



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริการคอมพิวเตอร์ โทร.๐-๒๕๖๒-๐๕๕๑-๕ ต่อ ๒๕๑๕

ที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๓๒/ 2136

วันที่ 24 กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน

① เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ที่ ๒๓๓๓/๒๕๕๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำสำนักบริการคอมพิวเตอร์ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบเบื้องต้น ในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินรายได้ในระบบ KU-ERP นั้น บัดนี้คณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจสอบในวันที่ ๘-๙ สิงหาคม ๒๕๕๖ ตามแผนการตรวจสอบแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการตรวจสอบ (รายละเอียดดังเอกสารที่แนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และแสดงความคิดเห็นของท่านในรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินรายได้ในระบบ KU-ERP ตามแนบ หากเห็นชอบตามที่เสนอแนะของคณะกรรมการฯ โปรดสั่งการแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

ได้รับผอ. สำนักตรวจสอบภายใน
เพื่อโปรดส่งมอบผลการ
ตรวจสอบ ตามเอกสารแนบ
โปรด
๒๔ ก.ย. ๒๕๕๖

(นางสาวสภิญญา ปานคำ)

(นางมุกดา เกตุแก้ว)

(นางสุภาพร สอนวงษ์)

คณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินรายได้ในระบบ KU-ERP

สำนักบริการคอมพิวเตอร์

ณ วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง	สรุปผลการตรวจสอบ	สาเหตุ	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นคณบดี / ผู้อำนวยการ
<p>การบริหารงบประมาณเงินรายได้</p> <p>วัตถุประสงค์ :</p> <p>เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงบประมาณเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>ขอบเขตการตรวจสอบ :</p> <p>ตรวจสอบงบประมาณเงินรายได้ปีของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ รวม 23 รายการ (จากจำนวน 23 รายการ)</p>	<p>การตรวจสอบงบประมาณเงินรายได้ตั้งต้น</p> <p>1. จำนวนเงินและรายการถูกต้องเกือบทุกรายการ ยกเว้น งบอุดหนุนที่มีรายการเพิ่ม 1 รายการ ได้แก่ โครงการสนับสนุนการนำเสนอผลงานทางวิชาการจำนวน 41,580 บาท ทำให้งบประมาณตั้งต้นจากเอกสาร มีจำนวน 61,551,479 บาท ไม่ตรงกับรายงาน มีจำนวน 61,593,059 บาท</p> <p>การตรวจสอบการปรับแผนงบประมาณเงินรายได้</p> <p>2. จำนวนครั้งของการปรับแผน สิ้นสุด ณ 9 สิงหาคม 2556 ในปี 2555 จำนวน 7 ครั้ง และปี 2556 จำนวน 10 ครั้ง คือ ปรับแผนจากงบกลาง 6 ครั้ง ปรับแผนจากส่วนกลาง มก. 2 ครั้ง และเปลี่ยนแปลงรายการ 2 ครั้ง รายการเพิ่มขึ้น ร้อยละ 42.85</p> <p>3. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียงลำดับเลขที่ปรับแผน เปลี่ยนแปลงรายการไม่เป็นระบบต่อเนื่อง</p>	<p>1. กองแผนงานได้ปรับแผนงบประมาณเงินรายได้ส่วนกลางจัดสรรเพิ่มให้สำนัก ทำให้ข้อมูลไม่ตรงกัน</p> <p>2. ปรับแผนเพื่อรองรับระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายของอาคารสำนักหลังใหม่</p> <p>3.1 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังไม่เข้าใจขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เนื่องจากไม่เคยได้รับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการในระบบ ERP</p> <p>3.2 กองแผนงานมีหนังสือแจ้งว่าจะมีการโอนเงินให้สำนัก แต่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังไม่ทราบว่ากองคลังจะบันทึกการโอนในระบบ ERP เมื่อไร</p>	<p>3.1 ควรฝึกอบรมวิธีการปรับแผน การเปลี่ยนแปลงรายการ และการนำไปใช้งานจริงให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน และตรวจสอบทานความถูกต้องของเอกสารก่อนนำไปใช้งาน</p> <p>3.2 ควรประสานความร่วมมือกับกองคลัง เพื่อทราบรายการที่บันทึกในระบบ ERP ให้เร็วขึ้น</p>	<p>เห็นชอบตามรายงานที่คณะกรรมการตรวจสอบภายในนำเสนอ โดยมีข้อคิดเห็นในประเด็นต่างๆ ดังนี้</p> <p>1. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสำนักจะส่งเสริมให้มีความรู้ความเข้าใจ และติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด</p> <p>2. <u>ระบบ ERP</u></p> <p>เนื่องจากเป็นระบบใหม่การใช้งานมีความยุ่งยากซับซ้อน ควรมีการประเมินผลการใช้งาน เพื่อให้เกิดการนำมาใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>3. <u>กระบวนการขั้นตอน</u></p> <p>3.1 มหาวิทยาลัยควรประชาสัมพันธ์คู่มือขั้นตอนการใช้งานระบบ ERP อย่างครบถ้วนและทั่วถึง</p>

เรื่อง	สรุปผลการตรวจสอบ	สาเหตุ	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นคุณบดี / ผู้อำนวยการ
	4. การปรับแผนครั้งที่ 1/56 ได้ถูกยกเลิก คือ ไม่ต้องโอนเงินจากงบกลางไปหมวดครุภัณฑ์เพื่อจัดซื้อสายสัญญาณ Fiber Optic การตรวจสอบการปรับแผนงบประมาณเงินรายได้ที่อนุมัติโดยอธิการบดี 5. ยศิการปรับอนุมัติปรับแผน ในไตรมาสที่ 2 จำนวน 3 ครั้ง ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ไม่เกินไตรมาสละ 2 ครั้ง	4. เป็นการเปลี่ยนแปลงระหว่างหมวดรายจ่ายภายในกรอบวงเงินที่ได้รับอนุมัติ แต่ไม่มีเอกสารแสดงถึงการเบิกจ่ายจริง 5. เพื่อจัดหาทรัพย์สินใช้สำหรับอาคารสำนักหลังใหม่	4. ควรจัดทำสรุปรายงานที่ขอขกเลิกการปรับแผนเปลี่ยนแปลงรายการ และมีเอกสารแสดงถึงการเบิกจ่ายจริงทุกรายการ	3.2 มหาวิทยาลัยควรพิจารณาปรับการทำงานที่ควบคุมโดยส่วนกลางคือ กองคลัง เพราะหากเกิดข้อผิดพลาดของข้อมูลหน่วยงานต้องแจ้งกองคลังให้ช่วยแก้ไข ทำให้การทำงานช้าไม่คล่องตัว จึงขอเสนอแนวทางแก้ไข คือ กองคลังดำเนินการแก้ไขให้เร็วขึ้น หรือ เปิดให้หน่วยงานแก้ไขได้เอง
การเบิกจ่ายเงินสำรองจ่าย <i>วัตถุประสงค์ :</i> เพื่อให้ทราบว่าเงินสำรองจ่าย / เงินทดรองจ่าย / เงินอิมหมุนเวียน มีความครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด <i>ขอบเขตการตรวจสอบ :</i> ๑. ตรวจสอบสถานะเงินเงินสำรองจ่าย / เงินทดรองจ่าย / เงินอิมหมุนเวียน ณ วันที่ 8 สิงหาคม 2556 ๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางการเงิน งบประมาณเงินรายได้ปี ๒๕๕๖ จำนวน ๑๕ รายการ	ใบตรวจนับเงินสด 1. จำนวนเงินสดที่ตรวจนับได้ไม่ตรงกับ บัญชีแยกประเภทเงินสด มียอดเงินต่างกัน 34,269.25 บาท 2. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ได้ทำการบันทึกบัญชีในสมุดเงินสดของสำนักไว้ อย่างถูกต้องครบถ้วน แต่บันทึกบัญชีเข้าระบบ ERP ล่าช้า งบทะทบยอดเงินฝากธนาคาร 3. ยอดคงเหลือตามสมุดเงินฝากธนาคารไม่ตรงกับ บัญชีแยกประเภท	1. บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้บันทึกได้ลาออก ณ 1 ก.พ.56 และได้รับบุคลากรทดแทนเมื่อ 1 ก.ค.56 ส่วนบุคลากรอื่นมีภาระงานเต็มที่มากแล้ว 2.1 นโยบายของมหาวิทยาลัยที่ให้หน่วยงานบันทึกข้อมูลเข้าระบบ ERP อ่อนหลังตั้งแต่ปี 2554-56 ซึ่งมีรายการจำนวนมาก ขณะนี้อยู่ระหว่างบันทึกข้อมูลปี 2555 ทำให้ข้อมูลในระบบยังไม่ถูกต้องครบถ้วน 2.2 ระบบ ERP ทำงานช้าและค้างบ่อย ทำให้งานเสร็จล่าช้า 3.1 การบันทึกบัญชีที่อ้อมทรัพย์สินกับกระแสรายวันยังไม่ครบทุกรายการ เนื่องจากระบบทำงานช้าและค้างบ่อย เข้าไปทำงานได้	1. ควรขออัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน) เพื่อรักษาบุคลากรไว้กับองค์กร 2.1 การบันทึกบัญชีย้อนหลังที่มีคู่บัญชีแยกประเภทที่ใช้ในการบันทึกเป็นจำนวนมาก ข่อมมีข้อผิดพลาด อาจส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการตรวจสอบและไม่สามารถลดความซับซ้อนของงานที่มีจำนวนมากได้ 2.2 ควรพัฒนาปรับปรุงระบบโปรแกรม KU-ERP ให้ทำงานได้สะดวกรวดเร็วขึ้น 3.1 ควรปรับระบบ KU-ERP ให้ทำงาน ได้สะดวกรวดเร็วขึ้น	4. อัตราค่าจ้าง สำนักมอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลเสนอขออัตราค่าจ้างพนักงานเงินงบประมาณ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงิน 5. การอิมหมุนโครงการพัฒนาวิชาการ สำนักมอบหมายคณะกรรมการพิจารณาแนวทางการอิมหมุนโครงการพัฒนาวิชาการ

เรื่อง	สรุปผลการตรวจสอบ	สาเหตุ	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นคณบดี / ผู้อำนวยการ
	<p>4. มีใบเบิกถอน 8 รายการ ที่จัดทำก่อนใช้ระบบ ERP ยังไม่ได้บันทึกในระบบ</p> <p>รายละเอียดลูกหนี้เงินสำรองจ่าย</p> <p>5. สัญญาการขืมเงินค่างชำระรวม 10 ฉบับ เป็นเงิน 434,025 บาท ไม่ถูกต้องตรงตามบัญชีแยกประเภทลูกหนี้</p>	<p>บ้าง ไม่ได้บ้าง</p> <p>3.2 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับการฝึกอบรมแล้ว วันต่อมา ระบบได้ปรับปรุงใหม่ ทำให้วิธีการปฏิบัติไม่เหมือนเดิม เช่น การผูกค่างบัญชี 6 คู่ เป็นต้น</p> <p>4. กองคลังยังไม่ได้อบรมวิธีการบันทึกปรับปรุงรายการ</p> <p>5.1 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจวิธีการทำงานของระบบ ERP ที่เกี่ยวกับลูกหนี้ทั้งหมด</p> <p>5.2 คู่มือการใช้งานขาดความชัดเจน เพราะไม่ทราบว่าเนื้อหาที่ต้องการไปอยู่ตรงไหน</p>	<p>3.2 มหาวิทยาลัยควรประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรับทราบเพื่อนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง</p> <p>4. กองคลังควรจัดอบรมวิธีการบันทึกปรับปรุงรายการย้อนหลังในระบบ</p> <p>5.1 ควรจัดอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ให้เข้าใจกระบวนการลูกหนี้เงินขืมในระบบ ERP</p> <p>5.2 ควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของระบบ ERP ให้มีความชัดเจน และแสดงวิธีการปฏิบัติได้อย่างครบถ้วน</p>	
	<p>6. ลูกหนี้ค่างชำระเกินระยะเวลาที่ระเบียบฯกำหนด ได้แก่ เลขที่สัญญา ส. 29/56 ได้ขยายเวลาครั้งที่ 2 ถึง 31 ก.ค. 56 ซึ่งเกินกำหนด 8 วันทำการแล้ว</p> <p>7. เจ้าหน้าที่ไม่ลงวันที่ครบกำหนดในสัญญาขืมลูกหนี้โครงการพัฒนาวิชาการ</p> <p>8. หน่วยงานจ่ายเงินให้ผู้ขืมภายในระยะเวลามาตรฐานที่หน่วยงานกำหนดทุกสัญญา ยกเว้น ส.29/56 กับ 60/56 เนื่องจากเงินสำรองขาดสภาพคล่อง</p>	<p>6. ลูกหนี้โครงการพัฒนาวิชาการ</p> <p>7. ลูกหนี้โครงการพัฒนาวิชาการมีการขยายเวลาหลายครั้งจึงยังไม่ลงวันที่</p> <p>8. มีเงินสำรองจ่ายไม่เพียงพอ</p>	<p>6. ควรติดตามให้ลูกหนี้มาชำระหนี้ให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว</p> <p>7. ควรลงวันที่ครบกำหนดในสัญญาขืมลูกหนี้ทุกครั้ง ที่มีการขยายเวลา (ขยายได้ 3 ครั้ง)</p> <p>8. เจ้าหน้าที่ที่แสดงความเห็นว่าควรเปิดให้โครงการพัฒนาวิชาการ ขืมจากเงินรายได้สำนักบริการคอมพิวเตอร์ให้เบิกถอนโดยตรงที่กองคลัง ไม่ควรมาขืมเงินสำรองจ่าย เพราะส่วนใหญ่</p>	


เรื่อง	สรุปผลการตรวจสอบ	สาเหตุ	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นคณบดี / ผู้อำนวยการ
	<p>9. รายงานสัญญาการขึ้นเงินที่พิมพ์จากระบบ ERP ลงวันที่สัญญาครบกำหนด ผิด กลายเป็นวันที่พิมพ์รายงาน</p> <p>10. เลขที่สัญญา ศ.29/56 กับ 60/56 ไม่ปรากฏอยู่ในบัญชีแยกประเภทลูกหนี้ของระบบ เนื่องจากขยายเวลา และไม่ใส่วันที่สัญญาครบกำหนดในเอกสาร</p> <p>11. เลขที่สัญญา 5/56 ไม่ปรากฏอยู่ในบัญชีแยกประเภทลูกหนี้ของระบบ ERP (ปล.เจ้าหน้าที่ชี้แจงว่า หัวหน้างานพัสดุขึ้นเงินจำนวน 5,000 บาท เพื่อใช้เป็นเงินหมุนเวียนประจำงานพัสดุ ซึ่งอาจเชื่อมต่อได้ในลักษณะเบิกหักค้ำคลัง ตามระเบียบว่าด้วยการขึ้นเงินทดรองจ่ายจากเงินรายได้ ปี 2537 ข้อ 8)</p>	<p>9. เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่ได้เลือกช่องวันที่ครบกำหนด</p> <p>10. ลูกหนี้โครงการพัฒนาวิชาการมีการขยายเวลาหลายครั้งจึงยังไม่ลงวันที่ครบกำหนด</p> <p>11.1 เกิดข้อผิดพลาดขณะบันทึกข้อมูลในระบบ ERP ไม่สามารถเรียกข้อมูลขึ้นมาใส่รายละเอียดให้ครบถ้วนตามที่ระบบกำหนด</p> <p>11.2 ไม่สามารถย้อนกลับไปบันทึกรายละเอียดต่างๆ ได้</p> <p>11.3 ระบบ ERP เกิดความผิดพลาดตลอดเวลา ตั้งแต่เริ่มนำมาใช้งาน เช่น การทำงานช้าหรืออาจหยุดการตอบสนอง (ระบบค้าง) ไม่สามารถป้อนข้อมูลผ่านระบบได้จนสำเร็จทุกขั้นตอน ทำให้ข้อมูลนำเข้าสู่ระบบ ERP ไม่ครบถ้วน และไม่สามารถเข้าไปแก้ไขได้ในช่วงเวลาปฏิบัติงาน ด้วยเหตุนี้เจ้าหน้าที่จึงได้บันทึกข้อมูลด้วยสมุดบัญชี และใน EXCEL เป็น</p>	<p>โครงการพัฒนาวิชาการมีระยะเวลาการขึ้นเงินกว่าจะปิดโครงการที่ค่อนข้างนาน และเป็นเงินก้อนใหญ่</p> <p>9. ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ใส่วันที่ครบกำหนดด้วย</p> <p>10. ควรลงวันที่ครบกำหนดในสัญญาขึ้นเงินทุกครั้ง และบันทึกไว้ในระบบ ERP ด้วย</p>	

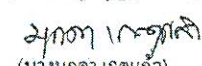
เรื่อง	สรุปผลการตรวจสอบ	สาเหตุ	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นคุณบดี / ผู้อำนวยการ
	<p>รายละเอียดใบสำคัญเงินสำรองจ่าย</p> <p>12. ใบสำคัญสำรองจ่ายมี 5 ฉบับ เป็นเงิน 28,131.00 บาท ไม่ถูกต้องตรงตามบัญชีแยกประเภทใบสำคัญเงินสำรองจ่าย และรายงานใบสำคัญเงินสำรองจ่ายจากระบบ ERP</p> <p>13. มีเงินสำรองจ่ายที่ตั้งจ่ายเป็นเช็คค้างจ่ายอีก 4 ฉบับ รวมเป็นเงิน</p>	<p>การทำงานคู่ขนานไปกับระบบ ERP จนกว่าจะสามารถใช้งานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์</p> <p>11.4 เครื่องคอมพิวเตอร์ลงโปรแกรมหลายระบบงาน ต้องสร้างเครื่องใหม่ เพื่อให้ใช้งานระบบ ERP ได้ จึงทำให้การดำเนินงานล่าช้า</p> <p>11.5 ระบบลูกหนี้เงินยืม มีขั้นตอนยุ่งยากมาก ใช้เวลาในการทำงานมาก</p> <p>12. ระบบมีข้อผิดพลาดในการบันทึกข้อมูลในบัญชีแยกประเภท</p> <p>13. ได้ติดต่อเจ้าหน้าที่ให้มารับเช็คแล้ว แต่เจ้าหน้าที่ยังไม่มารับ</p>		
	<p>128,005.56 บาท ได้แก่ PE188/56, PO142/56, PS79/56 และ PS106/56</p> <p>14. หน่วยงานเบิกจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ภายในระยะเวลามาตรฐานที่หน่วยงานกำหนดทุกรายการ ยกเว้น PO142/56, PS79/56, PS106/56</p> <p>15. เอกสารที่เบิกจ่ายมากเกินความจำเป็นทุกรายการ</p> <p>16. รายการที่มีการเบิกจ่ายเงินน้อยกว่าที่ได้จองงบประมาณไว้ จำนวน 3 รายการคือ PA74, PA75 และ PA79 ที่ไม่มีสำเนารายงานร้องขอคืนเงิน มีแต่เอกสารใบล้างหนี้เงินยืม</p>	<p>14. เหมือน 13</p> <p>15. ผู้อำนวยการลงนามในเอกสารน้อยลง แต่ยังมีเอกสารมากเกินความจำเป็น</p> <p>16. เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจกระบวนการร้องขอคืนเงินงบประมาณในระบบ ERP</p>	<p>15. เจ้าหน้าที่ขอเวลาพิจารณาเอกสาร</p> <p>16. ควรสอบถามที่กองคลังก่อน</p>	

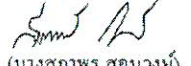
เรื่อง	สรุปผลการตรวจสอบ	สาเหตุ	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นคณบดี / ผู้อำนวยการ
	<p>สรุปสถานะเงินสำรองจ่าย</p> <p>17. เงินสำรองจ่าย ณ วันที่ 8 สิงหาคม 2556 มีจำนวนเงิน 5,045,957.44 บาท ไม่ถูกต้องตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติ เนื่องจาก สำนักถอนเงินสำรองจ่ายมาเกิน คือ ได้เบิกถอนลูกหนี้เงินยืม (PA74/56) 18,900.00 บาท กับเบิกถอนตามใบสำคัญรับ 27,054.44 บาท มีเงินเกินรวมทั้งสิ้น 45,957.44 บาท</p> <p>ข้อมูลระยะเวลาที่สำนักได้รับเงินจากกองคลัง</p> <p>18. สำนักได้รับเงินจากกองคลังภายในกำหนดเวลา 16 ครั้ง แต่ไม่ได้รับเงินภายในกำหนดเวลา 25 ครั้ง</p>	<p>17. เจ้าหน้าที่เบิกถอนซ้ำ</p> <p>18. กระบวนการทำงานของกองคลัง</p>		
<p>การควบคุมภายใน</p> <p><u>วัตถุประสงค์:</u></p> <p>เพื่อให้ทราบว่า การควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินรายได้ผ่านระบบ KU-ERP มีความเพียงพอเหมาะสม</p>	<p>การควบคุมทั่วไป</p> <p>1. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังไม่เข้าใจขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานชัดเจน</p> <p>2. มีการสอบถามความถูกต้องของรายงานที่ออกจากโปรแกรม Excel กับข้อมูลในระบบ KU-ERP ก่อนนำไปใช้งานทุกครั้ง แต่มีอุปสรรคที่รายงานงบประมาณคงเหลือในระบบ ERP พิมพ์ได้บ้างไม่ได้บ้าง</p>	<p>1. คู่มือการปฏิบัติงานของระบบ ERP ไม่ชัดเจน และวิธีปฏิบัติไม่ครบถ้วน</p> <p>2. ระบบ ERP ทำงานซ้ำ และค้างบ่อย โดยเฉพาะการโอนเงินและการคืนเงินในระบบทำงานช้ามาก</p>	<p>1.1 เนื่องจากเป็นระบบใหม่ที่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานค่อนข้างซับซ้อน ในระยะแรก เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังไม่เข้าใจขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานชัดเจน ดังนั้น ควรจัดอบรมให้กับเจ้าหน้าที่โดยส่งผู้ไปตามหน่วยงานต่างๆ และให้มีจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์เพียงพอสำหรับผู้เข้าอบรม</p> <p>1.2 ควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานในระบบ ERP ให้มีความชัดเจน และแสดงวิธีปฏิบัติได้อย่างครบถ้วน</p> <p>2. ควรลดขั้นตอนการทำงานในระบบ ERP เช่น ป้อนข้อมูลเพียงครั้งเดียวแล้วเชื่อมต่อกับงานอื่นได้อย่างเหมาะสม</p>	


เรื่อง	สรุปผลการตรวจสอบ	สาเหตุ	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นคนบติ / ผู้อำนวยการ
	<p>การเบิกจ่ายเงิน</p> <p>3. การจัดทำงบทดลองหรืองบแสดงฐานะการเงินปี 2555 ไม่มีการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ แต่เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตามระบบ ERP ที่กำหนดไว้โดย</p> <p>4. การจ่ายเงินทุกรายการได้บันทึกไว้ในระบบ ERP ทุกสิ้นวัน รวมทั้งได้บันทึกในโปรแกรม Excel และจดบันทึกไว้ในสมุดด้วย</p> <p>5. ส่วนใหญ่สำนักจะได้รับเงินจากกองคลังเกินกำหนดเวลา 5 วันทำการ นับจากวันที่ส่งเบิก</p> <p>การบันทึกบัญชี</p> <p>6. เจ้าหน้าที่ได้พยายามบันทึกรายการบัญชีตามเอกสารหลักฐานผ่านระบบ ERP ทุกสิ้นวัน แต่มีอุปสรรคที่การเข้าไปใช้งานระบบได้บ้างไม่ได้บ้าง การติดตามและรายงานทางการเงิน</p> <p>7. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน และเอกสารแนบต่างๆ ได้จัดทำขึ้นด้วยโปรแกรม EXCEL ทั้งหมด</p>	<p>3. นโยบายของมหาวิทยาลัยที่ให้บันทึกข้อมูลเข้าระบบ ERP ย้อนหลังตั้งแต่ปี 2554 - 56 ขณะนี้อยู่ระหว่างบันทึกปี 2555 จึงยังไม่มียอดยกมาในปี 2556</p> <p>4. การใช้งานระบบ ERP ยังไม่ราบรื่นเท่าที่ควร จึงบันทึกในโปรแกรม ACL, Excel และลงสมุดด้วย</p> <p>5. กระบวนการทำงานของกองคลัง</p> <p>6. การบันทึกบัญชีผ่านระบบ ERP ยังไม่ถูกต้อง มีข้อผิดพลาด</p> <p>7. ไม่สามารถกระทบยอดรายงานเงินสำรองจ่ายในระบบ ERP ได้ และไม่มีรายงานทางการเงินออกจากระบบ</p>	<p>7. ควรพัฒนาระบบ ERP ให้สามารถออกรายงานได้ทันทีและย้อนหลังได้</p>	

คณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

(ลงชื่อ)  ประธานกรรมการ
 (นางสาวศุภิญญา ปานคำ)

(ลงชื่อ)  กรรมการ
 (นางนุกดา เกตุแก้ว)

(ลงชื่อ)  กรรมการและเลขานุการ
 (นางสุภาพร สอนวงษ์)

(ลงชื่อ)  (รศ.ประคนเดช นิลอุปต์)
 ผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์

แบบสอบถามการควบคุมภายในการเบิกจ่ายเงินรายได้ผ่านระบบ KU-ERP
สำนักบริการคอมพิวเตอร์

คำชี้แจง

แบบสอบถามสำหรับใช้ในการประเมินการควบคุมภายในการเบิกจ่ายเงินรายได้ผ่านระบบ KU-ERP โดยวิธีการสอบถามสัมภาษณ์ และสังเกตจากเอกสารหลักฐาน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน

ส่วนที่ ๒ (๑) ให้ทำเครื่องหมาย (✓) หรือเติมคำลงในช่องว่างที่ท่านเห็นว่าตรงกับสิ่งที่ปฏิบัติจริงในหน่วยรับตรวจ

ช่อง "มี/ใช่"	หมายถึง มีการปฏิบัติตามคำถาม
ช่อง "ไม่มี/ไม่ใช่"	หมายถึง มิได้ปฏิบัติตามคำถาม
ช่อง "คำอธิบายเพิ่มเติม"	หมายถึง ใช้สำหรับจดบันทึกข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายในหัวข้อนั้นๆ โดยสรุปรวมว่าหน่วยงานปฏิบัติอย่างไรในเรื่องนั้นๆ ซึ่งจะช่วยให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับการควบคุมภายในว่าเพียงพอ หรือไม่ อย่างไร

(๒) ในกรณีที่หน่วยรับตรวจไม่มีเรื่องเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตั้งที่ระบุไว้ โปรดใส่ N/A ลงในช่องไม่มี/ไม่ใช่

ส่วนที่ ๑

1. หน่วยงานมีการบันทึกข้อมูลทางการเงินในระบบ KU-ERP ตั้งแต่ปี 2554 (ย้อนหลัง) แต่เริ่มใช้จริงปี 2556
2. ผู้มีสิทธิใช้ระบบ KU-ERP มีจำนวน 11 คน
ตามบันทึก/คำสั่ง ศธ.๑๕๑๓.๑๐๑๐๕/ว.๑๒๖๕๖ (รายละเอียดดังแนบ)
๓. หน่วยงานใช้ ระบบ KU-ERP เพียงอย่างเดียว
 ระบบ KU-ERP ควบคู่ไปกับ โปรแกรมสำเร็จรูป ACL, Excel และสมุดบันทึก
๔. หน่วยงานเลือกมี เงินสำรองจ่าย ๑๐ % จำนวน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
 เงินสำรองจ่าย จำนวน - บาท

ส่วนที่ ๒

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
การควบคุมทั่วไป			
๑. มีการติด Password ไว้ในที่เปิดเผยหรือบริเวณเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้สะดวกในการเข้าสู่ระบบ KU-ERP		✓	
๒. ท่านมีการเปลี่ยน Password ใหม่ทุกครั้ง กรณีให้ผู้อื่นยืม password ของท่านใช้ในการปฏิบัติงาน	✓		-เปลี่ยนตามนโยบายของสำนักทุก 3 เดือน
๓. กำหนดให้มีการยกเลิกสิทธิ์ในการเข้าสู่ระบบ เมื่อมีการเปลี่ยนตัวผู้รับผิดชอบ	✓		-ทำหนังสือแจ้งไปที่กองคลัง
๔. มีการติดตั้งระบบปฏิบัติการ (Microsoft Office) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง	✓		

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
๕. มีการติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสอย่างเพียงพอ และ update โปรแกรมป้องกันไวรัสเป็นประจำสม่ำเสมอ	✓		
๖. มีการควบคุมไม่ให้นักศึกษาที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ปฏิบัติงานระบบ KU-ERP	✓		
๗. กำหนดให้มีการตรวจสอบสภาพ/บำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ปฏิบัติงานระบบ KU-ERP และอุปกรณ์ประกอบอย่างสม่ำเสมอ	✓		
๘. แบ่งแยกหน้าที่ไม่ให้นักศึกษาเดียวกันปฏิบัติงานในระบบตั้งแต่ต้นจนจบเพื่อให้เกิดการสอบทานงานระหว่างกัน	✓		
๙. มีการปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงานของระบบ ERP อย่างครบถ้วน		✓	-คู่มือไม่ชัดเจนและวิธีปฏิบัติไม่ครบถ้วน
๑๐. มีการตรวจสอบข้อมูลที่บันทึกจากรายงานในระบบกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง โดยหัวหน้าผู้ควบคุมทุกวัน	✓		
๑๑. มีการสอบทานความถูกต้องของรายงานที่ออกจากโปรแกรม Excel กับข้อมูลในระบบ KU-ERP ก่อนนำไปใช้งาน		✓	-รายงานในระบบพิมพ์ได้บ้างไม่ได้บ้าง
<u>การเบิกจ่ายเงิน</u>			
๑๒. มีการจัดทำบททดลองหรือแบบแสดงฐานะการเงิน ที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ณ วันที่เริ่มเข้าระบบ KU-ERP		✓	-ไม่มีการอนุมัติ แต่ได้ดำเนินการตามระบบที่กำหนดไว้เลย
๑๓. มีการจองเงินงบประมาณในระบบ ERP ก่อนขออนุมัติดำเนินการทุกครั้ง	✓		
๑๔. มีการตรวจสอบการปรับแผนงบประมาณให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกครั้ง	✓		
๑๕. กรณีที่เบิกจ่ายเงินไม่ทันภายในปีงบประมาณ ได้มีการขออนุมัติกันเงินข้ามปีงบประมาณตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	✓		
๑๖. ผู้ทำหน้าที่บันทึกจ่ายในระบบ ไม่เป็นคนเดียวกับผู้ทำหน้าที่จ่ายเงิน	✓		
๑๗. มีการตรวจสอบอัตราการเบิกจ่าย และความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานทุกครั้ง ก่อนการจ่ายเงิน	✓		
๑๘. มีการอนุมัติใบขออนุมัติเบิกจ่ายจากระบบทุกรายการอย่างถูกต้อง	✓		
๑๙. มีการแนบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายให้ผู้มีอำนาจตรวจสอบก่อนลงนามในเช็คสั่งจ่าย	✓		
๒๐. มีการเขียนหรือประทับตราอย่างว่า “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมทั้งลงชื่อผู้จ่ายเงินและวันที่จ่ายเงิน ไว้ในใบสำคัญจ่าย และหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ	✓		

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
๒๑. การจ่ายเงินให้ผู้อื่นที่ไม่ใช่ เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิ มีใบมอบฉันทะ/มอบอำนาจ ประกอบทุกครั้ง	✓		
๒๒. การจ่ายเงินทุกรายการได้บันทึกไว้ในระบบทุกสิ้นวัน	✓		-ในระบบERP, Excel และบันทึกสมุด
๒๓. การเบิกเงินชดเชยเงินสำรองจ่าย/เงินทดรองจ่ายเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกครั้ง	✓		
๒๔. หน่วยงานได้รับเงินจากกองคลัง ภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันที่ส่งเบิก		✓	
๒๕. คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ตรวจสอบเงิน และเอกสารหลักฐานประกอบ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ทุกรายการ ก่อนการลงนามทุกวัน	✓		
๒๖. สัญญาการยืมเงินมีเอกสารอนุมัติดำเนินการและใบจองเงินแนบทุกครั้ง	✓		
๒๗. สัญญาการยืมเงินที่ออกจากระบบ มีรายละเอียดครบถ้วนตามที่ระเบียบ กำหนดทั้ง ๓ ฉบับ	✓		
๒๘. มีการตรวจสอบการยืมเงิน ให้ถูกต้องตามระเบียบฯ ก่อนการอนุมัติยืมเงิน ทุกครั้ง อาทิ ผู้ยืม วัตถุประสงค์การยืม หนี้ค้างชำระ	✓		
๒๙. ระบุวันที่ครบกำหนดในสัญญาทุกฉบับ ถูกต้องตามระเบียบฯ	✓		
๓๐. ระบุวันที่ครบกำหนดในสัญญาไว้ล่วงหน้าก่อนที่ผู้ยืมมารับเงิน	✓		
๓๑. มีการสอบทานรายละเอียดเลขที่เช็คในสัญญาการยืมเงิน ทะเบียนคุมเช็ค และทะเบียนคุมเงินสำรองจ่าย/เงินทดรองจ่าย	✓		
๓๒. มีการบันทึกการจ่ายเงินให้ผู้ยืมในระบบ ก่อนผู้ยืมมารับเงินจริง	✓		
๓๓. มีการออกใบเสร็จรับเงิน/ใบรับใบสำคัญให้ลูกหนี้ไว้เป็นหลักฐานทันทีที่ชำระหนี้	✓		
๓๔. มีการบันทึกค้างหนี้ในระบบ ในวันที่ลูกหนี้มาชำระคืน	✓		
๓๕. มีการทำหนังสือติดตามทวงหนี้ กรณีที่ลูกหนี้ค้างชำระเกินกว่าที่ระเบียบ กำหนด	✓		
การบันทึกบัญชี			
๓๖. เจ้าหน้าที่บัญชีมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบัญชีสากล	✓		
๓๗. ทุกสิ้นวันมีการบันทึกรายการบัญชีตามเอกสารหลักฐานผ่านระบบ ERP	✓		- ทำได้บ้างไม่ได้บ้าง
การติดตามและรายงานทางการเงิน			
๓๘. มีการตรวจสอบรายงานที่แสดงการจ่ายเงินสด เช็ค และการโอนเงินเข้า บัญชีทุกสิ้นวัน	✓		

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
<p>๓๙. มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันและเอกสารแนบเป็นประจำทุกวัน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายละเอียดประกอบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (แบบ กค.3002) - รายงานลูกหนี้เงินสำรองจ่าย/ทตรงจ่าย - รายงานใบสำคัญเงินสำรองจ่าย/ทตรงจ่าย - งบกระหายอดเงินฝากธนาคาร(ทุกสิ้นเดือน) 	✓		- ทำด้วย EXCEL ทั้งหมด
๔๐. ทุกสิ้นเดือนมีการสอบทานงบทดลอง/งบแสดงฐานะทางการเงิน/งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน	✓		
๔๑. หัวหน้างานกำกับ ติดตามและสอบทานการปฏิบัติงาน พร้อมให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนา/ปรับปรุงงานในระบบ ERP	✓		- ทำบันทึกเสนอผู้บริหารเพื่อทราบปัญหา และได้ให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุงงานในระบบ ERP
๔๒. สนับสนุน/ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ ได้เข้ารับการอบรมความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในระบบ ERP อย่างสม่ำเสมอ	✓		- ขอความอนุเคราะห์ กองคลังให้จัดอบรม ทบทวนความรู้การใช้งานในระบบ ERP หลังจากได้ใช้งานจริง และคุ้นเคยกับระบบแล้ว แต่กองคลังไม่สามารถจัดอบรมได้

สรุปผลการประเมิน :-

1. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังไม่เข้าใจขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานชัดเจน เนื่องจากเป็นระบบใหม่ที่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานค่อนข้างซับซ้อน ดังนั้น ควรจัดอบรมให้กับเจ้าหน้าที่โดยส่งผู้ไปตามหน่วยงานต่างๆ และจัดให้มีจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์เพียงพอสำหรับผู้เข้าอบรม
2. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีการสอบถามความถูกต้องของรายงานที่ออกจากโปรแกรม Excel กับข้อมูลในระบบ KU-ERP ก่อนนำไปใช้งานทุกครั้ง แต่มีอุปสรรคที่รายงานพิมพ์ได้บ้าง ไม่ได้บ้าง เช่น รายงานงบประมาณเงินคงเหลือในระบบ ERP
3. การจองเงินและการคืนเงินในระบบทำงานช้ามาก จึงควรลดขั้นตอนการทำงานในระบบนี้

4. การจัดทำบททดลองหรือแบบแสดงฐานะการเงิน ไม่มีการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ แต่เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตามนโยบายของมหาวิทยาลัยที่ให้บันทึกข้อมูลเข้าระบบ KU-ERP ย้อนหลังตั้งแต่ปี 2554 - 56 ขณะนี้อยู่ระหว่างบันทึกปี 2555 จึงยังไม่มียอดยกมาในปี 2556
5. ส่วนใหญ่สำนักจะได้รับเงินจากกองคลังเกินกำหนดเวลา 5 วันทำการ นับจากวันที่ส่งเบิก
6. คู่มือการปฏิบัติงานของระบบ ERP ไม่ชัดเจน และวิธีปฏิบัติไม่ครบถ้วน
7. การใช้งานระบบ ERP ยัง ไม่ราบรื่นเท่าที่ควร เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจึงบันทึกใน Excel และลงสมุดด้วย (ระบบทำงานช้ามาก และค้างบ่อย)
8. ระบบ ERP ไม่สามารถกระทบยอดรายงานเงินสำรองจ่ายได้ และไม่มีรายงานทางการเงินที่ออกจากระบบ ปัจจุบันรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และเอกสารแนบต่างๆ ได้จัดทำขึ้นด้วยโปรแกรม EXCEL ทั้งหมด

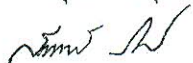
ชื่อผู้ประเมิน



(นางสาวสุกัญญา ปานดำ)

มุกดา เกตุแก้ว

(นางมุกดา เกตุแก้ว)

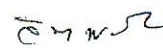


(นางสุภาพร สอนวงษ์)

คณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

วันที่ ๑๕ สิงหาคม 2556

ชื่อผู้รับการประเมิน



(นางสาวจิตนา โตนคอง)

ตำแหน่ง หัวหน้างานการเงินและบัญชี

วันที่ 8 สิงหาคม 2556

กระดาษทำการ
ตรวจสอบงบประมาณเงินรายได้ตั้งต้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556
สำนักบริการคอมพิวเตอร์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจสอบโดยใช้วิธีสุ่มยี่สิบ ร้อยละ 100 ของสำนักบริการคอมพิวเตอร์
๒. ตรวจสอบรายการงบประมาณของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ร้อยละ ๑๐๐ จำนวน 23 รายการ

