

๑. จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบการเงิน การบัญชี ถึง สพฐ. ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ โดยเอกสารที่จัดส่งประกอบด้วย

๑) รายงานการตรวจสอบการเงินการบัญชี ที่ลงลายมือชื่อคณะผู้ตรวจสอบ พร้อมทั้งรายละเอียดประกอบรายงาน (ถ้ามี)

๒) กระดาษทำการแบบที่ ๑ - แบบที่ ๗ ที่ลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบและผู้สอบทาน (ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน)

๓) สำเนาบันทึกเสนอผลการตรวจสอบทางการเงินการบัญชีพร้อมข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่ ผอ. สพท. ลงนามทราบผลการตรวจสอบและพิจารณาสั่งการ

๔) สำเนางบทดลองจากระบบ GFMS งวดเดือนมีนาคม ๒๕๖๒ ชุดที่ผู้ตรวจสอบภายในใช้ในการตรวจตัดยอดเงินและวิเคราะห์ข้อมูลการเงิน การบัญชี

๕) สำเนารายงานเงินคงเหลือประจำวัน (มือ) ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ (วันตรวจตัดยอด)

๖) สำเนารายงานธนาคาร (Bank Statement) ของเดือนที่ตรวจสอบถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ โดยจัดส่งทุกบัญชี

๗) สำเนาสมุดคู่ฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์และประเภทฝากประจำของทุกบัญชี (ที่มี) โดยถ่ายสำเนาหน้าแรกและหน้าสุดท้ายที่แสดงยอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ หรือแสดงยอด ณ ปัจจุบัน

๒. รายงานข้อมูลในระบบ KRS ตัวชี้วัดที่ ๖.๘.๓ ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดย กพร. สพฐ. จะเปิดระบบให้รายงานข้อมูลในระบบ KRS วันที่ ๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ และ ตสน. สพฐ. จะเข้ารับรองข้อมูลวันที่ ๑ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ หลักฐานที่ต้องแนบในระบบ KRS มีดังนี้

๑) รายงานผลการตรวจสอบทางการเงิน การบัญชี ของ สพท. ตามประเด็นที่ สพฐ. กำหนด

๒) กระดาษทำการแบบที่ ๑ - แบบที่ ๗ โดยส่งให้ครบทั้ง ๗ แบบ และมีการลงนามรับรองผลการตรวจสอบและประเมินจากผู้ตรวจสอบภายใน สพท.

๓) บันทึกเสนอผลการตรวจสอบและข้อสังเกตให้ ผอ. สพท. ทราบและพิจารณาสั่งการ

๔) หนังสือราชการ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบทางการเงินการบัญชี โดยหนังสือราชการส่งถึง สพฐ. ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๒

(รายละเอียดตามหนังสือ สพฐ. ที่ ศธ ๐๔๐๑๒/๘๒ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ และที่ ศธ ๐๔๐๑๒/๘๓ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒)