

ถาม - ตอบ การเงิน พัสดุ

๑. กรณีใช้ส่วนตัวไปราชการ ค่าทางด่วนเบิกได้หรือไม่

ตอบ.....
.....
.....

2. หน่วยงานขอจัดฝึกอบรม กลุ่มเป้าหมายเป็นข้าราชการประเภท ก. แต่เมื่อวันจัดฝึกอบรมจริง ผู้เข้าอบรมเป็นประเภท ข. เกินกึ่งหนึ่ง สามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย เช่นค่าอาหาร ค่าที่พัก ในประเภท ก. หรือประเภท ข.

ตอบ.....
.....
.....

3. กรณีการลาก่อน หรือหลังการเดินทางไปราชการ เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางอย่างไร

ตอบ.....
.....
.....

4. การเบิกจ่ายค่าวิทยากรทาง online สามารถเบิกจ่ายได้หรือไม่

ตอบ.....
.....
.....

5. กรณีการจัดกิจกรรมรณรงค์ และจะเบิกค่าวิทยากร มีแนวทางการดำเนินงานอย่างไร

ตอบ.....
.....
.....

6. กรณีการจัดกิจกรรมรณรงค์ สามารถซื้อของแจก/รางวัลเพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีแนวทางการดำเนินงานอย่างไร

ตอบ.....
.....
.....

7. เชิญอาจารย์มหาวิทยาลัยของรัฐ มาเป็นวิทยากรเบิกค่าสมนาคุณวิทยากรได้ในอัตราเท่าใด

ตอบ.....
.....
.....

8. กรณียืมเงินค่าที่พักแล้วสามารถจ่ายบัตรเครดิตได้ของเจ้าหน้าที่ ที่ยืมเงินให้กับโรงแรมได้หรือไม่

ตอบ.....
.....
.....

9. การเบิกค่าใช้จ่ายฝึกอบรม ถ้ามีผู้เข้าอบรมเกิน แต่มีงบประมาณ สามารถดำเนินการจ่ายได้หรือไม่ และดำเนินการอย่างไร

ตอบ.....
.....
.....

10. ไปราชการต่างจังหวัด ซึ่งมีรถประจำทางระหว่างจังหวัด แต่ผู้เดินทางต้องการจะเบิกค่ารถแท็กซี่ได้หรือไม่
หน่วยงานจัดอบรมพระสงฆ์ โดยสถานที่จัดอบรมในวัด การเบิกจ่ายค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ต้อง
เบิกจ่ายอย่างไร

ตอบ.....
.....
.....

11. กรณีให้หน่วยงานภาครัฐมาจัดบุคลากร สามารถจ่ายค่าตอบแทน ด้วยกรณี จัดซื้อจัดจ้างเหมือนเอกชน
หรือจ่ายเป็นค่าตอบแทนใช่หรือไม่

ตอบ.....
.....
.....

13. การจัดประชุมราชการ มีกำหนดการประชุมเวลา 8.30น.-12.00 น. สามารถเบิกค่าอาหาร กลางวันได้หรือไม่
หากไม่ได้จะมีแนวทางอย่างไร และสามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้เต็มอัตราหรือไม่

ตอบ.....
.....
.....

14. ครุภัณฑ์สูญหาย ต้องดำเนินการอย่างไร

ตอบ.....
.....
.....

15. กรณีที่สินทรัพย์หมดความจำเป็นใช้งาน ต้องการจำหน่ายออกจากบัญชี ต้องดำเนินการอย่างไร

ตอบ.....
.....
.....

16. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับพัสดุประจำปี และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สามารถดำเนินการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการในชุดคำสั่งเดียวกันได้หรือไม่ โดยกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจนับพัสดุประจำปี ไม่ได้ปฏิบัติงานตรวจนับพัสดุประจำปีทุกคน แต่จะให้ปฏิบัติงานในการตรวจรับพัสดุภายในปีงบประมาณแทน

ตอบ.....

17. เมื่อพบว่าพัสดุที่ใช้งานอยู่ชำรุด เช่น แก้วหัก ตู้มีปลวกกัดกิน หน่วยงานจะต้องแจ้งส่วนพัสดุหรือไม่ หรือจะต้องดำเนินการอย่างไร หรือสามารถนำพัสดุไปทิ้งซากได้เลยหรือไม่

ตอบ.....

18. หากการดำเนินงาน ปรับปรุงต่อเติมซ่อมแซมภายในอาคาร ไม่มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือไม่มีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือไม่มีความจำเป็นต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ ตามเอกสาร ว259 เช่น เปลี่ยนผ้า หรือทาสี ผนัง ทาสีฝ้าเพดาน เดินสายไฟ เปลี่ยนปลั๊กไฟ หรือต่อเติมซ่อมแซมอื่นๆ ภายในอาคาร ในกรณีนี้ หน่วยงาน สามารถดำเนินการเป็นจ้างเหมาปรับปรุงได้หรือไม่

ตอบ.....

19. หน่วยงานต้องการเปลี่ยนแปลงรายการจัดซื้อครุภัณฑ์จากโปรเจคเตอร์เป็นจอทีวี เนื่องจากได้มีการปรับปรุงห้อง หลังปรับปรุงได้พิจารณาแล้วว่าควรซื้อเป็นจอทีวีจะสามารถใช้งานได้เหมาะสมกับห้องมากกว่า โดยใช้งบประมาณไม่เกินราคาของโปรเจคเตอร์ สามารถจัดซื้อได้หรือไม่และใครเป็นผู้อนุมัติ

ตอบ.....

20. การทำ TOR จัดซื้อจัดจ้างทำในกรณีไหน จำนวนเงินเท่าไรจึงต้องทำ

ตอบ.....