



ในปัจจุบันหน่วยงานบริการทางวิชาการของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ชั้นใกล้เคียงกัน
นั้น ยังไม่มีระบบบัญชีเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน แต่ละคณะถือปฏิบัติตามที่บุคลากรรุ่นก่อนได้เคยปฏิบัติมา
บางครั้ง การปฏิบัติงานบางอย่างไม่มีระบบ หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หรือมติ
คณะรัฐมนตรี จากการศึกษาระบบบัญชีต่าง ๆ ของคณะฯ พบว่ามีข้อบกพร่องต่าง ๆ ดังนี้

ข้อบกพร่องในการรักษาเงินสดในมือ

๑. ไม่ได้ตั้งกรมการรักษาสินทรัพย์ เป็นเหตุให้ไม่มีผู้ตรวจนับจำนวนเงินสด
ที่คณะมีคงเหลืออยู่ในมือเมื่อเวลาสิ้นวันหารายงานเงินคงเหลือประจำวัน เพื่อเปรียบเทียบกับ
ยอดคงเหลือในสมุดเงินสด ยอดเงินคงเหลือจึงไม่มีผู้พิสูจน์ความถูกต้อง

๒. ไม่จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เป็นเหตุให้ไม่ทราบว่ากรม
การรักษาสินทรัพย์ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายหรือไม่ และผลการตรวจนับเงินสดคงเหลือ
ประจำวันเป็นเช่นใด เนื่องจาก รายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นรายงานผลของการปฏิบัติ
งานของกรมการรักษาสินทรัพย์

๓. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน มิได้แสดงยอดเงินสดคงเหลือในมือ
แต่แสดงยอดคงเหลือของเงินรองจ่ายหมุนเวียนในสำนักคณบดี การกระทำดังกล่าวผิดวัตถุประสงค์
ของการใช้รายงานเงินคงเหลือประจำวัน เนื่องจาก รายงานเงินคงเหลือประจำวันจะแสดง
ถึงเงินสดในมือของคณะ ส่วนเงินรองจ่ายหมุนเวียนในหน่วยงานสำนักคณบดี ได้มอบให้ผู้พิมพ์เงิน
รองจ่ายรับผิดชอบไปแล้วทั้งจำนวน และใช้สมุดควบคุมเงินรองจ่ายหมุนเวียนในหน่วยงานเป็น
เครื่องมือในการควบคุมแทน

๔. มอบคุณแจตุณีรักษาให้กรมการรักษาสินทรัพย์เก็บรักษาแคตู้เดียวทั้งหมด เป็น
เหตุให้ไม่มีการควบคุมภายในที่ดี เนื่องจากกรมการรักษาสินทรัพย์เพียงคนเดียวสามารถเปิดตู้รักษา

ที่ใช้เก็บเงินสดคงเหลือ หรือเอกสารสำคัญของคณะ หากแยกเก็บอยู่แยกกันไว้กับกรรมการ ๒
ท่าน การเปิดบัญชีของกระทำการนี้ ๒ คน

การแก้ไข

เสนอให้ทุกคณะต้องตั้งกรรมการรักษาเงิน และให้กรรมการรักษาเงิน
ตรวจเงินสดคงเหลือในมือทุกสิ้นวัน และจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเพื่อรายงานว่า
เงินสดในมือของคณะประกอบด้วยสมุดเช็ค ฯลฯ เท่าใด หลังจากนั้นให้ตรวจสอยออกเงินสด
ในมือกับหะเบียนคุมเงินสดคงเหลือในมือ

ข ๒ ขอบปรองหางานการบัญชี

๑. ลงบัญชีจ่ายก่อนการจ่ายเงินให้ผู้รับจริง โดยลงบัญชีเป็นรายจ่ายตั้งแต่
ผู้มีอำนาจลงนามในเช็คลงนามส่งจ่ายเช็ค การกระทำดังกล่าวมีผลก่อให้เกิดความเข้าใจผิดว่า
ให้ผู้รับยังมีใ้เกิดขึ้น แต่ลงบัญชีไปก่อน ซึ่งบางครั้งผู้รับเงินรับเช็คภายหลังจากวันที่ลง
ลายมือชื่อส่งจ่ายหลายวัน และบัญชีมีใ้แสดงข้อมูลที่ถูกต้องเนื่องจากบันทึกลง เป็นรายจ่ายก่อน
ความจริง

การแก้ไข

เสนอให้ทุกคณะบันทึกบัญชีตามที่จ่ายจริง โดยเมื่อผู้มีอำนาจลงลายมือ
ส่งจ่ายในเช็คเรียบร้อยให้งานการเงินนำส่งเช็คดังกล่าวถือเสมือนเป็นเงินสด บันทึกในสมุดเงิน
สกรับ โดย

เดบิต เงินสกรับ

เครดิต เงินฝากธนาคาร

การนำส่งดังกล่าวให้ทำใบนำส่งเงินนี้ เขียนเลขที่เช็ค ชื่อผู้รับเงิน และจำนวนเงินตามเช็คนั้น ๆ

เมื่อจ่ายเงิน บันทึกเป็นค่าใช้จ่าย โดย

เดบิต รายจ่ายต่าง ๆ

เครดิต เงินสดจ่าย

เมื่อเป็นดังนี้ การบันทึกบัญชีรายจ่ายจะลงตามความเป็นจริงเมื่อผู้มารับเงิน

๒. ไม่บันทึกบัญชีเงินสดก่อน แต่บันทึกบัญชีเงินฝากธนาคารเลย การกระทำดังกล่าวเป็นเหตุให้ข้ามขั้นตอนของการบันทึกบัญชีไป หากมีรายได้ซึ่งรับมาแล้วยังมีใค้นำฝากธนาคาร จะไม่ปรากฏเป็นยอดเงินสดในมือซึ่งผิดความเป็นจริง

การแก้ไข

เสนอให้ทุกคณะบันทึกเป็นเงินสดรับก่อน เมื่อรับเงินสดหรือเช็ค และเมื่อนำเงินสดฝากธนาคาร ผู้นำฝากจะทำใบแจ้งการนำฝากธนาคาร เสนอให้งานการบัญชีทราบ เพื่อจะได้บันทึกเป็นเงินฝากธนาคาร โดย

เดบิต เงินฝากธนาคาร (รับ)

เครดิต เงินสดจ่าย

๓. ไม่มีบัญชีคุมยอด เป็นเหตุให้ไม่สะดวกในการจัดทำงบการเงินที่จะต้องนำยอดคงเหลือของบัญชีย่อยต่าง ๆ มารวมกัน และไม่มีเครื่องมือสำหรับตรวจสอบว่ายอดในบัญชีย่อยต่าง ๆ ถูกต้องหรือไม่

๔. ไม่มีบัญชีย่อย เป็นเหตุให้ไม่มีการตรวจสอบว่ายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทนั้น ถูกต้องหรือเปล่า และประกอบด้วยบัญชีย่อยอะไรบางอย่าง เพื่อแสดงเป็นรายละเอียดควบคุมบัญชีแยกประเภทอีกครั้ง

การแก้ไข

เสนอให้ทุกคณะทำบัญชีย่อย และบัญชีแยกประเภทประกอบกันเพื่อสะดวกในการบันทึกบัญชี และจัดทำงบการเงิน ตลอดจนมีการสอบยันการลงบัญชี เพื่อแสดงถึงความถูกต้องของการบันทึกบัญชี

ขอบกพร่องในการควบคุมเงินสด

๑. ไม่ทำทะเบียนครุภัณฑ์ หรือไม่บันทึกในทะเบียนครุภัณฑ์ทันทีที่ได้รับของ

เรียมร้อย เป็นเหตุให้ ยอกครุภัณฑ์ในทะเล เบียนไม่ถูกต้องกับความเป็นจริง และการลงทะเบียน
จะเป็นหลักฐานใช้ควบคุมจำนวนที่ครุภัณฑ์มีอยู่จริง ตลอดจนสถานที่เก็บ หรือใช้ครุภัณฑ์นั้น

การแก้ไข

เสนอให้ทุกคณะจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์และบันทึกให้ทันต่อเหตุการณ์

๒. ไม่ได้ตั้งกรมการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ และตรวจรับพัสดुकงเหลือ
เมื่อสิ้นงวด เป็นเหตุให้ไม่มีผู้ตรวจสอบว่า การรับจ่ายพัสดุประจำปีนั้นกระทำอย่างถูกต้องหรือไม่
และพัสดุที่คงเหลืออยู่นั้น เหลืออยู่ตรงตามบัญชีพัสดุ หรือทะเบียนครุภัณฑ์หรือไม่ หากไม่ตรงกันแล้วหา
วาทะแตกต่างเป็นจำนวนหน่วยเท่าใดและจำนวนเงินเท่าใด เพื่อรายงานให้คณบดีทราบและดำเนินการ
การต่อไป

๓. ไม่ได้ตั้งกรมการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุกวาระยะเวลา คือ ก่อนสิ้น
เดือนกันยายนของทุกปี เป็นเหตุให้การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดुकงเหลือในวันสิ้นงวด คือ วันที่
๓๐ กันยายน ไม่สามารถกระทำให้ทันได้ เนื่องจากไม่มีผู้ทำการตรวจสอบ

การแก้ไข

เสนอให้ทุกคณะตั้งกรมการตรวจสอบการรับจ่ายก่อนสิ้นเดือนกันยายน
ของทุกปี จากกรมการซึ่งมีใจเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ และรับรายงานให้คณบดีทราบภายใน ๒๐ วัน
ทำการ นับตั้งแต่วันเริ่มการตรวจสอบพัสดุ

๔. กรมการตรวจรับพัสดุกมีโคลงลายมือชื่อเมื่อรับพัสดุ หรือลงลายมือชื่อไม่
ครบถ้วน เป็นเหตุให้ไม่สามารถทราบได้ว่ากรมการได้ปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจรับพัสดุหรือไม่
และในการแต่งตั้งให้มีกรมการตรวจรับพัสดุกอย่างน้อย ๓ คน สำหรับพัสดุกที่มีวงเงินเกิน
๑๐,๐๐๐ บาท ก็เพื่อต้องการให้ช่วยกันหรือต้องการคุณสมบัติของกรมการผู้มีความชำนาญใน
ลักษณะพิเศษของพัสดุกนั้น ๆ ดังนั้น การลงลายมือชื่อให้ครบจึงเป็นสาระสำคัญที่แสดงถึงการปฏิบัติ
งานว่าได้กระทำเสร็จสิ้นลงแล้ว

การแก้ไข

เสนอให้กรมการตรวจรับพัสดุกลงลายมือชื่อในการตรวจรับทุกครั้งให้
ครบถ้วนตามจำนวนที่แต่งตั้ง หากกรมการผู้ใดไม่สามารถตรวจรับได้ให้หมายเหตุว่า ติดราชการ

เป็นต้น

ขมกพร่องในการให้ยืมเงินรองจ่าย

๑. ไม่ทำใบยืมเงิน เป็นเหตุให้ไม่มีหลักฐานในการขืม การอนุมัติ และการรับเงินยืม ซึ่งเจ้าหน้าที่การเงินไม่สามารถทวงถามต่อผู้ยืมได้

การแก้ไข

เสนอให้ทุกคณะแจ้งให้ผู้ยืมเงิน รองจ่ายทำใบยืมทุกครั้งตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อเป็นหลักฐานในการขืมเงิน เสนอให้คณะคืออนุมัติ และเมื่อรับเงินให้ลงลายมือชื่อรับเงินในช่อง ใบรับเงินด้วย

๒. ไม่บันทึก การคืนเงินค่านหลังใบยืมรองจ่าย ทำให้ไม่สามารถทราบได้ว่าการขืมเงินรองจ่ายครั้งนั้น ผู้ยืมได้คืนเงินแล้วหรือยัง ยังเหลือเงินที่ค้างอยู่เนื่องจากทะยอยส่งคืนอีกเท่าใด เนื่องจาก บางครั้งผู้ยืมคนเดียวกันขืมเงินด้วยวัตถุประสงค์หลายอย่าง หลายคราว โดยทำใบยืมเงินรองจ่ายหลายฉบับ เป็นต้น

การแก้ไข

เสนอให้บันทึกการคืนเงินค่านหลังใบยืมรองจ่ายทุกครั้ง เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานใบสำคัญ หรือเงินสด หรือทั้ง ๒ ประการ ส่งใช้เงินยืมรองจ่ายเพื่อสะดวกแก่เจ้าหน้าที่การเงินผู้รับผิดชอบค่านเงินยืมรองจ่ายในการติดตามทวงถามเงินส่วนที่ยังมีค้างส่งคืน หรือยังส่งคืนไม่ครบต่อไป

๓. ในกรณียืมเงินรองจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง เจ้าหน้าที่การเงินของคณะฯ มีใค้แจ้งไปยังกองคลังของมหาวิทยาลัยให้ออกเช็คเงินเดือนตกเบิกของผู้ยืมเงิน รองจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างในนามของคณะฯ เป็นเหตุให้กองคลังของมหาวิทยาลัยออกเช็คส่งจ่ายเงินเดือนตกเบิก โดยตรงให้แก่เจ้าของเงินเดือน ค่าจ้าง ซึ่งผู้เป็นเจ้าของเงินเดือนอาจไม่นำเงินที่ได้รับตกเบิกส่งใช้เงินยืมรองจ่าย หรือไม่ส่งใช้ทันทีที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างตกเบิก เจ้าหน้าที่กอง คอยติดตาม ทวงถาม หากทราบว่าได้รับเงินตกเบิกแล้ว หรือถ้ายังไม่ทราบอาจให้ยืมเงินรองจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างต่อไปเรื่อย ๆ ซึ่งเท่ากับว่า บุคลากรผู้นั้นรับเงินเดือน ๒ ทาง คือ จากกองคลังมหาวิทยาลัย และยืมจากคณะฯ

การแก้ไข

เสนอให้แจ้งไปยังกองคลังของมหาวิทยาลัยว่ามีผู้ใดบ้างที่ยืมเงินรอง
จ่ายเงินเกิน ค่าจ้างจากคณะ หากมหาวิทยาลัยได้รับเงินเกินตกเบิกให้ออกเช็คส่งจ่ายโดย
ตรงให้แก่คณะฯ หากมีเงินเหลือภายหลังจากที่ส่งใช้เงินยืมรองจ่ายแล้ว ให้ทำฎีกาส่วนที่เหลือนั้น
ให้แก่เจ้าของเงินเกินต่อไป

๔. ผู้ยืมเงินรองจ่ายไม่ส่งใช้เงินยืมรองจ่ายตามที่กำหนดไว้ เป็นเหตุให้คณะฯ มี
ยอดเงินยืมรองจ่ายประเภทต่าง ๆ สูงเกินไป และถ้าหากผู้ยืมไม่รับส่งใช้เงินยืมหรือส่งหลักฐาน
ใบสำคัญขอใช้เงินยืมรองจ่ายทันที เป็นเหตุให้เอกสารสูญหาย หรือหลักฐานใบสำคัญต่าง ๆ อาจ
ไม่ถูกต้อง การส่งใช้หลักฐานใบสำคัญโดยเร็ว หากเกิดข้อผิดพลาดผู้จ่ายเงินรองจ่ายสามารถ
ติดตามเพื่อให้ได้รับหลักฐานที่ถูกต้องจากผู้รับเงินได้

การแก้ไข

เสนอให้เจ้าหน้าที่การเงินผู้รับผิดชอบเรื่องเงินรองจ่ายติดตามทวงถาม
หนี้สินจากผู้ยืมทันทีที่ครบกำหนด เช่น เงินยืมรองจ่ายเดินทางไปราชการ ให้ติดตามทวงถามภายใน
๓ วัน ทำการหลังจากผู้ยืมเดินทางกลับจากการเดินทางไปราชการครั้งนั้นแล้ว เป็นต้น

ข้อบกพร่องในค่านการจ่ายเงิน

๑. จ่ายเงินให้แก่ผู้ไม่มีสิทธิรับเงิน โดยไม่มีใบมอบฉันทะจากผู้มีสิทธิรับเงิน
เป็นเหตุให้ไม่สามารถทราบได้ว่า ผู้มารับเงินแทนนั้น เป็นตัวแทนที่ถูกต้องโดยฉันทะยอมของผู้
สิทธิรับเงินหรือไม่ อาจมีข้อโต้แย้งจากผู้มีสิทธิรับเงินได้ว่า ยังมีได้รับเงิน

การแก้ไข

๑. เมื่อผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเอง ให้ทำใบมอบ
ฉันทะตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และแสดงต่อผู้จ่ายเงินเพื่อขอรับเงินต่อไป โดยแนบ
ใบมอบฉันทะไว้กับใบสำคัญรับเงินในฎีกาขึ้นด้วย

๒. ไม่ประทับตรา "จ่ายแล้ว" บนใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้ว เป็นเหตุให้

การควบคุมภายในของเอกสารในการรับเงินบงพร่อง เนื่องจาก อาจะมีผู้นำเอาใบสำคัญที่จ่ายเงิน
แล้วมาเบิกซ้ำอีกครั้ง

การแก้ไข

เสนอให้ประทับตรา "จ่ายแล้ว" ลงบนใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้วทุก
ฉบับเพื่อป้องกันการเบิกซ้ำซ้อน

๓. ผู้รับเงินมีใตลงลายมือชื่อรับเงินหน้าฎีกา เป็นเหตุให้ข้ากสารสำคัญ
ประการหนึ่งที่ว่า ผู้รับเงินตามฎีกานั้นหรือยัง และผู้รับเงินใช้เงินสิทธิ์รับตามฎีกานั้นหรือไม่

การแก้ไข

เสนอให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินทุกครั้งในช่อง "ผู้รับเงิน"
หน้าฎีกา พร้อมทั้งลงวันที่รับเงินเพื่อให้ทราบว่าได้รับเงินไปเมื่อใด

ข้อบกพร่องเกี่ยวกับภาษี ณ ที่จ่าย

๑. ไม่หักภาษี ณ ที่จ่าย เป็นเหตุให้คณะซึ่งเป็นผู้จ่ายเงินต้องรับผิดชอบรวม
กับผู้รับเงินในจำนวนภาษีที่ต้องหัก ณ ที่จ่าย หรือการหักในอัตราที่ต่ำกว่าอัตราที่ควรหัก ก็เป็น
เหตุให้คณะต้องร่วมรับผิดชอบกับผู้รับเงินด้วยเช่นกัน

การแก้ไข

เสนอให้ผู้จ่ายเงินของคณะ พิจารณาว่าฎีกาเบิกเงินแต่ละอย่างต้องหัก
ภาษี ณ ที่จ่ายหรือไม่ ถ้าต้องหัก ควรหักภาษี ณ ที่จ่ายประเภทใดบ้าง ในอัตราย่างละเท่าใด
ตามกฎหมายทุกครั้ง

๒. ไม่นำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย เป็นเหตุให้การเก็บรักษาเงินภาษี ณ ที่
จ่ายไม่ปลอดภัย และไม่สามารถทราบได้โดยสะดวกว่า มีภาษีหัก ณ ที่จ่ายที่จะต้องนำส่งเขต เป็น
จำนวนเท่าใดแล้วในแต่ละเดือน

๓. ไม่ลงบัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่าย เป็นเหตุให้ไม่ทราบว่าคณะมีหนี้สินคือ ภาษี
หัก ณ ที่จ่ายอยู่เป็นจำนวนเท่าใด ซึ่งจะมีข้อมูลพื้นที่จะต้องนำส่งเขตภายใน ๗ วัน นับแต่วัน
เดือนที่จ่ายเงิน

การแก้ไข

เสนอให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินของคณะฯ หักภาษี ณ ที่จ่ายทุกครั้ง แล้วนำส่งฝ่ายธนาคารลงบันทึกทะเบียนคุมการหักภาษี ณ ที่จ่าย และลงบัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่าย เพื่อให้ทราบว่าคณะมีหนี้สินซึ่งเป็นหนี้รัฐวิสาหกิจ ที่จ่าย อยู่จำนวนเท่าใด ในเดือนต่อไปให้ตั้งผู้รักษาเบ็ดเตล็ดภาษี ณ ที่จ่ายนำส่งหัวการเขตกายในวันที่ ๗ ของเดือนนั้นต่อไป เพื่อมิให้ต้องจ่ายค่าปรับในการส่งภาษีสู่รัฐ

ในการเสนอแนะระบบบัญชีใหม่ให้แก่วงงานบริการทางวิชาการได้เสนอสาระสำคัญเพิ่มเติมจากระบบบัญชีเดิม ดังนี้

๑. การแบ่งแยกหน้าที่ของบุคคลต่าง ๆ แต่เดิมคณะมิได้แยกหน้าที่การรับเงิน จ่ายเงินออกจากกัน ทำให้ไม่สามารถควบคุมการรับจ่ายเงินให้ถูกต้อง และสับสนซึ่งกันและกันได้ในการปฏิบัติงาน ผู้เขียนจึงเสนอให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ของบุคคลต่าง ๆ ให้แน่นอน โดยระบุเป็นลายลักษณ์อักษรว่า จะให้ใครในตำแหน่งใดปฏิบัติหน้าที่อะไรบ้าง มีการตรวจสอบที่จุดใดโดยใคร เป็นต้น เพื่อให้มีการตรวจเช็คซึ่งกันและกัน

๒. รหัสและแผนภูมิบัญชี ซึ่งเป็นการจัดหมวดหมู่บัญชีและกำหนดรหัสบัญชีต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการแยกประเภท และผ่านรายการบัญชี ในระบบเดิมมิได้มีการใช้รหัสและแผนภูมิบัญชี จึงเสนอระบบบัญชีใหม่เพื่อให้ได้ประโยชน์ตามที่กล่าวมาแล้วข้างต้น

๓. สิ่งต่าง ๆ ต่อไปนี้ผู้เขียนเสนอแนะเพิ่มเติมจากเดิมเพื่อการควบคุมทรัพย์สินยิ่งขึ้น

๓.๑ การควบคุมเงินสด เสนอให้มีการทำทะเบียนคุมเงินสดในมือ ประกอบด้วยสมุดเงินสดรับ และสมุดเงินสดจ่าย เนื่องจากการผ่านบัญชีกระทำเมื่อสิ้นเดือน แต่เงินสดในมืออันประกอบด้วยเงินสด เช็คที่นำฝากธนาคาร ไม่ทันในวันนั้นและเช็คที่ได้รับการลงลายมือชื่อส่งจ่ายแล้ว แต่ผู้รับยังมิได้รับเงิน ต้องตรวจสอบโดยกรมการรักษาดูแลเงินทุกวันจึงมีทะเบียนคุมเงินสดในมือควบคุม

๓.๒ การควบคุมรายได้ เสนอให้มีการทำทะเบียนคุมค่าขาย เอกสาร ค่าโทรศัพท์สาธารณะ ค่าเช่าโรงอาหาร ค่าเช่าหอพักนิสิต ค่าปรับห้องสมุด เพื่อให้

ทราบว่ารายไค้แต่ละอย่างรับจากผู้ใดครบถ้วนแล้วหรือยัง มีผู้ไค้บ้างที่ยังไม่ชำระเงินแก่คณะเมื่อถึงเวลาอันสมควร เสนอให้จัดทำสรุปการรับเงินรายไค้ประจำวัน เพื่อรวบรวมรายไค้ทุกประเภทไว้ที่เดียวกันแทนที่จะแยกตามใบนำส่งเงินแต่ละใบ และสะดวกในการลงบัญชีของเจ้าหน้าที่บัญชีด้วย

๓.๓ ในการนำฝากเงินธนาคาร เสนอให้ทำใบแจ้งการนำเงินฝากธนาคาร เพื่อเป็นหลักฐานว่าเจ้าหน้าที่การเงินได้นำเงินฝากธนาคารแล้ว และเจ้าหน้าที่บัญชีจะไค้ใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีเปลี่ยนจากเงินสดเป็นเงินฝากธนาคาร

๓.๔ ในการควบคุมหนี้สิน เสนอให้จัดทำทะเบียนเงินทุนออกทุนนิสิต ทะเบียนเงินรับฝากประเภทต่าง ๆ เช่น เงินประกันของ เงินประกันสัญญา ทะเบียนคุมการหักภาษี ๗ ที่จ่าย เป็นต้น

X ๓.๕ การควบคุมเงินไค้ของคณะสัตวแพทยศาสตร์

๓.๕.๑ จัดทำเอกสาร เพื่อแสดงการรับเงินไค้ของหน่วยงานต่างจังหวัดเพิ่มเติม คือ รายงานการขายไก่ รายงานการขายสุกร สรุปการรับเงินค่ารักษาสัตว์ที่โรงพยาบาลปศุสัตว์ และรายงานการรักษาสัตว์นอกสถานที่

๓.๕.๒ เสนอให้มีการกำกับตราประจำตัวผู้ซื้อเชื้อไขไก่ เพื่อควบคุมลูกหนี้ค่าขายไขไก่ และใบซื้อเชื้อไขไก่ เพื่อให้เป็นหลักฐานในการซื้อเชื้อและมีผู้นุมัติให้ทำการซื้อเชื้อ แทนของเก่าที่มีแต่รายงานบุคคลากรแล้วบันทึกการซื้อเชื้อในแต่ละวัน

๓.๕.๓ เสนอให้หักค่าขายเชื้อไขไก่จากเงินเดือนของผู้ซื้อเชื้อโดยตรง แทนที่จะเรียกเก็บเงินจากผู้ซื้อเชื้อแต่เพียงอย่างเดียว เนื่องจาก ผู้ที่มีปัญหาในการชำระเงินส่วนใหญ่จะเป็นบุคคลากรที่เงินเดือนต่ำ และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่การเงินของคณะเป็นผู้รับเงินเดือนยังกองคลังของมหาวิทยาลัย การหักเงินเดือนก่อนจึงเป็นการประกันว่าค่าขายเชื้อจะไค้รับแน่นอน ส่วนผู้ที่มีเงินเดือนสูงมหาวิทยาลัยจะฝากเงินเดือนเข้าไปในบัญชีของผู้นั้นที่สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มักจะเป็นผู้ที่ไม่มีปัญหาในการชำระเงินค่าซื้อเชื้อไขไก่

๓.๖ การควบคุมเงินไค้ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ ๓.๖.๑ เสนอให้ควบคุมโดย

๓.๖.๑ การรับงาน เสนอให้มีการทำทะเบียนคุมการรับ

งาน ทะเบียนคุมงานทดสอบส่วนราชการ เพื่อให้บันทึกว่าการทดสอบวัสดุของแต่ละภาควิชาในปีหนึ่ง ๆ มีอะไรบ้าง การทดสอบงานของส่วนราชการเป็นเท่าใด ได้รับเงินจากส่วนราชการนั้นแล้วหรือยัง เนื่องจากการรับงานทดสอบจากส่วนราชการขณะนี้ไม่สามารถเรียกเงินค่าทดสอบใดทันที แต่จะส่งผลให้ส่วนราชการเจ้าของนั้น แล้วส่วนราชการนั้นจะนำผลการทดสอบไปตั้งเบิกเงินเพื่อจ่ายให้คณะอีกครั้งหนึ่ง

๓.๖.๒ การคำนวณราคางาน เสนอให้มีการทำใบคำนวณราคางานทดสอบวัสดุ เนื่องจากแต่เดิมค่าบริการในการทดสอบวัสดุ ภาควิชาที่ทำการทดสอบเป็นผู้กำหนด ซึ่งเป็นอัตราที่ล้าสมัย มีค่าขึ้นถึงมูลค่าการทดสอบที่ใช้จ่ายจริงในปัจจุบัน และการคิดค่าบริการงานที่มีใ้กำหนดอัตราไว้ แม้จะมีหลักเกณฑ์ระบุไว้โดยระเบียบ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๒๔ แต่ก็ไม่มีเอกสารที่ใช้คำนวณ หรือกรอกข้อความให้เป็นหลักฐาน

๓.๖.๓ รายละเอียดในการทดสอบวัสดุ เสนอให้มีการใช้ใบเบิกวัสดุเพื่อทดสอบ ใบเบิกค่าตอบแทนในการทดสอบวัสดุ และใบแจ้งการใช้ครุภัณฑ์ เพื่อควบคุมวัสดุ ค่าแรงและครุภัณฑ์ที่ใช้ในการทดสอบวัสดุ เนื่องจากของเดิมไม่ได้ควบคุมเป็นแต่ละงาน

๓.๖.๔ การควบคุมรายได้อาจารย์ในคณาสอน เสนอให้มีการจัดทำทะเบียนการรับส่งโน้ตคำสอนเพื่อควบคุมจำนวนที่ส่งไปจากห้องผลิตเอกสาร โดยมีห้องขายตำราเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับเพื่อเป็นหลักฐานในการรับส่งของแต่ละหน่วยงานว่ามีการส่งจำนวนเท่าใด เมื่อใด ผู้รับรับจำนวนเท่าใด เมื่อใด เป็นต้น

๓.๖.๕ เสนอให้ทุกคณะทำบัญชีเพียงชุดเดียว เพื่อรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ไว้ในที่เดียวกัน เช่น คณะสัตวแพทยศาสตร์ เดิม แยกบัญชีเงินทุนหมุนเวียนโรฝึก เงินทุนคณะ โรงพยาบาลสัตว์เล็กไว้เป็นคนละชุด แล้วจึงนำมาท่างบการเงินรวมกัน การทำบัญชีเพียงชุดเดียว นอกจากจะรวมข้อมูลไว้ในสมุดบัญชีเล่มเดียวกันแล้ว ยังสะดวกในการตรวจสอบบัญชีอีกด้วย หากได้มีการใช้ระบบต่าง ๆ ตามขอเสนอแนะแล้วจะทำให้เกิดผลดี ดังนี้

๑. มีการควบคุมภายในด้านรายรับรายจ่ายที่รัดกุมยิ่งขึ้น
๒. ข้อมูลทางการเงินบัญชีได้ผ่านการกลั่นกรองจากหน่วยงานต่าง ๆ อย่างมีระบบ
๓. เป็นตัวอย่างเพื่อใช้ตัดแปลงในการวางระบบบัญชีของคณะที่จะจัดตั้งขึ้นใหม่