

มิติด้านการเงิน





- เงินไม่ทราบแหล่งที่มา
- เชื้อหมดอายุ
- เก็บรักษาเงินเกินวงเงินที่ระเบียบกำหนด
- เงินนอกงบประมาณไม่นำฝากคลัง (อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง)
- การจ่ายเงินยืมมากเกินความจำเป็น
- ใบสำคัญจ่ายเงิน ไม่ประทับตรา“จ่ายเงินแล้ว” ไม่ระบุชื่อผู้จ่ายเงิน และวันเดือนปี กำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ
- หลักฐานใบสำคัญเบิกค่าใช้จ่ายมีรายการไม่ครบถ้วน ไม่สอดคล้องกับกิจกรรมที่กำหนดไว้ในโครงการ



- เบิกค่าใช้จ่ายไม่เหมาะสม ไม่ประหยัด เบิกค่าใช้จ่ายเดินทาง ค่อนข้างสูงหรือกรณีจ่ายเงินเกินสิทธิ
- กรณีเดินทางโดยรถรับจ้างไม่ประจำทางไม่ระบุสาเหตุความจำเป็น
- กรณีขออนุมัติเดินทางไปราชการไม่ระบุหมายเลขทะเบียนรถราชการ และชื่อพนักงานขับรถ
- โครงการระบุ วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย กิจกรรม งบประมาณ ไม่ชัดเจน
- กรณีการจัดฝึกอบรม/เดินทางเข้ารับฝึกอบรม เอกสารประกอบ การเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง



- หน่วยงานไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายในระบบ “e-Payment”
- การเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาราชการไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด
- การยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม มีการยืมเงินจัดซื้อวัสดุสำหรับฝึกอบรม (กรณีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท)
- กรณีหลักประกันสัญญาครบกำหนด ไม่ได้ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาให้คู่สัญญา
- ไม่ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมเงินฝากคลังเพื่อควบคุมเงินแต่ละประเภทที่นำฝากคลัง



- การเขียนรายงานการเดินทางไปราชการไม่ตรงกับความเป็นจริง
- การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงกรณีเดินทางไปราชการไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด
- การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ไม่ตรงกับข้อเท็จจริง
- กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะมีการเขียนใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.๑๑๑) เพียงฉบับเดียว และไม่เขียนรายละเอียดในใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (แบบ ๘๗๐๘) ในส่วนที่ ๑
หน้าที่ ๒ ตรงช่องหมายเหตุ

สวัสดีค่า!

