



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองคลัง งานระบบสารสนเทศทางการบัญชี โทร. ๐-๒๙๔๒-๘๑๕๐ ภายใน ๖๔๔๓๒๑
ที่ อว.๖๕๐๑.๐๒๐๔/ว.๕๐๐๔ วันที่ ๑๕ เม.ย. ๒๕๖๓
เรื่อง แนวปฏิบัติในการทำงานบนระบบ ERP จากที่บ้านกรณีฉุกเฉิน

เรียน คณะ/สำนัก/สถาบัน

ตามที่ ประเทศไทยเกิดสถานการณ์โรค Covid-๑๙ ระบาด จนรัฐบาลต้องประกาศ
สถานการณ์ฉุกเฉินให้ประชาชนงดออกจากบ้านเพื่อควบคุมและป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อโรคที่มีความ
รุนแรงจนอาจถึงแก่ชีวิตได้นั้น งานระบบสารสนเทศทางการบัญชี กองคลังได้ร่วมกับสำนักบริการคอมพิวเตอร์
จัดเตรียมความพร้อมด้านระบบเพื่อรองรับการทำงานจากที่บ้าน (Work From Home) สำหรับโปรแกรม ERP
เรียบร้อยแล้ว

เนื่องจากข้อมูลในระบบ ERP เป็นระบบที่มีข้อมูลเกี่ยวข้องทางการเงิน การคลัง ของ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ดังนั้นผู้ใช้งานจึงต้อง
ให้ความระมัดระวังและตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลรวมถึงหลักฐานเอกสารประกอบการทำงานในระบบ
อย่างเคร่งครัด เมื่อมีเหตุจำเป็นจะต้องทำงานจากที่บ้าน และนำระบบที่มีความสำคัญนี้ไปใช้งานเพื่อให้เกิด
ความคล่องตัวและต่อเนื่องในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนั้น จึงขอให้หัวหน้าส่วนงานเป็น
ผู้พิจารณาอนุมัติบุคลากรผู้ใช้งานกรณีฉุกเฉินนี้ และแจ้งชื่อนามสกุลผู้ใช้งานมายังกองคลังเพื่อทำการเพิ่มสิทธิ
พร้อมหมายเลขโทรศัพท์มือถือที่สามารถติดต่อกลับได้ทันทีกรณีเร่งด่วน (ตามแบบฟอร์มเอกสารแนบ ๑)
สามารถศึกษาเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมได้ (ตามเอกสารแนบ ๒) และส่งเอกสารแจ้งกลับกองคลังภายใน
วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(ผศ.ดร.นุชนาถ มั่งคั่ง)
รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน _____

ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง แจ้งรายชื่อบุคลากรผู้ใช้งานบนระบบERP จากที่บ้านกรณีฉุกเฉิน

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ขอแจ้งรายชื่อบุคลากรผู้ใช้งานบนระบบ ERP จากที่บ้านกรณีฉุกเฉินดังนี้

ลำดับ ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัด (สำนักเลข/ภาควิชา)	Account Nontri	หมายเลขมือถือ และ Line ID	อนุมัติโดย รองคณบดีที่กำกับ/ คณบดี
๑						
๒						
๓						

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ลงนามโดยหัวหน้าส่วนงาน
(คณบดี / ผอ.สำนัก / สถาบัน)

การเตรียมความพร้อม สำหรับการทำงานบนระบบ ERP จากที่บ้าน (Work From Home)

กรณีเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน

๑. จัดทำบันทึกข้อความขอใช้งานระบบ ERP ผ่านความเห็นชอบและอนุมัติโดยรองคณบดีในกำกับ/คณบดี
แจ้งมายังกองคลัง เพื่อขอใช้งานระบบ ERP แบบ Remote Desktop Connection ไปยังเครื่องคอมพิวเตอร์ที่
สำนักบริการคอมพิวเตอร์จัดเตรียมไว้ให้

๒. ผู้ใช้งานจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ และ โปรแกรมดังต่อไปนี้

๒.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์ ลงทะเบียน Mac Address กับสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ตามลิงค์ <https://smart.ku.ac.th>

๒.๒ ลงโปรแกรม VPN (Virtual Private Network) ตามขั้นตอนที่สำนักบริการคอมพิวเตอร์กำหนดตามลิงค์
<https://vpn.ku.ac.th> (ข้อ ๒.๑ และ ๒.๒ สามารถติดต่อสอบถาม Help Desk สำนักบริการคอมพิวเตอร์)

๒.๒ อินเทอร์เน็ตที่บ้าน หรือใช้ การกระจายสัญญาณอินเทอร์เน็ตจากมือถือ (Hotspot)

๓. ขั้นตอนการเข้าใช้งาน

๓.๑ เมื่อได้รับแจ้งจากทางกองคลังให้สามารถใช้งาน Remote Desktop Connection ได้ ผู้ใช้งานจะได้รับหมายเลข
เครื่อง Remote สำหรับการใช้งาน คณะ ละ ๑ เครื่อง

๓.๒ เมื่อเปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ เปิดอินเทอร์เน็ต เรียบร้อยแล้ว ให้เปิดโปรแกรม VPN และ sign on ให้เรียบร้อย

๓.๓ เข้าโปรแกรม Remote Desktop Connection ใส่ หมายเลขเครื่อง ที่ได้รับมาจากกองคลัง

๓.๔ ใส่ USER ID (account nontri) และรหัสผ่าน ได้หน้าจอ Remote เหมือนหน้าจอใช้งานปกติ

๓.๕ เปิดโปรแกรม ERP (Microsoft Dynamics Ax๒๐๐๙) เพื่อใช้งานได้ตามปกติ

ข้อควรระวัง : ไม่ควรเปิดโปรแกรมและหน้าจอคอมพิวเตอร์ ค้างทิ้งไว้

เพื่อความปลอดภัยหากมีความจำเป็นควรล็อกหน้าจอไว้

ทั้งนี้ ผู้ใช้งานที่มีการนำเอกสารสำคัญกลับไปทำงานที่บ้านจะต้องรับผิดชอบหากเอกสาร
เกิดการสูญหายหรือเสียหาย