

กิจกรรมการจัดการความรู้ชุมชนนักปฏิบัติ

วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๕

เรื่อง ข้อตรวจพบเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

คุณอำนวย

นางสาวสีสุข

อ่วมแย้ม

คุณกิจ

นางภัทราวรรณ

แก้วผดุง

คุณลิขิต

นางสาวทัศนีย์

กิจโสภาส

กิจกรรมการจัดการความรู้ชุมชนนักปฏิบัติ

วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๕

เรื่อง ข้อตรวจพบเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง	ความรู้ที่ได้
นางภัทรารรรณ แก้วผดุง	<p>จากการเข้าตรวจสอบหน่วยงานของมหาวิทยาลัย เรื่องกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มีข้อตรวจพบหลายกรณีที่หน่วยรับตรวจยังปฏิบัติไม่ถูกต้อง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑. เมื่อหน่วยงานได้รับเงินโอนเข้าบัญชีเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ไม่รีบดำเนินการเปรียบเทียบจำนวนเงินที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนไว้ และดำเนินการออกใบเสร็จรับเงิน เพื่อโอนเงินเข้าเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และกรณีที่นักศึกษาได้รับเงินจากกองทุนมากกว่าที่ลงทะเบียนไว้ หรือได้ชำระค่าลงทะเบียนแล้ว ได้ส่งคืนสำนักงานกองทุนฯ หรือจ่ายคืนนักศึกษาแล้วแต่กรณี๒. กรณีนักศึกษาได้รับเงินจากกองทุนฯ น้อยกว่าที่ลงทะเบียนไว้ ผู้รับผิดชอบไม่รีบดำเนินการติดตามให้นักศึกษามาชำระเงินส่วนที่จ่ายเพิ่ม๓. กรณีที่นักศึกษาชำระค่าลงทะเบียนไปก่อนแล้วต้องจ่ายเงินคืนนักศึกษา ผู้รับผิดชอบเบิกเงินจากธนาคารเก็บไว้ที่หน่วยงานเพื่อรอจ่ายคืนให้นักศึกษาแต่ละราย แต่ไม่ได้บันทึกเงินดังกล่าวในส่วนที่ยังจ่ายให้นักศึกษาไม่ครบไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการตรวจสอบและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ

กิจกรรมการจัดการความรู้ชุมชนนักปฏิบัติ

วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การตรวจสอบการบริหารเงินรายได้มหาวิทยาลัย

คุณอำนวย	นางสาวสีสุข	อ่วมแย้ม
คุณกิจ	นางสาวทัศนีย์	กิจโอภาส
คุณลิขิต	นางภัทราวรรณ	แก้วผดุง

