



ที่ ศธ ๐๔๑๓๘/ว ๕๑๙๐

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑
อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๐๐๐

๗ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การจัดทำข้อมูลเบื้องต้นด้านแผนปฏิบัติการประจำปี การเงิน บัญชีและพัสดุ ระดับสถานศึกษา

เรื่อง ผู้อำนวยการสถานศึกษาทุกแห่ง ในสังกัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบสำรวจข้อมูลเบื้องต้น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ชุด
๒. รายละเอียดเอกสารหลักฐานที่สถานศึกษาจัดส่งเพิ่มเติม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ โดยหน่วยตรวจสอบภายใน ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจฐานข้อมูลเบื้องต้น ด้านแผนปฏิบัติการ การเงิน บัญชีและพัสดุ ระดับสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลเบื้องต้น ช่วยผู้ตรวจสอบภายใน วางแผนตรวจสอบภายใน อย่างเหมาะสม และเป็นระบบ ครบคลุม และเกิดประโยชน์สูงสุด จึงขอความร่วมมือสถานศึกษาทุกแห่ง ในสังกัด กรอกแบบสำรวจข้อมูลเบื้องต้นด้านแผนปฏิบัติการ การเงิน บัญชีและพัสดุ พร้อมระบบควบคุมภายใน ระดับสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ โดยจัดส่งหน่วยตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ นี้ จำนวน ๑ ชุด และจัดเก็บสำเนาไว้สถานศึกษาเพื่อเป็นฐานข้อมูลในการบริหารจัดการ สามารถกำกับ ดูแล สร้างความเข้มแข็งให้กับสถานศึกษา จำนวน ๑ ชุด และขอขอบคุณสถานศึกษาทุกแห่งที่ให้ความร่วมมือ มา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาโปรดทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

นางสาวรุ่งอรุณ เมธาภัทรกุล

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร. 086-461-6451

โทรสาร. 045 - 612681

แบบสำรวจข้อมูลเบื้องต้น

เกี่ยวกับการดำเนินการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการ การเงิน การบัญชี การบริหารทรัพย์สิน
และการประเมินผลระบบควบคุมภายใน ระดับสถานศึกษาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

โรงเรียน.....อำเภอ.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

ข้อมูลพื้นฐาน

จำนวนบุคลากร

- ๑. ครู จำนวน.....คน
- ๒. บุคลากรทางการศึกษา / ลูกจ้างประจำ จำนวน.....คน
- ๓. นักเรียน จำนวน.....คน

ขนาดโรงเรียน

- ขนาดใหญ่
- ขนาดกลาง
- ขนาดเล็ก

ระดับการจัดการศึกษา

- ระดับประถมศึกษา
- ระดับขยายโอกาสทางการศึกษา

การปฏิบัติงานของบุคลากร

- ๑. ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชี มีประสบการณ์ในงาน.....ปี
- ๒. ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และการบริหารทรัพย์สิน มีประสบการณ์ในงาน.....ปี
- ๓. ผู้ปฏิบัติงานด้านแผนงานและนโยบาย มีประสบการณ์ในงาน.....ปี
- ๔. ผู้ปฏิบัติงานด้านระบบควบคุมภายใน มีประสบการณ์ในงาน.....ปี

วัตถุประสงค์

- ๑. เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลเบื้องต้นระดับสถานศึกษาในสังกัดในการวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- ๒. เพื่อสร้างความมั่นใจ และช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในกำกับ ดูแล ช่วยเหลือสถานศึกษาในสังกัดให้เกิดความเข้มแข็ง และลดความเสี่ยงที่อาจเกิดความเสียหายต่อทางราชการได้
- ๓. เพื่อสร้างความมั่นใจในการพัฒนา และปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพบรรลุวัตถุประสงค์

เป้าหมาย และใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าเกิดประ โยชน์สูงสุด

เนื้อหา

- ๑. การปฏิบัติงานเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการประจำปี
- ๒. การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี
- ๓. การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพย์สิน
- ๔. การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

โดยมีประเด็น และรายละเอียดในการพิจารณา ดังนี้

<p>๓. การใช้ประโยชน์</p>	<p>๑. การจัดหาพัสดุ ดำเนินการตรงตามความต้องการ และจำเป็น</p> <p><input type="checkbox"/> ใช่</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ใช่ เหตุผล.....</p> <p>.....</p> <p>๒. พัสดุที่จัดหาได้รับทันต่อความต้องการใช้งาน และเกิดประโยชน์ บรรลุวัตถุประสงค์</p> <p><input type="checkbox"/> ทันตามความต้องการ</p> <p><input type="checkbox"/> ล่าช้า ไม่ทันตามความต้องการ เหตุผล.....</p> <p>.....</p>	
<p>๔. การจำหน่ายพัสดุ</p>	<p>๑. ดำเนินการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดตามรายการ การตรวจสอบพัสดุ ประจำปี</p> <p><input type="checkbox"/> ใช่</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ใช่</p> <p>๒. ระยะเวลาในการจัดทำการจำหน่ายพัสดุประจำปี</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำทุกปี ต่อเนื่อง สม่าเสมอ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำทุกปี สม่าเสมอ เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำ สมเหตุ.....</p> <p>.....</p>	

๔. การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
เพื่อให้ทราบว่าการประเมินผลการควบคุมภายใน เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖

ประเด็น	รายละเอียดที่พิจารณา	หมายเหตุ
<p>๑. การจัดทำรายงาน</p>	<p>๑. การประเมินผลการควบคุมภายใน เป็นไปตามแนวทางการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่า ด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖</p> <p><input type="checkbox"/> เป็น</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เป็น</p>	

<p>๑. การจัดทำรายงาน (ต่อ)</p>	<p>๒. เนื้อหา มีสาระและรูปแบบตามที่ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> มี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๓. การจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ต่อ สพป.</p> <p><input type="checkbox"/> ทันตามกำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ทันตามกำหนด</p>	
<p>๒. การประเมินตนเอง</p>	<p>๑. จัดให้มีการประเมินตนเองอย่างต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> มี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๒. ระยะเวลาที่ทำการประเมินตนเอง</p> <p><input type="checkbox"/> ทุกสิ้นปี</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ.....</p>	
<p>๓. การปฏิบัติเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๑. การจัดวางระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๑ มีการจัดวางระบบควบคุมภายในตามภารกิจหลักของงาน</p> <p><input type="checkbox"/> มี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี เพราะ.....</p> <p>.....</p> <p>๑.๒ การจัดวางระบบควบคุมภายในที่จัดวางครอบคลุมกิจกรรมของงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ครอบคลุม</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ครอบคลุม เพราะ.....</p> <p>.....</p> <p>๒. การปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่รายงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ปฏิบัติจริงตามรายงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ปฏิบัติจริงตามรายงาน ได้บางรายการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ปฏิบัติตามรายงาน เพราะ.....</p> <p>.....</p>	

๑. การปฏิบัติงานเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการประจำปี

๑.๑ เพื่อให้มั่นใจว่า ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นไปตามแผนกำหนด สอดคล้องกับนโยบาย กลยุทธ์ ตัวชี้วัด และจุดเน้นของ สพฐ.

๑.๒ เพื่อลดความเสี่ยง พัฒนา และปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑.๓ เพื่อให้มั่นใจว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี และทราบผลการดำเนินการ

ประเด็น	รายละเอียดที่พิจารณา	หมายเหตุ
๑. การจัดทำแผน	<p>๑. ความสอดคล้อง</p> <p><input type="checkbox"/> สอดคล้อง</p> <p><input type="checkbox"/> นโยบาย จุดเน้น กลยุทธ์ หรือแผนปฏิบัติการประจำปีของ สพฐ.</p> <p><input type="checkbox"/> แผนกลยุทธ์ หรือแผนปฏิบัติการประจำปี ของ สพป. และ สถานศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> พันธกิจ ภารกิจ และข้อมูลจากการทำ SWOT</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สอดคล้อง สาเหตุ.....</p> <p>๒. การมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน</p> <p><input type="checkbox"/> มีส่วนร่วม</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีส่วนร่วม</p> <p>๓. เหตุผลในการดำเนินโครงการ / กิจกรรมต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> มีเหตุผล</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีเหตุผล</p> <p>๔. การเผยแพร่เพื่อความโปร่งใส</p> <p><input type="checkbox"/> มีการเผยแพร่</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการเผยแพร่</p>	
๒. การปฏิบัติตามแผน	<p>๑. การดำเนินการในกิจกรรมตามที่แผนกำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> มี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี เนื่องจาก.....</p> <p>๒. การเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณที่แผนกำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นไปตามที่แผนกำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามที่แผนกำหนด</p> <p>๓. การยกเลิกโครงการ หรือเปลี่ยนแปลงโครงการมีการขอ อนุมัติจากผู้บริหารสถานศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> ขออนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ขออนุมัติ เนื่องจาก.....</p>	

