



ที่ ศธ ๐๔๑๑๔/๑๕๖๖

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ
ถนนวิจิตรสุรการ อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ

๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง การตรวจสอบภายในระดับสถานศึกษาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนที่มีรายชื่อตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ ที่ ศธ ๐๔๑๑๔/ว๕๕๑

ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.กำหนดการตรวจสอบ

จำนวน ๑ ฉบับ

๒.บัญชีเอกสารหลักฐานในการตรวจสอบ

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึงหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ จะออกตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ และแจ้งแนวการตรวจสอบเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาและการควบคุมทางการเงิน เพื่อให้โรงเรียนในสังกัดเตรียมความพร้อมรับการตรวจ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ ได้กำหนดโรงเรียนที่เป็นหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑๕ แห่ง จึงขอให้โรงเรียนจัดเตรียมเอกสารหลักฐานตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ รับการตรวจสอบวันเวลาตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายมารุต อุปนิสากร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร. ๐๔๒-๖๑๑๕๓๒ ต่อ ๑๙

บัญชีเอกสารหลักฐานในการตรวจสอบ

ที่	รายการ	หมายเหตุ
๑	แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ หรือแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐	
๒	เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผน เช่น คำสั่ง, บันทึกการประชุม, อื่นๆ	
๓	เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมการใช้จ่ายเงินตามแผน	
๔	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน	
๕	คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินฝากธนาคารหรือหนังสือแจ้งธนาคาร	
๖	รายงานผลการดำเนินงานตามแผน/โครงการ/กิจกรรม	
๗	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ถ่ายเอกสารเดือนต.ค.๒๕๕๙ ถึงวันสุดท้ายก่อนเข้าตรวจ)	
๘	ใบเสร็จรับเงิน	
๙	หลักฐานการจ่ายปีงบประมาณ ๒๕๕๙, ๒๕๖๐	
๑๐	ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณและหรือสมุดเงินสดปีงบประมาณ ๒๕๖๐	
๑๑	รายงานเงินคงเหลือประจำวัน	
๑๒	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน	
๑๓	ทะเบียนคุมการซื้อจ้าง	
๑๔	ใบเบิกพัสดุ	
๑๕	บัญชีวัสดุปีงบประมาณ ๒๕๖๐	
๑๖	ทะเบียนครุภัณฑ์/ทะเบียนคุมสินทรัพย์	
๑๗	หลักฐานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙	