



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน
ที่ วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง สรุปลงสถิติการให้บริการของหน่วยตรวจสอบภายใน สพป.ร้อยเอ็ด เขต ๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑ ได้
ดำเนินการ ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และภาระงานอื่นที่
เกี่ยวข้องในรอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖) นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำรายงานสรุปลงสถิติการให้บริการของหน่วยตรวจสอบภายใน สพป.
ร้อยเอ็ด เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายกันดินันท์ ศรีประเสริฐ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

- ทรงยศ / รองอธิบดี
- วิชาญ / รองอธิบดี
รองอธิบดี ITA

(นายประเสริฐ วรสาร)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑

สรุปสถิติการให้บริการของหน่วยตรวจสอบภายใน สพป.ร้อยเอ็ด เขต ๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)

ที่	เรื่อง	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	การตรวจสอบการบริหารงบประมาณและทรัพย์สินของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑	๑๕ แห่ง	รายงานผลการตรวจสอบ สพฐ. ในระบบ ARS แล้ว เมื่อ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๒.	การตรวจสอบหลักฐานการจ่าย การเบิกจ่ายเงินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑ จำนวน ๒ เดือน	๑ แห่ง	รายงานผลการตรวจสอบ สพฐ. ในระบบ KRS แล้ว เมื่อ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๓.	การตรวจสอบการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสังกัด กรณีเล็ก สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	๒ แห่ง	อยู่ระหว่างรายงานผลการตรวจสอบ
๔.	รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด ไตรมาสที่ ๑	๒๑๔ แห่ง	รายงานผลการตรวจสอบ สพฐ. ในระบบ ARS และ Smart OBEC แล้ว เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖
๕.	รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด ไตรมาสที่ ๒	๒๑๔ แห่ง	รายงานผลการตรวจสอบ สพฐ. ในระบบ ARS และ Smart OBEC แล้ว เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖
๖.	ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำด้านการบัญชี การเงิน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามหนังสือ สพฐ. ที่ ศธ ๐๔๐๑๒/ว๑๙๓ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ (ดำเนินการตรวจสอบ สพป.ร้อยเอ็ด เขต ๑)	๑ แห่ง	รายงานผลการตรวจสอบไปยัง สพฐ.แล้ว ในระบบ KRS และ Smart OBEC ตามหนังสือ สพป.ร้อยเอ็ด เขต ๑ ที่ ศธ ๐๔๐๑๒/๑๙๙๖ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖
๗.	ดำเนินการให้คำปรึกษา สำหรับผู้มาติดต่อขอรับการปรึกษา ด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ณ หน่วยตรวจสอบภายใน สพป.ร้อยเอ็ด เขต ๑	ตัวอย่างจำนวน ๔ รายการ	รายละเอียดตามสำเนาสมุดบันทึกการให้บริการให้คำปรึกษาของหน่วยตรวจสอบภายใน สพป.ร้อยเอ็ด เขต ๑ ที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบ (นางสาวณิศา โพธิ์กล้า) ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบ (นายกันตินันท์ ศรีประเสริฐ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ (๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๕) นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ (๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๕)

ผู้สอบทาน (นายไกรศักดิ์ ภูศรี) (๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๕)

สำเนาฉบับ



ที่ ศธ ๐๔๑๒๑/ว ๔๒๗๕

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด
เขต ๑ ถนนรณชัยชาญยุทธ อำเภอเมืองร้อยเอ็ด
จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐

๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง กำหนดการตรวจสอบ ติดตามการบริหารงบประมาณ และทรัพย์สินของสถานศึกษาในสังกัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตารางกำหนดการตรวจสอบ ติดตามการบริหารงบประมาณฯ จำนวน ๑ ชุด
๒. รายละเอียดเอกสารประกอบการดำเนินการตรวจสอบ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑
จะดำเนินการตรวจสอบ ติดตามการบริหารงบประมาณ และทรัพย์สินของสถานศึกษาในสังกัด พร้อมทั้งประเมินผล
การปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี ตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ตามแผนการ
ตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ซึ่งมีสถานศึกษาที่เป็นหน่วยรับตรวจทั้งสิ้น จำนวน
๑๕ แห่ง และมีประเด็นการตรวจสอบฯ ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ (ยกเว้นสถานศึกษา จำนวน
๗ แห่ง ที่ยังมีประเด็นตรวจสอบตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ปีปัจจุบัน) โดยมีรายละเอียดการตรวจสอบ
ดังต่อไปนี้

ประเด็นที่ ๑ ตรวจสอบความถูกต้อง รัศมของการควบคุมด้านการเงิน การบัญชี

ประเด็นที่ ๒ ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานการจ่าย

ประเด็นที่ ๓ ตรวจสอบการดำเนินงานตามนโยบายการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา
ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังรายการต่อไปนี้

๓.๑ ค่าจัดการเรียนการสอน

๓.๒ ค่าหนังสือเรียน

๓.๓ ค่าอุปกรณ์การเรียน

๓.๔ ค่าเครื่องแบบนักเรียน

๓.๕ ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๓.๖ เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน

ประเด็นที่ ๔ ตรวจสอบการบริหารพัสดุของสถานศึกษา การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการ
จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔.๑ การจัดซื้อ/จัดจ้าง

๔.๒ การควบคุมทรัพย์สิน

๔.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี

๔.๔ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

/๔.๕ การจัดหา...

๔.๕ การจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)

๔.๖ การดำเนินโครงการต่างๆ

ประเด็นที่ ๕ ตรวจสอบเงินอุดหนุนที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เงินโครงการอาหารกลางวัน)

ประเด็นที่ ๖ ตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษา

๖.๑ การรับเงินบริจาค

๖.๒ การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑ จึงได้กำหนดปฏิทินการตรวจสอบของสถานศึกษาที่เป็นหน่วยรับตรวจ (ดังสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้) และขอให้ท่านแจ้งบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือในการเตรียมความพร้อมด้านเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อรองรับการตรวจสอบภายใน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๖ และให้ผู้อำนวยการโรงเรียนสอบทานความถูกต้อง ความครบถ้วน และสมบูรณ์ของเอกสารหลักฐานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเข้มงวด ก่อนวันรับการตรวจสอบฯ หากประสบปัญหา และอุปสรรคในการรับตรวจ ตามวัน และเวลาดังกล่าว ให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑ ทราบก่อนวันรับการตรวจสอบฯ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



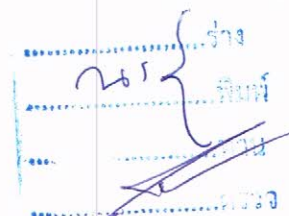
(นายประเสริฐ วรรณสาร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร. ๐ ๔๓๕๑ ๘๕๐๕

โทรสาร ๐ ๔๓๕๑ ๔๐๑๔



รายละเอียดเอกสารประกอบการดำเนินการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑

เรื่องที่ทำกรตรวจสอบ และหลักฐานข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบภายใน
<p>๑. ด้านแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๑) การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๒) การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๓) การติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ</p>
<p>๒. ด้านการเงิน และบัญชี</p> <p>๒.๑ การตรวจนับเงินคงเหลือประจำวัน</p> <p>๑) รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖</p> <p>๒) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน</p> <p>๓) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกประเภทของสถานศึกษา</p> <p>๔) บันทึกเก็บรักษาเงิน (กรณีโรงเรียนมีเงินสดในมือ)</p> <p>๒.๒ การควบคุมการรับเงิน</p> <p>๑) คำสั่งหรือบันทึกมอบหมายผู้ทำหน้าที่การเงิน การบัญชี</p> <p>๒) ใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖</p> <p>๒.๓ การควบคุมการจ่ายเงิน</p> <p>๑) หลักฐานเอกสารการจ่ายเงินทุกรายการ ทุกประเภทของเงิน ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖</p> <p>๒.๔ การจัดทำบัญชี</p> <p>๑) ทะเบียนคุมการรับ และนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน</p> <p>๒) ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณทุกประเภทของสถานศึกษา ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖</p> <p>๓) สมุดคู่ฝาก (ส่วนราชการผู้เบิก)</p> <p>๔) ทะเบียนคุม ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖</p> <p>๒.๕ การควบคุมใบเสร็จรับเงิน</p> <p>๑) ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน</p>
<p>๓. ด้านการพัสดุ</p> <p>๑) ทะเบียนคุมเรื่องจัดซื้อ/จัดจ้าง</p> <p>๒) หลักฐานการจัดซื้อ/จัดจ้าง</p> <p>๓) แผนการจัดซื้อ/จัดจ้างประจำปี</p> <p>๔) บัญชีวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖</p> <p>๕) ใบเบิกวัสดุ</p> <p>๖) การตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๗) ทะเบียนคุมทรัพย์สิน</p> <p>๘) คำสั่งแต่งตั้ง หรือมอบหมายงานเจ้าหน้าที่พัสดุ และหาหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ</p>

หมายเหตุ สถานศึกษา จำนวน ๗ แห่ง ที่ยังมีประเด็นตรวจสอบตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ปัจจุบัน จะต้องจัดเตรียมเอกสารหลักฐานตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ปัจจุบัน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน
ที่

วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอให้ดำเนินการส่งเอกสารเพื่อการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑

เรื่องเดิม

อ้างถึง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑ และได้รายงานแผนการตรวจสอบภายในไปยังเลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

ในการดำเนินการตรวจสอบ กำกับ ติดตามการบริหารงบประมาณและสินทรัพย์ของหน่วยรับตรวจ คือ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑ ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ต้องดำเนินการจัดส่งเอกสารให้หน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลคือ หลักฐานการจ่ายในเดือน มกราคม กุมภาพันธ์ และ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และการตรวจตัดยอด ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ มีรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอ

เห็นควรแจ้งกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เพื่อการเตรียมความพร้อมในการรับการตรวจ และจัดส่งเอกสารเพื่อการตรวจสอบและรายงานผล ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(นายกันตินันท์ ศรีประเสริฐ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(นายไกรศักดิ์ กุศลศรี)

ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

13/12/65

ไอเอช

(นายประเสริฐ วรรณสาร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

รับทราบ

- กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

รายละเอียดเอกสารประกอบการดำเนินการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑

(เอกสารมี ๓ หน้า)

๑. หลักฐานการจ่าย

๑.๑ บันทึกเสนอขออนุมัติจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิรับเงิน และหลักฐานการจ่าย กรณีจ่ายตรงโดยกรมบัญชีกลาง ประจำปีเดือน มกราคม กุมภาพันธ์ และ มีนาคม ๒๕๖๖

๑.๒ บันทึกเสนอขออนุมัติจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิรับเงิน และหลักฐานการจ่าย กรณีจ่ายผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑ ประจำปีเดือน มกราคม กุมภาพันธ์ และ มีนาคม ๒๕๖๖ ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

๒. การควบคุมการเบิกจ่ายในระบบ New GFMS Thai

๒.๑ คำสั่งมอบหมายในการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

๒.๒ คำสั่งมอบหมายผู้มีสิทธิใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือเพื่อปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai

๒.๓ ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก

๒.๔ ทะเบียนคุมเลขที่เอกสารการวางเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai

๒.๕ รายงานการขอเบิกเงินคงคลัง (NFI_R09)

๒.๖ รายงานสรุปการเบิกจ่ายของหน่วยงาน (NAP_RPTW01)

๓. การควบคุมการจ่ายเงิน

๓.๑ คำสั่งมอบหมายผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

๓.๒ คำสั่งมอบหมายผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินและการนำเงินส่งคืนคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online

๓.๓ หลักฐานการขอเปิดใช้บริการโอนเงิน (Bulk Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online

๓.๔ แบบแจ้งข้อมูลการรับโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๓.๕ ทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์

๓.๖ หลักฐานการขอเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันเพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์และเพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC

๓.๗ รายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน (NAP_RPT506)

๓.๘ รายงานธนาคาร (Bank Statement)

๓.๙ รายงานขอเบิกตามวันที่สั่งโอนเงิน (NAP_RPT503)

๓.๑๐ ต้นข้าวเชื่ค

๓.๑๑ ทะเบียนคุมเชื่ค

๓.๑๒ หลักฐานการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๓.๑๓ รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History)

๓.๑๔ รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement/Account Information)

๓.๑๕ ทะเบียนคุมการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๔. การควบคุมเงินสด การควบคุมเงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี) การควบคุมเงินฝากคลัง

๔.๑ รายงานงบทดลอง หน่วยเบิกจ่าย (NGL_TB_PMT)

๔.๒ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน (Manual)

๔.๓ รายงานสมุดเงินสดคงเหลือประจำวันในระบบ New GFMS Thai (NFI_CASHBAL)

๔.๔ สำเนาใบเสร็จรับเงิน

๔.๕ รายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป (NFI_DISPLAY_L) (บัญชีเงินสดในมือ, บัญชีพักเงิน
นำส่ง, บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง)

๔.๖ หลักฐานการนำเงินส่งคืนคลังหรือนำเงินฝากคลัง (Pay-in-Slip)

๔.๗ หลักฐานการชำระเงินที่ผู้ชำระเงินลงลายมือชื่อ (Merchant Copy)

๔.๘ หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip)

๔.๙ รายงานการรับชำระเงินระหว่างกัน (Receivable Information Online)

๔.๑๐ รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ/
หรือ Download Miscellaneous)

๔.๑๑ หลักฐานการนำเงินส่งคลังผ่าน KTB Corporate Online

๔.๑๒ เอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายการสำเร็จ

๔.๑๓ รายงานธนาคาร (Bank Statement)

๔.๑๓ รายละเอียดฎีกาค้างจ่าย

๔.๑๔ รายละเอียดเงินฝากธนาคารคงเหลือ

๔.๑๕ งบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี

๔.๑๖ รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากคลังการทวงการคลัง (NFI_RPT013)

๔.๑๗ ทะเบียนคุมย่อยเงินฝากคลัง (Manual) (ทุกประเภท)

๕. การควบคุมลูกหนี้เงินยืม (ทุกบัญชี)

๕.๑ ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว (Manual)

๕.๒ หลักฐานการรับคืนเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

๕.๓ สำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี) สำเนาใบสำคัญรับเงิน

๕.๔ รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมคงค้าง

๕.๕ มาตรการในการกำกับ เร่งรัด ติดตามการส่งใช้คืนเงินยืม

๖. การควบคุมเงินตราของราชการ

๖.๑ ทะเบียนคุมเงินตราของราชการ

๖.๒ สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

๖.๓ สัญญาพิมพ์ ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินตราของราชการและรายละเอียดลูกหนี้เงินตราของราชการ

๖.๔ ทะเบียนคุมใบสำคัญเงินตราของราชการ และใบสำคัญค้ำเบิก

๖.๕ รายงานฐานะเงินตราของราชการ

๖.๖ งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร เงินตราของราชการ

๖.๗ คำสั่งมอบหมายผู้ทำหน้าที่ควบคุมเงินตราของราชการ

๖.๘ คำสั่งมอบหมายผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวเงินตราของราชการ

๖.๙ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน (Manual)

๖.๑๐ หนังสือนำส่งรายงานฐานะเงินตราของราชการ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ให้ สพฐ.

๗. เอกสาร/หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

หน่วยตรวจสอบภายใน

๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๕



ที่ ศธ ๐๔๑๒๑/๒๕๖

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด
เขต ๑ ถนนรณชัยชาญยุทธ อำเภอเมืองร้อยเอ็ด
จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐

๒๕ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ไตรมาสที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๑๒/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบสรุปการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคและสถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (แบบที่ ๑) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบสรุปการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคและสถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค
ของโรงเรียน (แบบที่ ๒) จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งให้ผู้ตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคและสถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค ทั้งในส่วน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนในสังกัด และให้จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบ แบบที่ ๑ และแบบที่ ๒
ทางระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (Smart OBEC) และระบบ ARS
(Action Plan Report System) ภายในวันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑ ได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการ
ใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคและสถานภาพหนี้ค้างชำระ งวดไตรมาสที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้รายงานใน
ระบบ ARS (Action Plan Report System) เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายประเสริฐ วรรณสาร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร. ๐ ๔๓๕๑ ๘๕๐๕

โทรสาร ๐ ๔๓๕๑ ๓๐๑๔



ที่ ศธ ๐๔๑๒๑/ ๑๒๕๖

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด
เขต ๑ ถนนรณชัยชาญยุทธ อำเภอเมืองร้อยเอ็ด
จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐

๒๕ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ไตรมาสที่ ๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๑๒๑/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบสรุปการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคและสถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (แบบที่ ๑) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบสรุปการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคและสถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค
ของโรงเรียน (แบบที่ ๒) จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งให้ผู้ตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคและสถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค ทั้งในส่วน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนในสังกัด และให้จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบ แบบที่ ๑ และแบบที่ ๒
ทางระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (Smart OBEC) และระบบ ARS
(Action Plan Report System) ภายในวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑ ได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการ
ใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคและสถานภาพหนี้ค้างชำระ งวดไตรมาสที่ ๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้รายงานใน
ระบบ ARS (Action Plan Report System) เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายประเสริฐ วรรณสาร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร. ๐ ๔๓๕๑ ๘๕๐๕

โทรสาร ๐ ๔๓๕๑ ๓๐๑๔



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน
ที่ _____ วันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ระบบ New GFMIS Thai และให้คำปรึกษา
แนะนำด้านการเงิน การบัญชี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กลุ่มตรวจสอบภายใน กำหนดให้
หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี
ระบบ New GFMIS Thai และให้คำปรึกษา แนะนำด้านการเงิน การบัญชี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยรายงานทางระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน (Smart OBEC) และทางระบบ KRS ภายในวันที่ ๑๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑ ได้ดำเนินการ
สรุปผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ระบบ New GFMIS Thai และให้คำปรึกษา แนะนำด้าน
การเงิน การบัญชี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้วนั้น มีกิจกรรม
ที่ดำเนินการ ดังนี้

๑. ประเมินระบบการควบคุมภายใน และตรวจสอบการปฏิบัติงาน ในเรื่อง
 - ๑.๑ การควบคุมทั่วไป และการควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai
 - ๑.๒ การควบคุมการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online
 - ๑.๓ การควบคุมการเบิก - จ่ายเงินในระบบ New GFMIS Thai และการควบคุมการโอนเงิน
ผ่านระบบ KTB Corporate Online
 - ๑.๔ การควบคุมเงินสด เงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี) เงินฝากคลัง และลูกหนี้เงินยืมราชการ
(ทุกบัญชี) ในระบบ GFMIS
 - ๑.๕ การควบคุมเงินทตรงราชการ

๒. สุ่มตรวจสอบหลักฐานทางการเงิน บัญชี เพื่อสอบทานระบบควบคุม และประเมินผล
การปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
๓. การให้คำปรึกษา แนะนำ (Consult) ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชี

เห็นควร แจกกลุ่มการเงินและสินทรัพย์รับทราบผลการตรวจ และรายงานผลการดำเนินการแก้ไข
การปฏิบัติงานตามคำแนะนำให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดลงนามหนังสือส่ง สพฐ. ต่อไป

(นางสาวณริสา โพธิ์หล้า)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(นายกันตินันท์ ศรีประเสริฐ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(นายไกรศักดิ์ กุศรี)

ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

(นายประเสริฐ วรสาร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑

รับ
ดร. กนกพร งาม
๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

สำเนาฉบับ



ที่ ศธ ๐๔๑๒๑/๑๕๕๖

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด
เขต ๑ ถนนรณชัยชาญยุทธ อำเภอเมืองร้อยเอ็ด
จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐

๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ระบบ New GFMS Thai และให้คำปรึกษา
แนะนำด้านการเงิน การบัญชี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๑๒๑/ว ๑๙๓ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีฯ จำนวน ๑ เล่ม

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งให้ผู้ตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ระบบ New GFMS Thai
และให้คำปรึกษา แนะนำด้านการเงิน การบัญชี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖ และให้จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีฯ ทางระบบสำนักงาน
อิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (Smart OBEC) และระบบ KRS ภายในวันที่
๑๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑ ได้ดำเนินการตรวจสอบการ
ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ระบบ New GFMS Thai และให้คำปรึกษา แนะนำด้านการเงิน การบัญชี
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และรายงานในระบบ KRS เสร็จเรียบร้อยแล้ว
แล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายประเสริฐ วรสาร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร. ๐ ๔๓๕๑ ๘๕๐๕

โทรสาร ๐ ๔๓๕๑ ๓๐๑๔

.....ร่าง
.....พิมพ์
.....ทาน
.....ตรวจ

สมุดบันทึกการให้บริการให้คำปรึกษา

หน่วยตรวจสอบภายใน

สพป.ร้อยเอ็ด เขต ๑

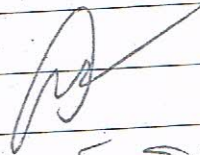
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕.....

วัน / เดือน / ปี	พ.พ.ท. / จ.อ. / ท.พ. / ท.พ.จ. / ท.พ.จ.ช. / ท.พ.จ.ด. / ท.พ.จ.ต.	จำนวน (บาท)
23 ก.พ. 66	<p>ข้าพเจ้า นาง สุวิมล ตระกูล เสรีวิภา ตำแหน่ง ตรีศึกษานิเทศก์พิเศษ แล-ภรรยา ตรีโรงเรียน บ้านหนองตอตนา ต.เทพบุรี อ.พนมพิศ มาฯ ศึกษานิเทศก์ ตำแหน่ง ตรีโรงเรียน เดกสารทาง อ.พนมพิศ สังกัดสำนักงานศึกษา ส.ส.ค. อ.พนมพิศ ได้รับตำแหน่ง ตรีพิเศษ ตำแหน่ง ตรีในทาง ส.ส.ค. อ.พนมพิศ ตำแหน่ง ตรี ทาง โรงเรียนบ้านหนองตอ ต.เทพบุรี อ.พนมพิศ ส.ส.ค. อ.พนมพิศ ตำแหน่ง ตรี ส.ส.ค. อ.พนมพิศ</p>	
	<p>ท.พ. (นาง สุวิมล ตระกูล เสรีวิภา) ตรีศึกษานิเทศก์พิเศษ. 23 ก.พ. 2566.</p>	
		<p>สำเนาถูกต้อง</p> <p>(นาย กิ่งคิรินทร์ ศรีประเสริฐ) นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ</p>

วัน เดือน ปี	สถานที่	ชื่อเรื่อง	หมายเลข
--------------	---------	------------	---------

17 มี.ค. 66

ข้าพเจ้า พลอากาศโท พลอากาศโท อภิสิทธิ์ อภิสิทธิ์
 ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเหล่าขาม และ
 คณะครูโรงเรียนบ้านเหล่าขาม มาขอคำ
 ปรึกษา คำแนะนำ เรื่อง การจัดทำ/จัดการ
 ทางการเงิน การบัญชี จากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ
 รับผิดชอบใน 7 ใต้ คำแนะนำ และ ปรึกษา
 แนะนำแนวทางในการจัดทำบัญชีต่างๆ ในช่องทาง
 ที่ทางโรงเรียนบ้านเหล่าขาม ขอขอบพระคุณ
 เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในทุกท่าน



(พลอากาศโท อภิสิทธิ์ อภิสิทธิ์)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเหล่าขาม
 17 มี.ค. 2566

สำเนาถูกต้อง

(นายกันตวัฒน์ ศรีประเสริฐ)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วัน เดือน ปี	กิจกรรม ข้อเสนอนี้: ตามคิดเห็น	หมายเลข
--------------	--------------------------------	---------

ข้าพเจ้าผู้บริหารและคณาจารย์โรงเรียนไพศาลวิทย
 สังกัดวิทยาลัย ได้มาขอสมัครรับงาน ตำแหน่ง วิชา
 สอนทำเลขสารทอมกรวิช จากเจ้าหน้าที่
 ๓ ราย สวมอายุ ๒๐ ปี ได้สมัครรับงานตำแหน่ง
 ๓ ราย หนึ่งแห่งขอโอนในการสมัครรับงาน ๓ ราย
 ๓ ราย เป็นสมัครรับงาน ๓ ราย ๓ ราย ๓ ราย
 ขอบคณาจารย์และเจ้าหน้าที่ ๓ ราย สวมอายุ ๒๐ ปี

(ขอเสนอ ๓ ราย)
 ตำแหน่ง
 ๒๐ มี. ค ๒๕๖๖.

สำเนาถูกต้อง
 (นายกันตินันท์ ศรีประเสริฐ)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ


วัน เดือน ปี

รายการ ข้อเสนอแนะ ทางคิดเห็น


หมายเลข

28 มี.ค. 2566

ข้าพเจ้านางสาวพิชิตา แสงธำภาและคณะ
 โรงเรียนสุทตมวิทวิทยา ได้มาขอคำปรึกษา 1 ใน กทว
 ๑, เสนอแผนะการจัดตั้งเอกสารทางการเงินและบัญชี
 จากเจ้าหน้าที่กรมศุลกากรใน ใต้ในคำปรึกษา 1 ใน กทว
 ซึ่งเสนอมาไม่มีแผนผังดี โรงเรียนสุทตมวิทวิทยา
 ขอขอบคุณเจ้าหน้าที่ทุกท่าน ณ น. โฉมสิน


 (นางสาวพิชิตา แสงธำภา)
 ครู ก. สุทตมวิทวิทยา

สำเนาถูกต้อง


 (นายสันติพันธ์ ศรีประเสริฐ)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