รายงานการประชุม เรื่อง ชี้แจงการเบิกจ่าย มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔
วันจันทร์ที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๖ อาคารสำนักงานอธิการบดี

.....

<u>รายนามผู้มาประชุม</u>

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จินตนา เวชมี
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศศิธร วชิรปัญญาพงศ์
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทนา แจ้งสว่าง
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรรณนิภา เดชพล
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปนิดา เนื่องพะนอม
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กันตพัฒน์ กิตติอัชวาลย์
๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กุลสมทรัพย์ เย็นฉ่ำชลิต
๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วัลย์ลิกา สุขสำราญ
๑๐. อาจารย์ ดร.สกุล คำนวณชัย
๑๑. อาจารย์ไชยพล กลิ่นจันทร์
๑๒. อาจารย์ธีรภัทร สุวรรณรุจิ
๑๓. อาจารย์ศักดิ์ชัย อินจู
๑๔. อาจารย์นฤมลวรรณ สุขไมตรี
๑๕. อาจารย์ปัญญ์ชลี เต่าทอง
๑๖. อาจารย์พีรญา เต่าทอง
๑๗. อาจารย์ภาคภูมิ เฉลิมวัฒน์
๑๘. อาจารย์ ดร.พงศธร ไพจิตร
๑๙. อาจารย์ ดร.ธารา คำแดง
๒๐. อาจารย์สุธินี วงศ์วัฒนานุกูล
๒๑. นางสาวทัศนีย์ บวรศุภการกุล
๒๒. นางสาวปรารถนา ไบ๋สกุล
๒๓. นางสาวอรวรรณ ฉ่ำแสง
๒๔. นางสาวธนัญญา สุขสม
๒๕. นางสาวเบญจวรรณ พุทธยงค์
๒๖. นางกมลพร พุ่มพวง
๒๗. นางพิณรัตน์ โพธิ์เจริญ
๒๘. นางสาวนภาภร คนโทเงิน
๒๙. นางสาวณงผกาณ์ ทองหล่อ
๓๐. นางสาวพัชรินทร์ อินทเรืองศร
๓๑. นางสาวศิริญาภัฏธ์ นามวงศ์วรรณ
๓๒. นางสาวสุราลัย ชูเชื้อ
๓๓. นางสาวพิชญนันท์ พรมพิทักษ์
๓๔. นางมณีรัตน์ เพิ่มพร

๓๕. นางสาวประภาพร ปานประเสริฐกุล
๓๖. นางสาวพวงเพชร ศุภกรรม
๓๗. นางสาวพิศมัย อินอ่อน
๓๘. นางรุ่งทิพย์ คงมานะ
๓๙. นางสาวสมดา วินิจกำธร
๔๐. นางสาวสุจิรา สาหา
๔๑. นางสาวสุภารัตน์ สินสุวรรณ
๔๒. นายศุภธี โตสกุล
๔๓. นายธานี วราโภ
๔๔. นางสาววรางคณา ดนตรี
๔๕. นางกมลชนก โรจนกิจเกษตร
๔๖. นางสาวแก้วรัตน์ ดาคำ
๔๗. นางสาวขนิษฐา สุกใส
๔๘. นางสาวจินตนา การสี
๔๙. นางชุลีรัตน์ จันทร์สว่าง
๕๐. นางสาวณัฐกฤตา รัตนสุข
๕๑. นางสาวณัฐวัลรัตน์ ดอกไม้งาม
๕๒. นายณัฐธัญพงศ์ ศรนารายณ์
๕๓. นางสาวธนพร เล็งสายแก้ว
๕๔. นางกฤษณา โตอยู่
๕๕. นางสาวปาลิน จันทร
๕๖. นางสาวปวีณา ทรัพย์นิมิต
๕๗. นางสาวภรณี ขำแย้ม
๕๘. นางภัคจิรา แท่นทอง
๕๙. นางสาวสุพัตรา พรหมมา
๖๐. นางสาวสุรินดา แจ่มใส
๖๑. นางสาวนวภรณ์ ปลากัดทอง
๖๒. นางสาวอณุภา ทานะรมณ์
๖๓. นายอานพ ทองตัน
๖๔. นางสาวอัจชรีญา กิ่งจำปา
๖๕. นางสาวบัณรัตน์ ขาววิเศษ
๖๖. นางสาวจุฑามาศ ฉิมช้าง
๖๗. นางสาวกาญจนา เจริญศักดิ์
๖๘. นางสาวกิตติยาภรณ์ จันทร์เจริญ
๖๙. นางสาวศุภากร ปั้นสุวรรณ
๗๐. นางกุลศ์วณัช เอี่ยมบรรจงต์

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์จินตนา เวชมี ประธานการประชุม ได้ตรวจสอบเห็นว่าผู้เข้าร่วมประชุมครบแล้ว จึงได้กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์จินตนา เวชมี ประธานกรรมการ ดำเนินการประชุมแจ้งเรื่องเพื่อทราบ ดังนี้

๑.๑ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินยืม ที่เป็นค่าใช้จ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร จากงบประมาณรายจ่ายหรือเงินนอกงบประมาณ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์จินตนา เวชมี ได้นำเสนอประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินยืม ที่เป็นค่าใช้จ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร จากงบประมาณรายจ่ายหรือเงินนอกงบประมาณ ซึ่งลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๔ โดยบุคลากรสามารถยืมเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชัฏเทพสตรี หรือจะไม่ยืมเงินก็ได้

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๒ รายงานข้อเสนอแนะการตรวจสอบรายงานการเงินมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๓ รายงานข้อเสนอแนะการตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

รายงานการประชุม เรื่อง ชี้แจงการเบิกจ่าย มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
คณะกรรมการทำงานเรื่องปรับปรุงและทบทวนการเบิกจ่าย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔
เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๖ อาคารสำนักงานอธิการบดี

.....

<u>รายนามผู้มาประชุม</u>

๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมชัย	หาญกล้า	ประธานกรรมการ
๒.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทนา	แจ้งสว่าง	รองประธานกรรมการ
๓.	นางสาวสุภารัตน์	สินสุวรรณ	กรรมการ
๔.	นางสาวทัศนีย์	บวรศุภการกุล	กรรมการ
๕.	นางสาวปรารถนา	ไบ่สกุล	กรรมการ
๖.	นางสาวธนัญญา	สุขสม	กรรมการ
๗.	นางสาวเบญจวรรณ	พุทธยงค์	กรรมการ
๘.	นางสาวปาลิน	จันทร	กรรมการ
๙.	นางสาวปรารถนา	อนุวงศ์	กรรมการ
๑๐.	นางสาวศิริญาภัฏธ์	นามวงศ์วรรณ	กรรมการ
๑๑.	นางสาวปวีณา	ทรัพย์นิมิตร	กรรมการ
๑๒.	นางสาวสุพัตรา	พรหมมา	กรรมการ
๑๓.	นางสาวพัชรีภรณ์	คำชมภู	กรรมการ
๑๔.	นางสาวนวภรณ์	ปลากัดทอง	กรรมการ

