



ที่ ศธ ๐๗๐๗๙/๑๑๓๖

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง
ถนนสุขุมวิท ตำบลเนินพระ ทย ๒๑๐๐๐

๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง การนิเทศติดตามผลการดำเนินงานการเงิน บัญชี และพัสดุของสถานศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. กำหนดการนิเทศ	จำนวน	๑	ฉบับ
	๒. รายละเอียดประกอบการนิเทศ	จำนวน	๑	ชุด

ด้วย สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง จะดำเนินการนิเทศติดตามผลการดำเนินงานการเงิน บัญชี และพัสดุของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑-๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ เพื่อให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนเป็นการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น พร้อมทั้งให้คำแนะนำให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ เพื่อเตรียมความพร้อมในการรับการตรวจสอบจากหน่วยงานภายในและการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ในการนี้สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง จึงขอให้ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอ จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการนิเทศติดตามผลการดำเนินงานการเงิน บัญชี และพัสดุของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดแนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเสกสรรค์ รัตนจินตมาช)

กลุ่มอำนวยการ (งานการเงินและบัญชี) ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดระยอง
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง
โทร. ๐-๓๘๖๑-๗๓๑๗ ต่อ ๑๑๖
โทรสาร ๐-๓๘๖๑-๓๖๖๒

กำหนดการนิเทศติดตามผลการดำเนินงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุของสถานศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	สถานที่
๑.	๑ ธันวาคม ๒๕๖๖	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอเขาชะเมา
๒.	๖ ธันวาคม ๒๕๖๖	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอแกลง
๓.	๗ ธันวาคม ๒๕๖๖	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอวังจันทร์
๔.	๘ ธันวาคม ๒๕๖๖	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอปลวกแดง
๕.	๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอนิคมพัฒนา
๖.	๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอบ้านฉาง
๗.	๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอบ้านค่าย
๘.	๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอเมืองระยอง

รายละเอียดประกอบการนิเทศติดตามผลการดำเนินงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุของสถานศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	รายการตรวจสอบ	หมายเหตุ
	งานการเงิน	
๑.	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินและคำสั่งอื่นๆ	
๒.	คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน	
๓.	เอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย เงินรายได้สถานศึกษาถูกต้องตามระเบียบ	
๔.	จัดทำรายงานการใช้จ่ายเสร็จทุกสิ้นปีงบประมาณเสนอหัวหน้าส่วนราชการ	
๕.	จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเสนอหัวหน้าส่วนราชการ เป็นปัจจุบัน	
๖.	จัดทำบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	
๗.	การจัดเก็บเอกสารการเบิกจ่ายเงิน	
๘.	เก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินที่ใช้แล้วไว้ในที่ปลอดภัย เพื่อรอการตรวจสอบ	
๙.	สถานที่เก็บรักษาเอกสารทางการเงิน	
๑๐.	จัดทำทะเบียนคุมการได้รับจัดสรรงบประมาณ	
๑๑.	จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมเงินรายได้สถานศึกษา	
๑๒.	สัญญายืมเงินรายได้สถานศึกษา	
๑๓.	ทะเบียนคุมใบสำคัญรับเงิน	
๑๔.	ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน	
๑๕.	จัดทำทะเบียนคุมเช็ค	
๑๖.	จัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค	
๑๗.	เก็บรักษาต้นข้อเช็คที่ส่งจ่ายแล้วเพื่อรอการตรวจสอบ	
๑๘.	การเก็บจัดเก็บใบแจ้งยอด ของธนาคาร (Bank statement)	
	งานบัญชี	
๑.	จัดทำทะเบียนคุมเงินฝากส่วนราชการผู้เบิก	
๒.	จัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้สถานศึกษา	
๓.	จัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร	
๔.	จัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา	
๕.	จัดทำทะเบียนคุมเงินสนับสนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
๖.	จัดทำทะเบียนคุมเงินบริจาคที่ได้รับจากภาคเอกชน (เงินสนับสนุนจากภาคจังหวัด,เงินสนับสนุนจากกองทุนไฟฟ้า)	
๗.	จัดทำทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน	
๘.	จัดทำรายงานงบเดือนแจ้งส่วนราชการผู้เบิกเป็นปัจจุบัน	

รายละเอียดประกอบการนิเทศติดตามผลการดำเนินงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุของสถานศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	รายการตรวจสอบ	หมายเหตุ
	งานพัสดุ	
๑.	คำสั่งมอบหมายงาน/บทบาทหน้าที่	
๒.	คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ, หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	
๓.	จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ	
๔.	จัดทำทะเบียนคุมใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง/สัญญา	
๕.	จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน	
๖.	การบันทึกทรัพย์สินประมาณในการจัดทำ PO	
๗.	รายงานพัสดุประจำปี	
๘.	เอกสารหลักฐานจัดซื้อจัดจ้าง	
๙.	ใบเบิกพัสดุ	
๑๐.	สถานที่เก็บพัสดุ	