

รายงานการประชุม

คณะกรรมการรวบรวมเอกสารประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ภาครัฐ (ITA: Integrity and Transparency Assessment) / ผู้มีส่วนได้เสีย

วิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน EB๙ / ทบพวนพันธกิจหลัก

กลุ่ม “เจ้าหน้าที่” เครือข่ายการเงินและพัสดุ เพื่อบริหารงานที่โปร่งใส ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๐

วันจันทร์ที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๐

เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมบุณทริก

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายรัชชนนท์	แกะมา	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นางสาวภักดิ์สุพัชร์	ผลหรือฤทธิ์โชค	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๓. นางสาวสมาลี	ภูติยา	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๔. นางสาวรจนา	เมษาคุณ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๕. นางรุ่งนภา	ชื่นเกษร	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๖. นายณรงค์	วงศ์นามเถาว์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๗. นางสาวไกรรัชฌีย์	มันคง	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
๘. นายวรพล	เรืองวัน	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
๙. นางสาววาริณี	ทองเจือ	ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน
๑๐. นายบรรชา	ไพอุปรี	นักวิชาการศึกษา
๑๑. นายพจนารถ	พันธ์	นักวิชาการศึกษา
๑๒. นางสาวเนตรนภา	สายบุญ	นักวิชาการเงินและบัญชี
๑๓. นางสาวกนกอร	ธานี	เจ้าหน้าที่งานบริหารทั่วไป

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ ความสำคัญและความเป็นมาของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ โดยคณะรัฐมนตรี ได้มีมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๙ กำหนดให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงาน ต้องประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ โดยเกณฑ์การประเมิน ITA: Integrity and Transparency Assessment ที่ใช้กับหน่วยงานภาครัฐ นั้น ตรงกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ระยะที่ ๓ “ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ว่าด้วยการปฏิรูปกลไกและกระบวนการการปราบปรามการทุจริต เพื่อยกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index: CPI) ยุทธศาสตร์ ๖ ว่าด้วย “ดัชนีการรับรู้การทุจริตระดับชาติ”

๑.๒ คำสั่ง มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่ ๗๙/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๓ คำสั่ง มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่ ๑๔๘/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรวบรวมเอกสารประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA: Integrity and Transparency Assessment)

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม
- ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง
- ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๔.๑ ปฏิทินการปฏิบัติงาน ป.ป.ช.กำหนด

ผู้อำนวยการกองคลัง เสนอที่ประชุมโดยกำหนดปฏิบัติการดำเนินงานของคณะทำงาน รวบรวมเอกสารการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อให้ทันกำหนดเวลา และสอดคล้องกับ ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยตามมติที่ประชุมคณะทำงานระดับมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๐ มีมติให้กองคลังรวบรวมเอกสารหลักฐานในส่วนที่รับผิดชอบ โดยภาพจัดส่ง Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment EB ๔-๖ ให้ สำนักงานกฎหมายและนิติการ ภายในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และกำหนดประชุมร่วมกับท่านอธิการบดี ในวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

มติที่ประชุม เห็นชอบและมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนต่าง ๆ

วาระที่ ๔.๒ การเตรียมเอกสารรับการประเมิน EB ๔ - ๖ รับผิดชอบหลัก ส่วนที่ ๒ การดำเนินงานเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกำหนดส่งเอกสารให้สำนักงานกฎหมายในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และนำเสนอต่อที่ประชุม ร่วมกับอธิการบดีและสำนักกฎหมายวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

ผู้อำนวยการกองคลัง เสนอที่ประชุม ให้คณะทำงานรวบรวมเอกสารการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ร่วมกันพิจารณาการเตรียมเอกสาร รับการประเมินเชิงประจักษ์ ข้อ EB ๔ – EB ๖ ดังนี้

๑. ข้อ EB ๔ หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใสอย่างไร

๑.๑. ข้อ EB ๔ (๒) มีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานได้ โดยมีองค์ประกอบดังต่อไปนี้ หรือไม่

- (๑) ชื่อโครงการ
- (๒) งบประมาณ
- (๓) ผู้ซื้อของ
- (๔) ผู้ยื่นของ
- (๕) ผู้ได้รับคัดเลือก

มติที่ประชุม

๑. ให้รวบรวมข้อมูลผลดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไตรมาส ๑ และ ๒ และ แจ้งพัสดุ คณะ/สำนัก/หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ส่งข้อมูลตามแบบฟอร์มกำหนด ภายในวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๐ เพื่อเผยแพร่ในภาพรวมในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๐

