



คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ที่ ๑๑ /๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเงินทดรองราชการ

ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ที่ ๒๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเงินทดรองราชการ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการและเงินคงเหลือให้ถูกต้องตรงกันทุกสิ้นวันทำการภายหลังการรับหรือจ่ายเงินทดรอง นั้น

เนื่องจากสำนักงานคลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีข้าราชการโยกย้าย ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานการตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการและเงินคงเหลือให้ถูกต้องตรงกันทุกสิ้นวันทำการภายหลังการรับหรือจ่ายเงินทดรองเป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าว และแต่งตั้งข้าราชการผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้เป็นผู้ตรวจสอบเงินทดรองราชการโดยหมุนเวียนกันปฏิบัติหน้าที่เป็นรายเดือนตามลำดับ ดังนี้

- | | |
|---|---|
| ๑. นางสาวสุทธิพร ศรีทอง | ตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการ |
| ทำหน้าที่ตรวจสอบเงินทดรองประจำเดือนมีนาคม | |
| ๒. นางสาวปิ่นพิชชา บุรณ์เจริญ | ตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการ |
| ทำหน้าที่ตรวจสอบเงินทดรองประจำเดือนกุมภาพันธ์ | |
| ๓. นางรัตติกาล กำเหนิดศรี | ตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการ |
| ทำหน้าที่ตรวจสอบเงินทดรองประจำเดือนมกราคม | |
| ๔. นางสาวนภาพิรินทร์ เนียมศรี | ตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการ |
| ทำหน้าที่ตรวจสอบเงินทดรองประจำเดือนธันวาคม | |
| ๕. นางธีราพร สันทัด | ตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการ |
| ทำหน้าที่ตรวจสอบเงินทดรองประจำเดือนพฤศจิกายน | |
| ๖. นางสาวอริยาภา อัดตะสาระ | ตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการ |
| ทำหน้าที่ตรวจสอบเงินทดรองประจำเดือนตุลาคม | |
| ๗. นางสาวศุภณัฐชา ชาญธะนู | ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ทำหน้าที่ตรวจสอบเงินทดรองประจำเดือนกันยายน | |
| ๘. นายปิยพงษ์ ศุภวรรณ | ตำแหน่งนักวิชาการคลังปฏิบัติการ |
| ทำหน้าที่ตรวจสอบเงินทดรองประจำเดือนสิงหาคม | |
| ๙. นางสาวบวรลักษณ์ น้อยประทุม | ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ทำหน้าที่ตรวจสอบเงินทดรองประจำเดือนกรกฎาคมและเดือนพฤษภาคม | |
| ๑๐. นางสาวชนิกานต์ ชูเสน | ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ทำหน้าที่ตรวจสอบเงินทดรองประจำเดือนมิถุนายนและเดือนเมษายน | |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ตรวจนับจำนวนเงินสดคงเหลือของเงินทรองราชการให้ถูกต้องตรงกับยอดที่ปรากฏในทะเบียนคุมเงินทรองราชการในช่อง “คงเหลือ” พร้อมทั้งลงลายมือชื่อกำกับในทะเบียนคุมเงินทรองราชการและให้นำเงินทรองราชการ (เงินสดคงเหลือ) เก็บรักษาไว้ในตู้รับของส่วนราชการ ในลักษณะหีบห่อ และการระบุจำนวนเงินในช่อง “หมายเหตุ” ของรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน

๒. ตรวจสอบต้นข้าวเช็คที่มีการส่งจ่ายเงินทรองราชการ ซึ่งจะต้องหลักฐานการจ่ายเงินครบถ้วน

๓. ตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ให้ถูกต้องตรงกับยอดที่ปรากฏในทะเบียนคุมเงินทรองราชการในช่อง “เงินฝากธนาคาร” หากไม่ตรงกันจะต้องสามารถพิสูจน์ความแตกต่างได้ว่าเกิดจากสาเหตุใด เช่น ธนาคารบันทึกดอกเบี้ยรับเงินฝากธนาคาร หรือค่าธรรมเนียมการโอนเงินไปบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน เป็นต้น

๔. ตรวจสอบสัญญาออมเงินทรองราชการ และจำนวนเงินรวมของสัญญาการออมเงินทรองราชการ จะต้องเท่ากับจำนวนเงินที่ปรากฏในทะเบียนคุมเงินทรองราชการในช่อง “ลูกหนี้”

๕. ตรวจสอบใบสำคัญคู่จ่าย และจำนวนเงินรวมของใบสำคัญคู่จ่าย จะต้องเท่ากับจำนวนเงินที่ปรากฏในทะเบียนคุมเงินทรองราชการในช่อง “ใบสำคัญ” โดยปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบของทางราชการโดยเคร่งครัด หากมีปัญหาในการปฏิบัติงานให้รายงานให้ผู้แต่งตั้งทราบโดยเร็วด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายชัชวาล์ ณ สงขลา)

คลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา