



คำสั่งสำนักงานขนส่งจังหวัดเชียงใหม่

ที่ ๙๐ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับเงิน

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๖ การรับเงินของส่วนราชการ ส่วนที่ ๒ การรับเงิน ข้อ ๘๓ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับเงินของสำนักงานขนส่งจังหวัดเชียงใหม่ และตรวจสอบการรับเงินกองทุนเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ข้าราชการผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ เป็นผู้ตรวจสอบการรับเงิน

วันที่	รายชื่อกรรมการ/ตำแหน่ง	รายชื่อกรรมการสำรองชุดที่ ๑	รายชื่อกรรมการสำรองชุดที่ ๒
๑ - ๑๕	๑. นางจินตนา หมานหะ นักวิชาการขนส่งชำนาญการ ๒. นางนงลักษณ์ ล้วนมณี เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน	๑. นายดำรงค์ คำเสียง นายช่างตรวจสอบสภาพรถชำนาญงาน ๒. นางเฉลา เรืองคล้าย เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน	๑. นางสาวพัชรี เรืองฤทธิ์ เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน ๒. นางสาวศรินญา พิพัฒน์สมพร นักวิชาการขนส่งปฏิบัติการ
๑๖ - ๓๑	๑. นายดำรงค์ คำเสียง นายช่างตรวจสอบสภาพรถชำนาญงาน ๒. นางเฉลา เรืองคล้าย เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน	๑. นางสาวพัชรี เรืองฤทธิ์ เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน ๒. นางสาวศรินญา พิพัฒน์สมพร นักวิชาการขนส่งปฏิบัติการ	๑. นางสาวพัชรี อธิปัตตานนท์ นักวิชาการขนส่งชำนาญการ ๒. นางสาวณัฐพร เอกบัว เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน

ข้อ ๒ กรณีที่ผู้ตรวจสอบการรับเงินไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้ตรวจสอบการรับเงินสำรองปฏิบัติหน้าที่แทน

ข้อ ๓ ผู้ได้รับแต่งตั้งตาม ข้อ ๑ มีหน้าที่ตรวจสอบการรับเงิน โดยตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่ง กับหลักฐานว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ เพื่อส่งมอบให้ผู้ตรวจสอบการรับและจ่ายเงินตามคำสั่งสำนักงานขนส่งจังหวัดเชียงใหม่ ที่ ๒๕/๒๕๖๕ สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ สำหรับวิธีการตรวจสอบ มีดังนี้

๓.๑ กรณีที่ออกไปเสร็จรับเงินด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

(๑) ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้ตรวจสอบการรับเงิน ตามข้อ ๑ ตรวจสอบการออกไปเสร็จรับเงินที่ออกตามหมายเลข PC ให้ตรงกับรายงานใบเสร็จรับเงินแยกตาม หมายเลข PC และรหัสรายการก่อนปิดบัญชี

(๒) หากถูกต้อง ให้ผู้ตรวจสอบลงนามกำกับไว้หลังใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายของวันหรือของ PC นั้น และลงนามในรายงานใบเสร็จรับเงินแต่ละหมายเลข PC เพื่อรับรองความถูกต้อง และใช้เป็นเอกสารในการบันทึกการบัญชีได้

/ (๓) กรณีไม่ถูกต้อง...

(๓) กรณีไม่ถูกต้อง ให้ทำบันทึกเสนอหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป เพื่อสั่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการออกใบเสร็จรับเงิน ให้ตรวจสอบการออกรายงานใบเสร็จรับเงินแยกตามหมายเลข PC ก่อนปิดบัญชีให้ถูกต้องในวันนั้น

๓.๒ กรณีที่ออกใบเสร็จรับเงินด้วยการเขียนให้ผู้ตรวจสอบตามข้อ ๑ ตรวจสอบรายงานสรุปการรับเงินประจำวันกับจำนวนเงินที่รับตามใบเสร็จรับเงินแต่ละฉบับ แล้วให้บันทึกจำนวนเงินรวมที่จัดเก็บโดยแยกตามประเภทรายได้ แล้วสรุปยอดรวมของจำนวนรายได้ทั้งหมดในวันนั้น ไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายของเล่มหรือของวันนั้น พร้อมกับให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

ข้อ ๔ การตรวจสอบการใช้ใบเสร็จรับเงิน ให้ตรวจสอบรายงานใบเสร็จรับเงินหรือรายงานสรุปการรับเงินประจำวัน จำนวนเงิน โดยระบุประเภทของเงินที่รับ และจำนวนใบเสร็จรับเงิน (ระบุเล่มที่, เลขที่) ที่ใช้ในวันนั้น ตลอดทั้งให้บันทึกหลักฐานแทนตัวเงิน และจำนวนมูลค่าของหลักฐานแทนตัวเงิน โดยให้ทำบันทึกสรุปยอดตัวเงิน หลักฐานแทนตัวเงินที่รับในวันนั้นในรายงานสรุปการรับเงินประจำวัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางนกวรรณ เจริญลัมประเสริฐ)

ขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา