

สรุปประเด็นข้อตรวจพบและแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง
หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยนครพนม

การเบิกจ่ายเงิน

ที่	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑	เดินทางไปราชการเพื่อฝึกอบรม แต่เบิกค่าเช่าที่พักแบบเหมาจ่าย	การเบิกค่าเช่าที่พักกรณีเดินทางไปราชการเพื่อฝึกอบรมต้องเบิกตามจริง เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๘ ซึ่งระบุว่า “การจัดการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ แต่ถ้าบุคคลตามข้อ ๑๐ (๔) หรือ (๕) เป็นบุคคลของรัฐให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัดทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ยกเว้น (๑) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๑๖” ซึ่งข้อ ๑๖ ตามระเบียบระบุว่า “ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดที่พักหรือออกค่าเช่าที่พักให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข ๒ และบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้”
๒	การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ผู้รับรองการปฏิบัติงาน และผู้ควบคุมผู้ปฏิบัติงาน แต่ไม่ได้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ กรณีมีผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการร่วมกันหลายคน ให้ผู้ปฏิบัติงานคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน หากเป็นการปฏิบัติงานเพียงลำพังคนเดียว ให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นเป็นผู้รับรอง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ข้อ ๙
๓	การเขียนรายงานการปฏิบัติงานประจำวันกรณีจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก	การรายงานผลการปฏิบัติงานหรือการส่งมอบงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริง พร้อมบันทึกการลงลายมือชื่อมาปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะต้องตรวจสอบว่าผู้รับจ้างมีการดำเนินงานเป็นไปตามขอบเขตของการจ้างหรือไม่ และเมื่อตรวจรับแล้วจะต้องเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานรับทราบก่อนดำเนินการเบิกจ่าย