กิจกรรมการจัดการความรู้ชุมชนนักปฏิบัติ

วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การตรวจสอบการบริหารเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง	ความรู้ที่ได้
<p>น.ส.ทัศนีย์ กิจโอภาส</p>	<p>คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการมอบให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบการบริหารเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย โดยศึกษาระเบียบที่ใช้ผ่านมติสภาหรือไม่ และถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่ กระบวนการในการกำหนดเนื้อหาสาระ ขัดหรือแย้งกับกฎหมาย/มติคณะรัฐมนตรีหรือไม่ ซึ่งต้องจัดทำกระดาษทำการแบบสัมภาษณ์ และให้รายงานผลภายในเดือนเมษายน ๒๕๕๕</p> <p>วิธีการตรวจสอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบข้อมูลว่าประเภทรายได้มีอะไรบ้าง 2. ศึกษาระเบียบ ตรวจสอบว่าได้ผ่านมติสภาหรือไม่ กระบวนการในการกำหนด เนื้อหาสาระสำคัญ ขัดหรือแย้งกับกฎหมาย/มติคณะรัฐมนตรี หรือไม่ มีการเผยแพร่หรือไม่ 3. จัดทำกระดาษทำการให้ครอบคลุมตามที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงาน 4. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน แผนงบประมาณประจำปี แผนใช้จ่ายประจำปี หรือไม่ 5. มีการจัดทำรายงานการเงินให้เป็นปัจจุบัน รายงานต่อสภามหาวิทยาลัยภายในกำหนดและนำเงินรายได้เข้าระบบ GFMS หรือไม่ <p>ในการตรวจสอบต้องมีการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) เพื่อประกอบการตรวจสอบการบริหารเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยต้องมีวัตถุประสงค์การตรวจสอบ และขอบเขตการตรวจสอบแต่ละเรื่อง ดังนี้</p> <p>ก. <u>แผนการปฏิบัติงาน เรื่องการบริหารเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย</u></p> <p>วัตถุประสงค์การตรวจสอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อศึกษา มติสภาฯ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ในการบริหารเงินรายได้ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดและใช้อยู่ในปัจจุบันไม่ขัดแย้งกับกฎหมาย หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง 2. เพื่อให้ทราบแนวทางการบริหารเงินรายได้มหาวิทยาลัย สอดคล้องตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ มาตรา ๑๗๐ กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี มติสภามหาวิทยาลัย ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้อง 	<p>สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ในการตรวจสอบและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ</p>

ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง	ความรู้ที่ได้
	<p>3. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรค ของการบริหารเงินรายได้ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไข</p> <p>ขอบเขตการตรวจสอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี มติสภามหาวิทยาลัย ข้อบังคับ และประกาศ ที่ใช้ในการบริหารเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยในปัจจุบัน 2. สอบทานการบริหารเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย การจัดทำแผนการควบคุมรายรับ-รายจ่าย และการจัดทำรายงานทางการเงิน ในช่วงปีงบประมาณ ๒๕๕๓-๒๕๕๔ <p>ข. <u>แผนการปฏิบัติงาน เรื่องการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน</u></p> <p>วัตถุประสงค์การตรวจสอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อให้มั่นใจว่ากิจกรรมการควบคุมสอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน 2. เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ 3. เพื่อทราบปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยรับตรวจ <p>ขอบเขตการตรวจสอบ</p> <p>ตรวจสอบผลการดำเนินงานในรอบเดือน ๖ เดือน ตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามแบบ ปอ.๓ สิ้นงวด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔</p>	

