



7,1-6-5
(3)

คำสั่ง วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง

ที่ ๑๒๑ / ๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการรับ-จ่ายเงินประจำวัน คณะกรรมการลงนาม
ในเช็คส่งจ่าย คณะกรรมการรับ-นำส่ง-นำเงินฝากธนาคารและฝากคลัง

เพื่อให้การปฏิบัติงานของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ดำเนินไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด และถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบการเงินการคลังให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ในการควบคุมภายในของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง โดยยกเลิกคำสั่งทุกคำสั่งที่ขัดกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน ดังนี้

๑. คณะกรรมการเก็บรักษาเงินประจำวัน ประกอบด้วย

- | | | | |
|-----------------|---------|----------------------------|---------------|
| ๑.๑ นางเบญจพร | เสาวภา | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ นายเทียนไชย | บุญเพชร | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | กรรมการ |
| ๑.๓ นางดรุณี | ศุภมณี | วิทยากรปฏิบัติการ | กรรมการ |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ให้คณะกรรมการชุดนี้ มีหน้าที่ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนี้

ข้อ ๘๙ เมื่อสิ้นสุดเวลาได้รับจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินที่จะเก็บรักษา และรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ส่งมอบเงินให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงิน และเอกสารแทนตัวเงินกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงิน และเอกสารแทนตัวเงินเก็บรักษาในตู้নির্য และให้กรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๙๐ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อกรรมการเก็บรักษาเงินได้ลงลายมือชื่อแล้วให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ

ข้อ ๙๑ ในกรณีที่ปรากฏว่าเงินที่ได้รับมอบให้เก็บรักษาไม่ตรงกับจำนวนเงินซึ่งแสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่งร่วมกันบันทึกจำนวนเงินที่ตรวจนับได้นั้นในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และลงลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่ง แล้วนำเงินเก็บรักษาในตู้নির্য และให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบทันทีเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๙๒ เมื่อนำเงินและเอกสารแทนตัวเงินเก็บในตู้নির্য্যเรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการเก็บรักษาเงิน ฎญแจให้เรียบร้อย แล้วลงลายมือชื่อบนกระดาศปิดทับหรือประจำตราครั่งของกรรมการเก็บรักษาเงิน แต่ละคนไว้บนเชือกผูกมัดตู้নির্য্যในลักษณะที่แผ่นกระดาศปิดทับ หรือตราประจำครั่งจะต้องถูกทำลายเมื่อมีการเปิดตู้নির্য্য

ในกรณีที่ตู้নির্য্যอยู่ในห้องมั่นคงหรือกรงเหล็ก การลงลายมือชื่อบนกระดาศปิดทับ หรือการประจำตราครั่งของกรรมการเก็บรักษาเงิน จนกระทำให้ประตูห้องมั่นคงหรือกรงเหล็กเพียงแห่งเดียวก็ได้

ข้อ ๙๓ ในวันทำการถัดไป หากจะต้องนำเงินออกจ่ายให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินมอบเงิน ที่เก็บรักษาทั้งหมดให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงิน แล้วแต่กรณี ลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันก่อนวันที่การที่รับเงินไปจ่าย

ข้อ ๙๔ การเปิดประตูการมั่นคง หรือประตูกรงเหล็ก หรือตู้নির্য্যให้กรรมการเก็บรักษาเงิน ตรวจฎญแจ ลายมือชื่อบนแผ่นกระดาศปิดทับ หรือตราประจำครั่งของกรรมการเก็บรักษาเงิน เมื่อปรากฏว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อยจึงเปิดได้

หากปรากฏว่าแผ่นกระดาศปิดทับหรือตราประจำครั่งของกรรมการเก็บรักษาเงิน อยู่ในสภาพไม่เรียบร้อย หรือมีพฤติกรรมอื่นใดที่สงสัยว่ามีการทุจริตให้รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นทราบเพื่อพิจารณาสั่งการโดยด่วน

๒. คณะกรรมการตรวจการรับ – จ่ายเงินประจำวัน ประกอบด้วย

๒.๑ นางอุษณีย์	วรรณาลัย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางปาริชาติ	ตุลาพันธุ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๓ นางสุมิตรา	วิชา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
			และเลขานุการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

ให้คณะกรรมการชุดนี้ มีหน้าที่ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนี้

ข้อ ๓๘ การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีการบันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ และต้องตรวจสอบการจ่ายเงินกับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวัน

ข้อ ๓๖ ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงิน เงินประเภทใดที่มีการออกไปเสร็จรับเงินในวันหนึ่งๆหลายฉบับ จะรวมเงินประเภทนั้นตามสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกฉบับมาบันทึกเป็นรายเดียวในระบบก็ได้โดยให้แสดงรายละเอียดว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จเลขที่ใดและจำนวนเงินรวมรับทั้งสิ้นเท่าใดไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีวันนั้นแล้วให้บันทึกข้อมูลการรับเงินนั้นในระบบในวันทำการถัดไป

ข้อ ๗๗ เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือชำระเงินนำเงินที่ได้รับ พร้อม กับสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่จัดเก็บไว้ในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการนั้น

ข้อ ๗๘ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าส่วน ราชการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่

๓. คณะกรรมการลงนามในเช็คสั่งจ่าย ของวิทยาลัยฯ ประกอบด้วย

๓.๑ นางสาวมุกดา สีสถานุชิต	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางเบญจพร เสาวภา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓.๓ นางสาวพรรณิ ไพศาลทักษิณ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓.๓ นางคณินันต์ย์ สุบรรพวงศ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
		และเลขานุการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

ลงนามในเช็คสั่งจ่ายของวิทยาลัยฯ จำนวน ๒ ใน ๓ ของคณะกรรมการทั้งหมด โดยถือ ลายเซ็นกรรมการลำดับ ๓.๑ เป็นหลักในการสั่งจ่ายทุกครั้ง และตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบการเขียน เช็ค โดยตรวจสอบ กับทะเบียนคุมขอเบิก และใบสำคัญการเบิกจ่ายเงินต่างๆ

๔. คณะกรรมการนำฝากเงินของวิทยาลัยฯ ประกอบด้วย

๔.๑ นางดรุณี ศุภมณี	วิทยาจารย์ปฏิบัติการ	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางพรนภา มณีมูล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

ให้คณะกรรมการชุดนี้ มีหน้าที่ตามระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการ นำส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนี้

ข้อ ๔๕ เงินที่เบิกจ่ายคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด ให้ส่วนราชการผู้เบิกนำส่งคืนคลัง ภายในสิบห้าวัน นับจากวันรับเงินจากคลัง

ข้อ ๔๖ การนำเงินส่งคลัง ถ้านำส่งก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือก่อนสิ้นระยะเวลาเบิกเงินที่กันไว้ เบิกเหลือในปี ให้ส่วนราชการนำส่งเงินเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน แต่ถ้านำส่งภายหลังกำหนดดังกล่าวให้นำส่งเป็น รายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

ข้อ ๔๗ เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการให้นำส่งหรือนำฝากคลังภายใน เวลาที่กำหนดดังต่อไปนี้

(๑) เช็ค ดราฟต์ หรือตัวแลกเงินให้นำส่งหรือนำฝากในวันที่ได้รับหรืออย่างช้าภายใน วันทำการถัดไป

(๒) เงินรายได้แผ่นดิน ให้นำส่งอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง แต่ถ้าส่วนราชการใดมีเงินรายได้แผ่นดินเก็บรักษาในวันใดเกินหนึ่งหมื่นบาท ก็ให้นำส่งโดยด่วน แต่อย่างช้าต้องไม่เกิน สามวันทำการถัดไป

(๓) เงินเบิกเกินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ให้นำส่งภายในสิบห้าวันทำการนับจากวันที่รับเงินจากคลังหรือนับจากวันที่ได้รับคืน

(๔) เงินนอกงบประมาณ ให้นำฝากคลังอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง แต่สำหรับเงินที่เบิกจากคลังเพื่อรอการจ่าย ให้นำฝากคลังภายในสิบห้าวันนับจากวันรับเงินจากคลัง

ข้อ ๔๘ ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายตามข้อ ๔ เป็นผู้นำเงินส่งคลัง

ข้อ ๔๙ วิธีการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ให้หน่วยงานผู้เบิกในส่วนกลาง หรือในส่วนภูมิภาค จัดทำใบนำฝากเงิน พร้อมทั้งนำเงินสด เช็ค ดราฟต์ ตัวแลกเงิน ฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี โดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๐๐ หน่วยงานผู้เบิกที่ใช้วิธีการเชื่อมโยงข้อมูลเข้าระบบหรือวิธีการอื่น ให้ถือปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นางสาวมุกดา' สิตลานุชิต)

ผู้อำนวยการฯ