๑๕.	นางสาวณงผกาณ์	ทองหล่อ	กรรมการ
๑๖.	นางสาวกิตติยาภรณ์	จันทร์เจริญ	กรรมการ
๑๗.	นางสาวพิชญนันท์	พรมพิทักษ์	กรรมการ
๑๘.	นางสาวณัฐธวัลรัตน์	ดอกไม้งาม	กรรมการ
๑๙.	นางสาวนภาภร	คนโทเงิน	กรรมการ
๒๐.	นางกุลศ์วณัช	เอี่ยมบรรจงต์	กรรมการ
๒๑.	นางนิตยา	ธงชาติ	กรรมการ
๒๒.	นางสาวธนพร	เล็งสายแก้ว	กรรมการ
๒๓.	นางสาวอัจชรีญา	กิ่งจำปา	กรรมการ
๒๔.	นางสาวพวงเพชร	ศุภกรรม	กรรมการ
๒๕.	นางสาวพิศมัย	อินอ่อน	กรรมการ
๒๖.	นางสาวภรณี	ขำแย้ม	กรรมการ
๒๗.	นางสาวแก้วรัตน์	ดาคำ	กรรมการ
๒๘.	นางภูมาดา	ผลนิโครธ	กรรมการ
๒๙.	นางสาวบัณรัตน์	ขาววิเศษ	กรรมการ
๓๐.	นายอานพ	ทองตัน	กรรมการ
๓๑.	นางพรนภัส	มะลิทอง	กรรมการ
๓๒.	นางสาวอรวรรณ	ฉ่ำแสง	กรรมการและเลขานุการ
๓๓.	นางสาวกัลยา	แดงงาม	ผู้เข้าร่วมประชุม
๓๔.	นางสาวพัชรินทร์	อินทเรืองศร	ผู้เข้าร่วมประชุม
๓๕.	นางสาวนภัสวรรณ	เดชอุดม	ผู้เข้าร่วมประชุม
๓๖.	นายภัทร	โตสำราญ	ผู้เข้าร่วมประชุม
๓๗.	นางกมลพร	พุ่มพวง	ผู้เข้าร่วมประชุม

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๓๐ น.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า ประธานกรรมการ ได้ตรวจสอบเห็นว่าผู้เข้าร่วมประชุมครบแล้ว จึงได้กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า ประธานกรรมการ ดำเนินการประชุมแจ้งเรื่องเพื่อทราบดังนี้

๑.๑ มติที่ประชุม เรื่อง ชี้แจงการเบิกจ่าย มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๖ อาคารสำนักงานอธิการบดี และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์(https://meet.google.com/pwf-hsiw-gyu)

มอบผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทนา แจ้งสว่าง ผู้ช่วยอธิการบดี ดำเนินการเป็นผู้จัดทำ และเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน เรื่อง แนวปฏิบัติ/ประกาศ/ปรับปรุง/ทบทวนเอกสารการเบิกจ่าย โดยมีผู้แทน ๑๐ ส่วนราชการ, ผู้แทนกองคลัง ๒ คน, ผู้แทนหน่วยตรวจสอบ ๒ คน, ผู้แทนงานวินัยและนิติการ ๑ คน และเลขานุการ ๑ คน ทั้งนี้ คณะทำงานต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๒ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีที่ ๒๔๓๖/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทำงานเรื่องปรับปรุงและทบทวนการเบิกจ่าย ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

----ไม่มี----

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

----ไม่มี----

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

----ไม่มี----

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๕.๑ พิจารณาเรื่องการเบิกจ่าย

มติที่ประชุม

๑. มอบให้หน่วยตรวจสอบภายในและกองคลัง ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒. มอบฝ่ายเลขา ดำเนินการจัดทำต้นเรื่องการเบิกค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม กรณีผู้เข้าร่วมประชุมไม่ครบตามแบบตอบรับ ทั้งนี้ ให้ประสานงานกับงานวินัยและนิติการ มหาวิทยาลัยดำเนินจัดทำหนังสือหารือถึงกรมบัญชีกลาง เพื่อหาข้อตกลงสำหรับการเบิกจ่าย

๕.๒ พิจารณาเอกสารเบิกจ่าย

มติที่ประชุม

๑. มอบให้หน่วยตรวจสอบภายในและกองคลัง ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒. แบบเบิกการเดินทางไปราชการ แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๑, ๒ ใช้แบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยให้ตัดคำชี้แจงข้อที่ ๔

๓. ใบสำคัญรับเงินวิทยากร ใช้แบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีกำหนด โดยมีค่าพาหนะในการเดินทางเพิ่มเติมจากเดิม ทั้งนี้ ใบสำคัญรับเงินระบุ ๑ แผ่น/๑ วัน/๑ คน

๔. ใบสำคัญรับเงิน ใช้แบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด

๕. หลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนอื่น แบบ ๔๒๑๙ ใช้แบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด

๖. หลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ใช้แบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีกำหนด

๗. หลักฐานการจ่ายเงินตอบแทนช่วยปฏิบัติงานของนักเรียน/นักศึกษา ใช้แบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีกำหนด

๘. แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาฝึกอบรมสำหรับบุคคลภายนอก ใช้แบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด

๙. หลักฐานการจ่ายเงินสมนาคุณกรรมการสอบสวน ใช้แบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด

๕.๓ พิจารณาประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมเงินราชการประเภทเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้ และการเบิกจ่ายเงิน ของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี

มติที่ประชุม มอบหมายฝ่ายเลขาจัดทำประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมเงินราชการประเภทเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้ และการเบิกจ่ายเงิน ของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี โดยยกเลิกข้อ ๑.๑ ในประกาศฉบับเดิม

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

๖.๑ การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค

มติที่ประชุม มอบคุณเบญจวรรณ พุทธยงค์ ประสานงานเรื่องค่าสาธารณูปโภคกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๔๐ น.

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม เรื่อง ชี้แจงการเบิกจ่าย มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี คณะกรรมการทำงานเรื่องปรับปรุงและทบทวนการเบิกจ่าย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

วาระใหม่	วาระเดิม	เรื่อง	มติที่ประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔	ผลการดำเนินการ	มติที่ประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔
๓.๑	๕.๑	พิจารณาเรื่องการเบิกจ่าย	๑. มอบให้หน่วยตรวจสอบภายในและกองคลัง ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. มอบฝ่ายเลขา ดำเนินการจัดทำต้นเรื่องการเบิกค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม กรณีผู้เข้าร่วมประชุมไม่ครบตามแบบตอบรับ ทั้งนี้ ให้ประสานงานกับงานวินัยและนิติการมหาวิทยาลัยดำเนินจัดทำหนังสือหารือถึงกรมบัญชีกลาง เพื่อหาข้อตกลงสำหรับการเบิกจ่าย	๑. หน่วยตรวจสอบภายในและกองคลัง ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตั้งแต่วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ ๒. ฝ่ายเลขาได้ดำเนินประสานงานโดยวาจากับกรมบัญชีกลางโดยกรมบัญชีกลางขอกรณีศึกษา เพื่อทำหนังสือหารือ แต่ไม่มีหน่วยงานใดเป็นกรณีศึกษา	รับทราบ หน่วยตรวจสอบภายในและกองคลัง ได้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตั้งแต่วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ และฝ่ายเลขาไม่ได้ดำเนินการจัดทำหนังสือหารือไปยังกรมบัญชีกลาง เนื่องจากไม่มีกรณีศึกษา
๓.๒	๕.๒	พิจารณาเอกสารเบิกจ่าย	๑. มอบให้หน่วยตรวจสอบภายในและกองคลัง ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. แบบเบิกการเดินทางไปราชการ แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๑,๒ ใช้แบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยให้ตัดคำชี้แจง ข้อที่ ๔ ๓. ใบสำคัญรับเงินวิทยากร ใช้แบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีกำหนด โดยมีค่าพาหนะในการเดินทางเพิ่มเติมจากเดิม ทั้งนี้ ใบสำคัญรับเงินระบุ ๑ แผ่น/๑ วัน/๑ คน	๑. ดำเนินการแก้ไขแบบฟอร์มตามมติที่ประชุม ๒. หน่วยตรวจสอบภายในและกองคลัง ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔	รับทราบ และให้หน่วยงานดำเนินการใช้แบบฟอร์มตามมติประชุมชี้แจงการเบิกจ่าย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔

วาระใหม่	วาระเดิม	เรื่อง	มติที่ประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔	ผลการดำเนินการ	มติที่ประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔
			๔. ใบสำคัญรับเงินใช้แบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด ๕. หลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนอื่น แบบ ๔๒๑๙ ใช้แบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด ๖. หลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ใช้แบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีกำหนด ๗. หลักฐานการจ่ายเงินตอบแทนช่วยปฏิบัติงานของนักเรียน/นักศึกษา ใช้แบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัย ราชภัฏเทพสตรีกำหนด ๘. แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาฝึกอบรมสำหรับบุคคลภายนอก ใช้แบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด ๙. หลักฐานการจ่ายเงินสมนาคุณกรรมการสอบสวน ใช้แบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด		
๓.๓	๕.๓	พิจารณาประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมเงินราชการประเภทเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้ และการเบิกจ่ายเงิน ของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี	มอบหมายฝ่ายเลขาจัดทำประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมเงินราชการประเภทเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้ และการเบิกจ่ายเงินของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี โดยยกเลิกข้อ ๑.๑ ในประกาศฉบับเดิม	ฝ่ายเลขาดำเนินการจัดทำประกาศโดยยกเลิกข้อ ๑.๑ และเผยแพร่ประกาศเมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔	รับทราบ ให้หน่วยงานดำเนินการตามประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมเงินราชการประเภทเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้ และการเบิกจ่ายเงิน ของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔
๓.๔	๖.๑	การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค	มอบคุณเบญจวรรณ พุทธยงค์ ประสานงานเรื่อง ค่าสาธารณูปโภคกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	คุณเบญจวรรณ พุทธยงค์ ให้หน่วยงานกรอกข้อมูลผ่าน google form เรื่องค่าโทรศัพท์/ค่าอินเตอร์เน็ต ว่าใช้บริการหน่วยงานใดและได้ประสานงานกับหน่วยงานที่ให้บริการดังกล่าวว่าสามารถดำเนินการรับชำระค่าบริการเป็นการโอนผ่านบัญชีธนาคารเข้าหน่วยงานที่ให้บริการโดยตรง ทั้งนี้ กองคลังได้	รับทราบ กองคลังดำเนินการโอนจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค ผ่านบัญชีธนาคาร ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔

วาระใหม่	วาระเดิม	เรื่อง	มติที่ประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔	ผลการดำเนินการ	มติที่ประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔
				ดำเนินการโอนจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป	

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทนา แจ้งสว่าง ผู้ช่วยอธิการบดี แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๑ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินยืม ที่เป็นค่าใช้จ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จากงบประมาณรายจ่ายหรือเงินนอกงบประมาณ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทนา แจ้งสว่าง ได้นำเสนอบันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินราชการ เพื่อเป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร บุคลากรสามารถยืมเงินได้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๓ และการชดใช้เงินยืมให้เป็นไปตาม ข้อ ๖๕ (๓) ให้ส่งคืนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเงิน โดยให้เริ่มยืมเงินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๒ รายงานข้อเสนอแนะการตรวจสอบรายงานการเงินมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ผู้ช่วยศาตราจารย์ ดร.นันทนา แจ้งสว่าง นำเสนอรายงานข้อเสนอแนะการตรวจสอบรายงานการเงินมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นั้น มีข้อสังเกตเรื่อง ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ โดยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดลพบุรี มีข้อเสนอแนะขอให้ผู้บริหารกำชับและสั่งการเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวอย่างเคร่งครัด และหากผู้ยืมเงินไม่ปฏิบัติตามที่ได้สั่งการให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาอย่างเคร่งครัด

ผู้ช่วยศาสตราจารย์จินตนา เวชมี ขอให้หน่วยงานดำเนินการส่งใช้เงินยืมให้ทันเวลา และกำชับหน่วยงานที่ยืมเงินใกล้วันปิดงบประมาณ ให้ดำเนินการส่งใช้เงินยืมภายในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔ เพื่อให้กองคลังดำเนินการปิดการเบิกจ่าย และให้กองนโยบายและแผนออกรหัสงบประมาณได้ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

มติที่ประชุม รับทราบ มอบกองแผนและนโยบาย ดำเนินการออกรหัสงบเงินรายได้วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