๒. การปฏิบัติตามแผน (ต่อ)	<p>๔. จากข้อ ๑. รายงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษาหรือไม่</p> <p><input type="checkbox"/> มีการรายงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการรายงาน</p> <p>๕. การติดตามผล</p> <p><input type="checkbox"/> ทุกภาคเรียน</p> <p><input type="checkbox"/> สิ้นปีการศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> ตามความเหมาะสม</p> <p>๖. แสดงรายละเอียดผลการดำเนินการแต่ละ งบประมาณ</p> <p>ใช้จ่ายตามแผน พร้อมรายงานปัญหาอุปสรรค</p> <p><input type="checkbox"/> มี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p>	
๑. ผลการปฏิบัติตามแผน และการรายงาน	<p>๑. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด พร้อม ปัญหาอุปสรรค</p> <p><input type="checkbox"/> มี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๒. การเผยแพร่รายงานผลการดำเนินการตามแผน</p> <p><input type="checkbox"/> มี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p>	

๒. การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี

เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินงานการเงิน บัญชี ถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบของทางราชการกำหนด

ประเด็น	รายละเอียดที่พิจารณา	หมายเหตุ
๑. งานการเงิน	<p>๒. ความถูกต้อง ครบถ้วนของตัวเงิน</p> <p>๑.๑ จำนวนเงินสดคงเหลือ ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน สมุดเงินสด และทะเบียนคุมทุกประเภท</p> <p><input type="checkbox"/> ตรงกัน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ตรงกัน จำนวนเงิน.....บาท</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>๑.๒ จำนวนเงินฝากธนาคารคงเหลือตามสมุดคู่ฝากธนาคารทุกบัญชี ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน สมุดเงินสด และทะเบียนคุมทุกประเภท</p> <p><input type="checkbox"/> ตรงกัน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ตรงกัน จำนวนเงิน.....บาท</p> <p>เนื่องจาก.....</p>	

<p>๑. งานการเงิน (ต่อ)</p>	<p>๑.๓ จำนวนเงินฝาก สพป.คงเหลือตามสมุดคู่ฝากส่วนราชการ ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน สมุดเงินสด และ ทะเบียนคุมทุกประเภท (ถ้ามี)</p> <p><input type="checkbox"/> ตรงกัน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ตรงกัน จำนวนเงิน.....บาท</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>๓. การรับจ่ายเงินถูกต้อง</p> <p>๒.๑ การรับเงินถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ถูกต้องตรงกัน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้องตรงกัน ผลต่างจำนวน.....บาท</p> <p>๒.๒ การจ่ายเงินถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ถูกต้องตรงกัน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้องตรงกัน ผลต่างจำนวน.....บาท</p> <p>๒.๓ หลักฐานการจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบทางราชการ กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด</p> <p>๒.๔ การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบเงินคงเหลือ ประจำวัน ตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของ อำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ.๒๕๒๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐ และข้อ ๓๗</p> <p><input type="checkbox"/> มีการแต่งตั้ง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการแต่งตั้ง</p> <p>๒.๕ การตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวันตามระเบียบ ของทางราชการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการตรวจสอบ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการตรวจสอบ</p> <p>๔. การเก็บรักษาเงินเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด</p>	
<p>๒. งานบัญชี</p>	<p>๑. ความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทางบัญชี</p> <p>๑.๑ ระบบบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ.๒๕๑๕</p> <p>๑.๑.๑ สมุดเงินสด</p> <p><input type="checkbox"/> มี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p>	

<p>๒. งานบัญชี (ต่อ)</p>	<p>๑.๑.๒ ทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน</p> <p><input type="checkbox"/> มี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๑.๑.๓ ทะเบียนคุม และบัญชีย่อยแยกตามประเภทเงิน</p> <p><input type="checkbox"/> มี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๑.๒ ระบบควบคุมทางการเงิน พ.ศ.๒๕๔๔</p> <p>๑.๒.๑ ทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน</p> <p><input type="checkbox"/> มี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๑.๒.๒ ทะเบียนคุมและบัญชีย่อยแยกตามประเภทเงิน</p> <p><input type="checkbox"/> มี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๑.๓ การบันทึกรายการทางบัญชี</p> <p><input type="checkbox"/> ถูกต้อง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำ</p> <p>๒. การจัดทำรายงานทางการเงิน</p> <p>๒.๑ รายละเอียดประกอบรายงานทางการเงิน กับเอกสารทางบัญชี</p> <p><input type="checkbox"/> ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกับบัญชี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกับบัญชี</p> <p>๒.๒ การจัดทำรายงานทางการเงิน (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)</p> <p><input type="checkbox"/> ถูกต้อง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำ</p>	
--------------------------	--	--

๓. การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพย์สิน
 เพื่อให้มั่นใจว่า การบริหารทรัพย์สินเป็นไปตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบ
 สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และเกิดประโยชน์คุ้มค่า

ประเด็น	รายละเอียดที่พิจารณา	หมายเหตุ
๑. การจัดหาพัสดุ	<p>การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ</p> <p>๑. ผู้ปฏิบัติหน้าที่พัสดุ มีประสบการณ์ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี</p> <p><input type="checkbox"/> ใช่</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ใช่</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ.....</p> <p>๒. มีลายมือชื่อผู้สอบทานการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติหน้าที่จัดหาพัสดุในเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p><input type="checkbox"/> มี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี เพราะ.....</p>	
๒. การควบคุมทรัพย์สิน	<p>๑. การจัดทำบัญชี ทะเบียน และระบบควบคุมทรัพย์สิน</p> <p>๑.๑ ใบเบิกพัสดุ</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่จัดทำ</p> <p>๑.๒ บัญชีวัสดุ</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่จัดทำ</p> <p>๑.๓ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่จัดทำ</p> <p>๒. การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่จัดทำ</p> <p>๓. การจัดส่งรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ต่อ สดง.</p> <p><input type="checkbox"/> จัดส่งรายงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดส่งรายงาน</p>	

๕. ข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นเพิ่มเติม

๕.๑ ด้านแผนปฏิบัติการประจำปี

.....
.....
.....

๕.๒ ด้านการเงินและบัญชี

.....
.....
.....

๕.๓ ด้านการบริหารทรัพยากร

.....
.....
.....

๕.๔ ด้านระบบการควบคุมภายใน

.....
.....
.....

๕.๕ ด้านอื่น ๆ

.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล / รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

รายละเอียดเอกสารหลักฐานที่สถานศึกษาต้องจัดส่งเพิ่มเติม

ขอให้สถานศึกษา ดำเนินการสำเนาเอกสารทางการเงินและบัญชี ข้อมูล ณ ปัจจุบัน
เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการอ้างอิง ประกอบการพิจารณาหาแนวทางในการพัฒนาระบบงาน
ตรวจสอบภายใน ระดับสถานศึกษา

(ส่งหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมหนังสือนำส่ง แบบสำรวจข้อมูลเบื้องต้น)

๑. สมุดคู่ฝากธนาคารทุกบัญชี (ยอด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ จนถึงปัจจุบัน)
๒. สมุดคู่ฝาก- เงินฝากส่วนราชการผู้เบิก (เงินประกันสัญญา) (ถ้ามี)
๓. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
๔. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ ปัจจุบัน
๕. คำสั่งมอบหมายงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ของบุคลากรสถานศึกษาในสังกัด
๖. คำสั่งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน (ชุดปัจจุบัน)
๗. คำสั่งคณะกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินคงเหลือประจำวัน (ถ้ามี)

หน่วยตรวจสอบภายใน

สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑

ตุลาคม ๒๕๖๐