ศูนย์คุณธรรม
(องค์การมหาชน)

คำสั่งศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)

ที่ ๙๗ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับเงินในตู้นิรภัยของศูนย์คุณธรรม

.....

อนุสนธิข้อบังคับศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินในตู้นิรภัยของศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับฯ ส่วนที่ ๒ การเก็บรักษาเงิน ข้อ ๒๘ ข้อ ๒๙ และระเบียบศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ว่าด้วยเงินสดย่อย การเก็บรักษาเงินและการควบคุมตู้นิรภัยของศูนย์คุณธรรม พ.ศ.๒๕๖๙ ข้อ ๕ จึงให้ยกเลิกคำสั่งศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ที่ ๒๑/๒๕๖๗ และคำสั่งศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ที่ ๕๕/๒๕๖๙ โดยให้ใช้คำสั่งนี้แทน

๑. คณะกรรมการตรวจนับเงิน

๑.๑ องค์ประกอบ

๑.๑.๑ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารจัดการองค์กร

๑.๑.๒ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

๑.๑.๓ นางสาวชนกกานต์ หอวรรณภากร	ผู้จัดการสถาบันวิทยาการคุณธรรม
๑.๑.๔ นางสาววัชรี วิวัชชะนะ	เจ้าหน้าที่พัสดุชำนาญการ
๑.๑.๕ นางอสมา คัดทะสิงห์	นักวิชาการส่งเสริมคุณธรรมชำนาญการอาวุโส

๑.๒ อำนาจหน้าที่

๑.๒.๑ ทำการตรวจสอบรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่งานการเงินและบัญชีจัดทำขึ้นในสิ้นวันหนึ่งๆ ของการลงบัญชีรายรับ – รายจ่าย โดยรับมอบรายงานเงินคงเหลือประจำวันจากเจ้าหน้าที่มาทำการตรวจสอบ เมื่อปรากฏว่าถูกต้องให้กรรมการลงลายมือชื่อในรายงานคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐานแล้วนำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้นิรภัย ในการรับมอบและตรวจสอบเงินคงเหลือประจำวัน ให้กรรมการอย่างน้อย ๑ คน เป็นผู้ตรวจสอบและลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ทุกครั้งที่มีการเปิดตู้นิรภัย

๑.๒.๒ ให้กรรมการตรวจนับเงิน รายงานผลการตรวจนับเงินสดคงเหลือให้แก่ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างน้อยสัปดาห์ละหนึ่งครั้ง

๑.๒.๓ ในกรณีผู้รับผิดชอบเงินสดย่อยเป็นกรรมการตรวจนับเงิน มิให้ผู้นั้นทำหน้าที่เป็นกรรมการตรวจนับเงิน

๑.๒.๔ ให้คณะกรรมการตรวจนับเงิน ทำการตรวจนับเงินสดคงเหลือ โดยไม่มีการแจ้งให้ผู้รับผิดชอบเก็บรักษาเงินสดย่อยทราบล่วงหน้า อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

/๑.๒.๕ ภายหลัง...

๑.๒.๕ ภายหลังคณะกรรมการตรวจนับเงิน ดำเนินการตามข้อ ๑.๒.๔ เสร็จสิ้น ให้รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้อำนวยการทราบโดยเร็ว

๒. เจ้าหน้าที่ผู้ถือรหัส และกุญแจตู้นิรภัย

๒.๑ ผู้จัดการสำนักบริหารจัดการองค์กรและยุทธศาสตร์	เป็นผู้ถือรหัสตู้นิรภัย
๒.๒ ผู้จัดการสำนักพัฒนาองค์ความรู้นวัตกรรมและสื่อสารสนเทศ	เป็นผู้ถือรหัสตู้นิรภัยแทน เฉพาะเมื่อผู้ถือรหัสตู้นิรภัยหลัก ไม่สามารถทำหน้าที่ได้ติดต่อกันหลายวัน
๒.๓ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารจัดการองค์กร	เป็นผู้ถือกุญแจตู้นิรภัย
๒.๔ หัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์	เป็นผู้ถือกุญแจตู้นิรภัยแทน เฉพาะเมื่อผู้ถือกุญแจตู้นิรภัยหลัก ไม่สามารถทำหน้าที่ได้ติดต่อกันหลายวัน
๒.๕ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	เป็นผู้รับผิดชอบเก็บรักษาเงินสด ทรัพย์สินแทนเงิน นำเข้าในตู้นิรภัย
๒.๖ เจ้าหน้าที่บัญชีและการเงิน	เป็นผู้รับผิดชอบเก็บรักษาเงินสด และทรัพย์สินแทนเงิน นำเข้าในตู้นิรภัยแทน เฉพาะเมื่อผู้รับผิดชอบหลัก ไม่สามารถทำหน้าที่ได้ติดต่อกันหลายวัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

(นายยงจิรายุ อุปเสน)
รองผู้อำนวยการ
รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม