



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โทร. ๐๔๕ - ๘๑๔๖๗๓

ที่ ศก ๕๑๐๐๘/ว ๑๖๑๓

วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจกแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๑

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษทุกแห่ง

พร้อมนี้กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ขอส่งสำเนาหนังสือหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ ศก ๕๑๐๑๒/๐๘๘ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แจกแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๑ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางอินทอร บุญเนตร)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



กองการศึกษา

รับที่ 5687

วันที่ 27 พ.ค. 2566

เวลา 15.00 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ

ที่ ศก ๕๑๐๑๒/๐๙๙

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๑

เรียน ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ ส่งแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ ศก ๕๑๐๑๒/๐๙๙ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ ในไตรมาสที่ ๑ ของโรงเรียนภายใต้สังกัด ๓๙ แห่ง ในประเด็นการตรวจสอบ ด้านการเงินการบัญชี การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาประกอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้านการเบิกจ่ายเงิน และการจัดหาพัสดุ การเก็บรักษาพัสดุ

โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ “หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๒๑ ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้
๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ จึงจัดส่งปฏิทินกำหนดการเข้าตรวจตามแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๖ เพื่อให้กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม แจ้งโรงเรียนภายใต้สังกัด ๓๙ แห่ง ทราบ และเตรียมรับการเข้าตรวจประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ ตามวันเวลาที่กำหนด ดังเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายไกรศักดิ์ ทรัพย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ

รายชื่อโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ

แจ้งการเข้าตรวจตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๗

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี ที่เข้าตรวจ	โรงเรียน/สาย A	โรงเรียน/สาย B	หมายเหตุ
๑	๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	สายธารวิทยา	กุตเสลาวิทยา	
๒	๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	หนองหัวประชาสรรค์	ตระกาศประชาสามัคคี	
๓	๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ไพรรธรรมคุณ	บุญศรีวิทย	
๔	๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	พรานวิบูลย์วิทยา	โพธิ์วงศ์วิทยา	
๕	๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ราชไศล	ด่านอุดมศึกษา	
๖	๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	หวายคำวิทยา	เมืองแคนวิทยา	
๗	๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ดงรักวิทยา	นาแก้ววิทยา	
๘	๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	จิกสังข์ทองวิทยา	ศิลาลาด	
๙	๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	โพธิ์ศรีสุวรรณวิทยาคม	ไตรมิตรวิทยา	
๑๐	๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ประชาพัฒนศึกษา	เมืองจันทร์วิทยา	
๑๑	๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	บ้านปราสาท	ศรีแก้ววิทยา	
๑๒	๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	บ้านเพียนาม	บ้านเปือยนาสูง	
๑๓	๑ ธันวาคม ๒๕๖๖	ปรีอใหญ่วิทยบัลลังค์		
๑๔	๖ ธันวาคม ๒๕๖๖	บ้านสิริขุนหาญ	ขุนหาญวิทยาสรรค์	
๑๕	๗ ธันวาคม ๒๕๖๖	ร่มโพธิ์วิทยา	กันทรอมวิทยาคม	
๑๖	๘ ธันวาคม ๒๕๖๖	โนนปูนวิทยาคม	ไพรบึงวิทยาคม	
๑๗	๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖	กระดุมทองวิทยา	แวงแก้ววิทยา	
๑๘	๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖	ผักแพววิทยา	หนองถ่มวิทยา	
๑๙	๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖	โพธิ์ธำตุวิทยา	หนองท่อมศรีสำราญ	
๒๐	๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖	บกวิทยาคม	โคกสะอาดวิทยา	

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

รายละเอียดการขอเอกสารประกอบการตรวจสอบ

รายการ		เอกสารประกอบการตรวจสอบ	
๑	แผนพัฒนาการศึกษา	๑	แผนพัฒนาการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๖ - พ.ศ.๒๕๗๐
๒	แผนปฏิบัติการประจำปี	๑	แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖,๒๕๖๗
๓	การบริหารสถานศึกษา	๑	สำเนาคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา
		๒	สำเนาคำสั่งมอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ
		๓	สำเนาคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลัง
		๔	สำเนาคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงบประมาณ
		๕	สำเนาคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน
		๖	สำเนาคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน
		๗	สำเนาหนังสือแจ้งให้ธนาคารทราบถึงผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน
๔	ด้านการเงิน	๑	สำเนาคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน
		๒	สำเนารายงานสถานะการเงินประจำวัน ณ วันสิ้นงวด (๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖) และก่อนวันเข้าตรวจ
		๓	สำเนาคำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับ-ส่งเงินประจำวัน
		๔	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชี/หนังสือรับรองของธนาคารก่อนวันเข้าตรวจ
๕	ใบเสร็จรับเงิน	๑	รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินปีงบประมาณ ๒๕๖๖
		๒	ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖/๒๕๖๗
		๓	ใบเสร็จรับเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖/๒๕๖๗
		๔	ใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖/๒๕๖๗
		๕	ใบผ่านรายการรับ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖/๒๕๖๗
		๖	ทะเบียนคุมเงินรายได้สถานศึกษา
๖	การเบิกจ่ายเงิน	๑	ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖/๒๕๖๗
		๒	สมุดคู่มือเบิกเงินเพื่อจ่ายเงินงบประมาณ
		๓	เช็ค
		๔	รายงานการจัดทำเช็ค
		๕	ทะเบียนคุมเช็ค
		๖	ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม - รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมที่ยังไม่ส่งใช้ (แบบ ๑)
		๗	เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินรายได้สะสม
๗	ด้านการบัญชี	๑	ใบผ่านรายการรับ (RV) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖/๒๕๖๗
		๒	ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖/๒๕๖๗
		๓	ใบผ่านรายการจ่าย (PV) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖/๒๕๖๗
		๔	ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖/๒๕๖๗

		๕	การบันทึกบัญชีในโปรแกรม Excel
		๖	รายงานการเงินประจำปี ๒๕๖๖
		๗	รายงานการเงินประจำเดือน ปิงบประมาณ ๒๕๖๖/๒๕๖๗
		๘	งบทระททยอดเงินฝากธนาคาร ณ วันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๖ และก่อนวันเข้าตรวจ กรณียอดเงินในบัญชีไม่ตรงกับสถานะฯ
๘	ด้านการพัสดุ	๑	คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่
		๒	ใบเบิกพัสดุ
		๓	บัญชีวัสดุ
		๔	ทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์
		๕	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
		๖	สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๖
		๗	รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๖
		๘	รายงานการจำหน่ายพัสดุประจำปี ๒๕๖๖
			- รายงานการตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด ๒๕๖๖
			- บันทึกขออนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินออกจากงบททรัพย์สินและทะเบียนคุม
๙	เงินรับฝาก	๑	รายละเอียดเงินรับฝาก ดังนี้
			- รายละเอียดเงินรับฝาก - เงินประกันสัญญา (แบบ ๒)
			- ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา
๑๐	ควบคุมภายใน	๑	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
		๒	การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ลำดับ	รายการฎีกาที่ต้องจัดเตรียมประกอบการตรวจสอบ
๑	ฎีกาเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๒	ฎีกาเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม ศึกษาดูงาน
๓	ฎีกาเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน จัดกิจกรรม
๔	ฎีกาเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬา ส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขัน
๕	ฎีกาเบิกจ่ายค่าวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
๖	ฎีกาเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการ รถรับส่ง แม่บ้าน การโรง ซ่อมบำรุงครุภัณฑ์
๗	ฎีกาเบิกจ่ายเงินรายได้สะสม
๘	ฎีกาเบิกจ่ายเงินประกันสัญญา

รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมเงินรายได้สถานศึกษาที่ยังไม่ได้ส่งใช้เงินยืม

โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัด.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่	ผู้ยืม/ตำแหน่ง	เลขที่บัญชี ลงวันที่	วันที่รับเงินยืม	วันครบกำหนด ส่งคืน	วัตถุประสงค์การยืม	จำนวนเงิน
รวม						

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(.....)
หัวหน้าหน่วยงานคลัง

รายละเอียดหลักประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้วแต่ยังไม่ได้จ่ายเงิน

โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัดศรีสะเกษ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่	ชื่อคู่สัญญา	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินประกันสัญญา	วันครบกำหนดจ่ายเงิน	หมายเหตุ
	ประเภทที่เป็นเงินสด				
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
	ประเภทหนังสือค้ำประกันของธนาคาร/อื่นๆ				
1					
2					
3					
4					
รวมทั้งสิ้น					

หลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด

จำนวนคงเหลือจากบัญชีแยกประเภท.....ราย.....บาท

จำนวนคงเหลือจากทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา.....ราย.....บาท

ตรงกับบัญชีแยกประเภท

ไม่ตรงกับบัญชีแยกประเภท.....ราย.....บาท

เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

หัวหน้าหน่วยงานคลัง