย์ | นักวิชาการเงินและบัญชี (อยู่เคาเตอร์) |
| ๓. นางจุฑารัตน์ รัตนถาวร | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ (ลาพักผ่อน) |
| ๔. นางสาวนงลักษณ์ วงษ์แก้ว | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (อยู่เคาเตอร์) |
| ๑๐. นางสาวจุฬารณีย์ โสธิฤทธิ์ | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ (อยู่เคาเตอร์) |
| ๒๑. นางกัญญา ม่วงเสน | นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ |
| ๒๓. นางสาวขวัญใจ ฤทธาพรหม | นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ |
| ๓๕. นางสุมาลี พันธุ์ประสิทธิ์ | ผู้ปฏิบัติงานบริหาร |

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

ผู้อำนวยการกองคลัง นางลำดวน ดวงคมทา ประธาน กล่าวเปิดการประชุม ตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานและเลขานุการแจ้งให้ทราบ

๑.๑ ประธาน แจ้งต่อที่ประชุม งานพระราชทานปริญญาบัตร บัณฑิตปีการศึกษา ๒๕๕๙ - ปีการศึกษา ๒๕๖๐ ซ้อมรับวันที่ ๑๕-๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถ่ายรูปวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ บัณฑิตเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๑.๒ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในวันเสาร์ - อาทิตย์มาปฏิบัติงานตามปกติและวางแผนการปฏิบัติงาน

๑.๓ มอบหมายให้แต่ละกลุ่มงานที่ได้รับมอบหมายในการดำเนินงานเกี่ยวกับพระราชทานปริญญาบัตรให้เรียบร้อยและเป็นไปตามระเบียบ

๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง จัดทำตัวอย่างการจัดทำวาระการประชุม และการจัดทำรายงานการประชุม ลงในไลน์กลุ่มกองคลัง เพื่อเป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานการจัดทำรายงานการประชุมให้แต่ละกลุ่มงานปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น

มติที่ประชุม รับทราบและนำไปปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

๒.๑ ตามที่กองคลังได้มีการประชุมบุคลากรและผู้บริหารกองคลังครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่อังคารที่ ๓๐ เดือนเมษายน พ.ศ.๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมดอกจาน ชั้น ๓ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗๒ พรรษา เวลา ๑๔.๐๐ น. ไปแล้วนั้น

บัดนี้ฝ่ายเลขานุการ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมเสร็จเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๘ หน้า หน้า ๓ ถึง หน้า ๑๐ จึงเสนอต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง ติดตามการดำเนินงานปี ๒๕๖๓ แต่ละกลุ่มงานโดยภาพรวมเพื่อจะได้อบรมรวมเสนอต่อผู้บริหาร

มติที่ประชุม ได้มีมติที่ประชุมให้หัวหน้ากลุ่มงานแต่ละกลุ่มงานการจัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และการนำเสนอแผน ปฏิทิน การปฏิบัติงาน แผน กลยุทธ์กองคลัง เพื่อนำเสนอ ในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมวิญญูควานันท์ ชั้น ๕

๓.๒ การจัดทำนโยบายสำหรับการปฏิบัติงานภายในกองคลัง

มติที่ประชุม ผู้อำนวยการกองคลัง รับผิดชอบ

๓.๓ การวิเคราะห์ SWOT กองคลัง บุคลากรกองคลังทุกคนร่วมกันคิดและดำเนินงานร่วมกัน

มติที่ประชุม บุคลากรกองคลังทุกคนรับทราบ

๓.๔ การจัดทำต้นทุนผลผลิตมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

มติที่ประชุม กลุ่มงานบัญชีเป็นผู้รับผิดชอบหลักโดยร่วมมือการทำงานร่วมกับมหาวิทยาลัย

๓.๕ การจัดทำกลยุทธ์ทางการเงิน กลุ่มงานการเงินเป็นผู้รับผิดชอบหลักโดยร่วมมือการทำงานร่วมกับมหาวิทยาลัย

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๖ บุคลากรกองคลังทุกคนต้องทำตัวชี้วัดในเรื่องของการปฏิบัติงานประจำของแต่ละคนให้มีความชัดเจนของการปฏิบัติงานโดยมีหลักฐานและปฏิบัติงานได้ตามเวลาที่กำหนด

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ การกำหนดปฏิทินการประชุมผู้บริหารและเจ้าหน้าที่กองคลัง

มติที่ประชุม เห็นชอบสัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนทุกวันพุธ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

๖.๑ บุคลากรทุกคนควรมีการรองรับการปฏิบัติงาน ภายในอีก ๒ ปี ผู้อำนวยการกองคลังแจ้งให้ทราบว่าการทำงานจะมีผลกระทบในเรื่องของการปฏิบัติงาน ความรับผิดชอบ สามารถชี้แจงการปฏิบัติงานได้ บุคลากรทุกคนสามารถถ่ายทอดความรู้ เข้าใจได้อย่างชัดเจนและถูกต้องแม่นยำ

มติที่ประชุม รับทราบ

๖.๒ กลุ่มงานบัญชี ควรเร่งงบการเงินให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อวางแผนในการจัดเก็บเอกสารต่อไป

มติที่ประชุม กลุ่มงานบัญชีรับทราบและปฏิบัติ

๖.๓ บุคลากรกองคลังทุกคนควรมีการพัฒนาตนเองและมีแผนสำหรับการพัฒนาอย่างไรให้ตนเองนั้นมีความรู้ ความสามารถมากยิ่งขึ้น

มติที่ประชุม รับทราบ

๖.๔ มอบหมายให้นายมานพ นามมณี ได้มีการตรวจสอบและติดตามข้อมูลสำหรับการลงภายในเว็บไซต์กองคลังให้เป็นปัจจุบันมากที่สุด

มติที่ประชุม รับทราบและปฏิบัติ

๖.๕ แจ้งบุคลากรกองคลังทุกคน ยังมีเวลาอีก ๑ ปี ที่ทุกคนทำคู่มือ และงานวิจัยสำหรับการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

มติที่ประชุม รับทราบและปฏิบัติ

๖.๖ บุคลากรกองคลังทุกคนต้องรู้ ต้องเข้าใจ และสามารถอธิบายการปฏิบัติงานภายในกองคลังได้ และสามารถให้คำแนะนำหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว แม่นยำ

มติที่ประชุม รับทราบและปฏิบัติ

๖.๗ ผู้อำนวยการกองคลัง ให้บุคลากรกองคลังทุกคนได้รักงานในทำงานของตนเองตามภาระหน้าที่การทำงานจึงจะมีความสุข

มติที่ประชุม รับทราบและปฏิบัติ

๖.๘ จัดประชุมคาบต่อไปในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อติดตามรายงานผลการดำเนินงานแต่ละกลุ่มงาน

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

นางมณีรัตน์ แสงกล้า ผู้บันทึกรายงานการประชุม
นางลำดวน ดวงคมทา ผู้อำนวยการกองคลัง