

รายงานการประชุมฝ่ายการคลังประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

วันพฤหัสบดีที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖

ณ ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตลาดพร้าว

ผู้มาประชุม

๑.นางสาวภัทรรักษ์	พจนานุกรม	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ หัวหน้าฝ่ายการคลัง	ประธาน
๒.นางสาวพรทิพย์	ชาวบุบผา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
๓.นางสาวศศิธร	แสนบุญศิริ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
๔.นางสาวสุพรรณณี	ไชยสง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
๕.นางสาวเจริญศรี	พินิจผล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	
๖.นางสาวเสาวภาคย์	มีฉลาด	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	
๗.นางสาวเสาวลักษณ์	ไพฑูริต์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	
๘.นางศุภรนิษฐ์	คำคง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	
๙. นายวิชิต	พินิจผล	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	
๑๐. นางรุ่งทิพย์	ไชยคราม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๑. นายศุภากร	เรืองศรี	พนักงานขับรถยนต์	
๑๒. นางสาวสุภาภรณ์	คำแสง	บุคลากรช่วยปฏิบัติงานหน่วยการคลังกองทุน	
๑๓. นายเอกพงษ์	เข้มชื่น	พนักงานทั่วไป (กวาด)	

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางเพ็ชรรัตน์ โยธีเสวต (ลาป่วย)

เริ่มประชุม

เวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ประธาน ฯ

๑. การเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

- ได้มีการจัดตั้งศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งของเขตแล้ว มี ๒ เขตเลือกตั้ง ได้แก่เขตเลือกตั้งที่ ๑๒ และ ๑๓ โดยเขตเลือกตั้งที่ ๑๒ ประกอบด้วย แขวง จรเข้บัว แขวงท่าแร้ง แขวงออเงิน มีผู้อำนวยการเขตบางเขนเป็นประธาน โดยมีหัวหน้าฝ่าย ๔ ฝ่ายเป็นอนุกรรมการของเขตเลือกตั้งที่ ๑๒ ได้แก่ ฝ่ายเทศกิจ ฝ่ายรายได้ ฝ่ายรักษาความสะอาดฯ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ เขตเลือกตั้งที่ ๑๓ ประกอบด้วย แขวงลาดพร้าว แขวงนวลจันทร์ แขวงนวมินทร์ มีผู้อำนวยการเขตลาดพร้าวเป็นประธาน มีหัวหน้าฝ่าย ๖ ฝ่ายเป็นอนุกรรมการ ได้แก่ ฝ่ายปกครอง ทะเบียน คลัง โยธา พัฒนาชุมชนฯ ฝ่ายการศึกษา และท่าน ผอ.เขตแต่งตั้งผู้ช่วยอนุกรรมการฯ และเจ้าหน้าที่การเงินและธุรการ ประกอบด้วยข้าราชการจากฝ่ายต่างๆ

../ทุกฝ่าย....

โดยฝ่ายการคลังประธานได้มีคำสั่งแต่งตั้ง คุณสุพรรณิชา และคุณศศิธรฯ เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในเขตเลือกตั้งที่ ๑๓ ด้วยโดยจะมีการไปปรับสมัครผู้สมัครที่ ศูนย์กีฬาไทยญี่ปุ่นในระหว่างวันที่ ๓ - ๗ เมษายน ๒๕๖๖ โดยท่าน ผอ.เขตจะแจ้ง วันที่ต้องไปปฏิบัติหน้าที่อีกครั้ง ในส่วนของการเลือกตั้ง ท่าน ผอ.เขตได้สั่งการให้ ข้าราชการและลูกจ้างทุกคนไปลงทะเบียนเลือกตั้งล่วงหน้า เนื่องจากในวันเลือกตั้งจริง ทุกคนต้องมีหน้าที่ปฏิบัติงาน และผอ.เขต ขอความร่วมมือให้ส่ง เจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายร่วมเป็นเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยเลือกตั้งล่วงหน้า โดยให้ฝ่ายการคลัง ส่งเจ้าหน้าที่ จำนวน ๕ คน เนื่องจากในวันดังกล่าวฝ่ายการคลังมีหน้าที่ในการ จ่ายเงินค่าตอบแทนด้วย ดังนั้น ขอกำหนดเจ้าหน้าที่จำนวน ๕ คน ไปร่วมเป็น กรรมการประจำหน่วยเลือกตั้งล่วงหน้า ได้แก่ คุณเจริญศรี ฯ คุณเสาวภาคย์ฯ คุณเพ็ชรรัตน์ฯ คุณวิจิตฯ คุณศุภณิศร์ฯ ส่วนเจ้าหน้าที่ที่เหลือให้ดำเนินการจ่ายเงิน ค่าตอบแทนให้เรียบร้อย

