



คำสั่งสำนักงานขนส่งจังหวัดหนองคาย

ที่ ๐๓๔ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินประจำวัน  
กรรมการเก็บรักษาเงินประจำวัน และกรรมการนำเงินฝากธนาคาร

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากธนาคารของสำนักงานขนส่งจังหวัดหนองคาย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๗ การเก็บรักษาเงินของส่วนราชการ ส่วนที่ ๒ กรรมการเก็บรักษาเงิน ข้อ ๘๖ ถึง ข้อ ๙๑ และส่วนที่ ๓ การเก็บรักษาเงิน ข้อ ๙๒ ถึง ข้อ ๙๘ หมวด ๖ การรับเงินของส่วนราชการ ส่วนที่ ๒ การรับเงิน ข้อ ๘๓ หมวด ๔ การจ่ายเงินของส่วนราชการ ส่วนที่ ๑ หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน ข้อ ๔๓ และเงินกองทุนเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน ตามหนังสือที่ คค ๐๔๐๓/ว ๑๓๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ ข้อ ๒.๓ (๔) จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ผู้ตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินประจำวัน และผู้นำเงินฝากธนาคาร ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. คณะกรรมการเก็บรักษาเงินประจำวัน มอบหมายให้ข้าราชการผู้มีรายชื่อ  
ดังต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่

| วัน เดือน ปี         | กรรมการลำดับที่ ๑                                     | กรรมการลำดับที่ ๒                                     |
|----------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| ๑ - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓  | นายพงศ์พันธุ์ พลอยประดับ<br>นายช่างตรวจสภาพรถชำนาญงาน | นางนภาพร ทวีกลาง<br>เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน          |
| ๑๑ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ | นางมนวิศสรา สันหา<br>เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน         | นายศรุต โนนเดช<br>เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน          |
| ๒๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ | นายวิชาญ เจริญสุข<br>เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน         | นางสาวพรทิพย์ ศรีคัตมัตย์<br>เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน |

๑. ให้กรรมการลำดับที่ ๑ เก็บรักษาฎุญแจตู้নিরภัยหมายเลข ไม่มีหมายเลข, C ๑๓๑๒๑๒ กรรมการลำดับที่ ๒ เก็บรักษาฎุญแจตู้নিরภัยหมายเลข C ๒๕๑๑๔๑ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินถือฎุญแจตู้নিরภัยคนละดอก ในกรณีที่ตู้নিরภัยมีฎุญแจสามดอก และมีกรรมการเก็บรักษาเงินสองคนให้กรรมการเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจคนละดอกส่วนลูกกุญแจที่เหลือให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะมอบให้กรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดถือลูกกุญแจนั้น

๒. ถ้ากรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการลำดับเดียวกันในชุดถัดไปทำหน้าที่แทน

๓. ในการส่งมอบและรับมอบลูกกุญแจระหว่างกรรมการเก็บรักษาเงิน กับผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทน ให้บุคคลดังกล่าวตรวจนับตัวเงินและเอกสารแทนตัวเงินซึ่งเก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยให้ถูกต้องตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน แล้วบันทึกการส่งมอบและรับมอบพร้อมกับลงลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงินและผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนทุกคนไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันด้วย

๔. กรรมการเก็บรักษาเงินหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทน ต้องเก็บรักษา ลูกกุญแจไว้ในที่ปลอดภัยมิให้สูญหายหรือให้ผู้ใดลักนำไปพิมพ์แบบลูกกุญแจได้ หากปรากฏว่าลูกกุญแจสูญหายหรือมีกรณีสงสัยว่าจะมีผู้ปลอมแปลงลูกกุญแจ ให้รีบรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบเพื่อสั่งการโดยด่วน

๕. ห้ามกรรมการเก็บรักษาเงินหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทน มอบลูกกุญแจให้ผู้อื่นทำหน้าที่กรรมการแทน

๖. เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินที่จะเก็บรักษา และรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงิน และเอกสารแทนตัวเงินกับรายงานคงเหลือประจำวัน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงิน และเอกสารแทนตัวเงินเก็บรักษาในตู้নির্য และให้กรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน

๗. ในกรณีที่ปรากฏว่าเงินที่ได้รับมอบให้เก็บรักษาไม่ตรงกับจำนวนเงินซึ่งแสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่งร่วมกันบันทึกจำนวนเงินที่ตรวจนับได้นั้นไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และลงลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงินทุกคน พร้อมด้วยเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่ง แล้วนำเงินเก็บรักษาในตู้নির্য และให้กรรมการเก็บรักษาเงินรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบทันทีเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

