กิจกรรมการจัดการความรู้ (KM)

“การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน”

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

1. จัดซื้อวัสดุเกินระยะเวลาในการจัดกิจกรรม
2. เบิกจ่ายเกินวงเงินที่ขออนุมัติ
3. เบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ขออนุมัติ
4. ใช้เงินเหลือจ่ายไม่เป็นไปตามประกาศกำหนด
5. ดำเนินการจัดซื้อวัสดุก่อนได้รับอนุมัติให้ใช้เงินเหลือจ่าย
6. เบิกค่าเช่ารถตู้โดยไม่มีหลักฐานการขออนุมัติเดินทางไปราชการ

(ตัวอย่าง) การปฏิบัติงานที่ตรวจพบ

1. จัดซื้อวัสดุเกินระยะเวลาในการจัดกิจกรรม

จัดกิจกรรมในวันที่ 9 – 10 กรกฎาคม 2567 และวันที่ 31 กรกฎาคม 2567 แต่มีการขออนุมัติจัดซื้อวัสดุเพื่อใช้ในกิจกรรมในวันที่ 31 กรกฎาคม 2567 ส่งมอบและตรวจรับพัสดุในวันที่ 9 สิงหาคม 2567 ซึ่งเกินระยะเวลาในการจัดกิจกรรม



(ตัวอย่าง) การปฏิบัติงานที่ตรวจพบ

2. เบิกจ่ายเกินวงเงินที่ขออนุมัติ

(ตัวอย่างที่ 1) ผู้รับผิดชอบโครงการได้ขออนุมัติรายละเอียดค่าใช้จ่ายในส่วนของค่าน้ำมันเชื้อเพลิงไว้ 4,000 บาท โดยผู้รับผิดชอบโครงการมีการเบิกจ่ายในส่วนของค่าน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน 3 ครั้ง

ครั้งที่ 1 จำนวน 1,000 บาท

ครั้งที่ 2 จำนวน 930 บาท

ครั้งที่ 3 จำนวน 3,400 บาท

รวมเป็นเงิน 5,330 บาท

ทำให้มีส่วนต่างจากวงเงินที่ขออนุมัติไว้ จำนวน 1,330 บาท

(ตัวอย่างที่ 2) ผู้รับผิดชอบโครงการแก้ไขจำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติในหมวดค่าใช้สอย และหมวดค่าวัสดุ โดยการขีดฆ่าตัวเลขและลงลายมือชื่อกำกับไว้ เพื่อให้จำนวนเงินรวมแต่ละหมวดตรงกับรายการค่าใช้จ่ายที่จะเบิกจ่ายจริง



(ตัวอย่าง) การปฏิบัติงานที่ตรวจพบ

3. เบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ขออนุมัติ

(ตัวอย่างที่ 1) มีการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางไปราชการ แต่ผู้เสนอโครงการไม่ได้ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในส่วนของค่าน้ำมันเชื้อเพลิงไว้

(ตัวอย่างที่ 2) มีการเบิกค่าจ้างทำป้ายสติ๊กเกอร์ แต่ในรายละเอียดค่าใช้จ่ายของกิจกรรมนั้น ไม่ได้ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในส่วนของค่าจ้างทำป้ายสติ๊กเกอร์ไว้



(ตัวอย่าง) การปฏิบัติงานที่ตรวจพบ

4. ใช้เงินเหลือจ่ายไม่เป็นไปตามประกาศกำหนด

ในวันที่ 21 สิงหาคม 2567 หน่วยงานได้ขออนุมัติงบประมาณเบิกค่าจ้างถ่ายเอกสาร จำนวน 35,010 บาท และได้รับอนุมัติให้ใช้เงินเหลือจ่าย โดยหน่วยงานได้เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณแผ่นดิน 2 รหัส ดังนี้ รหัสที่ 1 จำนวน 25,410 บาท กิจกรรมดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในวันที่ 26 กรกฎาคม 2567 มีสถานะเป็นเงินเหลือจ่าย แต่เนื่องจากเงินเหลือจ่ายรหัสที่ 1 มีวงเงินไม่เพียงพอจึงเบิกจากเงินรหัสที่ 2 เพิ่มเติม จำนวน 9,600 บาท แต่กิจกรรมที่ต้องเบิกจ่ายจากเงินรหัสที่ 2 ยังอยู่ระหว่างดำเนินการถึงวันที่ 29 สิงหาคม 2567 จึงมีสถานะไม่เป็นเงินเหลือจ่าย



(ตัวอย่าง) การปฏิบัติงานที่ตรวจพบ

5. ดำเนินการจัดซื้อวัสดุก่อนได้รับอนุมัติให้ใช้เงินเหลือจ่าย

มีการซื้อวัสดุสำนักงาน โดยเบิกจ่ายจากการใช้เงินเหลือจ่าย ซึ่งได้รับการอนุมัติให้ใช้งบประมาณเหลือจ่ายจากกิจกรรมที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในวันที่ 2 สิงหาคม พ.ศ. 2567 แต่รายงานขอซื้อขอจ้างในการจัดซื้อวัสดุได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม พ.ศ. 2567 และได้จัดซื้อวัสดุในวันที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ. 2567 ซึ่งเป็นการสำรองจ่ายเงิน อีกทั้งใบตรวจรับพัสดุและใบเบิก/ยืมพัสดุ ลงวันที่ 15 กรกฎาคม พ.ศ. 2567

6. เบิกค่าเช่ารถตู้โดยไม่มีหลักฐานการขออนุมัติเดินทางไปราชการ

การเบิกค่าเช่ารถตู้ เพื่อใช้ในการเดินทางไปราชการ ระหว่างวันที่ 22 – 23 สิงหาคม 2567 แต่ไม่มีหลักฐานการขออนุมัติเดินทางไปราชการในวันดังกล่าว



ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

2. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 2 พ.ศ. 2563

3. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี

4. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง กำหนดรูปแบบและแนวปฏิบัติในการเขียนโครงการ

5. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง การจ้างเหมาบริการรถยนต์มาใช้ในราชการ

ขอขอบคุณทุกท่าน

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

โทร 032- 708628