๒. นวัตกรรมเขตลาดพร้าว

ตามที่เขตลาดพร้าวเสนอนวัตกรรมการแก้ไขไฟฟ้าส่องสว่างโดยการติด OR code ที่เสาไฟทุกต้น และเจ้าหน้าที่ฝ่ายการคลังได้ร่วมสำรวจจุดดวงโคมที่ดับและชำรุด บริเวณซอยลาดปลาเค้า ซึ่งเป็นนวัตกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายกรุงเทพเหนือต้อง สว่างด้วยนั้น ขณะนี้ฝ่ายโยธาได้แจ้งว่าดำเนินการซ่อมไฟฟ้าทุกดวงที่สำรวจแล้ว ซึ่ง ขั้นตอนต่อไปผอ.เขต ขอให้เจ้าหน้าที่ชุดเดิมที่ร่วมสำรวจ ออกไปตรวจสอบอีกครั้ง ว่าดวงไฟที่ชำรุดนั้นได้รับการซ่อมแซมเรียบร้อยแล้วหรือไม่ และติด OR code เสาไฟที่ได้รับมอบหมายด้วย จึงขอแจ้งให้คุณวิจิต และคุณศุภากร ซึ่งได้ออกสำรวจ ในครั้งแรกมารับทราบการดำเนินการต่อไปด้วย

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒
ที่ประชุม

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
มีมติรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓
ประธานฯ

เรื่องติดตามงาน
๑. การติดตามงานและการกำหนดแนวทางปฏิบัติงานของฝ่ายการคลังเพื่อแก้ไขปัญหา และเพิ่มประสิทธิภาพปฏิบัติงาน
๑.๑ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เขต ลาดพร้าวได้เบิกจ่ายเป็นลำดับ ๑ ต้องขอบคุณทุกคนที่ช่วยกันและขอให้รักษา มาตรฐานนี้ไปเรื่อย ๆ โดยเร่งรัดทุกฝ่ายในการเบิกจ่ายเงินโดยเร็ว เพื่อจะไม่ทำให้มี ภาระงานหนักในช่วงปิดงบประมาณ เนื่องจากปีนี้มีการกึ่งเลือกตั้งด้วย ในส่วน ของกลุ่มงานตรวจสอบขอฝากให้ศึกษาระเบียบ แนวทาง หลักเกณฑ์ที่มีการ

../ปรับเปลี่ยน...

ปรับเปลี่ยนอยู่ตลอดเพื่อให้การตรวจเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพและให้ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายเงิน โดยถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ แนวทาง หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการต่างๆ โดยเคร่งครัด

๑.๒ การส่งคืนฎีกาให้ฝ่ายต่างๆ ยังไม่เป็นปัจจุบัน และมีฎีกาเก่าที่ยังไม่ได้ส่งคืนฝ่ายต่างๆ เพื่อเก็บรักษา เนื่องจากกลุ่มงานตรวจสอบฯ รายงานว่าไม่ได้รับคืนฎีกาจากกลุ่มการเงินฯ จึงขอร้องแนวทางให้กลุ่มงานตรวจสอบฯ รายงานฎีกาที่ยังไม่ได้รับคืนให้หัวหน้าฝ่ายทราบโดยหากพ้นกำหนด ๓๐ วัน ให้ทำหนังสือรายงานฎีกาที่ค้างรับคืนเพื่อหัวหน้าฝ่ายจะได้ทราบปัญหาและเร่งรัดการคืนฎีกาจากกลุ่มการเงินฯ ต่อไป

๑.๓ กลุ่มการเงินมีความล่าช้าในหลายๆเรื่องๆ จึงขอร้องแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๓.๑ การมอบอำนาจรับเงิน มีการเสนออนุมัติล่าช้าการดำเนินการยังไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวทางฯ ทั้งที่มีการกำชับการดำเนินการหลายครั้ง แต่ไม่มีผลสำเร็จ ดังนั้น ต่อไปนี้การมอบอำนาจรับเงินขอให้กลุ่มงานตรวจสอบฯ แจ้งกับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการตั้งฎีกาของฝ่ายต่างๆ ให้สอบถามผู้ขายหรือผู้รับจ้างหากมีความประสงค์จะมอบอำนาจรับเงินให้จัดทำหนังสือมอบอำนาจและเอกสารประกอบการมอบอำนาจรับเงินมาพร้อมกับการตั้งฎีกาเบิกจ่าย เพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุมัติในคราวเดียวกัน และหากไม่ได้จัดทำมาพร้อมการตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงิน และภายหลังมีความประสงค์จะมอบอำนาจให้แจ้งผู้มีสิทธิรับเงินจัดทำมอบอำนาจมาให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนมีการจ่ายเงิน ห้ามมิให้จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินก่อนโดยเด็ดขาด

๑.๓.๒ กรณีระยะเวลาล่วงเลยมานานแต่ไม่มีผู้มารับเช็ค โดยได้โทรแจ้งบริษัทห้าง ร้าน หรือประสานฝ่ายที่เกี่ยวข้องหลายครั้งแล้ว กรณีดังกล่าวหากภายหลังจัดทำเช็คแล้ว ๗ วันยังไม่ผู้มารับให้ทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรรายงานหัวหน้าฝ่ายทราบทันทีเพื่อจักได้แจ้งฝ่ายที่เกี่ยวข้องประสานให้มารับเช็คโดยเร็วต่อไป และขอให้เจ้าหน้าที่ติดตามเอกสารการรับเงิน เช่น ใบเสร็จ ใบสำคัญคู่จ่าย ฯลฯ มาคืนโดยเร็วเพื่อป้องกันการทุจริต หรือเช็คสูญหาย ดังนั้นขอกำหนดให้คืนฎีกาให้กลุ่มงานตรวจสอบโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วันนับแต่วันจ่ายเงิน และเพื่อเป็นการตรวจสอบเช็คที่ไม่มีผู้ไปขึ้นเงินภายในกำหนดจนเป็นเหตุให้เช็คหมดอายุหรืออาจเกิดการสูญหายขอให้คุณพรทิพย์ฯ รายงานเช็คที่ไม่มีผู้ไปขึ้นเงินให้หัวหน้าฝ่ายทราบทุกเดือน

๑.๓.๓ กรณีเจ้าหน้าที่รับเงินยกเลิกใบเสร็จบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร โดยเป็นการยกเลิกด้วยสาเหตุเดิมๆ ที่ไม่ควรเกิดขึ้นๆ เช่น รับเช็คเป็นเงินสด, คีย์วันที่ผิด เป็นต้น ซึ่งอาจชี้ให้เห็นได้ถึงความไม่รอบคอบ ไม่ระมัดระวังในการปฏิบัติงาน อันอาจเกิดผลเสียหายแก่ทางราชการได้ ดังนั้นจึงขอเตือนให้ใช้ความระมัดระวัง ความรอบคอบในการปฏิบัติงานอย่างยิ่งยวดเพื่อลดความผิดพลาดในกรณีดังกล่าว

๑.๓.๔ หนังสือคำประกันทั้งหมดขอให้คุณสาวภาคย์ฯ จัดทำทะเบียนคุมให้เรียบร้อยและส่งมอบหนังสือคำฯ ฉบับจริงทุกฉบับให้คุณศศิธรฯ เก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัย เพื่อป้องกันการสูญหาย

๑.๔ ขอติดตามงานคุณวิจิตฯ ดังนี้

๑.๔.๑ ให้ดำเนินการรายงานวัสดุคงเหลือในรอบครึ่งปีงบประมาณ ณ วันที่ ๓๑ มี.ค.๖๖ โดยตรวจสอบทั้งวัสดุคงเหลือจริง ทะเบียนคุม และระบบ MIS แล้วรายงานให้หัวหน้าฝ่ายทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ และหลังจากนี้จะได้มอบหมายให้ คุณเพชรรัตน์ฯ เข้าไปตรวจสอบและรายงานให้ทราบอีกครั้ง เนื่องจากกรณีดังกล่าว สดง.เคยทักท้วงแล้ว จึงขอให้ตรวจสอบความถูกต้องตรงกันเพื่อให้ปลายปีงบประมาณ เจ้าหน้าที่บัญชีจะได้ดำเนินการจัดทำงบการเงินด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว อีกทั้งงบการเงินยังมีผลต่อการจ่ายเงินรางวัลประจำปีของหน่วยงานด้วย และขอให้ทำหนังสือถึงทุกฝ่ายกำชับการรายงานวัสดุคงเหลือให้ถูกต้องเรียบร้อยด้วย

๑.๔.๒ การขายทอดตลาดพัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ขอให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖

๑.๔.๓ การจัดซื้อวัสดุสำนักงานของฝ่ายการคลังมีความล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน ทำให้เจ้าหน้าที่ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์ในการทำงาน และทำให้การใช้จ่ายเงินของฝ่ายการคลังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ขอให้เร่งรัดดำเนินการโดยเร็ว หากไม่สามารถดำเนินการได้ภายในเดือน เม.ย.๖๖ หัวหน้าฝ่ายจะได้พิจารณาคำสั่งมอบหมายงานใหม่เพื่อให้การปฏิบัติงานของฝ่ายการคลังเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็วต่อไป

๒. ข้อกำชับจากผู้อำนวยการเขตลาดพร้าว เรื่อง การป้องกันการทุจริต

ผู้อำนวยการเขตขอให้หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายกำชับเจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงานด้วยความสุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่มีการเรียกรับผลประโยชน์ และขอให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายการคลังทุกคนปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง เพราะนอกจากการทุจริตแล้วหากปฏิบัติงานด้วยความประมาท เลินเล่อ ไม่ใส่ใจจนเป็นเหตุให้ราชการเกิดความเสียหาย ท่านจะถูกตั้งกรรมการสอบสวน และถูกลงโทษทางวินัยด้วยเช่นเดียวกัน

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่น ๆ

๑. เรื่องการอยู่เวรของฝ่ายการคลัง หัวหน้าฝ่ายขอความร่วมมือไม่มอบหมายคุณวิจิตฯ อยู่เวรแทน เนื่องจากคุณวิจิตฯ มีงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบและยังไม่สามารถดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดเวลา อีกทั้งมีบุคลากรฝ่ายต่างๆ

มอบคุณวิชิตอยู่เวรรักษาความปลอดภัยเป็นจำนวนมากอัน อาจทำให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ล่าช้าเสียหายได้ และขอให้ผู้ที่มีความจำเป็นไม่สามารถอยู่เวรฯ ได้ปฏิบัติตามระเบียบที่ฝ่ายปกครองเวียนแจ้งโดยเคร่งครัด ที่สำคัญให้ทำหนังสือมอบหมายการอยู่เวรฯ ก่อน ๒ วัน เพื่อให้ผู้อำนวยการเขตอนุมัติก่อน

๒. การใช้รถ และเบิกจ่ายน้ำมัน ขอให้ดำเนินการตามระเบียบโดยเคร่งครัด คุณศุภกร ฯ ตรวจสอบใบใช้รถด้วยการใช้น้ำมันและไมล์รถต้องสอดคล้องกัน ควรตรวจสอบดูเสมอว่ารถอยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานหรือไม่ เก็บรักษาธาราชาการเพื่อมิให้สูญหาย และคอยสังเกตด้วยว่ามีผู้นำรถราชการฝ่ายการคลังไปใช้หรือไม่ ให้เก็บใบใช้รถทุกครั้งมอบหมายหัวหน้ากลุ่มงานคุณรุ่งทิพย์ช่วยกำกับตรวจสอบด้วย

๓. Big cleaning

- ขอให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทำความสะอาดและเก็บของใช้ เอกสารต่างๆ ให้เป็นระเบียบหมวดหมู่ และในห้องพัสดุกรมมากขอให้ดำเนินการเก็บให้เรียบร้อยด้วย

- ขอขอบคุณเจ้าหน้าที่ทุกคนและขอให้ร่วมมือกันปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จลุล่วงต่อไป

ประธาน ฯ

ที่ประชุม

เลิกประชุม

รับทราบ

เวลา ๑๕.๐๐ น

(นางรุ่งทิพย์ ไชยคราม)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตลาดพร้าว

ทราบ

(นางลูภาพร ศรีศานวงศ์)

ผู้อำนวยการเขตลาดพร้าว