ลำดับที่ (๑)	ภาควิชา/กอง/ฝ่าย หรือเทียบเท่า (๒)	งบ (๓)	จำนวนรายการ (เอกสาร/รายงาน) (๔)	จำนวนเงิน (บาท)			คำอธิบาย (๘)
				เอกสาร (๕)	รายงาน (๖)	ผลต่าง (๗)	
1	สำนักบริการคอมพิวเตอร์	งบบุคลากร	5 / 5	10,435,879	10,435,879	-	จำนวนเงินและรายการถูกต้อง
2		งบดำเนินงาน	2 / 2	28,685,600	28,685,600	-	จำนวนเงินและรายการถูกต้อง
3		งบลงทุน	6 / 6	18,000,000	18,000,000	-	จำนวนเงินและรายการถูกต้อง
4		งบอุดหนุน	9 / 10	3,380,000	3,421,580	-	มีรายการเงินรายได้เพิ่มใน งบอุดหนุน 1 รายการ คือ โครงการ สนับสนุนการนำเสนอผลงานทาง วิชาการ จำนวน 41,580 บาท
5		งบกลาง	1 / 1	1,050,000	1,050,000	-	จำนวนเงินและรายการถูกต้อง
				61,551,479	61,593,059		

สรุปผลการตรวจสอบ

จำนวนเงินและรายการถูกต้องเกือบทุกรายการ ยกเว้น งบอุดหนุนที่มีรายการเพิ่ม 1 รายการ ได้แก่ โครงการสนับสนุนการนำเสนอผลงานทางวิชาการ จำนวน 41,580 บาท ทำให้งบประมาณตั้งต้นจากเอกสาร มีจำนวน 61,551,479 บาท ไม่ตรงกับรายงาน มีจำนวน 61,593,059 บาท

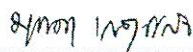
สาเหตุ ไม่ถูกต้องตรงกันเนื่องจาก

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ยังมีความเข้าใจไม่ท้องแท้ ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างครบถ้วน ทั้งนี้ ได้มีหนังสือขอความอนุเคราะห์จากกองคลังจัดอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ แต่กองคลังไม่สามารถดำเนินการให้ได้
๒. กระบวนการ/ขั้นตอน
๓. ระบบโปรแกรม KU-ERP ไม่สามารถเข้าตรวจสอบได้อย่างสะดวก เนื่องจากระบบไม่มีความเสถียร ทำงานไม่คล่องตัว ไม่สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ความไม่พร้อมของระบบและคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการอบรมไม่เพียงพอ จึงควรจัดอบรมเฉพาะส่วนของแต่ละหน่วยงาน
๔. เครื่องคอมพิวเตอร์
๕. อื่น ๆ กองแผนงาน ได้ทำการปรับงบประมาณ ปรับแผนรายได้ส่วนกลางเพิ่มเข้ามาให้สำนัก จึงทำให้ข้อมูลไม่ตรงกัน

คณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน



(นางสาวสุวิญญา ปานคำ)



(นางมุกดา เกตุแก้ว)



(นางสุภาพร สอนวงษ์)

วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๖

กระดาษทำการ
ตรวจสอบการปรับแผนงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556
สำนักบริการคอมพิวเตอร์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบเอกสารสรุปวงเงินการขออนุมัติปรับแผนงบประมาณเงินรายได้ มก. ปี ๒๕๕๖ (กผง.๔ / กผง.๕) โดยวิธีดูโดยพินิจ ร้อยละ 100 ได้ 10 ครั้ง 10 รายการ

ลำดับที่	ปรับแผน ครั้งที่ / วันที่	ภาควิชา/กอง/ฝ่าย หรือเทียบเท่า	ผลการตรวจสอบ			คำอธิบาย	
			จำนวนเงินงบประมาณที่ปรับแผน (เอกสาร/รายงาน)	ผู้อนุมัติ			
				คณบดี	รองอธิการบดี		อธิการบดี
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)
1	1/56 (12 ธ.ค.55) ยกเลิก	สำนักบริการคอมพิวเตอร์	20,900 / 20,900	✓			โอนเงินจากงบกลางไปหมวดครุภัณฑ์เพื่อ จัดซื้อสายสัญญาณ Fiber Optic
2	2/56 (21 พ.ย.55)	สำนักบริการคอมพิวเตอร์	10,200,000 / 10,200,000			✓	โอนเงินจากงบกลาง 200,000 บาท และงบ ลงทุนค่าครุภัณฑ์ จากครุภัณฑ์สำนักงาน 5,000,000 บาท และค่าครุภัณฑ์ไฟฟ้าและ วิทยุ 5,000,000 บาท ไปเป็นรายจ่ายในงบ ลงทุนงานก่อสร้างเพื่อรองรับระบบ สารสนเทศ
3	321/55 (22 ส.ค. 55) 55/56 18 ต.ค. 55	สำนักบริการคอมพิวเตอร์	4,023,000 / 4,023,000			✓	ปรับเงินรายได้จากส่วนกลาง มก.เข้าแผน งบประมาณรายจ่ายสำนัก ในงบดำเนินการ ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ

4	3/56 (12 ธ.ค. 55)	สำนักบริการคอมพิวเตอร์	21,000 / 21,000	✓			โอนเงินจากงบกลาง ไปหมวดครุภัณฑ์ เพื่อจัดหาครุภัณฑ์อุปกรณ์ MODULE ZYXELL SFP-ZX มียอดหักออกจากงบกลาง 21,000 บาท และปรากฏในส่วนงบลงทุนระบบเครือข่าย โครงสร้างพื้นฐานประจำอาคาร 21,000 บาท
5	55/56 (18 ต.ค. 55)	สำนักบริการคอมพิวเตอร์	4,877,000 / 4,877,000			✓	ปรับเงินรายได้จากส่วนกลาง มก.เข้าแผนงบประมาณรายจ่ายสำนักในงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย โครงการระบบเครือข่ายไร้สาย
6	4/56 (6 ก.พ. 56)	สำนักบริการคอมพิวเตอร์	4,000,000 / 4,000,000			✓	เปลี่ยนแปลงรายการหมวดครุภัณฑ์รายการระบบเครือข่าย โครงสร้างพื้นฐานประจำอาคาร โอนไปงบลงทุนหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รายการงานเปลี่ยนแปลงระบบคอมพิวเตอร์เครือข่ายและงานภูมิสถาปัตยกรรม
7	5/56 (6 ก.พ. 56)	ฝ่ายบริหารและธุรการ	53,500 / 53,500	✓			โอนเงินจากงบกลาง ไปงบลงทุน หมวดรายจ่ายครุภัณฑ์ เพื่อจัดหาเครื่องปรับอากาศ ขนาด 36097 BTU

8	ศธ 0513.132/0419 27 ก.พ. 56	สำนักบริการคอมพิวเตอร์	2,500,000 / 2,500,000			✓	เปลี่ยนแปลงรายการงบลงทุน หมวด ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ รายการระบบ ซอฟต์แวร์เพื่องานบริการ เป็นรายการเครื่อง คอมพิวเตอร์แม่ข่ายระบบเก็บบันทึกข้อมูล จราจรทางคอมพิวเตอร์
9	6/56 (11 เม.ย. 56)	สำนักบริการคอมพิวเตอร์	60,000 / 60,000	✓			โอนเงินจากงบกลาง ไปงบลงทุน หมวด รายจ่ายครุภัณฑ์ เพื่อจัดหาครุภัณฑ์ เครื่อง สแกนเอกสาร 2 เครื่อง
10	7/56 (15 พ.ค. 56)	สำนักบริการคอมพิวเตอร์	162,000 / 162,000	✓			โอนเงินจากงบกลาง ไปงบลงทุน หมวด ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุเพื่อจัดหาครุภัณฑ์ หน่วยความจำ 12Units จำนวน 142,000 บาท และวิทยุสื่อสาร 2 ตัว จำนวน 20,000 บาท

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. จำนวนเงินงบประมาณที่เพิ่มขึ้น/ลดลงในรายงานถูกต้องทุกรายการ

๒. ผู้มีอำนาจอนุมัติปรับแผนถูกต้องทุกรายการ

๓. จำนวนครั้งของการปรับแผน ตั้งแต่ ๙ สิงหาคม 2556 ในปี 2555 จำนวน 7 ครั้ง และปี 2556 จำนวน 10 ครั้ง คือ ขอบปรับแผนจากงบกลาง 6 ครั้ง ขอบปรับแผนจาก
ส่วนกลาง มก. 2 ครั้ง ขอบเปลี่ยนแปลงรายการ 2 ครั้ง ดังนั้น มีรายการเพิ่มขึ้น ร้อยละ 42.85

๔. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียงลำดับเลขที่ปรับแผน เปลี่ยนแปลงรายการไม่เป็นระบบต่อเนื่อง จึงแนะนำให้ทำการแก้ไข ซึ่งผู้ปฏิบัติงานได้ดำเนินการแล้ว

๕. การปรับแผนครั้งที่ 1/56 ได้ถูกยกเลิก เนื่องจากเปลี่ยนไปเบิกในหมวดคอบแทน ใช้สอย วัสดุ ซึ่งมีงบประมาณเพียงพอ แต่ไม่ปรากฏในเอกสารว่ามีงบเบิกจ่ายจริง

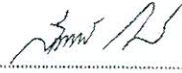
คณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน



(นางสาวสุวิญญา ปานคำ)



(นางมุกดา เอกแก้ว)



(นางสุภาพร สอนวงษ์)

วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๖

กระดาดำทำการ

ตรวจสอบการปรับแผนงบประมาณเงินรายได้ที่อนุมัติโดยอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556

สำนักบริการคอมพิวเตอร์

ลำดับ ที่	ปรับแผน ครั้งที่ / วันที่	จำนวนเงินงบประมาณ (+, -)								รายการ ขอปรับเป็น	ภาค/ฝ่าย	ใช้จริงตามวัตถุประสงค์		คำอธิบาย
		งบบุคลากร	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น	งบกลาง	ทุนสะสม	รายได้สูงกว่า ประมาณการ			ถูกต้อง (√)	ไม่ถูกต้อง (X)	
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)	(๑๔)	(๑๕)
	ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค.-มิ.ค.)													
	55/56 (18 ต.ค. 56)			+4,877,000			-4,877,000			ค่าใช้จ่าย โครงการระบบ เครือข่ายไร้สาย	สำนักบริการ คอมพิวเตอร์	✓		
	4/56 (6 ก.พ. 56)			+4,000,000 -4,000,000						ระบบเครือข่าย โครงสร้าง พื้นฐานประจำ อาคาร	สำนักบริการ คอมพิวเตอร์	✓		
	5/56 (6 ก.พ. 56)			+53,500			-53,500			เครื่องปรับอากาศ	สำนักบริการ คอมพิวเตอร์	✓		

คช 0513.132/0419 27 ก.พ. 56			+2,500,000 -2,500,000						เป็นเครื่อง คอมพิวเตอร์แม่ ข่ายระบบเก็บ บันทึกข้อมูล จราจรทาง คอมพิวเตอร์	สำนักบริการ คอมพิวเตอร์	✓		เปลี่ยน รายการ
ไตรมาสที่ ๑ (เม.ย.-มิ.ย.)													
6/56 (11 เม.ย. 56)			+60,000				-60,000		เครื่องสแกน เอกสาร	สำนักบริการ คอมพิวเตอร์	✓		
7/56 (15 พ.ค. 56)			+162,000				-162,000		หน่วยความจำ และวิทยุสื่อสาร	สำนักบริการ คอมพิวเตอร์	✓		
ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค.-ก.ย.)													