๔.๓ รายงานข้อเสนอแนะการตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทนา แจ้งสว่าง นำเสนอรายงานข้อเสนอแนะการตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง เงินกองทุนวิจัย เงินอุดหนุนการวิจัยฯลฯ ปัจจุบันการบันทึกบัญชีอาจไม่ถูกต้อง ทั้งนี้ ดำเนินการส่งหนังสือให้งานนิติการและวินัยศึกษาหนังสือกรมบัญชี ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๒๓.๒/๓๙๔๘๘ ลว.๓๐ ก.ย.๒๕๕๘ และหนังสือสรรพากรที่ กค ๐๗๐๒/๕๙๗๗ เพื่อให้มหาวิทยาลัยดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบสถาบันวิจัยและพัฒนาศึกษาข้อมูลจากที่อื่น เพื่อดำเนินการให้ถูกต้อง

๔.๔ ประกาศราคากลางมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทนา แจ้งสว่าง แจ้งว่างานพัสดุ กองคลัง ดำเนินการจัดทำประกาศราคากลางมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทพสตรีใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบงานพัสดุ กองคลัง เผยแพร่ราคากลางให้หน่วยงาน ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องนำเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ การลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มหลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนอื่น (แบบ ๔๒๑๙)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์จินตนา เวชมี อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี มอบให้ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทนา แจ้งสว่าง ดำเนินการนำเสนอการลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มหลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนอื่น (แบบ ๔๒๑๙)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทนา แจ้งสว่าง นำเสนอข้อมูลตามที่ได้ปรึกษาหารือด้วยวาจากับกรมบัญชีกลาง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดลพบุรี และคลังจังหวัดลพบุรี มีแนวปฏิบัติว่า

๑. การประชุมราชการโดยไม่ยืมเงินราชการ ให้กองคลังเป็นผู้จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้กับผู้เข้าร่วมประชุม เมื่อได้รับเอกสารเบิกจ่ายที่ถูกต้องครบถ้วน กรณีนี้ผู้เข้าร่วมประชุมไม่ต้องลงลายมือชื่อรับเงินในช่องผู้รับเงิน ซึ่งเป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค.๐๔๐๒.๒/ว๑๔๐ ลว.๑๙ ส.ค.๒๕๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ข้อ ๑ การจ่ายเงิน (ข้อ ๑.๖ วรรค ๒)

๒. การประชุมราชการโดยการยืมเงินราชการ ผู้เข้าร่วมประชุมต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน หรือ ในกรณีที่ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ระบุในช่องผู้รับเงินว่า “ตามเอกสารแนบ” โดยใช้ใบสำคัญรับเงินพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ทั้งนี้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทนา แจ้งสว่าง ขอให้ผู้เข้าร่วมประชุมพิจารณาคำอธิบายวิธีการกรอกแบบฟอร์มหลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนอื่น (แบบ ๔๒๑๙) และพิจารณาการใส่ข้อความในช่อง ลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุม และช่องลงลายมือชื่อผู้รับเงิน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์จินตนา เวชมี เสนอให้ใส่ (H) ในช่องผู้เข้าร่วมประชุม กรณีที่ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แต่มีคณะกรรมการประชุมในสถานที่ตั้งให้ระบุคำว่า “ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (H)”

นิติกรเสนอการประชุม มี ๒ แบบ คือ แบบปกติ และแบบผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามกฎหมายกลาง ถึงแม้จะมีการนั่งในห้องประชุมหรือไม่ได้นั่งในห้องประชุม เป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพราะมีขั้นตอนตามกฎหมาย โดยมีการขออนุญาตในการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

รองอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพองค์การฯ เสนอเรื่องการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แม้ว่าทุกคนนั่งอยู่ในห้องประชุม แต่โดยขั้นตอนการประชุมตามกฎหมาย มีการกำหนดไว้ของส่วนราชการต้องมีหลักฐานการประชุม โดยการ Inbox เข้าไป และพิมพ์ข้อมูลการประชุมประกอบ เพื่อยืนยันในการเข้าประชุม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทนา แจ้งสว่าง นำเสนอแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อให้กองคลังจัดทำฐานข้อมูลการโอนเงิน

มติที่ประชุม

๑. มอบฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการตามคำสั่งแต่ละชุดจัดส่งแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online (ตามเอกสารที่แนบ) ให้คณะกรรมการทุกท่านดำเนินการกรอกข้อมูลพร้อมแนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร เพื่อใช้เป็นหลักฐานสำหรับการโอนเงินค่าเบี้ยประชุม โดยคณะกรรมการต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องที่สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

๒. ฝ่ายเลขานุการตามคำสั่งทุกชุด ดำเนินการรวบรวมเอกสารตามข้อ ๑ พร้อมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดส่งให้กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ เพื่อให้กองคลังจัดทำฐานข้อมูลการโอนเงินให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๔

๓. มอบศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา จัดทำคู่มือขั้นตอนการบันทึกการประชุมผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๔. ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป โดยขอความร่วมหน่วยงานดำเนินการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม**โดยไม่ยืมเงินราชการ** เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ข้อ ๑ การจ่ายเงิน (๑.๕, ๑.๖, ๑.๗) และแนวปฏิบัติของ ๓ หน่วยงานที่นำเสนอข้างต้น

๕. การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แต่มีคณะกรรมการประชุมในสถานที่กำหนดให้ระบุคำว่า “ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (H)” ในช่องลงลายมือผู้เข้าร่วมประชุม

๖. ผู้จัดประชุมต้องดำเนินการส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ไม่เกิน ๔ วันทำการนับจากสิ้นสุดการประชุม

๗. กองคลังดำเนินการเบิกจ่ายพร้อมโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของคณะกรรมการตามแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ภายใน ๓ วันทำการนับตั้งแต่วันที่ได้รับเอกสารการเบิกจ่ายที่ถูกต้อง

๘. มอบฝ่ายเลขานุการดำเนินการปรับปรุงแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงิน และคู่มืออธิบายแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงิน

๕.๒ แบบฟอร์มสำหรับการติดใบเสร็จรับเงิน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทนา แจ้งสว่าง ได้นำเสนอแบบฟอร์มสำหรับการติดใบเสร็จรับเงิน จำนวน ๒ แบบฟอร์ม ได้แก่ แบบ กค.๐๖ และ แบบสำหรับติดใบเสร็จ โดยมอบให้นางสุกัญญา มากมี เป็นผู้ชี้แจ้ง

นางสุกัญญา มากมี หัวหน้างานพัสดุ ชี้แจงการใช้แบบฟอร์มสำหรับติดใบเสร็จ ดังนี้

๑. แบบ กค.๐๖ ใช้สำหรับการติดใบเสร็จ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. แบบติดใบเสร็จ ให้ใช้เกี่ยวกับค่าสาธารณูปโภค / การไปราชการ

มติที่ประชุม

๑. แบบ กค.๐๖ ใช้สำหรับการติดใบเสร็จ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. แบบติดใบเสร็จ ให้ใช้เกี่ยวกับค่าสาธารณูปโภค / การไปราชการ

๕.๓ การลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มสำหรับการเบิกจ่าย

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทนา แจ้งสว่าง ดำเนินการนำเสนอการลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มสำหรับการเบิกจ่าย โดยมอบให้นางสุกัญญา มากมี เป็นผู้ชี้แจ้ง

มติที่ประชุม

กำหนดหลักการลงลายมือชื่อ ให้ลำดับที่ ๑ เป็นผู้มีหน้าที่ลงนามโดยตรง ลำดับที่ ๒ เป็นผู้มีอำนาจลงนามเหนือลำดับที่ ๑ และลำดับที่ ๓ เป็นผู้มีอำนาจลงนามเหนือลำดับที่ ๒ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑. การลงนามสำหรับเอกสารเบิกจ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีลำดับการลงนาม ดังนี้

(๑) ลำดับที่ ๑ ผู้ลงนามคือ เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน

(๒) ลำดับที่ ๒ ผู้ลงนามคือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน

(๓) ลำดับที่ ๓ ผู้ลงนามคือ อธิการบดี/รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการโรงเรียน

๒. การลงนามสำหรับเอกสารเบิกจ่ายการเดินทางไปราชการ/การจัดโครงการ/ค่าสาธารณูปโภค/ค่าตอบแทน/ฯลฯ **กรณีไม่ยืมเงินราชการ** มีลำดับการลงนาม ดังนี้

(๑) ลำดับที่ ๑ ผู้ลงนามคือ ผู้ที่ขออนุมัติการไปราชการ/เจ้าของโครงการ

(๒) ลำดับที่ ๒ ผู้ลงนามคือ หัวหน้าสำนักงาน/รองคณบดี/รองผู้อำนวยการโรงเรียน/หัวหน้าหน่วยงาน

(๓) ลำดับที่ ๓ ผู้ลงนามคือ อธิการบดี/รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการโรงเรียน

๓. การลงนามสำหรับเอกสารเบิกจ่ายการเดินทางไปราชการ/การจัดโครงการ/ค่าสาธารณูปโภค/ค่าตอบแทน/ฯลฯ **กรณียืมเงินราชการ** มีลำดับการลงนาม ดังนี้

(๑) ลำดับที่ ๑ ผู้ลงนามคือ ผู้ที่ขอยืมเงินราชการ

(๒) ลำดับที่ ๒ ผู้ลงนามคือ หัวหน้าสำนักงาน/รองคณบดี/รองผู้อำนวยการโรงเรียน/หัวหน้าหน่วยงาน

(๓) ลำดับที่ ๓ ผู้ลงนามคือ อธิการบดี/รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการโรงเรียน

๕.๔ การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร

ด้วยมหาวิทยาลัยต้องการให้การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเป็นไปอย่างถูกต้อง จึงได้นำเสนอแนวทางการเปิดและปิดบัญชีเงินฝากธนาคารในนามมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี โดยให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

๑. หน่วยงานจัดทำบันทึกข้อความขออนุญาตเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเสนอต่ออธิการบดี โดยให้อธิการบดีลงนามอนุญาต และให้กองคลังดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร ทั้งนี้ต้องระบุวัตถุประสงค์ในการเปิดบัญชีธนาคาร และระยะเวลาในการดำเนินการให้ชัดเจน

๒. กองคลังดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร โดยผู้ลงลายมือชื่อต้องเป็นผู้มีอำนาจในการจ่ายเงินของมหาวิทยาลัยและผู้ที่ได้รับมอบหมายในด้านการเบิกจ่าย

๓. หน่วยงานจัดทำบันทึกข้อความรายงานผลการดำเนินการของบัญชีเงินฝากธนาคารให้อธิการบดีทราบ ตามระยะเวลาที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง

๔. เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ หน่วยงานต้องจัดทำบันทึกข้อความขออนุญาตปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร เสนอต่ออธิการบดี โดยให้อธิการบดีลงนามอนุญาต และให้กองคลังดำเนินการปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร ทั้งนี้ หน่วยงานต้องแนบรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีว่าด้วยหลักธรรมาภิบาล และพระราชบัญญัติจริยธรรม

มติที่ประชุม เห็นชอบตามแนวทางการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารในนามมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี และให้หน่วยงานดำเนินเพื่อใช้ในการซ่อมบำรุงรักษาห้อง Datacenter และอุปกรณ์การและปฏิบัติตามระเบียบราชการอย่างเคร่งครัด

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.

นางสาวปรารถนา ไบ๋สกุล
ผู้จดบันทึกการประชุม

นางสาวทัศนีย์ บวรศุภการกุล
ผู้จดรายงานการประชุม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทนา แจ้งสว่าง
ผู้ตรวจรายงานการประชุม