

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ข้อตรวจพบ เรื่องการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการพนักงาน

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข	ระเบียบ/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
<p>1. มีเงินเกินบัญชีสวัสดิการพนักงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เงินสวัสดิการพนักงานที่ลาออก - ดอกเบี้ย 	<p>ให้ถอนเงินส่วนเกินบัญชีสวัสดิการ นำส่งเป็นเงินรายได้ของหน่วยงาน</p>	
<p>2. มีการเบิกจ่ายเกินวงเงินสวัสดิการคงเหลือสะสมของพนักงาน เนื่องจาก การบันทึกการรับ-จ่ายเงินสวัสดิการ ในทะเบียนไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ทำให้ยอดเงินคงเหลือไม่ถูกต้อง</p>	<p>1. ให้บันทึกรายการรับ-จ่ายเงินสวัสดิการในทะเบียนคุมเงินสวัสดิการ และตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ทุกครั้ง</p> <p>2. ให้มีระบบควบคุม ดูแลการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการพนักงาน</p>	
<p>3. หลักฐานการจ่ายเงินสวัสดิการการจัดเก็บไม่เป็นระบบ ยากต่อการค้นหา เสียต่อการสูญหาย</p>	<p>ให้จัดเก็บหลักฐานทางการเงินไว้ในที่ปลอดภัย มีให้สูญหาย และพร้อมให้ตรวจสอบ</p>	<p>ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 51 ให้ส่วนราชการเก็บรักษาหลักฐานการจ่ายไว้ในที่ปลอดภัย มีให้สูญหาย หรือเสียหายได้ ทั้งนี้ เมื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ตรวจสอบแล้ว ให้เก็บอย่างเอกสารธรรมดาได้</p>
<p>4. มีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลที่ไม่ถูกต้อง</p> <p>4.1 มีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการที่ไม่ใช่เพื่อการรักษาหรือบำบัดโรค เช่น ค่าเคลือบบัตร ค่าส่งเสริมความงาม ค่าบริการอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการรักษาพยาบาลโดยตรง เป็นต้น</p> <p>4.2 มีการเบิกจ่ายเงินค่าตรวจสุขภาพประจำปีของบุคลากรในครอบครัว</p>	<p>1. รายการใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับการรักษาพยาบาล ห้ามนำมาเบิกจ่าย</p> <p>2. ค่าตรวจสุขภาพประจำปีของบุคลากรในครอบครัว ห้ามนำมาเบิกจ่าย</p>	<p>ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับลงวันที่ 19 เมษายน 2562</p> <p>"การรักษาพยาบาล" หมายความว่า การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การบำบัดรักษา และการฟื้นฟูสมรรถภาพของร่างกาย จากการเจ็บป่วยด้วยโรคต่าง ๆ ทั้งโรคทั่วไปและโรคทางพันธุกรรม รวมไปถึงการตรวจสุขภาพประจำปี ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการส่งเสริมความงาม</p> <p>"ค่ารักษาพยาบาล" หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการรักษาพยาบาล</p> <p>ข้อ 9 ค่าตรวจสุขภาพประจำปี ให้พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิเบิกได้เฉพาะสำหรับตนเองปีงบประมาณละ 1 ครั้ง บุคลากรในครอบครัวไม่สามารถเบิกได้</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข	ระเบียบ/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
<p>5. มีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ โดยเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน</p> <p>★ คำรักษาพยาบาล ไม่มีใบรับรองแพทย์ หนังสือรับรองการใช้ยานอกบัญชีหลัก</p> <p>★ คำการศึกษานูตรา ไม่มีประกาศอัตราค่าธรรมเนียมของสถานศึกษา</p>	<p>1. ผู้มีสิทธิรับเงินสวัสดิการ ต้องแนบหลักฐาน และเอกสารประกอบการจ่ายเงินให้ครบถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p>2. เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินสวัสดิการ ต้องตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของหลักฐาน และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ก่อนการจ่ายเงินทุกครั้ง</p>	<p>ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่องวิธีการเบิกเงินสวัสดิการคำรักษาพยาบาลและสวัสดิการคำการศึกษานูตรา ฉบับลงวันที่ 26 เมษายน พ.ศ.2562</p> <p>ข้อ 1 วรรคหนึ่ง การยื่นเรื่องขอเบิกเงินสวัสดิการคำรักษาพยาบาลให้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการคำรักษาพยาบาลตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมแนบใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแพทย์ และเอกสารประกอบอื่นที่เกี่ยวข้อง ณ ส่วนงานต้นสังกัด ภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ใบเสร็จรับเงินที่สถานพยาบาลออกให้ หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวถือว่าสละสิทธิการเบิกเงินสวัสดิการคำรักษาพยาบาลในครั้งนั้น</p>
<p>6. ใบเสร็จรับเงิน มีรายการไม่ครบถ้วนตามระเบียบกำหนด และไม่จัดทำใบรับรองการจ่ายเงิน</p>	<p>ใบเสร็จรับเงิน อย่างน้อยต้องมีรายการตามที่ระเบียบกำหนด หากมีรายการไม่ครบถ้วน ต้องจัดทำใบรับรองการจ่ายเงิน</p>	<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562</p> <p>ข้อ 46 ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน</p> <p>(2) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน</p> <p>(3) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร</p> <p>(4) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและอักษร</p> <p>(5) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน</p> <p>ข้อ 48 กรณีข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ จ่ายเงินไปโดยได้รับใบเสร็จรับเงินซึ่งมีรายการไม่ครบถ้วนตามข้อ 46 หรือซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างนั้น ทำใบรับรองการจ่ายเงินเพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินต่อส่วนราชการ</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข	ระเบียบ/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
<p>7. หลักฐานการจ่ายเงินไม่ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" และไม่ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน พร้อม วัน เดือน ปี ที่จ่ายเงิน</p>	<p>ให้ผู้จ่ายเงินสวัสดิการ ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" พร้อมกับลงลายมือชื่อด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ</p>	<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562</p> <p>ข้อ 42 ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความ "จ่ายเงินแล้ว" โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ</p> <p>ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง การยื่นเรื่องขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและสวัสดิการค่าศึกษาบุตร สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ลงวันที่ 18 ก.ค. 2562</p> <p>ข้อ 4 การดำเนินการของส่วนงานหรือหน่วยงาน เมื่อได้รับใบเบิกเงินสวัสดิการ (4) เมื่อจ่ายเงินแล้ว ให้ผู้จ่ายเงินประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" และลงนามกำกับบนใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ _ _ _</p>
<p>8. แบบใบเบิกเงินสวัสดิการระบุข้อมูลที่สำคัญไม่ครบถ้วน</p> <p>8.1 ไม่ลงลายมือชื่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน - ผู้มีสิทธิรับเงิน - ผู้จ่ายเงิน <p>8.2 ระบุข้อมูลในใบเบิกเงินสวัสดิการไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ระบุโรค ชื่อสถานพยาบาล วันที่เข้ารับการรักษา จำนวนเงินที่เบิกจ่าย</p>	<p>1. ก่อนจ่ายเงินสวัสดิการต้องมีลายมือชื่อจากผู้มีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินทุกครั้ง</p> <p>2. ผู้มีสิทธิรับเงิน/ผู้จ่ายเงิน เมื่อได้รับหรือจ่ายเงินสวัสดิการแล้ว ต้องลงลายมือชื่อให้ครบถ้วนถูกต้อง เพื่อไว้เป็นหลักฐานในการรับจ่ายเงิน</p> <p>3. ให้ผู้มีสิทธิ ระบุรายละเอียดในแบบใบเบิกเงินสวัสดิการให้ครบถ้วน และผู้จ่ายเงินสวัสดิการ ต้องตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้องก่อนการเบิกจ่ายเงิน</p>	<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562</p> <p>ข้อ 37 ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ สั่งอนุมัติ การจ่ายเงินพร้อมกับลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายหรือหลักฐานการขอรับชำระหนี้ทุกฉบับหรือจะลงลายมือชื่ออนุมัติในหน้าบหลักฐานการจ่ายก็ได้</p> <p>ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง การยื่นเรื่องขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและสวัสดิการค่าศึกษาบุตร สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ลงวันที่ 18 ก.ค. 2562</p> <p>ข้อ 1 (1) กรอกข้อมูลในใบเบิกเงินสวัสดิการ-ค่ารักษาพยาบาล หรือ ค่าการศึกษาบุตร ของพนักงานมหาวิทยาลัย เอกสารแบบ ประกอบด้วย ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข	ระเบียบ/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
		<p>ใบรับรองแพทย์ ประกาศอัตราค่าธรรมเนียมของสถานศึกษา และเอกสารประกอบอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ข้อ 4 การดำเนินการของส่วนงานหรือหน่วยงาน เมื่อได้รับใบเบิกเงินสวัสดิการ</p> <p>(1) ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายเสนอใบเบิกเงินให้ผู้เกี่ยวข้องลงนาม ตามลำดับที่ระบุไว้ในใบเบิกเงินสวัสดิการ</p> <p>(2) ให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งมอบอำนาจของอธิการบดี เป็นผู้ลงนามอนุมัติให้จ่ายได้</p> <p>(3) เมื่อได้รับการอนุมัติให้จ่ายได้ จึงจ่ายเงินให้แก่ผู้ขอรับเงินสวัสดิการ_ _ _</p>