



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานอำนวยการ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๖๑๓

ที่ สธ ๐๔๓๘.๐๑ (๑)/

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอแจ้งเวียน ประกาศศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ เรื่อง มาตรการควบคุมการปฏิบัติงาน
เงินตรองราชการ

เรียน บุคลากรศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ทุกประเภท ทุกระดับ

งานอำนวยการ ขอส่งขอแจ้งเวียนประกาศศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ เรื่อง มาตรการ
ควบคุมการปฏิบัติงานเงินตรองราชการ ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติร่วมกัน

ไพโรจน์ เกื้อชัย

(นางสาวปิ่นอนงค์ เครือข่าย)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานอำนวยการ



ประกาศ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย
เรื่อง มาตรการควบคุมการปฏิบัติงานเงินทองราชการ

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๕๔๐ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน หนังสือกรมอนามัย ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๒/ว๗๘๒๒ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางการควบคุมการสั่งจ่ายเช็คและการถอนเงินสด และหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๒/ว๖๑๓ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต กรมอนามัย ด้านการบริหารเงินทองราชการ นั้น

ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ตระหนักถึงความสำคัญของแนวทางและมาตรการข้างต้น เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน สอดคล้องกับ นโยบาย วิสัยทัศน์ การกิจและเป้าหมายขององค์กร ลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นระบบ และ สร้างระบบการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล จึงกำหนดมาตรการควบคุม การปฏิบัติงานเงินทองราชการ ไว้ดังต่อไปนี้

๑) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับเงินทองราชการเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นปัจจุบัน โดยแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างกรรับเงิน การจ่ายเงิน และอนุมัติการสั่งจ่ายเช็คไม่ควรเป็นบุคคล เดียวกัน และจัดให้มีการทบทวนเป็นประจำทุกปี ดังต่อไปนี้

- ๑.๑) คำสั่งผู้ปฏิบัติงานเงินทองราชการ
- ๑.๒) คำสั่งผู้ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวประจำวัน
- ๑.๓) คำสั่งผู้ตรวจสอบรายงานฐานะเงินทองราชการประจำเดือน
- ๑.๔) คำสั่งผู้ควบคุมสมุดเช็คที่ยังไม่ได้ใช้ทุกแหล่งเงิน
- ๑.๕) คำสั่งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเช็คเงินทองราชการ

๒) การกำหนดให้รายจ่ายทุกประเภทต้องจ่ายด้วยเช็ค

๓) การควบคุมเช็คที่เสียหรือใช้ไม่ได้ ให้ดำเนินการขีดฆ่า/ประทับตรา “ยกเลิก” ฉบับดังกล่าว และ เก็บไว้กับต้นขั้วเช็คในเล่ม

๔) กำหนดให้จัดทะเบียนคุมจ่ายเช็ค ระบุรายละเอียดการสั่งจ่ายเช็คให้ครบถ้วน ประกอบด้วย วันที่สั่งจ่าย ชื่อผู้สั่งจ่าย จำนวนเงิน เลขที่เช็ค วันที่รับเช็ค เป็นต้น พร้อมทั้งบันทึกรายการพินัยยอดต้นขั้วให้ ครบถ้วน และมีผู้สอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน

๕) กำหนดให้มีผู้มีอำนาจลงนามในเช็คสั่งจ่าย อย่างน้อย ๒ คนร่วมกัน

๖) กำหนดมาตรการดูแลเก็บรักษาสมุดเช็คธนาคารที่ยังไม่ได้ใช้ ได้แก่

๖.๑) กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานเงินทองราชการเป็นผู้รับสมุดเช็คธนาคาร โดยบุคคลดังกล่าว จะต้องไม่มีอำนาจในการลงนามสั่งจ่ายเช็ค โดยหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาจำนวนของสมุดเช็คตามความ จำเป็นและเหมาะสมในการใช้งานของหน่วยงาน

๖.๒) กำหนดผู้ควบคุมสมุดเช็คธนาคาร

๖.๓) จัดทำทะเบียนคุมสมุดเช็คธนาคาร

๖.๔) การเบิกใช้สมุดเช็ค ให้ผู้ปฏิบัติงานเงินทรองราชการ เบิกจากผู้ควบคุมสมุดเช็ค โดยให้ลงชื่อและวันที่ที่รับสมุดเช็คในทะเบียนคุมให้ครบถ้วนถูกต้อง

๖.๕) มีการเก็บรักษาสมุดเช็คธนาคารที่ยังไม่ได้ใช้ไว้ในที่ปลอดภัย ในตู้निรภัย ปิดผนึกให้แน่นหนา

๗) การกำหนดวิธีปฏิบัติในการเขียนเช็คให้ชัดเจนเหมาะสม

๗.๑) ห้ามลงลายมือชื่อส่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมิได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงินวันที่ออกเช็ค และจำนวนเงินที่ส่งจ่าย

๗.๒) การกำหนดให้ออกเช็คส่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" ออกและขีดคร่อม เป็นต้น

๗.๓) การเขียน/พิมพ์ตัวเลขและตัวอักษรจำนวนเงินให้ขีดเส้นและขีดคำว่าบาทหรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงินโดยไม่มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเติมได้

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางจิตติมา รอดสวาสดี)

รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ

(ด้านประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ)

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย

[illegible]