



คำสั่ง โรงเรียน.....

ที่...../.....

เรื่อง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่บัญชีโรงเรียน

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงขอยกเลิกคำสั่ง โรงเรียน.....ที่...../.....ลงวันที่ เดือน.....พ.ศ.....และเพื่อให้การบริหารงบประมาณของโรงเรียนเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่างๆ จึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่บัญชีโรงเรียน ดังนี้

๑. นาย/นาง.....เป็นเจ้าหน้าที่การเงิน ให้ปฏิบัติหน้าที่

๑. การรับ-จ่ายเงินของโรงเรียนทุกประเภทของโรงเรียน

๒. จัดทำเอกสารประกอบการรับ - จ่ายเงินทุกประเภทของโรงเรียน

๒. นาย/นาง.....เป็นเจ้าหน้าที่บัญชี ให้ปฏิบัติหน้าที่

๑. จัดทำทะเบียนคุมเงินทุกประเภทของโรงเรียน

๒. จัดทำเอกสารประกอบบันทึกบัญชีทุกประเภทของโรงเรียน

๓. จัดทำรายงานการเงินของโรงเรียน

ให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่างๆ โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่เดือน.....พ.ศ.....

สั่ง ณ วันที่เดือน.....พ.ศ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....



คำสั่ง โรงเรียน.....

ที่...../.....

เรื่อง การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินโรงเรียน

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๓๖ จึงขอยกเลิกคำสั่ง โรงเรียน.....ที่...../.....ลงวันที่เดือน.....พ.ศ.....และเพื่อให้การเก็บรักษาเงินของโรงเรียนเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่างๆ จึงขอแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินของโรงเรียน ดังนี้

๑. นาย/นาง.....

๒. นาย/นาง

๓. นาย/นาง.....

ให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่างๆ โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่เดือน.....พ.ศ.....

สั่ง ณ วันที่เดือน.....พ.ศ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....



คำสั่ง โรงเรียน.....

ที่...../.....

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวันโรงเรียน

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๓ และข้อ๘๓ จึงขอยกเลิกคำสั่ง โรงเรียน.....ที่/.....ลงวันที่เดือน.....พ.ศ.....และเพื่อให้การตรวจสอบหลักฐานการรับ - จ่ายเงินของโรงเรียนเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่างๆ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวันของโรงเรียน ดังนี้

1. นาง/นาย..... ประธานกรรมการ
2. นาง/นาย..... กรรมการ
3. นาง/นาย..... กรรมการ

ให้คณะกรรมการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐาน และรายการที่บันทึกไว้ในสมุดบัญชี และทะเบียนที่เกี่ยวข้องว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ หากการตรวจสอบปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้ผู้ตรวจสอบแสดงยอดรวมเงินรับทั้งสิ้น ตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย และเมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้ตรวจสอบรายการจ่ายเงินที่บันทึกไว้ในทะเบียนคุมเงินที่เกี่ยวข้องกับหลักฐานการจ่ายในวันนั้น หากการตรวจสอบปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้ผู้ตรวจสอบลงลายมือชื่อกำกับกับยอดเงินคงเหลือในบัญชีนั้น

ให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่างๆ โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่เดือน.....พ.ศ.....

สั่ง ณ วันที่เดือน.....พ.ศ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....