๘. เมื่อนำเงินและเอกสารแทนตัวเงินเก็บในตู้নির্যเรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการเก็บรักษาเงินใส่กุญแจให้เรียบร้อย แล้วลงลายมือชื่อบนกระดาดปิดทับ ในลักษณะที่แผ่นกระดาดปิดทับจะต้องถูกทำลายเมื่อมีการเปิดตู้নির্য

๙. ในวันทำการถัดไป หากจะต้องนำเงินออกจ่าย ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินมอบเงินที่เก็บรักษาทั้งหมดให้หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป หรือเจ้าหน้าที่การเงิน แล้วแต่กรณี รับไปจ่าย โดยให้เจ้าหน้าที่การเงิน ลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันก่อนวันทำการที่รับเงินไปจ่าย

๑๐. การเปิดประตูห้องมั่นคง หรือประตูทรงเหล็ก หรือตู้নির্যให้กรรมการเก็บรักษาเงินตรวจดูกุญแจ ลายมือชื่อบนแผ่นกระดาดปิดทับ เมื่อปรากฏว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อยจึงให้เปิดได้

หากปรากฏว่าแผ่นกระดาดปิดทับ อยู่ในสภาพไม่เรียบร้อย หรือมีพฤติการณ์อื่นใดที่สงสัยว่าจะมีการทุจริตให้รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการโดยด่วน

๒. ผู้ตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินประจำวัน มอบหมายให้ข้าราชการผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่

| วัน เดือน ปี         | กรรมการลำดับที่ ๑                                        | กรรมการลำดับที่ ๒                                  |
|----------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| ๑ - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓  | นายวิชาญ เจริญสุข<br>เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน            | นายสรพงษ์ ทองทัน<br>นายช่างตรวจสอบสภาพรถปฏิบัติงาน |
| ๑๑ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ | นายเอกสิทธิ์ คงปัญญา<br>นักวิชาการขนส่งชำนาญการ          | นางประนอม เกษางาม<br>เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน      |
| ๒๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ | นายพงศ์พันธุ์ พลอยประดับ<br>นายช่างตรวจสอบสภาพรถชำนาญงาน | นางสาวศิริณญา บุซดี<br>เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน  |

ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบคนหนึ่งคนใดไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ผู้ตรวจสอบกรรมการชุดถัดไปปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับโดยให้มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ให้ทำการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่ง กับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบ ว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ เมื่อได้ตรวจสอบแล้วว่าถูกต้องครบถ้วนให้ผู้ตรวจสอบแสดงยอดรวมเงินรับ ตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้น ไว้ในสำเนาใบเสร็จฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๒. ให้ตรวจสอบยอดรวมเงินตามใบเสร็จทุก PC และทุกเล่ม กับรายงานใบเสร็จรับเงินที่พิมพ์จากระบบงานทุกระบบที่มีการนำส่งเงินแยกตาม PC ของใบเสร็จแต่ละงานและตรวจสอบยอดเงินรวมที่จัดเก็บทั้งหมดของสำนักงาน ตามรายงาน ตรวจสอบรายงานสมุดเงินสด

๓. ตรวจสอบใบรับฝากเงินของธนาคารให้ถูกต้องกับรายการที่บันทึกไว้ในระบบ

๔. ตรวจสอบใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ/ด้านจ่าย ในฐานะผู้ตรวจสอบพร้อมลงลายมือชื่อ

๕. ในกรณีที่ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินประจำวัน เป็นผู้ทำหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน PC ใด ให้ผู้ตรวจสอบซึ่งไม่ใช่ผู้ออกใบเสร็จเป็นผู้ตรวจสอบเพียงผู้เดียว สำหรับใบเสร็จ PC นั้น

### ๓. การนำเงินฝากธนาคาร มอบหมายให้ข้าราชการผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่

| วัน เดือน ปี                                                                                                                                       | กรรมการลำดับที่ ๑                                        | กรรมการลำดับที่ ๒                                     | กรรมการชื่อ-สกุล                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| ๑ - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓                                                                                                                                | นายพงศ์พันธุ์ พลอยประดับ<br>นายช่างตรวจสอบสภาพรถชำนาญงาน | นางนภาพร ทวีกลาง<br>เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน          | นางสาวเอมอร วัฒนอินทร์<br>เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน |
| ๑๑ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓                                                                                                                               | นางมนขวัญ สันหา<br>เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน              | นายศรุต โนนเดช<br>เจ้าพนักงานขนส่งปฏิบัติงาน          | นางประวีณา อินทวงศ์<br>เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน    |
| ๒๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓                                                                                                                               | นายวิชาญ เจริญสุข<br>เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน            | นางสาวพรทิพย์ ศรีคัตมาตย์<br>เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน | นางสาวเอมอร วัฒนอินทร์<br>เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน |
| หมายเหตุ : ให้นายสาคร แฝงสาเคน เป็นพนักงานขับรถนำส่งเงิน<br>เวรสำรองพนักงานขับรถนำส่งเงิน : นายมงคล บัวรัตน์, นายเสถียร สุขเสริม, นายสมนึก ปริณูทร |                                                          |                                                       |                                                                |

ในกรณีที่ผู้ได้รับมอบหมายไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ผู้มีรายชื่อในลำดับถัดไปปฏิบัติหน้าที่แทน

### ๔. การรับเงินหลังปิดบัญชี

๑. การรับเงินหลังเวลาปิดบัญชี ก่อนส่งมอบเงินให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินให้นำส่งเงินบรรจุเงินลงหีบห่อ และลงลายมือชื่อกำกับไว้ แล้วมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินพร้อมใบนำส่งเพื่อนำเข้าเก็บไว้ในตู้নিরภัยต่อไป

#### ๒. กรณีการรับเงินหลังเวลาปิดบัญชี

กรณีการรับเงินหลังเวลาปิดบัญชีแล้ว ไม่สามารถส่งมอบเงินให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินได้ทันในวันนั้น ให้ผู้นำส่งเงินบรรจุลงหีบห่อและลงลายมือชื่อกำกับไว้ มอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน หรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติงานในวันนั้นๆ รับผิดชอบในการเก็บรักษาเงิน และเก็บรักษาไว้จนกว่าจะส่งมอบให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีในโอกาสแรกของวันทำการถัดไป

#### ๓. กรณีการรับเงินในวันหยุดราชการ

กรณีคณะกรรมการเก็บรักษาเงินไม่มาปฏิบัติงานหรือไม่ครบทุกคน ให้ผู้นำส่งเงินบรรจุเงินลงหีบห่อและลงลายมือชื่อกำกับไว้ แล้วมอบหมายให้ผู้รับเงินซึ่งรับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติงานในวันนั้นๆ เป็นผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการเก็บรักษาเงิน เก็บรักษาเงินจนกว่าจะนำส่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีในโอกาสแรกที่เปิดทำการ

#### ๔. กรณีการตรวจการหรือหน่วยเคลื่อนที่

(๑) การเก็บรักษาเงินของชุดตรวจการให้หัวหน้าชุดตรวจการเป็นผู้เก็บรักษาเงินค่าปรับ และนำส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีในโอกาสแรกที่สามารถนำส่งได้

(๒) การเก็บรักษาเงินค่าธรรมเนียมต่างๆ หรือค่าภาษีรถของหน่วยเคลื่อนที่ให้ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานที่รับชำระเงินดังกล่าวเป็นผู้เก็บรักษาและนำส่งเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีในโอกาสแรกที่สามารถนำส่งได้

#### ๕. การเก็บรักษารหัสตู้নির্য

การเก็บรักษารหัสตู้নির্য ให้หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป เป็นผู้เก็บรักษารหัสตู้নির্য ถ้าหากหัวหน้างานบริหารงานทั่วไปไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางประวีณา อินทวงศ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน และนางสาวเอมอร ผมอินทร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน เป็นผู้เก็บรักษารหัสตู้নির্যและปฏิบัติหน้าที่แทนต่อไป

หากผู้ได้รับแต่งตั้งหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๑ ข้อ ๒ และข้อ ๓ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ จะต้องแจ้งให้งานบริหารงานทั่วไปทราบก่อนถึงกำหนดเวลาที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ เพื่อจะได้แจ้งเจ้าหน้าที่สำรองทราบและปฏิบัติหน้าที่แทนต่อไป

อนึ่ง กรณีที่มีเหตุขัดข้องไม่สามารถปิดรับเงินสิ้นวันทำการได้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการออกใบเสร็จรับเงินตรวจสอบการรับเงินกับจำนวนเงินให้ถูกต้องตรงกัน พร้อมบันทึกปิดหลังใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย แล้วนำส่งเงินพร้อมรายงานการนำส่งเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีตรวจนับ หากถูกต้องตรงกันให้ลงนามรับเงิน และจัดทำบัญชีส่งมอบเงินให้คณะกรรมการตรวจนับและเก็บรักษาเงินประจำวัน เพื่อนำเงินเข้าเก็บรักษาไว้ในตู้নির্যต่อไป

ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ โดยเคร่งครัด หากมีเหตุขัดข้องในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายให้รายงานขนส่งจังหวัดหนองคายทราบโดยด่วน และหรือคำสั่งอื่นใดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายปริญญา หัสจินทร ณ ออยุธยา)

หัวหน้ากลุ่มวิชาการขนส่ง รักษาการแทน  
ขนส่งจังหวัดหนองคาย