

ข้อเสนอแนะ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน ปี 2556

ลำดับที่	รายการ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	แนวทางแก้ไข/ การดำเนินการ
1	การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง		
	1.1 ค่าธรรมเนียมการศึกษาพิเศษ และค่าสมัคร สอบคัดเลือกเข้าศึกษา ที่ออกใบเสร็จรับเงินตาม วันที่โอนเงิน ทำให้นำส่งล่าช้า หน่วยงานควรออก ใบเสร็จรับเงิน โดยแสดงวันที่ที่มีการตรวจสอบ ความถูกต้องของการรับ โอนกับชื่อผู้ชำระเงินแล้ว เพื่อไม่ให้เป็นการออกใบเสร็จรับเงินย้อนหลัง โดย หมายเหตุระบุวัน เดือน ปี ที่รับ โอนใน ใบเสร็จรับเงิน	หน่วยการเงินและบัญชี	
	1.2 หน่วยงานไม่มีคู่มือแจกชุดสำรอง ทั้งคู่มือรับและ ห่องมันคง ควรดำเนินการขออนุมัติจัดทำชุดคู่มือ แจก สำรอง เพื่อกรณีชุดคู่มือที่มีอยู่เกิดสูญหาย และ เป็นการปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามระเบียบการเก็บ รักษาเงินและนำส่งคลัง ซึ่งได้ให้ข้อเสนอแนะไป แล้วเมื่อปีงบประมาณ 2555	หน่วยการเงินและบัญชี	
	1.3 งานห้องสมุดที่มีการรับเงิน โดยไม่ออก ใบเสร็จรับเงินทันที หน่วยงานควรกำชับให้ออก ใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน แต่ถ้าผู้ใช้ ห้องสมุดไม่ประสงค์จะรับใบเสร็จรับเงิน ให้ เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินแต่ให้คืนฉบับติดเล่ม ใ้	หน่วยการเงินและบัญชี	
2	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้		
	2.1 จากการตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย กรณีมี การยืมเงินตรงจ่ายในการซื้อจ้าง โดยมีการออก ใบสั่งซื้อจ้างสำหรับบุคคลธรรมดาตั้งแต่ 10,000 บาท จะต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย 1% ตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากรว่าด้วยการหักภาษีเงินได้ บุคคลธรรมดา หรือจ่ายเงินได้ให้แก่นิติบุคคล ตั้งแต่ 500 บาท จะต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย 1% ตาม มาตรา 69 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งสำนักงาน ตรวจสอบภายใน ได้ให้ข้อเสนอแนะไว้เมื่อ ปีงบประมาณ 2555 แล้ว	หน่วย/งาน/ภาควิชา	

ลำดับที่	รายการ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	แนวทางแก้ไข/ การดำเนินการ
3	การควบคุมระบบลูกหนี้เงินยืมตรงจ่ายและรายงานการเงินประจำเดือน	หน่วยการเงินและบัญชี	
	3.1 หน่วยงานควรมีการหมุนเวียนสลับหน้าที่การปฏิบัติงาน เพื่อให้มีการเรียนรู้งาน และสอบทานงานได้	หน่วยการเงินและบัญชี	
	3.2 กรณีการยืมเงินค่าตอบแทนการสอบจำนวนหลายสัญญา และเป็นจำนวนเงินที่มาก ประกอบกับมีความเสี่ยงต่อการนำเงินสดไปจ่ายค่าตอบแทนให้แก่อาจารย์ หน่วยงานควรใช้วิธีโอนจ่ายตรงผ่านธนาคาร เพื่อลดภาระการถือเงินสดและความเสี่ยงต่อการรักษาเงินสดจำนวนมาก อีกทั้งต้องไปจ่ายเงินสดหลาย ๆ ราย และให้เป็นไปตามประกาศ มข. 1269/2556 ว่าด้วย หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการยืมเงินตรงจ่ายเงินรายได้	หน่วย/งาน/ภาควิชา	
	3.3 การคืนเงินยืมตรงจ่าย หากมีเงินสดคงเหลือจะต้องเรียกเก็บจากผู้ยืมพร้อมกับการส่งหลักฐานใบสำคัญทุกครั้ง หากผู้ยืมไม่ปฏิบัติ ต้องออกหนังสือทวงหน้อย่างน้อย 2 ครั้ง แต่ถ้าผู้ยืมไม่ปฏิบัติให้เสนอหักเงินเดือน	หน่วย/งาน/ภาควิชา	
	3.4 กรณีผู้ยืมไม่จ่ายค่าปรับทันทีเมื่อหลักฐานใบสำคัญได้เบิกจ่ายจากกองคลังแล้ว ในระบบจะไม่แสดงค่าปรับ ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถเรียกค่าปรับได้ เจ้าหน้าที่ควรจัดบันทึกค่าปรับของผู้ยืมไว้ในสัญญา เพื่อเป็นหลักฐานหรือสิ่งพิมพ์รายงานค่าปรับไว้เป็นหลักฐาน และเรียกเก็บค่าปรับกับผู้ยืมภายหลัง หากไม่ชำระค่าปรับ หน่วยงานอาจมีมาตรการ โดยให้เป็นไปตามประกาศ มข.1269/2556 ว่าด้วย หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการยืมเงินตรงจ่ายเงินรายได้อย่างเคร่งครัด	หน่วยการเงินและบัญชี	