๒. ตรวจสอบ และเพิ่มช่องทางการเผยแพร่ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ มหาวิทยาลัย (<http://ubu.ac.th>)

๓. เกณฑ์เผยแพร่ อ้างอิงการรายงานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบฟอร์ม สขร.๑ (ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ มาตรา ๙(๘)) โดยเพิ่มคอลัมน์ ผู้ซื้อของ (รายละเอียดแนบ ๑)

๑.๒. ข้อ EB ๔ (๓) ตรวจสอบ แนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่าง เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่

มติที่ประชุม

๑. เอกสารแนบประกอบการประเมิน ได้แก่ บันทึกขออนุมัติปรับปรุงขั้นตอนการทำงานในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนที่เสนออธิการบดี มีแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับประกาศ

๒. มอบคุณภักค์สุพัชร ผลหิรัญทวีโชค ดำเนินการจัดทำรายงานเพิ่มเติมให้ครอบคลุม แล้วนำเสนอต่ออธิการบดี

๓. มอบคุณรุ่งนภา ชื่นเกษร ดำเนินการทำหนังสือแจ้งประธานตรวจการจ้างทุก โครงการ ให้รับรองตนเองไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนตามแบบฟอร์มกำหนด

๒. ข้อ EB ๕ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการ เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้สาธารณชนรับทราบอย่างไร

๒.๑ ข้อ EB ๕ (๑) มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายของแต่ละหน่วยงานกำหนดหรือไม่

มติที่ประชุม

๑. เอกสารแนบประกอบการประเมิน ได้แก่ เอกสารคำสั่งแต่งตั้ง และทะเบียน ปิด/ปลดประกาศ

๒. เอกสารแนบประกอบการประเมิน ได้แก่ เอกสารเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน (เว็บไซต์มหาวิทยาลัยฯ <http://ubu.ac.th>)

๓. เอกสารแนบประกอบการประเมิน ได้แก่ เอกสารประกาศเชิญชวนและเอกสาร ประกาศประกวดราคา

๒.๒ ข้อ EB ๕ (๒) มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก/ ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการหรือไม่

มติที่ประชุม

๑. เอกสารแนบประกอบการประเมิน ให้ใช้เอกสารร่วมกันกับข้อ EB ๕ (๑)

๒.๓ ข้อ EB ๕ (๓) มีการประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการหรือไม่

มติที่ประชุม

๑. เอกสารแนบประกอบการประเมิน ได้แก่ เอกสารหลักฐานประกาศราคากลาง ในหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย <http://ubu.ac.th>

๒. เอกสารแนบประกอบการประเมิน ได้แก่ เอกสารแสดงตารางราคากลาง กรณีงานก่อสร้างจะแนบ ปร.๔ ปร.๕ และ ปร.๖

๓. มอบคุณไกรรัชฌีย์ มั่นคง จัดทำเอกสารคำสั่งแต่งตั้ง ปิด/ปลดประกาศเพิ่มเติม โดยเพิ่มอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

๔. ให้เริ่มดำเนินการเปิดเผยราคากลางในบอร์ดประชาสัมพันธ์ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป และ แจ้งเวียนส่วนราชการ ถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน

๒.๔ ข้อ EB ๕ (๔) มีการประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการหรือไม่

มติที่ประชุม

๑. มอบคุณสุมาลี ภูติยา ไปดำเนินการศึกษารายละเอียด ในประเด็นการประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการ

๒. เพิ่มหน้าที่คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา และคณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคา (การประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการ)

๒.๕ ข้อ EB ๕ (๕) มีการประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่

มติที่ประชุม

๑. เอกสารแนบประกอบการประเมิน ได้แก่ เอกสารประกาศผู้ชนะ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (<http://ubu.ac.th>) และบอร์ดประชาสัมพันธ์

๓. ข้อ EB ๖ หน่วยงานของท่านมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไร

๓.๑ ข้อ EB ๖ (๑) มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ หรือไม่

๓.๒ ข้อ EB ๖ (๒) มีการนำผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ มาใช้ในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่

มติที่ประชุม

ข้อ EB ๖ (๑)(๒) มอบให้คุณภักดิ์สุพัชร์ พลหิรัญทวีโชค ดำเนินการ

๔.๓ การเตรียมเอกสาร EB ๘ (๓) (๔) รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับข้อเรียกร้อง ด้านการพัสดุ/รายงานปัญหาอุปสรรค ร่วมกับสำนักงานกฎหมาย (โดยกำหนดวันเสนอสำนักงานกฎหมายเป็นผู้รับผิดชอบหลัก)