กิจกรรมการจัดการความรู้ชุมชนนักปฏิบัติ

วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕

เรื่องวิธีแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีเงินนอกงบประมาณ

ของมหาวิทยาลัย ปิงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔

คุณอำนวย นางสาวสีสุข อ่วมแย้ม

คุณกิจ นางสาวสีสุข อ่วมแย้ม

คุณลิขิต นางภัทราวรรณ แก้วผดุง

กิจกรรมการจัดการความรู้ชุมชนนักปฏิบัติ

วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕

เรื่อง วิธีการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔

แบบบันทึกการเล่าเรื่อง

ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง	ความรู้ที่ได้
<p>ผู้อำนวยการ สำนักงาน ตรวจสอบภายใน</p>	<p>การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัย (ไม่รวมถึงมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ) ให้จัดทำกระดาษทำการเพื่อปรับปรุงบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ และนำข้อมูลในกระดาษทำการดังกล่าวมาปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS ด้วยแบบงบทดลอง (ปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง) ดังนี้</p> <p>๑. จัดทำกระดาษทำการเพื่อปรับปรุงบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ โดยดำเนินการดังนี้</p> <p>๑.๑ ให้นำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณในแบบงบทดลองจากระบบ GFMS ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔ งวดที่ ๑ - ๑๖ ในช่อง “ยอดยกไป” มาแสดงในกระดาษทำการฯ ช่อง (๑)</p> <p>๑.๒ ให้นำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณจากแบบงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔ ตามระบบบัญชีของหน่วยงาน (ระบบ MANUAL) ซึ่งเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง โดยใช้รหัสบัญชีแยกประเภทตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ VERSION ๒๕๕๑ มาแสดงในกระดาษทำการฯ ช่อง (๑) กับช่อง (๒)</p> <p>๑.๓ ให้เปรียบเทียบข้อมูลทางบัญชีในกระดาษทำการฯ ช่อง (๑) กับช่อง (๒) เพื่อหายอดส่วนต่างในแต่ละบัญชีแยกประเภททั้ง ๕ หมวด คือสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย โดยให้นำยอดส่วนต่างมาแสดงในกระดาษทำการฯ ช่อง (๓) เป็นรายการปรับปรุงบัญชีที่ยังไม่ได้ปรับในระบบ GFMS ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔</p> <p>๑.๔ ให้นำผลรวมของข้อมูลในกระดาษทำการฯ ช่อง (๑) และ (๓) มาแสดงในกระดาษทำการฯ ช่อง (๔) เป็นแบบงบทดลองหลังปรับปรุงบัญชี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔</p> <p>ทั้งนี้ เมื่อจัดทำกระดาษทำการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้นำกระดาษทำการฯ ไปจัดทำกระดาษทำการภาพรวมและงบการเงินรวมของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลาง ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๕</p> <p>๒. บันทึกข้อมูลเข้าระบบ GFMS โดยให้มหาวิทยาลัยนำข้อมูลจากรายการปรับปรุงบัญชีที่ยังไม่ได้ปรับในระบบ GFMS ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ ในกระดาษทำการฯ ช่อง (๓) ไปบันทึกในระบบ GFMS ด้วยแบบงบทดลอง (ปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง) ในช่อง “รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้” โดยระบุในช่องสิ้นสุดวันที่เป็น “2011” ในแบบดังกล่าวจะขึ้นวันที่ให้อัตโนมัติเป็น “01 ตุลาคม 2011” ทั้งนี้ ให้นำข้อมูลเข้าระบบให้แล้วเสร็จภายในเดือน เมษายน ๒๕๕๕</p> <p>กรณีที่มีการปรับปรุงบัญชีในหมวดรายได้ (รหัสบัญชีแยกประเภท ๔xxxxxxxx) และหมวดค่าใช้จ่าย (รหัสบัญชีแยกประเภท ๕xxxxxxxx) ให้ Mapping โดยใช้บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (รหัสบัญชีแยกประเภท ๓๑๐๒๐๑๐๑๐๒) แทน</p>	<p>สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการตรวจสอบและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ</p>

กระดาดำทำการเพื่อปรับปรุงบัญชีเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยขอนแก่นระบบ GFMS งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
ชื่อมหาวิทยาลัย.....

รหัสหน่วยเบิกจ่าย 20xxx90001

บัญชีแยกประเภท	งบทดลองจากระบบ GFMS ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔ (๑)		งบทดลองจากระบบบัญชีของหน่วยงาน (ระบบ MANUAL) ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔ (๒)		รายการปรับปรุงบัญชี ที่ยังไม่ได้ปรับในระบบ GFMS ถึงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ (๓) = (๑) - (๒)		งบทดลองหลังปรับปรุงบัญชี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔ (๔) = (๑) + (๓)	
	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต

- หมายเหตุ ๑. การปรับปรุงบัญชีในกระดาดำทำการนี้ให้ปรับปรุงบัญชีแยกประเภทที่บันทึกคลาดเคลื่อน ไม่ครบถ้วน และหรือไม่ถูกต้องทั้ง ๕ หมวด คือ สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย
๒. ให้ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทและจำนวนเงินเป็นเลขอารบิก เพื่อสะดวกในการตรวจสอบและปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS
๓. รายละเอียดของช่อง (๓) คือรายการปรับปรุงบัญชีที่ยังไม่ได้ปรับในระบบ GFMS ถึงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

คุณลิขิต นางภัทราวรรณ แก้วผดุง

