

คำสั่งคณะกรรมการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ 294/2564

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับเงินของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

เพื่อให้การดำเนินการด้านการเงินของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบังเกิดผลดีต่อทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 40 และมาตรา 85 แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 และคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ 5161/2558 ลงวันที่ 28 กรกฎาคม 2558 เรื่อง มอบอำนาจการให้ปฏิบัติการแทน จึงแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งและผู้มีนามต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการตรวจนับเงินของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| 1. นางสาวนุชดา คุ่มกุดขมิ้น | พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการแผนและสารสนเทศ     |
| 2. นางขวัญนคร มุงคำภา       | พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาชำนาญการ      |
| 3. นางบุษผา ประสารฉ่ำ       | พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ |

กรรมการสำรอง

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| 1. นางวรางคณา แก้วกัลยา | พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งพนักงานปฏิบัติงานทั่วไป |
| 2. นางชรินทร์ โมยะ      | พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา         |
| 3. นายไพบุลย์ มะโนรมย์  | พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์        |

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่

1. ตรวจสอบเงินสดคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจตัดยอด
2. สังเกตการณ์เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานในเรื่องการเก็บรักษาเงิน ณ วันสิ้นวันทำการ
3. ตรวจสอบรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันที่ทำด้วยมือ และรายงานเงินคงเหลือประจำวันในระบบ KKUFMIS ณ สิ้นวันทำการ
4. สอบทานรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำด้วยมือ และที่สั่งพิมพ์จากระบบ KKUFMIS

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564 ถึง วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2565 และให้คณะกรรมการมีแผนการปฏิบัติงาน ดังรายละเอียดในเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

สั่ง ณ วันที่ 8 กันยายน พ.ศ. 2564

(รองศาสตราจารย์อรทัย เพียยุระ)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

## แผนการปฏิบัติงานและหน้าที่กรรมการตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวัน

|                   |  |
|-------------------|--|
| หน่วยรับตรวจ      | คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์   |
| เรื่องที่ตรวจสอบ  | การตรวจนับเงินสดและการเก็บรักษาเงิน  |
| ประเด็นการตรวจสอบ | 1. ความถูกต้อง ครบถ้วนของเงินสดคงเหลือกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน<br>2. การเก็บรักษาเงิน เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 |

### วัตถุประสงค์การปฏิบัติงาน

1. เพื่อให้ทราบว่าเงินสดคงเหลือมืออยู่จริงและครบถ้วน
2. เพื่อให้ทราบว่า การเก็บรักษาเงิน ถูกต้องตามระเบียบฯ
3. เพื่อให้ทราบว่า การเก็บรักษาเงิน มีระบบการควบคุมภายในเพียงพอและเหมาะสม
4. เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

### ขอบเขตการปฏิบัติงาน

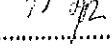
1. ตรวจนับเงินสดคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจตัดยอด
2. สังเกตการณ์เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานในเรื่องการเก็บรักษาเงิน ณ วันสิ้นวันทำการ
3. ตรวจสอบรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำด้วยมือ และรายงานเงินคงเหลือประจำวันในระบบ KKUFMIS ณ สิ้นวันทำการ
4. สอบทานรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำด้วยมือ และที่สั่งพิมพ์จากระบบ KKUFMIS

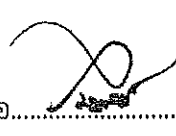
### วิธีการปฏิบัติงาน


1. ตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวันและหลักฐานแทนตัวเงิน(ใบเสร็จรับเงิน)
2. สังเกตการณ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรักษาเงิน และการเก็บรักษาถูกัญแจตู้ นิรภัย ว่าได้ปฏิบัติตามระเบียบหรือไม่
3. สถานที่เก็บรักษาเงิน
  - มีตู้นิรภัยสำหรับเก็บรักษาเงินสด
  - ตู้นิรภัยมีกุญแจอย่างน้อย 2 สำหรับ
  - กุญแจตู้นิรภัยแต่ละสำหรับมีไม่น้อยกว่า 2 ดอก แต่ไม่เกิน 3 ดอก
4. กรรมการเก็บรักษาเงินถือกุญแจตู้นิรภัยคนละ 1 ดอกและเก็บรักษาถูกัญแจไว้ในที่ปลอดภัยจากการสูญหายหรือปลอมแปลง

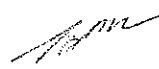
5. ห้ามกรรมการเก็บรักษาเงินหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนมอบกุญแจให้ผู้อื่นทำหน้าที่ กรรมการแทน
6. กรณีกรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดไม่อยู่(กรรมการหลัก)/ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ต้องทำบันทึกการส่งมอบและรับมอบลูกกุญแจระหว่างกรรมการเก็บรักษาเงินกับกรรมการสำรอง
7. ให้กรรมการตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวันลงลายมือชื่อ เมื่อตรวจสอบรายงานเงินคงเหลือประจำวันถูกต้องแล้ว
8. หากมีเงินสดคงเหลือ ให้กรรมการตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวัน ตรวจสอบว่า ในวันทำการถัดไป เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเก็บรักษาเงิน ได้นำเงินสดฝากธนาคารถูกต้องแล้วหรือยัง


.....


ลงลายมือชื่อ.......... รับทราบ  
(นางชวัญนคร มุงคำภา)  
กรรมการ

ลงลายมือชื่อ.......... รับทราบ  
(นายไพบุลย์ มโนรมย์)  
กรรมการสำรอง

ลงลายมือชื่อ.......... รับทราบ  
(นางสาวนุณาตา คุ่มกุดขมิ้น)  
กรรมการ

ลงลายมือชื่อ.......... รับทราบ  
(นางวรางคณา แก้วกัลยา)  
กรรมการสำรอง

ลงลายมือชื่อ.......... รับทราบ  
(นางบุบผา ประสารฉ่ำ)  
กรรมการ

ลงลายมือชื่อ.......... รับทราบ  
(นางชรินทร์นั โมยะ)  
กรรมการสำรอง