- สรุปผลการตรวจสอบ
- จำนวนครั้งที่อธิการบดีอนุมัติปรับแผนในไตรมาสที่ 2 ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เนื่องจากอนุมัติปรับแผนจำนวน 3 ครั้ง ซึ่งเกินหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ว่าอธิการบดีสามารถอนุมัติปรับแผนในแต่ละไตรมาสไม่เกิน 2 ครั้ง ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ได้ชี้แจงว่าเพื่อจัดหาทรัพย์สินใช้สำหรับอาคารใหม่
 - ไม่มีรายการปรับแผน โดยอธิการบดีอนุมัติการเพิ่มวงเงินจากทุนสะสมหรือเงินรายได้สูงกว่าประมาณการ ไม่เกินไตรมาสละ ๑ ครั้ง
 - การใช้จ่ายเงินตรงตามวัตถุประสงค์ที่ปรับแผนทุกรายการ

คณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน



(นางสาวสุภิญญา ปานคำ)



(นางนุกดา เกตุแก้ว)



(นางสุภาพร สอนวงษ์)

วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๖

สรุปสถานะเงินสำรองจ่าย
สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ณ วันที่ 8 สิงหาคม 2556

รายการ (๑)	ยอดเงินคงเหลือ (บาท)			ผลต่าง (๒)-(๓)	ผลต่าง (๓)-(๔)
	ตามบัญชีแยก ประเภท (๒)	ตามหลักฐาน เอกสาร (๓)	ตามรายงานเงิน คงเหลือ ประจำวัน (๔)		
๑. เงินสด	27,621.00	61,890.25	61,890.09	-34,269.25	0.16
๒. เงินฝากธนาคาร	24,541,745.65	4,521,881.35	4,393,905.79	20,019,864.3	127,975.56
๓. ลูกหนี้	110,555.00	434,025.00	434,025.00	-323,470	0.00
๔. ใบสำคัญจ่าย	459,022.00	156,136.56	156,136.56	302,885.44	0.00
รวม	25,138,943.65	5,173,933.16	5,045,957.44	19,965,010.49	127,975.72

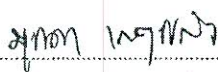
สรุปผลการตรวจสอบ :

- เงินสำรองจ่าย ณ วันที่ 8 สิงหาคม 2556 มีจำนวนเงิน 5,045,957.44 บาท ไม่ถูกต้องตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติ เนื่องจากสำนักถอนเงินสำรองจ่ายมาเกิน คือได้เบิกถอนลูกหนี้เงินยืม (PA74/56) 18,900.00 บาท กับเบิกถอนตามใบสำคัญจ่าย 27,054.44 บาท มีเงินเกินรวมทั้งสิ้น 45,957.44 บาท
- หน่วยงานมีเงินสดในมือ ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ตามระเบียบ ข้อ

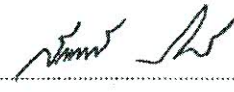
คณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน



(นางสาวสุกัญญา ปานคำ)



(นางมุกดา เกตุแก้ว)



(นางสุภาพร สอนวงษ์)

วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๖

ใบตรวจนับเงินสด

หน่วยงาน สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ณ วันที่ 8 สิงหาคม 2556

เวลา 9.30 น.

เงินสด ประกอบด้วย

ธนบัตร 1,000 บาท	จำนวน.....61.....	ฉบับ	.....61,000.00.....	บาท
ธนบัตร 500 บาท	จำนวน.....	ฉบับ	.....600.00.....	บาท
ธนบัตร 100 บาท	จำนวน.....6.....	ฉบับ	.....	บาท
ธนบัตร 50 บาท	จำนวน.....	ฉบับ	.....260.00.....	บาท
ธนบัตร 20 บาท	จำนวน.....13.....	ฉบับ	.....	บาท
เหรียญกษาปณ์ 10 บาท	จำนวน.....	เหรียญ	.....	บาท
เหรียญกษาปณ์ 5 บาท	จำนวน.....3.....	เหรียญ	.....15.00.....	บาท
เหรียญกษาปณ์ 2 บาท	จำนวน.....5.....	เหรียญ	.....10.00.....	บาท
เหรียญกษาปณ์ 1 บาท	จำนวน.....5.....	เหรียญ	.....5.00.....	บาท
เหรียญกษาปณ์ 50 สตางค์	จำนวน.....	เหรียญ	.....	บาท
เหรียญกษาปณ์ 25 สตางค์	จำนวน.....1.....	เหรียญ	.....0.25.....	บาท
จำนวนเงินที่ตรวจนับเงินได้		รวม.....	61,890.25.....	บาท
จำนวนเงินตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน		เป็นเงิน	61,890.09.....	บาท
จำนวนเงินตามบัญชีแยกประเภทเงินสด		เป็นเงิน	27,621.00.....	บาท

สรุปผลการตรวจสอบ :

- ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง ตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
 ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง ตามบัญชีแยกประเภทเงินสด


สาเหตุ : ไม่ถูกต้องตรงกัน กับ บัญชีแยกประเภทเงินสด เนื่องจาก

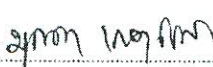
๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้ทำการบันทึกบัญชีในสมุดเงินสดของสำนักไว้อย่างถูกต้องครบถ้วน แต่บันทึกบัญชีเข้าระบบ ERP ล่าช้า เนื่องจากบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้บันทึกได้ลาออก ณ 1 ก.พ.56 และได้รับบุคลากรทดแทนเมื่อ 1 ก.ค.56 ส่วนบุคลากรอื่นมีภาระงานเต็มที่มาแล้ว

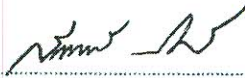
๒. กระบวนการ/ขั้นตอน ตามที่มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้หน่วยงานบันทึกข้อมูลเข้าระบบ ERP ย้อนหลังตั้งแต่ปี 2554 - 56 ปัจจุบันอยู่ระหว่างบันทึกข้อมูลปี 2555 ซึ่งมีรายการจำนวนมาก จึงทำให้ไม่มียอดยกมาในปี 2556 และทำให้ข้อมูลในระบบ ERP ยังไม่ถูกต้องครบถ้วน ตามบัญชีแยกประเภทเงินสดมียอดเงินต่างกัน 34,269.25 บาท

๓. ระบบโปรแกรม KU-ERP ทำงานช้าและค้างบ่อยครั้ง จึงต้องเริ่มต้นทำกันใหม่ ทำให้งานเสร็จล่าช้า

คณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน


 (นางสาวสุกัญญา ปานคำ)


 (นางนงคา เกตุแก้ว)


 (นางสุภาพร สอนวงษ์)

วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๖

งบกระตบยอดเงินฝากธนาคาร
สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ณ วันที่ 8 สิงหาคม 2556

ยอดคงเหลือตามสมุดเงินฝากธนาคารออมทรัพย์ ธนาคารทหารไทย เลขที่ 069-2-07294-5	4,521,881.35
ยอดคงเหลือตามใบแจ้งรายการของบัญชีกระแสรายวัน ธนาคาร เลขที่	0.00
รวม	4,521,881.35

บวก

ค่าธรรมเนียมธนาคารที่ยังไม่ได้บันทึกบัญชี

1. ค่าธรรมเนียมธนาคาร 8/56	30.00	
		30.00
		4,521,911.35

หัก

เช็คที่จ่ายแล้วแต่ยังไม่ได้ขึ้นเงิน

1. เช็คเลขที่ 1093021 ลว. 2 ส.ค. 56	4,601.00	
2. เช็คเลขที่ 1093022 ลว. 2 ส.ค. 56	82,925.00	
3. เช็คเลขที่ 1093023 ลว. 2 ส.ค. 56	8,025.00	
4. เช็คเลขที่ 1093024 ลว. 5 ส.ค. 56	32,454.56	128,005.56
เงินโอนตามใบเบิกถอนที่ไม่ใช่การเบิกชดเชยเงินสำรองจ่าย	0.00	
เงินรับฝากอื่น ๆ	0.00	
ดอกเบี้ยรับที่ยังไม่นำฝากคลัง	0.00	128,005.56
		<u>4,393,905.79</u>

ยอดคงเหลือตามบัญชีแยกประเภทออมทรัพย์ 24,541,745.65

ยอดคงเหลือตามบัญชีแยกประเภทกระแสรายวัน ⁽¹⁾ -2,509,499.67 22,032,245.98**หมายเหตุ ⁽¹⁾**

ยอดบัญชีธนาคารประเภทออมทรัพย์ 4,393,905.79

หัก ยอดคงเหลือตามบัญชีแยกประเภทออมทรัพย์ ERP 24,541,745.65

-20,147,839.86

หัก ยอดคงเหลือตามบัญชีแยกประเภทกระแสรายวัน ERP -2,509,499.67ดังนั้น ยอดที่จะต้องปรับปรุง 17,638,340.19

ดังนั้น ยอดที่จะต้องปรับปรุงจำนวนเงิน 17,638,340.19 บาท เนื่องจาก การบันทึกบัญชีต่อออมทรัพย์กับกระแสรายวันยังไม่ครบทุกรายการ

งบทระทษยอคเงินฝำกรณำการ
 ตำหนักบรการคอมพิวเตอร้ มหำวิทยำลัยเกษตรศำสตร์
 ณ วันที่ 8 สิงหำคม 2556

สรุปลผลกรำตรวจสอบ : ยอคคงเหลือตำสมุดเงินฝำกรณำการ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง ตรงกับบัญชีแยกประภำท

สำเหตุ : ไม่ถูกต้องตรงกันเนื่องจำก

๑. เจำหนำที่ผู้ปฏิบัติงำนได้รับกำรฝึกอบรมแล้ว วันค้อมำระบบได้ปรับปรุงใหม่ ทำให้อวิธีการปฏิบัติไม่เหมือนเดิม
 เช่น กำรผูกค้ำงบัญชี 6 ฐู่ เป็นค้ำง

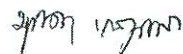
๒. ระบบโปรแกรม KU-ERP กำรบันทึกบัญชีคู่อ้อมทรัพ้กับกระแสรำยวันยัง ไม่ครบทุกรำยการ เนื่องจำกระบบทำงำนช้ำ
 และค้ำงบอย เข้าไปทำงำนได้บ้าง ไม่ได้บ้าง


๓. ข้อมูลลูกหน้เงินยืมเลขที่สำญญำ PA5/56 ซึ่งได้บันทึกในระบบแล้ว แต่ไม่สามารถเรียกข้อมูลกลับขึ้นมำใช้งำนได้ ทำให้อไม่
 สำมำรถลงข้อมูล ได้อย่างค้อมเนื่องจกครบถ้วนสมบูรณ์ตำที่ระบบกำหนด

๔. มีรำยการเบิกถอนงำน 8 รำยการ ที่ยังไม่ได้บันทึกปรับปรุงในระบบ เนื่องจำกจัดทำใบเบิกถอนก่อนใช้ระบบ ERP และ
 กองค้ำงยังไม่ได้อบรมวิธีการปรับปรุงให้อ

คณะกรรมกรำตรวจสอบภำยในประจำหน้ยงำน


 (นางสำวศุภิณญำ ปำนค้ำ)


 (นางมุกค้ำ เกตุค้ำว)


 (นางศุภำพร สอนวงษ์)
 วันที่ ๑๕ สิงหำคม 2556



(ลงชื่อ).....ผู้รำชงำน

(นางสำวจิตรณำ โคนคคง)

ตำหน่ง หัวหน้ำงำนกำรเงินและบัญชี

วันที่ ๘ สิงหำคม ๒๕๕๖

รายละเอียดลูกหนี้เงินสำรองจ่าย
สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ณ วันที่ 8 สิงหาคม 2556

ระยะเวลามาตรฐานที่หน่วยงานกำหนดจ่ายเงินให้ผู้ยืม 5 วัน นับจากวันที่ยืมเงิน

ลำดับ ที่	เลขที่สัญญา	วัน/เดือน/ปี ที่ยืมเงิน	วัน/เดือน/ปี ที่รับเงินยืม	ชื่อ-นามสกุล ผู้ยืม	วัตถุประสงค์ ในการยืม	จำนวนเงินยืม ค้างชำระ (บาท)	วันที่สัญญา ครบ กำหนด	ผลการตรวจสอบ	
								สัญญาการยืมเงิน ถูกต้องตามระเบียบ (✓, ✗)	จำนวนวัน ที่สัญญาเกิน กำหนด
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)
1	PA87/56	1 ส.ค. 56	6 ส.ค. 56	นางฐานภา เมธีอัมภวาจุมิ	ค่าตอบแทนนิสิต	2,850.00	6 ก.ย. 56	✓	-
2	PA88/56	1 ส.ค. 56	6 ส.ค. 56	นางฐานภา เมธีอัมภวาจุมิ	ค่าตอบแทนนิสิต	3,915.00	6 ก.ย. 56	✓	-
3	PA89/56	5 ส.ค. 56	6 ส.ค. 56	นางสุรินทร์ บัวทอง	ค่าเบี้ยประชุม	3,700.00	6 ก.ย. 56	✓	-
4	PA86/56	19 ก.ค. 56	2 ส.ค. 56	นายพีรพงศ์ ทองภูเบศร์	ยืมจ่ายเงินเดือน	10,000.00	2 ก.ย. 56	✓	-
5	PA77/56	9 ก.ค. 56	10 ก.ค. 56	นางฐานภา เมธีอัมภวาจุมิ	ค่าตอบแทนนิสิต	7,560.00	10 ส.ค. 56	✓	-
6	PA81/56	18 ก.ค. 56	29 ก.ค. 56	นางสาวพิมพ์กานต์ มณีกุล	ยืมจ่ายเงินเดือน	10,000.00	29 ส.ค. 56	✓	-
7	PA76/56	4 ก.ค. 56	10 ก.ค. 56	นายพีรวัฒน์ วัฒนพงษ์	จ่ายลูกหนี้เงินยืม	41,000.00	10 ส.ค. 56	✓	-
8	PA5/56	18 ต.ค. 55	19 ต.ค. 55	นางเครือวัลย์ ทองสงศรี	ค่าวัสดุประจำปี งบประมาณ 2556	5,000.00	-	✓	-

รายละเอียดลูกหนี้เงินสำรองจ่าย
สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ณ วันที่ 8 สิงหาคม 2556

ลำดับ ที่	เลขที่สัญญา	วัน/เดือน/ปี ที่ยืมเงิน	วัน/เดือน/ปี ที่รับเงินยืม	ชื่อ-นามสกุล ผู้ยืม	วัตถุประสงค์ ในการยืม	จำนวนเงินยืม ค้างชำระ (บาท)	วันที่สัญญา ครบ กำหนด	ผลการตรวจสอบ	
								สัญญาการยืมเงิน ถูกต้องตามระเบียบ (✓, ✗)	จำนวนวัน ที่สัญญาเกิน กำหนด
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)
9	ศ.29/56	14 ธ.ค. 55	21 ม.ค. 56	รศ. ประคนเดช นีละคุปต์	ค่าใช้จ่ายโครงการ พัฒนาวิชาการ (โครงการ ธ.ก.ส.)	150,000.00	- / ขยายเวลา ครั้งที่ 2 ถึง 31 ก.ค. 56	✓	8 วัน
10	60/56	20 พ.ค. 56	31 พ.ค. 56	นางสุนิสา สิงห์แก้ว	ค่าใช้จ่ายโครงการ สัมมนาวิชาการ “การศึกษาไทยเพื่อ อนาคต”	200,000.00	- / สิ้นสุด โครงการ 30 ก.ย. 56	✓	-
รวมสัญญาการยืมเงิน 10 ฉบับ						434,025.00			

รายละเอียดลูกหนี้เงินสำรองจ่าย
สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ณ วันที่ 8 สิงหาคม 2556

สรุปผลการตรวจสอบ :

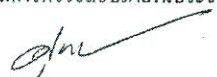
๑. สัญญาการยืมเงินค้างชำระรวม 10 ฉบับ เป็นเงิน 434,025 บาท ไม่ถูกต้องตรงตามบัญชีแยกประเภทลูกหนี้
๒. การยืมเงินสำรองจ่าย ถูกต้องตามระเบียบฯ ทุกสัญญา
๓. ลูกหนี้ค้างชำระ ไม่เกินระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนดทุกสัญญา ยกเว้น เลขที่สัญญา ส.29/56 ได้ขยายเวลาครั้งที่ 2 ถึง 31.๓.๕6 ซึ่งเกินกำหนด 8 วันทำการ กรณีที่ไม่พบวันที่ครบกำหนดในสัญญาขี้นลูกหนี้โครงการพัฒนาวิชาการ เนื่องจากส่วนใหญ่ต้องขยายเวลา ผู้ตรวจสอบจึงได้แนะนำให้ลงทุกครั้ง (ขยายเวลาได้ 3 ครั้ง)
๔. หน่วยงานจ่ายเงินให้ผู้ยืมภายในระยะเวลามาตรฐานที่หน่วยงานกำหนดทุกสัญญา ยกเว้น PA86/56 กับ PA81/56 ยืมสำหรับเงินเดือนมีกำหนดจ่ายสิ้นเดือน ส่วน ส.29/56 กับ 60/56 เนื่องจากขณะนั้นเงินสำรองจ่ายขาดสภาพคล่อง เจ้าหน้าที่ที่แสดงความคิดเห็นว่า ควรเปิดให้โครงการพัฒนาวิชาการ ยืมจากเงินรายได้สำนักบริการคอมพิวเตอร์ ให้เบิกถอนโดยตรงที่กองคลัง ไม่ควรมาขี้นเงินสำรองจ่าย เพราะส่วนใหญ่โครงการพัฒนาวิชาการมีระยะเวลาการขี้นเงินกว่าจะมิดโครงการที่ค่อนข้างนาน และเป็นเงินก้อนใหญ่
๕. รายงานสัญญาการยืมเงินที่พิมพ์จากระบบ ERP ลงวันที่สัญญาครบกำหนดผิด กลายเป็นวันที่พิมพ์รายงาน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่ได้เลือกช่องวันที่ครบกำหนด
๖. เลขที่สัญญา ส.29/56 กับ 60/56 ไม่ปรากฏอยู่ในบัญชีแยกประเภทลูกหนี้ของระบบ ERP เนื่องจาก มีการขยายเวลา และไม่กำหนดวันที่สัญญาครบกำหนด
๗. เลขที่สัญญา 5/56 ไม่ปรากฏอยู่ในบัญชีแยกประเภทลูกหนี้ของระบบ ERP เจ้าหน้าที่ชี้แจงว่า หัวหน้างานพัสดุขี้นเงินจำนวน 5,000 บาท เพื่อใช้เป็นเงินหมุนเวียนประจำงานพัสดุ ซึ่งอาจขี้นต่อได้ในลักษณะเบิกหักผลส่ง ตามระเบียบว่าด้วยการขี้นเงินทดรองจ่ายจากเงินรายได้ ปี 2537 ข้อ 8

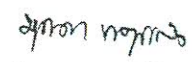
สาเหตุ : ไม่ถูกต้องตรงกันเนื่องจาก


๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน / หัวหน้าหน่วยงาน ไม่เข้าใจวิธีการทำงานของระบบ ERP ที่เกี่ยวกับลูกหนี้ทั้งหมด ลืมเรื่องการแจ้งเตือนขาดความชัดเจน เพราะไม่ทราบว่าเนื้อหาที่ต้องการไปอยู่ตรงไหน
๒. ระบบโปรแกรม KU-ERP เกิดความผิดพลาดของระบบตลอดเวลาตั้งแต่เริ่มนำมาใช้งาน เช่น การทำงานช้า หรืออาจหยุดการคอมมอน (ระบบค้าง) ไม่สามารถป้อนข้อมูลผ่านระบบได้จนสำเร็จทุกขั้นตอน ทำให้ข้อมูลนำเข้าสู่ระบบ ERP ไม่ครบถ้วน และไม่สามารถเข้าไปแก้ไขได้ในช่วงเวลาปฏิบัติงาน ด้วยเหตุนี้ เจ้าหน้าที่จึงได้บันทึกข้อมูลด้วยสมุดบัญชี และใน EXCEL เป็นการทำงานคู่ขนานไปกับระบบ ERP จนกว่าจะสามารถใช้งานได้ถูกต้องสมบูรณ์
๓. เครื่องคอมพิวเตอร์ ลงโปรแกรมหลายระบบงาน ต้องล้างเครื่องใหม่จึงจะสามารถใช้งานระบบ ERP ได้ ทำให้การดำเนินงานล่าช้า

รายละเอียดลูกหนี้เงินสำรองจ่าย
สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ณ วันที่ 8 สิงหาคม 2556

คณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน


(นางสาวสุกัญญา ปานคำ)


(นางนุชกตา เกตุแก้ว)


(นางสุภาพร สอนวงษ์)
วันที่ ๑๕ สิงหาคม 2556

(ลงชื่อ)  ผู้รายงาน (เจ้าหน้าที่การเงิน)

(นางสาวจิตธนา โตนตง)

ตำแหน่ง หัวหน้างานการเงินและบัญชี

วันที่ 8 สิงหาคม 2556

รายละเอียดใบสำคัญเงินสำรองจ่าย
สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ณ วันที่ 8 สิงหาคม พ.ศ. 2556

ระยะเวลามาตรฐานที่หน่วยงานกำหนดจ่ายเงินให้เจ้าหนี้ / ผู้มีสิทธิ จำนวน 30 วัน นับจากวันที่รับเอกสารขอเบิก

ลำดับ ที่	เลขที่ ใบขออนุมัติเบิกจ่าย	ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน			เงินงบประมาณ		ใบสำคัญครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบ		ระยะเวลาการจ่ายเงิน		เอกสารที่ใช้เบิกจ่าย ไม่มากเกินไป (✓, ×) (๑๒)
		วันที่	รายการ	จำนวนเงิน	จองเงิน	คืนเงิน	ใบสำคัญจ่าย เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิ	ใบสำคัญที่ถูกหัก ชำระคืนเงินยืม	วันที่รับเอกสาร ขอเบิก	ผลการตรวจสอบ (วัน)	
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)
1	PA74/56	10/7/56	ค่าสัมมาทิสู	15,780.00	18,900.00	3,120.00	นางสุรินทร์	RA17/56	25 มิ.ย. 56	5	×
2	PA72/56	10/7/56	ค่าใช้จ่ายวันปลูกต้นไม้	5,551.00	25,200.00	-	นางชิตชนก	RA18/56	12 มิ.ย. 56	5	×
3	PA79/56	6/8/56	ค่าเบี้ยประชุม	2,800.00	3,700.00	900.00	นางสุรินทร์	RA21/56	15 ก.ค. 56	4	×
4	PA75/56	18/7/56	ค่าเบี้ยประชุมกรรมการบริหาร	3,400.00	3,700.00	300.00	นางสุรินทร์	RA19/56	2 ก.ค. 56	1	×
5	PE179/56	31/7/56	ค่าธรรมเนียมธนาคาร-ซื้อเช็ค	600.00	600.00	-	เจ้าหน้าที่บุคคลภายนอก	-	29 ก.ค. 56	1	×
6	PE188/56	08-01-56	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ - เบี้ยประกันภัยอาคาร 08-12/56	32,454.56	32,454.56	-	นางชิตชนก	-	1 ส.ค. 56	3	×
7	PO142/56	18/7/56	ซื้อแบตเตอรี่คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	4,601.00	4,601.00	-	บ.สหธุรกิจ จำกัด	-	31 ก.ค. 56	12	×
8	PS79/56	28/6/56	จ้างบำรุงและซ่อมแซมชุดประชุม ทางไกลผ่านจอภาพ ปี 56 งวดที่ 3	82,925.00	331,700.00	-	บ.แพลนเน็ต คอมมิวนิเคชั่น เอเชีย จำกัด	-	31 ก.ค. 56	24	×
9	PS106/56	24/6/56	จ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่อง สำรองไฟฟ้าอัตโนมัติ งวดที่ 2/4	8,025.00	32,100.00	-	บ.โซโคเมค ยูพีเอส(ไทย แลนด์) จำกัด	-	31 ก.ค. 56	28	×
รวมใบสำคัญ 9 ฉบับ				156,136.56							

รายละเอียดใบสำคัญเงินสำรองจ่าย
สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ณ วันที่ 8 สิงหาคม พ.ศ. 2556

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑. ใบสำคัญสำรองจ่ายมี 5 ฉบับ เป็นเงิน 28,131.00 บาท ไม่ถูกต้องตรงตามบัญชีแยกประเภทใบสำคัญเงินสำรองจ่าย และรายงานใบสำคัญเงินสำรองจ่ายจากระบบ ERP
๒. มีเงินสำรองจ่ายที่ส่งจ่ายเป็นเช็คค้างจ่ายอีก 4 ฉบับ รวมเป็นเงิน 128,005.56 บาท ได้แก่ PE188/56, PO142/56, PS79/56 และ PS106/56
๓. การอนุมัติดำเนินการมีงบประมาณรองรับอย่างเพียงพอ และวิธีการจองเงินงบประมาณเป็นไปตามหลักเกณฑ์ทุกรายการ ยกเว้น
๔. การเบิกจ่ายเงินมีความครบถ้วนถูกต้องและเป็นไปตามตามระเบียบฯ ทุกรายการ ยกเว้น
๕. หน่วยงานเบิกจ่ายเงินให้ เจ้าหน้าที่ / ผู้มีสิทธิ์ ภายในระยะเวลามาตรฐานที่หน่วยงานกำหนดทุกรายการ ยกเว้น PO142/56, PS79/56, PS106/56 ได้ติดต่อเจ้าหน้าที่ให้มารับเช็คแล้ว แต่เจ้าหน้าที่ยังไม่มารับ
๖. เอกสารที่เบิกจ่ายมากเกินความจำเป็นทุกรายการ
๗. รายการที่มีการเบิกจ่ายเงินน้อยกว่าที่ได้จองงบประมาณไว้ จำนวน 3 รายการคือ PA74, PA75 และ PA79 ที่ไม่มีสำเนารายงานร้องขอคืนเงิน แต่มีเอกสารใบล้างหนี้เงินยืม

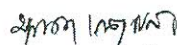
สาเหตุ : ไม่ถูกต้องตรงกันเนื่องจาก

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน / หัวหน้าหน่วยงาน ไม่เข้าใจกระบวนการลูกหนี้เงินยืม
๒. ระบบโปรแกรม KU-ERP ทำงานช้า ระบบค้างบ่อย จึงทำงานได้ไม่เสร็จทุกขั้นตอน

คณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน



(นางสาวสุกัญญา ปานคำ)



(นางมุกดา เกตุแก้ว)



(นางสุภาพร สอนวงษ์)

วันที่ ๑๕ สิงหาคม 2556

(ลงชื่อ)..........รายงาน (เจ้าหน้าที่การเงิน)

(นางสาวจิตานา โตนดอง)

ตำแหน่ง หัวหน้างานการเงินและบัญชี

วันที่ 8 สิงหาคม 2556

สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ข้อมูลระยะเวลาที่สำนักได้รับเงินจากกองคลัง

ณ วันที่ 8 สิงหาคม พ.ศ. 2556

ลำดับ	เลขที่ใบเบิกถอน	วันที่กองคลังรับใบเบิกถอน	วันที่กองคลังโอนเงิน	ระยะเวลา
1	1/56	4 ต.ค. 55	11 ต.ค. 56	6
2	2/56	26 ต.ค. 55	29 ต.ค. 56	2
3	3/56	30 ต.ค. 55	31 ต.ค. 55	1
4	4/56	12 พ.ย. 55	19 พ.ย. 55	6
5	5/56	19 พ.ย. 55	23 พ.ย. 55	5
6	6/56	22 พ.ย. 55	29 พ.ย. 55	6
7	7/56	30 พ.ย. 55	11 ธ.ค. 55	6
8	8/56	7 ม.ค. 56	18 ม.ค. 56	10
9	9/56	18 ม.ค. 56	25 ม.ค. 56	6
10	10/56	29 ม.ค. 56	6 ก.พ. 56	7
11	11/56	7 ก.พ. 56	13 ก.พ. 56	5
12	12/56	7 ก.พ. 56	13 ก.พ. 56	5
13	13/56	8 ก.พ. 56	13 ก.พ. 56	4
14	14/56	12 ก.พ. 56	21 ก.พ. 56	7
15	15/56	20 ก.พ. 56	27 ก.พ. 56	6
16	16/56	19 ก.พ. 56	28 ก.พ. 56	8
17	17/56	7 มี.ค. 56	19 มี.ค. 56	11
18	18/56	11 มี.ค. 5	19 มี.ค. 56	7
19	19/56	27 มี.ค. 56	29 มี.ค. 56	3
20	20/56	28 มี.ค. 56	1 เม.ย. 56	3
21	21/56	3 เม.ย. 56	13 เม.ย. 56	8
22	22/56	7 พ.ค. 56	16 พ.ค. 56	8
23	23/56	8 พ.ค. 56		ยกเลิก
24	24/56	9 พ.ค. 56	16 พ.ค. 56	6
25	25/56	17 พ.ค. 56	22 พ.ค. 56	4

สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

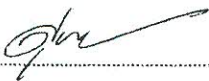
ข้อมูลระยะเวลาที่สำนักได้รับเงินจากกองคลัง

ณ วันที่ 8 สิงหาคม พ.ศ. 2556

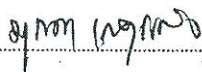
ลำดับ	เลขที่ใบเบิกถอน	วันที่กองคลังรับใบเบิกถอน	วันที่กองคลังโอนเงิน	ระยะเวลา
26	26/56	21 พ.ค. 56	23 พ.ค. 56	3
27	27/56	28 พ.ค. 56	3 มิ.ย. 56	5
28	28/56	28 พ.ค. 56	3 มิ.ย. 56	5
29	29/56	29 พ.ค. 56	3 มิ.ย. 56	4
30	30/56	29 พ.ค. 56	6 มิ.ย. 56	7
31	31/56	29 พ.ค. 56	6 มิ.ย. 56	7
32	32/56	19 มิ.ย. 56	28 มิ.ย. 56	8
33	33/56	21 มิ.ย. 56	3 ก.ค. 56	9
34	34/56	25 มิ.ย. 56	3 ก.ค. 56	7
35	35/56	26 มิ.ย. 56	3 ก.ค. 56	6
36	36/56	26 มิ.ย. 56	3 ก.ค. 56	6
37	37/56	27 มิ.ย. 56	4 ก.ค. 56	6
38	38/56	4 ก.ค. 56	12 ก.ค. 56	7
39	39/56	4 ก.ค. 56	12 ก.ค. 56	7
40	40/56	31 ก.ค. 56	5 ส.ค. 56	4
41	41/56	31 ก.ค. 56	5 ส.ค. 56	4
42	42/56	31 ก.ค. 56	5 ส.ค. 56	4

สรุปผล สำนักได้รับเงินจากกองคลังภายในกำหนดเวลา 16 ครั้ง แต่ไม่ได้รับเงินภายในกำหนดเวลา 25 ครั้ง

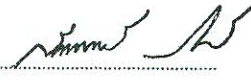
คณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน



(นางสาวสุวิญญา ปานคำ)



(นางนุชดา เกตุแก้ว)



(นางสุภาพร ธอนวงษ์)

วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๖

รายงานใบสำคัญเงินสำรองจ่าย

สำนักบริการคอมพิวเตอร์

วันที่ 7 สิงหาคม 2556

ลำดับที่	เลขที่เช็ค/เอกสาร	วันที่รับใบสำคัญ	รายการ	จำนวนเงิน	จำนวนเงินรวม
<u>รายการเช็คค้างจ่าย</u>					
1	1093021	5/8/2556	แบคเตอร์ โน้ตบุ๊ก	4,601.00	
2	1093022	5/8/2556	ค่าบริการรักษาชุดประชุมทางไกล	82,925.00	
3	1093023	5/8/2556	บำรุงรักษา UPS 30 ง.2/4	8,025.00	
4	1093024	7/8/2556	ค่าประกันภัยอาคาร 08-12/56	32,454.56	128,005.56
<u>รายการใบสำคัญรองจ่าย 5 รายการ</u>					
5	PA74/56	10/7/2556	ค่าน้ำจัดสัมมนาที่ 06/56 สุรินทร์	15,780.00	
6	PA72/56	10/7/2556	ค่าน้ำวันปลูกต้นไม้ 56	5,551.00	
7	PA75	18/7/2556	ค่าน้ำเบียร์ประชุม 03/07/56	3,400.00	
8	1555/77707	31/7/2556	ค่าธรรมเนียมเช็ค 1094811-4910	600.00	
9	PA79	6/8/2556	ค่าน้ำเบียร์ประชุม 17/07/56	2,800.00	
					28,131.00
รวม (1)					156,136.56
<u>รายการค่าน้ำเบียร์เงินสำรองจ่าย</u>					
ยอดค่าน้ำเบียร์				82,048.12	
ยอดใบสำคัญจ่ายเงินสำรองจ่ายและลูกหนี้เงินยืม				28,131.00	
รวม (2)					110,179.12
ดังนั้นยอดที่ถอนเงินสำรองมาจ่ายมากขึ้น (1)-(2)					45,957.44
ยอดเงินสำรองเกินว่า 5,000,000 บาท เนื่องจาก					
1. ได้เบิกถอนลูกหนี้เงินยืมสุรินทร์ ค่าจัดสัมมนาที่ 06/56				18,900.00	
2. เบิกถอนตามใบสำคัญซ้ำ				27,057.44	45,957.44
ดังนั้นจะต้องสั่งจ่ายเช็คเงินสำรองจ่ายเพื่อฝากกลับเข้ากลุ่มฝากคลังสำนักฯ จำนวน					45,957.44

(นางสาวจิตธนา ไตนดง)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ



บันทึกข้อความ

สำนักบริการคอมพิวเตอร์
 วันที่ 2633
 วันที่ ๒๕ มิ.ย. ๒๕๕๕

ส่วนราชการ งานธุรการ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี โทร.๔๓๐๔

ที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๐๑๐๕/ว.๑๒๖๕๖ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอให้ตรวจสอบข้อมูลและยืนยันสิทธิการใช้งานในระบบ ERP

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์

ตามที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ได้ให้หน่วยงานกรอกข้อมูลผู้ใช้งานในระบบ ERP ผ่าน www.finance.ku.ac.th เพื่อนำเข้าระบบ ERP นั้น

เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลและการเข้าใช้งานในระบบ ERP กองคลัง ใครขอให้หน่วยงานตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้งานในระบบ ERP โดยกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มดั่งแนบ และโปรดส่งแบบฟอร์มกลับมายังกองคลัง ภายในวันที่ ๒๗/กรกฎาคม ๒๕๕๕ เพื่อยืนยันสิทธิการใช้งานในระบบ ERP หากมีข้อสงสัย สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ คุณนราวุธ ศรีอนันต์ เบอร์โทรศัพท์ ๐๒-๕๔๒๘๒๐๐ ต่อ ๔๓๒๐ หรือคุณศิริขวัญ สุริยันต์ เบอร์โทรศัพท์ ๐๒-๕๔๒๘๒๐๐ ต่อ ๔๓๐๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิทวิมล รอดพิเชิร)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน

ประสานโครงการเตรียมความพร้อมเพื่อนำระบบบริหารทรัพยากรองค์การสู่การปฏิบัติ

เรียน งานการเงิน
 เพื่อ *M. P. K. S. M.*

ดำเนินการ *U. S. M.*
 ๒๕ มิ.ย. ๒๕๕๕

คช. ๐๕๑๓.๑๓๑/๒๐๒๘

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

สำนักบริการคอมพิวเตอร์ได้ดำเนินการ

ตรวจสอบข้อมูลและยืนยันสิทธิการใช้งานระบบ ERP

โดยมีรายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

Niam Koon
 (รศ. ประตณเดช นิละคุมภ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์

๓๐ มิ.ย. ๒๕๕๕

ลำดับ	หน่วยงาน/ชื่อ-สกุล	ส่วนงาน	ตำแหน่ง	ภาระงาน / การปฏิบัติงานในระบบ													
				ระบบเช่าเหมา (4)						ระบบวัตถุประสงค์ (5)							
				บันทึกรายการ		รายงาน		ระบบจัดซื้อจัดจ้าง		การทำรายการ			การทำงานสิ้นสุด				
				ตั้งเบิก ไม่มี PO	จ่ายเช็ค	ทะเบียน	ภาษีหัก 3.53	การตั้งซื้อ/ ส่งจ้าง	การตรวจ รับมอบ	การตั้งเบิกจาก PO	เบิก	รับ	โอน	ตรวจนับ	การปิด เดือน	รายงาน	
	สำนักบริการคอมพิวเตอร์																
1	นางสาวนฤพร นกแดง	สำนักบริการคอมพิวเตอร์	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	✓	✓	✓	✓										
2	นางสาวอรุณา เมธีชัยวุฒิ	สำนักบริการคอมพิวเตอร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	✓	✓	✓	✓										
3	นางสาวจิรชนา โคนดง	สำนักบริการคอมพิวเตอร์	นักวิชาการเงินและบัญชี														
4	พ.ศ. อัญญาสา ขุมผล	สำนักบริการคอมพิวเตอร์	นักวิชาการเงินและบัญชี	✓	✓	✓	✓										
5	นางนฤพร อธิษฐ์ศรี	สำนักบริการคอมพิวเตอร์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ					✓	✓	✓					✓	✓	
6	นางจรูญรัตน์ สุภาภิรักษ์	สำนักบริการคอมพิวเตอร์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

คำชี้แจง ในการกรอกข้อมูลเพื่อความถูกต้องของข้อมูลและการทำงานในระบบ ERP

- โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับภาระงาน / การปฏิบัติงานในระบบ เพื่อกำหนดสิทธิการทำงานในระบบ ERP หากไม่ทำเครื่องหมาย ✓ ท่านจะไม่สามารถใช้งานในระบบนั้นได้
- จำนวนผู้ใช้งานในระบบ ERP ไม่เกิน 3 คน/คณะ สำนัก สถาบัน สำหรับโครงการพิเศษ 1 คน/โครงการ (หากต้องการเพิ่มผู้ใช้งานในระบบมากกว่าที่กำหนด ให้ทำหนังสือแจ้งความประสงค์ มายังกองคลัง)
- โปรดส่งข้อมูลกลับมายังกองคลัง ภายในวันที่ 27 กรกฎาคม 2555 เพื่อยืนยันสิทธิในการเข้าใช้ระบบ(เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการส่งข้อมูล ท่านสามารถส่งมายัง Fax.029428147 ระบุถึงคุณนรารัฐ)

ลำดับ	หน่วยงาน/ชื่อ-สกุล	ส่วนงาน	ตำแหน่ง	ภาระงาน / การปฏิบัติงานในระบบ				
				ระบบบริหารสินทรัพย์ถาวร (6)			ระบบเดินสะพัด (7)	
				การทำรายการ	การทำงานสิ้นงวด	รายงาน	การทำรายการ	
				การเข้าหน่วย	คำนวณค่าเสื่อมราคา		นำส่งเงิน	ถอนเงิน
	สำนักบริการคอมพิวเตอร์							
1	นางสาวนฤพร นกแต่ง	สำนักบริการคอมพิวเตอร์	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร					
2	นางสาวรานภา เมธิ์ชฎาภูมิ	สำนักบริการคอมพิวเตอร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป					
3	นางสาวจิตตมา ไคนคอง	สำนักบริการคอมพิวเตอร์	นักวิชาการเงินและบัญชี					
4	นางฐิติรัตน์ สุเภากิจ	สำนักบริการคอมพิวเตอร์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	✓	✓	1		

คำชี้แจง ในการกรอกข้อมูลเพื่อความถูกต้องของข้อมูลและการทำงานในระบบ ERP

- โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับภาระงาน / การปฏิบัติงานในระบบ เพื่อกำหนดสิทธิการทำงานในระบบ ERP หากไม่ทำเครื่องหมาย ✓ ท่านจะไม่สามารถเข้าใช้งานในระบบนั้นได้
- จำนวนผู้ใช้งานในระบบ ERP ไม่เกิน 3 คน/คณะ สำนักสถาบันนี้ สำหรับโครงการพิเศษ 1 คน/โครงการ (หากต้องการเพิ่มผู้ใช้งานในระบบมากกว่าที่กำหนด ให้ทำหนังสือแจ้งความประสงค์ มายังกองคลัง)
- โปรดส่งข้อมูลกลับมายังกองคลัง ภายในวันที่ 27 กรกฎาคม 2555 เพื่อยืนยันสิทธิในการเข้าใช้ระบบ(เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการส่งข้อมูล ท่านสามารถส่งมายัง Fax.029428147 ระบุถึงคุณนรภาฯ)

ลำดับ	หน่วยงาน/ชื่อ-สกุล	ส่วนงาน	ตำแหน่ง	ภาระงาน / การปฏิบัติงานในระบบ									
				บัญชีแยกประเภท (1)	ธนาคาร (2)	ระบบลูกหนี้ (3)		บัญชีรายการ					
						วันที่รายการ ตรวจรายวัน	ทำรายการตั้งงวด กระทบยอด	การออกใบเสร็จ	การออกสำเนาใบเสร็จ	บันทึกถูกหนี้ลงชั้น	ค้างถูกหนี้เงินชั้น		
สำนักบริการคอมพิวเตอร์													
1	นางสาวนัฐพร นกแสง	สำนักบริการคอมพิวเตอร์	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
2	นางสาวฐานภา เมธัชฎาภูจิ	สำนักบริการคอมพิวเตอร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
3	นางสาวจิตธนา โคนคง	สำนักบริการคอมพิวเตอร์	นักวิชาการเงินและบัญชี		✓		✓						
4	นางศิริธัญสิริ ชมผล	สำนักบริการคอมพิวเตอร์	นักวิชาการเงินและบัญชี	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			

คำชี้แจงในการกรอกข้อมูลเพื่อความถูกต้องของข้อมูลและการทำงานในระบบ ERP

- โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับภาระงาน/การปฏิบัติงานในระบบ เพื่อกำหนดสิทธิการทำงานในระบบ ERP หากไม่ทำเครื่องหมาย ✓ ท่านจะไม่สามารถเข้าใช้งานในระบบนั้นได้
- จำนวนผู้ใช้งานในระบบ ERP ไม่เกิน 3 คน/ คณะ/ สำนัก/ สถาบัน สำหรับโครงการพิเศษ 1 คน/โครงการ (หากต้องการเพิ่มผู้ใช้งานในระบบมากกว่าที่กำหนด ให้ทำหนังสือแจ้งความประสงค์ มายังกองคลัง)
- โปรดส่งข้อมูลกลับมายังกองคลัง ภายในวันที่ 27 กรกฎาคม-2555 เพื่อยืนยันสิทธิในการเข้าใช้ระบบ(เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการส่งข้อมูล ท่านสามารถส่งมายัง Fax.029428147 ระบุถึงคุณนราวุธ)



บันทึกข้อความ

กองคลัง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
 เลขที่ 08591
 วันที่ 9 ก.ค. 2556 15.00 น.

ส่วนราชการ สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โทร. ๐๒-๕๖๒๐๙๕๑-๗
 ที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๓๒/๑๕ ๙๕๕ วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๖
 เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์จัดอบรมการใช้งานระบบ ERP

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน

ตามที่กองคลังได้จัดอบรมการใช้งาน ระบบ ERP ให้กับบุคลากรทางด้านงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชี ตั้งแต่ปลายปี งบประมาณ ๒๕๕๕ - ต้นปีงบประมาณ ๒๕๕๖ และบุคลากรได้ปฏิบัติงานจริงในระบบERP ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ แล้ว พบว่า ในการใช้งานยังไม่สามารถปฏิบัติได้ถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนดของราชการ และข้อกำหนดของระบบ ERP นั้น

ในการนี้สำนักบริการคอมพิวเตอร์จึงขอความอนุเคราะห์กองคลังจัดอบรมให้บุคลากรข้างต้นเพื่อเป็นการทบทวนของความรู้ในการใช้งานในระบบ ERP หลังจากได้ใช้งานจริงและคุ้นเคยกับระบบแล้ว ซึ่งจะประโยชน์ต่องานคลังของสำนักบริการคอมพิวเตอร์และงานคลังในภาพรวมของ มก.ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน งานการเงิน
 เพื่อ โปรดพิจารณา

น.ค.ค.
 ๑๘ ก.ค. ๒๕๕๖

น.ค.ค. น.ค.ค.
 (รองศาสตราจารย์ประคนเดช นีละคุปต์)
 ผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์











๒) เรือง คำภีร์มงคล
 เมื่ออบรมแล้วขอเรียนมาจัดอบรมส่วน
 การใช้งบประมาณในระบบ ERP ในทุกหน่วยงาน
 ยกเว้นด้วยงบประมาณ ๕๙๖
 ส่งเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และคิดค่าใช้จ่าย
 อบรมตามระเบียบแล้ว



14 ก.ค. ๕๖

ผังการไหล ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การเบิกจ่ายเงิน



ลำดับที่	ขั้นตอน	งานพัสดุ	การเงิน1	การเงิน2	การเงิน3	ทน.สง.	ผอ.	กองคลัง	เจ้าหน้าที่	ระยะเวลา
1	จัดชุดเอกสารรายงานขอซื้อของจ้าง		NO							1 วัน ทำการ
2	จองงบประมาณ ERP(วงเงินเกิน5000)									
3	ตรวจสอบและเสนอลงนามอนุมัติ									2 วัน ทำการ
4	ดำเนินการจัดซื้อ/จ้างและตรวจรับ		YES							
5	จัดพิมพ์ใบขออนุมัติเบิกจ่าย ERP, PO, PS									1 วัน ทำการ
6	ตรวจสอบชุดเอกสารเบิกจ่าย ตั้งหนี้ในระบบ ERP (									1 วัน ทำการ
7	ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่าย									
8	อนุมัติเบิกจ่าย									1 วัน ทำการ
9	จัดทำเช็คในระบบ ERP									
10	เตรียมเอกสารการจ่าย(เงินสด)									1 วัน ทำการ
11	เสนอลงนามเช็ค									
12	ตรวจสอบและลงนาม									1-2 วัน ทำการ
13	ติดต่อเจ้าหน้าที่รับเงิน									
14	จ่ายเงิน ลงรายการบัญชี									
15	บันทึกบัญชี									
16	ตรวจสอบ ทำรายงาน									

5 วัน
ทำการ





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โทร. ๕๖๒๐๙๕๑-๗ ต่อ ๒๕๓๔
ที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๓๒/๑๗๑๖ วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๖

เรื่อง รายงานการใช้งานระบบ ERP

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ผ่านหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ

ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี ได้กำหนดการตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ในวันที่ 7-8 พฤศจิกายน 2556 นั้น งานการเงินและบัญชีชี้แจงผลการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี ที่ไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ เนื่องจาก

หัวข้องาน	ผลการปฏิบัติงาน	ปัญหาและอุปสรรค
1.งานบันทึกบัญชี ปี 2555 ย้อนหลังเข้าระบบ ERP	- มีการบันทึกข้อมูล รายได้ ไบ โอนเรียบร้อยแล้วในส่วนของ ค่าใช้จ่ายบันทึกได้ถึงเดือน พฤษภาคม 2555	- ค่าเช่าเพราะบุคลากรที่ได้รับ มอบหมายให้บันทึกได้ลาออก ไป วันที่ 1 ก.พ. 2556 และได้ บุคลากรทดแทนในวันที่ 1 กรกฎาคม 2556 - บุคลากรได้แก่คุณนงนุช มี ภาระงานเต็มต้องปฏิบัติงาน บันทึกบัญชีเกณฑ์เงินสด และ โปรแกรมสำเร็จรูป ACL คู่ขนานเพื่อให้รายงานผลการ ดำเนินงานที่เป็นปัจจุบัน และ เพื่อใช้ตรวจสอบผลงานการ บันทึกในระบบ ERP นอกจากนั้นยังต้องปฏิบัติงาน ปี 2556 ในส่วนของการจอง เงิน การจัดทำไบโอน และการ บันทึกบัญชีรายได้ - ผู้ปฏิบัติงานนี้จะต้องมี ความสามารถไหวพริบและจบ ทางบัญชีโดยตรง

<p>2.งานเบิกจ่ายงบประมาณ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จากปัญหาและอุปสรรคข้อ1 ทำให้เมื่อเริ่มใช้ระบบ ERP จึงยังไม่มียงบทดลอง /งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่เริ่มใช้ระบบ ERP 	<ul style="list-style-type: none"> -
	<ul style="list-style-type: none"> - ในการเริ่มใช้ได้เริ่มใช้งานในส่วนงานที่คลังบังคับใช้ไปก่อน 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่เข้าใจระบบการทำงานของ ERP โดยสิ้นเชิง - ลักษณะการใช้โปรแกรม เหมือนกับเป็นการทดลองใช้งาน - เมื่อทำงานในระบบผิดพลาด ไม่สามารถแก้ไขได้ จะต้องติดต่อกองเท่านั้น - คู่มือการทำงานของกองคลังเข้าถึงยาก มีวิธีปฏิบัติไม่ครบถ้วน
<p>3 ระบบการจอบงบประมาณ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจอบงบประมาณครบทุกรายการที่กำหนดไว้แต่ล่าช้า 	<ul style="list-style-type: none"> - ทุกรายการที่ต้องเบิกจ่ายงบประมาณต้องผ่านระบบการจอบงบประมาณระยะแรกใช้เวลา 3 นาที/รายการ ต่อมาเป็น 20 นาที/รายการ ณ ปัจจุบันต้องจอบข้ามวันจึงจะได้ - จอบงบประมาณไม่ได้แถมไม่ได้งานอื่น งานในภาพรวมงานการเงินล่าช้า - ระบบนี้มีปัญหามากที่สุดและเป็นจุดเริ่มของทุกกระบวนการงานยกเว้นการรับเงิน
<p>4. ระบบการขออนุมัติเบิกจ่าย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการขออนุมัติเบิกจ่ายทุกรายการ รูปแบบของการเบิกจัดทำคูชานานทั้งรูปแบบเดิมและรูปแบบ ERP ในการปฏิบัติงานในบางเรื่อง ยังไม่มีความชัดเจน 	<ul style="list-style-type: none"> - ระยะแรกสั่งตัดงบประมาณได้รวดเร็วอย่างรวดเร็ว ตั้งแต่เดือน 7/56 เป็นต้นมาสั่งได้ช้าลง และระบบค้างบ่อยทำงานต่อไม่ได้

<p>5. ระบบการตั้งหนี้</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถตั้งหนี้ได้ทุกรายการได้ใช้เวลาไม่นาน 	<ul style="list-style-type: none"> - กรณีงานพัสดุตั้งชุดเอกสารเบิกจ่ายชุดเดียวเบิกหลายครั้งในการตั้งหนี้/ผ่านรายการจะต้องทำซ้ำหลายครั้งกว่าได้ 1 รายการ
<p>6. ระบบการจัดเช็ค/จ่ายเช็ค/การหักภาษี ณ ที่จ่ายและผูกมัดบัญชีที่เกี่ยวข้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถจัดทำเช็คในระบบได้ครบทุกรายการตั้งแต่เดือน 6/56 เป็นต้นมา - การผูกมัดบัญชีที่เกี่ยวข้องทำได้ไม่ครบ - หากไม่ได้ผูกมัดจะต้องดำเนินการปรับปรุง ณ วันสิ้นเดือน - ยังไม่มีการปรับปรุงบัญชีเพราะยังไม่มีคามชัดเจนในการปฏิบัติงานจากกองคลัง 	<ul style="list-style-type: none"> - การป้อนข้อมูลการทำเช็คทุกรายการจะต้องทำซ้ำกัน 2 ครั้ง จึงจะสั่งพิมพ์เช็คได้ - ผู้ปฏิบัติงานใส่เช็คสลับเลขที่ในโปรแกรม - ไม่มีคู่มือการผูกมัดบัญชีในชั้นตอนนี้ - มีการป้อนวันที่ผิดกรณีป้อนข้อมูลย้อนหลังไม่สามารถแก้ไขได้
<p>7. ระบบลูกหนี้และการจ่ายเงินสดสำรองจ่าย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ยังปฏิบัติงานได้ไม่ครบถ้วน 	<ul style="list-style-type: none"> - คู่มือกองคลังเข้าถึงยาก ค้นหาไม่เจอทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานให้ที่ถูกต้องครบถ้วน - มีข้อปฏิบัติปลีกย่อยที่ไม่มีในคู่มือ - ไม่สามารถยกเลิกสัญญาที่ไม่ต้องการได้ - เลขที่สัญญาไม่เรียงตามลำดับ - เมื่อพบข้อผิดพลาดไม่สามารถแก้ไขได้จะต้องติดต่อกองคลังเท่านั้น - ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในระบบได้แม้ว่าจะเข้าไปปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หรือเมื่อปฏิบัติงานอยู่ระบบจะค้างไม่สามารถดำเนินการต่อได้
<p>7. ระบบบัญชี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการบันทึกบัญชีแล้วทุกระบบยกเว้นค่าใช้จ่ายเนื่องจากมีรายการจำนวนมาก - พบข้อผิดพลาดแล้วแต่ยังไม่มีการปรับปรุงการบันทึกบัญชีหรือการจัด 	<ul style="list-style-type: none"> - มีปัญหาเรื่องการบันทึกวันที่ผิดเมื่อป้อนข้อมูลย้อนหลัง เมื่อพบข้อผิดพลาดไม่สามารถแก้ไขได้ - ระบบไม่สามารถเข้าทำงานได้ - เมื่อบันทึกข้อมูลปี 2555 เสร็จ