ผู้อำนวยการกองคลัง แจ้งในที่ประชุม ข้อ EB ๘(๓) (๔) นั้น กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับข้อเรียกร้องด้านการพัสดุ/ รายงานปัญหาอุปสรรค ร่วมกับสำนักงานกฎหมายและนิติการ โดยสำนักงานกฎหมายจะเป็นผู้กำหนดวันเสนอเอกสาร เนื่องจากเป็นผู้รับผิดชอบหลักในเกณฑ์การประเมินข้อ EB ๘

คุณรุ่งนภา ชื่นเกษร เสนอที่ประชุม ให้ผู้อำนวยการกองคลัง มอบให้แต่ละคนไปดำเนินการในเกณฑ์การประเมินข้อ EB ๘ (๓) (๔) นี้

มติที่ประชุม

๑. มอบคุณรุ่งนภา ชื่นเกษร ดำเนินการรวบรวมเกี่ยวกับข้อร้องเรียน ด้านการพัสดุ/เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ผู้ร้องเรียนทราบ รายงานปัญหาอุปสรรค ร่วมกับสำนักงานกฎหมาย

๔.๔ ข้อ EB ๙ หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานอย่างไร

ผู้อำนวยการกองคลัง เสนอที่ประชุม โดยให้ดำเนินการ ๑) การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ๒) มีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ๓) มีการประชุมหรือสัมมนาหรือแลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงานสังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อป้องกัน เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ และ ๔) นำผลจากการประชุม/สัมมนา มาใช้ในการปรับปรุงขั้นตอนหรือออกแนวทางการปฏิบัติงานหรือระเบียบมาใช้เป็นเครื่องมือ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โดยดำเนินการเป็น ๓ ขั้นตอน ดังนี้

๑) วิเคราะห์ความเสี่ยงที่จะเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนโดย เลือกรุ่นงาน ด้านการพัสดุ โดยดำเนินขั้นตอนดังนี้

๑.๑) วิเคราะห์ผลประโยชน์ทับซ้อนก่อนดำเนินการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง มีใครเกี่ยวข้องบ้าง เช่น การกำหนดนโยบาย/กำหนดคุณสมบัติคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์/ขอบเขตการจ้างงาน เป็นต้น

๑.๒) วิเคราะห์ผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่างการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ว่ามีใครเกี่ยวข้องด้วย เช่น เจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการ มีส่วนได้เสียในกระบวนการเสนอราคา เป็นต้น

๑.๓) วิเคราะห์ผลประโยชน์ทับซ้อนหลังดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ว่ามีใครเกี่ยวข้องบ้าง เช่น บริหารสัญญา กรรมการเปลี่ยนแปลงเนื้องานก่อสร้าง/ลดคุณสมบัติสินค้าที่แตกต่างไปจากสัญญา เป็นต้น

๑.๔) วิเคราะห์กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ว่าเปิดโอกาสให้ดำเนินการได้อย่างไรบ้าง เช่น ช่องว่างแห่งกฎหมาย อาจเป็นสาเหตุให้เกิดประโยชน์ทับซ้อน เป็นต้น

มติที่ประชุม

- ๑) มอบคุณธรรมา เมษาคุณ ดำเนินการข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ และจัดหาทีมทำงานร่วมด้วย มอบคุณรุ่งนภา ชื่นเกษร และคุณณรงค์ วงศ์นามเถาว์ ดำเนินการข้อ ๑.๓ และ ๑.๔ และจัดหาทีมทำงานร่วมด้วย
- ๒) นำผลจากข้อ ๑) มาจัดทำ “คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน” เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน /ตรวจสอบ ผู้เกี่ยวข้อง โดยโครงสร้างของเนื้อหา
รายละเอียดคู่มือ ประกอบด้วย
บทที่ ๑ ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน
บทที่ ๒ แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
บทที่ ๓ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน
บทที่ ๔ ตัวอย่างเรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและ

ผลประโยชน์ส่วนรวม

๒. มอบ คุณเนตรนภา สายบุญ คุณวรพล เรืองวัน และ คุณกนกอร ธาณี เป็นผู้ช่วยรวบรวมข้อมูลและจัดทำเล่มคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๓) จัดให้มีประชุม/สัมมนาหรือแลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (จัดระหว่าง ม.ค. - ๗ ก.พ.๖๐ กลุ่มย่อย/กลุ่มใหญ่ การเงินและพัสดุ) นำผลมาดำเนินการขั้นที่ ๔

มติที่ประชุม

๑. มีรายชื่อผู้ร่วมประชุม
๒. มีรายงานการประชุม ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ (ตรวจสอบภายในขอเอกสารวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐) ฉะนั้น จะต้องมีการสัมมนาคู่มือต้นก่อนวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๔) มีการปรับปรุงขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

มติที่ประชุม

๑. สรุปรายงาน พร้อมแนวทางการปรับปรุงขั้นตอน แนวทางการปฏิบัติงาน หรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เสนอต่อผู้บังคับบัญชา โดยผู้รวบรวมเอกสาร คือ ตรวจสอบภายใน กำหนดการประชุมวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๔.๕ ข้อ EB ๑๑ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบการบริหารงานในหน่วยงานอย่างไร

๑) การรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อบริหารความโปร่งใส กลุ่มเครือข่ายการเงินและการพัสดุ มีสมาชิก คือ กลุ่มการเงินและการพัสดุ ตรวจสอบภายใน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ทุกคน โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใสของหน่วยงาน มีแนวปฏิบัติ อันนำไปสู่พัฒนาระบบงานให้เกิดความโปร่งใส ระบบคุณธรรมในการปฏิบัติงานในมิติต่าง ๆ เป็นต้น

๒) กิจกรรมที่แสดงถึงความพยายาม เพื่อให้การบริหารงานโปร่งใสมากยิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดย กองคลัง (คณะกรรมการหลัก) จะจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์กองคลัง

ยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามทุจริตครั้งที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ (ทำงาน๑ อย่างให้ได้ผลตามคาดหวังหลายประการ.....?)

มติที่ประชุม

๑. จัดประชุมชี้แจงเครือข่ายการเงิน บัญชีและพัสดุ (ประชุมเครือข่ายการเงินบัญชีและพัสดุช่วงเดือนกุมภาพันธ์) สอบถามปัญหาการจ่ายตรงแก่ผู้ทรงสิทธิ์
๒. ระบบแจ้งการโอนเงินเข้าอีเมล (กรณีบุคลากรสามารถดำเนินการได้ทันที ส่วนลูกค้า/เจ้าหน้าที่ จะมีอีเมลแจ้งหรือไม่ ขอความร่วมมืองานพัสดุดำเนินการให้เจ้าหน้าที่/ลูกค้ากรอกอีเมล)
๓. ระบบการพิมพ์ใบรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย มอบคุณวาริณีย์ ทองเจือ ทำหนังสือแจ้งเปลี่ยนแปลงรูปแบบการพิมพ์ใบรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายไปที่สรรพากรจังหวัดฯ
๔. โดยเครือข่ายจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเครือข่ายการเงิน บัญชี และพัสดุ เพื่อดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ข้อEB ๑๑ และ
๕. ให้คุณพจนารถ พันธัง รองประธานคณะกรรมการเครือข่าย จัดทำเว็บไซต์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

๔.๖ มอบหมายงานเพิ่มเติม จากงานประจำ เพื่อยกระดับในการพัฒนางานให้ เป็นไปตามมาตรฐานสากลคือ ยกงานประจำให้เป็นข้อเขียนทางวิชาการ เช่น บทวิเคราะห์เพื่อตอบ โจทย์ ITA สำหรับตำแหน่ง สูงขึ้น ระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ หรือ จัดทำ “คู่มือ” เป็นต้น

มติที่ประชุม เห็นชอบให้คณะกรรมการเครือข่ายการเงินและพัสดุ ดำเนินการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ บุคลากร “กองคลัง” ทำงานในหลายมิติ เช่น มิติกองคลัง /สำนักงานอธิการบดี / มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยมิติของ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จะเชื่อมโยงไปยัง กรมบัญชีกลาง/ กระทรวงศึกษาธิการ และยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ ฉะนั้น การทำงานหนึ่งงานจะเชื่อมโยงลักษณะปฏิกิริยาลูกโซ่ จากล่าง-ขึ้นบน คือ จากผู้ปฏิบัติงาน นำผลสัมฤทธิ์ ตอบโจทย์ ผู้กำหนดนโยบายทั้งระดับภายในและภายนอก โดยมีตัวแปรที่สำคัญ คือ เวลาเป็นตัวแปร ควบคุมที่สำคัญ

๕.๒ การนำระบบสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนางานไปสู่ความโปร่งใส /คุณธรรม เพิ่มขึ้น เช่น แลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่าน “เฟสเครือข่ายการเงินและการพัสดุ” /UBUFMIS เป็นต้น

มติที่ประชุม รับทราบ

ณ.นอส ธานี

(นางสาวกนกอร ธานี)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ธีระชนนท์

(นายรัชชนนท์ แกะมา)
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง
ผู้ตรวจรายงานการประชุม