บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง (ฝ่ายพัสดุ โทร.0-2653-4432 โทรสาร 0-2653-4915)

ที่ กษ 0603/ว 6595 **วันที่** 8 กันยายน 2552

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุประจำปี 2552 และรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน

เรียน กอง / สำนัก / ศูนย์ /สถาบัน / กลุ่มงาน

ด้วยตามระเบียบฯ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 155 กำหนด “ให้มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการหรือหน่วยงานซึ่งไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุคนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับ – จ่ายพัสดุงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมปีก่อน จนถึงวันที่ 30 กันยายนของปีปัจจุบัน และตรวจนับพัสดุประเภทคงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด” และอาศัยระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520 ข้อ 11 “เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งรับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงินรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบว่า มีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใด ถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกิน วันที่ 15 ตุลาคม ของปีงบประมาณถัดไป”

กองคลัง จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการตามระเบียบฯ ดังกล่าวโดยเคร่งครัดและแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติด้วย

(นางสาววรรุณี [illegible])
ผู้อำนวยการกองคลัง