

คู่มือการปฏิบัติงาน

การบริหารจัดการด้านงบประมาณ งานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของ
สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1
ประจำปีงบประมาณ 2562



หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1

คำนำ

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1 ได้จัดทำคู่มือเกณฑ์การประเมินคุณภาพการบริหารจัดการด้านการงบประมาณของสถานศึกษาในสังกัด เพื่อมุ่งหวังให้มีการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านงบประมาณ และบุคลากรในสถานศึกษามีความตระหนักใน ความสำคัญด้านการเบิกจ่าย งานการเงิน งานบัญชี และการพัสดุ ของสถานศึกษา โดยสอดคล้อง ตามภารกิจหลัก และนโยบายการสั่งการต่าง ๆ ประกอบกับการดำเนินงานในปัจจุบันมีการปรับเปลี่ยนด้านแนวปฏิบัติ ระเบียบฯ และกฎหมายคู่มือต่าง ๆ จึงต้องมีการเร่งรัดกำกับติดตามงานของสถานศึกษา ให้เกิดการ พัฒนาได้เกณฑ์มาตรฐานยิ่งขึ้น

หวังว่าคู่มือเกณฑ์การประเมินนี้ จะเป็นประโยชน์ และเร่งผลักดันในการขับเคลื่อนและพัฒนาผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษา ได้เป็นอย่างดี

หน่วยตรวจสอบภายใน
ธันวาคม 2561

สารบัญ

คำนำ

หน้า

บทนำ

วัตถุประสงค์ของการประเมิน

1

คำนิยาม

2

หลักเกณฑ์การกำหนดตัวบ่งชี้

2

การกำหนดค่าน้ำหนักตัวชี้วัด

3

รูปแบบการประเมิน

4

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

5

การรับรองมาตรฐานคุณภาพ

5

กรอบแนวคิดการประเมิน

7

ภาคผนวก

แบบกระดาษทำการประเมินผลการดำเนินการของสถานศึกษา ทั้ง 4 ด้าน
แบบสอบถามประเมินความพึงพอใจ

คู่มือการประเมินคุณภาพการบริหารจัดการด้านงบประมาณ งานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของสถานศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1 ปีงบประมาณ 2562

บทนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1 มีแนวคิดและหลักการในการประเมินคุณภาพด้านการบริหารจัดการด้านงบประมาณ งานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ เนื่องด้วยในหลักการสำคัญที่กำหนดให้มีการดำเนินการที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และประหยัดกับงบประมาณที่สูญเสีย โดยสอดคล้องกับ พรบ. การศึกษาแห่งชาติ 2542 มาตรา 62 ได้บัญญัติไว้ว่า “ให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลประสิทธิภาพและประสิทธิผล การใช้จ่ายงบประมาณการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับหลักการศึกษา แนวการจัดการศึกษา และคุณภาพมาตรฐานการศึกษาโดยหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกของรัฐที่มีหน้าที่ตรวจสอบภายนอก ฉะนั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจึงตระหนักในความสำคัญ จึงจัดให้มีกระบวนการการดำเนินการประเมินผล และสอดคล้องกับระบบการตรวจสอบภายใน การควบคุม การติดตาม ที่มีคุณภาพ เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 มิติด้านการมีส่วนร่วม ความรับผิดชอบ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยยึดหลักการกระจายอำนาจอำนาจบริหารจัดการภาครัฐ แม้ว่า ระบบการดำเนินการด้านงบประมาณ งานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ มิได้เป็นภารกิจหลักของสถานศึกษา ก็ตาม แต่เป็นส่วนหนึ่งที่มีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่ากันในการสนับสนุน กิจกรรม และการดำเนินงานของสถานศึกษา ให้บรรลุตามภารกิจหลัก ฉะนั้น หากสถานศึกษามีหลักการดำเนินงาน และบริหารจัดการที่คุณภาพและเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานด้านการบริหารจัดการงบประมาณ งานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ แล้ว ก็จะช่วยให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ แก่ราชการ และสนองการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาผู้เรียน อย่างแท้จริง สมดังเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ โดยมุ่งเน้นคุณภาพของผู้เรียนเป็นหลัก เพื่อให้ความมั่นใจว่าผู้เรียนจะได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพใกล้เคียงกัน ไม่ว่าจะอยู่ที่ท้องถิ่นใดก็ตามหากมีระบบการบริหารจัดการด้านงบประมาณ ที่มีคุณภาพเหมาะสมตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวบ่งชี้ที่กำหนดในแต่ละด้าน อันเหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1

วัตถุประสงค์ของการประเมิน

1. แนวคิดและทิศทางในการประเมินคุณภาพด้านการบริหารงบประมาณ งานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

- 1) ประเมินจากผลการบริหารจัดการด้านงบประมาณ เป็นหลัก
- 2) ประเมินโดยวิธีการและข้อมูลทั้งเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ
 - 2.1 ประเมินโดยการยืนยันยอดงบประมาณ ตามรายงานการเงิน เพื่อการตัดสินใจบริหารจัดการ
 - 2.2 ประเมินความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ เพื่อกระตุ้นให้การประกันคุณภาพด้านการบริหารจัดการงบประมาณ ภายในสถานศึกษา มีความเข้มแข็งยิ่งขึ้น

2.3 ประเมินในเชิงกระบวนการตามแผนปฏิบัติการประจำปี โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครู ผู้ปกครองนักเรียน ตัวแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้แทนนักเรียน

2. คำนียามของกลุ่มตัวบ่งชี้

1. กลุ่มตัวบ่งชี้พื้นฐาน หมายถึง ประเมินจากรายการงบประมาณ การเบิกจ่าย การบันทึกบัญชี ภายใต้ภารกิจของสถานศึกษา ความถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย นโยบาย และหนังสือสั่งการ

2. กลุ่มตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริม หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่ประเมินผลประสิทธิภาพการบริหารจัดการ การมีส่วนร่วม ผลสำเร็จของการดำเนินการ และผลที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนโดยตรง สามารถวัดผลเป็นมูลค่าได้

3. หลักเกณฑ์การกำหนดตัวบ่งชี้

การประเมินคุณภาพด้านการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1 มีตัวบ่งชี้ 2 ลักษณะกลุ่มตัวบ่งชี้โดยวิเคราะห์ตามข้อประเด็นของการประเมิน คือ กลุ่มตัวบ่งชี้พื้นฐาน และกลุ่มตัวบ่งชี้ที่เป็นมาตรการส่งเสริมการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับ ระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ และวิธีการดำเนินการด้านงบประมาณ การเบิกจ่าย การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2562 โดยครอบคลุมหลักเกณฑ์ ในเรื่องดังต่อไปนี้ คือ 1) มาตรฐานที่ว่าด้วยผลการบริหารจัดการด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2) มาตรฐานที่ว่าด้วยการเบิกจ่ายงานการเงิน และบัญชี 3) มาตรฐานที่ว่าด้วยการบริหารจัดการพัสดุ 4) เรื่องอื่น ๆ ตามแผนการจัดการนโยบายของ สพฐ. ในการตรวจสอบงบประมาณ สถานศึกษา สำหรับในปีงบประมาณนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1 กำหนดให้ประเมินด้านการจัดการเงินรายได้สถานศึกษา โดย มาตรฐานที่ว่าด้วยการประเมินคุณภาพ มีดังนี้

1) มาตรฐานด้านที่ว่าด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

ตัวบ่งชี้พื้นฐาน

๑. กระบวนการจัดทำแผน
๒. การปฏิบัติตามแผน
๓. การควบคุมการใช้จ่ายเงินตามแผนงาน/โครงการ
๔. การรายงานผลการดำเนินการ
๕. ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นแก่ผู้เรียนโดยตรง

ตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริม

การวางแผน การมีส่วนร่วมของทุกส่วน

2) มาตรฐานด้านที่ว่าด้วยการเงิน และการบัญชี

ตัวบ่งชี้พื้นฐาน

1. ประสิทธิภาพของการบริหารจัดการและการพัฒนาสถานศึกษา
2. หลักฐานใบสำคัญ ใบเสร็จรับเงิน

3.การเบิกจ่าย เป็นไปตามระเบียบฯ กฎหมาย หนังสือสั่งการ

4. การบันทึกบัญชี การเงิน

ตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริม

การสนับสนุนของผู้บริหาร การสอบทาน การให้คำแนะนำปรึกษา คู่มือการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และคู่มือแนวปฏิบัติต่าง ๆ

3) มาตรฐานด้านที่วัดด้วยการพัสดุ

ตัวบ่งชี้พื้นฐาน

1.ประสิทธิภาพของการบริหารจัดการและการพัฒนาสถานศึกษา ด้านการวางแผนบริหารพัสดุ

2.การจัดซื้อ/จ้าง ตามระเบียบพัสดุ

3.การควบคุม และจำหน่าย

4.การใช้ประโยชน์ ในทรัพย์สินอย่างคุ้มค่า และประหยัด

ตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริม

การสนับสนุนของผู้บริหาร การสอบทาน การให้คำแนะนำปรึกษา คู่มือการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และคู่มือแนวปฏิบัติต่าง ๆ

4) มาตรฐานด้านที่วัดด้วยการบริหารจัดการด้านเงินรายได้สถานศึกษา

ตัวบ่งชี้พื้นฐาน

1.ประสิทธิภาพของการบริหารจัดการและการวางแผนบริหารเงินรายได้สถานศึกษา

2.หลักฐานการดำเนินการเบิกจ่าย

3.การรายงานผลประจำปี

ตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริม

การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการเงินรายได้สถานศึกษา

4. การกำหนดค่าน้ำหนักตัวบ่งชี้

ค่าน้ำหนักคะแนนแบ่งเป็น 3 ระดับ ในทุก ๆ ด้าน และกรอบประเด็นการประเมิน ตามผลการตรวจสอบ

5. ข้อมูลการดำเนินงานของสถานศึกษาที่ใช้ประกอบการพิจารณา

ขอขบขายการประเมิน ด้านแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี 2562

ขอขบขายการประเมิน ด้านการเงินและบัญชี ประจำปี 2561 ถึง ณ วันที่เข้าตรวจสอบ

ขอขบขายการประเมิน ด้านการพัสดุ การจัดซื้อ/จ้าง ,การควบคุมวัสดุ ประจำปี 2562 การควบคุมทรัพย์สิน ลักษณะครุภัณฑ์ ครบถ้วนตามทะเบียนทรัพย์สินทุกรายการของโรงเรียน การตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2561

6. รูปแบบการประเมิน

กระตาดำทำกำรกำรกำรตรวจสอบในแต่ละด้านของกำรประเมิน ตามกำรอบประเด็น กำรประเมินในแต่ละข้อ โดยกำหนดค่าน้ำหนักระดับคะแนน แบ่งเป็น 3 ระดับของตัวเล็อก ตามผลกำรปฏิบัติงำน

7. กลุ่มตัวบ่งชี้เพื่อกำรประเมินคุณภาพแบ่งเป็น 4 ด้านคือ

- 1) ด้านแผนปฏิบัติรำชกำรประจำปี
- 2) ด้านกำรเงิน และกำรบัญชี
- 3) ด้านกำรพัสดุ
- 4) ด้านกำรบริหำรจัดกำรเงินรำยได้สถำนศึกษำ

แนวท่ำงกำรประเมิน

1. ค่ำอธิบำนกำรประเมิน

1.1 กำรประเมินคุณภาพด้านแผนปฏิบัติรำชกำรประจำปี

ค่ำอธิบำน

ประเมิน กระบวนกำรวางแผน กำรมีส่วนร่วมนของคณะกรรมกำร ครู และองคค์กรต่ง ๆ กำรปฏิบัติ ตามแผน ควมมีประสิทธิภำพ กำรควบคุม และกำรรำยงำนผล

1.2 กำรประเมินคุณภาพด้านกำรเงิน และกำรบัญชี

ค่ำอธิบำน

ประเมินควมถูกต้อง นำเชื่อถือของข้อมูลด้านกำรเงิน งบประมำณ ควมถูกต้องของหลักรัฐำน กำรจ่าย กำรบั่นทักบัญชี ครอบคลุมถูกต้องเป็นประจำ

1.3 กำรประเมินคุณภาพด้านกำรพัสดุ

ค่ำอธิบำน

ประเมินขั้นตอนกำรจัดซื้อ/จ้ำง ตามระเบียบพัสดุ กำรควบคุม และกำรใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน

1.4 กำรประเมินคุณภาพด้านกำรบริหำรจัดกำรเงินรำยได้สถำนศึกษำ

ค่ำอธิบำน

ประเมินกำรวางแผนบริหำรจัดกำร กำรใช้จ่ายเพื่อประโยชน์ และเป็นไปตำมระเบียบฯ กำรใช้ ำยเงิน มีหลักรัฐำนถูกต้อง และครอบคลุม

2. เกณฑ์กำรพิจารณาเชิงคุณภาพ (3 คะแนน)

พิจารณาจำกกระบวนกำร หลักรัฐำนกำรดำเนินกำร โดย

ข้อ 1 หลักรัฐำนด้านเอกสร

ข้อ 2 กำรสังเกต

ข้อ 3 กำรสอบถำม / สัมภำษณ์ ผู้ปฏิบัติ และผู้เกี่ยวข้อง

เกณฑ์คุณภาพการให้คะแนน

2 คะแนน	1 คะแนน	0 คะแนน
ทำได้	ทำได้บ้างบางครั้ง	ไม่ได้จัดทำเลย

3. ข้อมูลประกอบการพิจารณา

1. สมุดธนาคาร ทะเบียนการเงิน ต่าง ๆ ใบเสร็จ ใบสำคัญ หลักฐานการจ่าย
 2. ทะเบียนทรัพย์สิน การจำหน่ายพัสดุ
 3. แผนปฏิบัติการราชการ และรายงานผลการดำเนินการตามแผน การควบคุมการใช้จ่ายเงิน
 4. ทะเบียนการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา การรายงาน และหลักฐานการดำเนินการ
- ทั้ง 4 ด้านจะใช้ลักษณะการประเมิน และเกณฑ์ การประเมิน ตาม หัวข้อการประเมินที่กำหนดข้างต้น เกณฑ์การให้คะแนน เท่ากันในทุกหัวข้อ การประเมิน ในแต่ละด้าน

ทั้งนี้ผู้บริหารสถานศึกษามีการบริหารจัดการสถานศึกษาทั้ง ๔ ด้าน โดยยึดหลักความคุ้มค่า คือการบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม มีการรณรงค์ให้บุคลากรมีความประหยัด ใช้วัสดุอุปกรณ์อย่างคุ้มค่า และรักษาทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยั่งยืน

การรับรองมาตรฐานคุณภาพ

1. การคำนวณผลการประเมิน

เกณฑ์การตัดสินผลการประเมินในแต่ละด้าน แบ่งเป็น 3 ระดับ

- ระดับดี หมายถึง ค่าคะแนนร้อยละ 75 ขึ้นไป
ระดับพอใช้ หมายถึงค่าคะแนนตั้งแต่ร้อยละ 61 - 74
ระดับปรับปรุง หมายถึง ค่าคะแนนต่ำกว่าร้อยละ 60 ลงมา

การรับรองมาตรฐานในภาพรวมทั้ง 4 ด้าน ของสถานศึกษา
การคำนวณ

$$\frac{\text{ผลรวมของคะแนนทั้ง 4 ด้านที่ทำได้}}{\text{ผลรวมของคะแนนเต็มทั้ง 4 ด้าน}} \times 100$$

2. จัดกลุ่มอันดับตามผลการปฏิบัติงานที่คำนวณ ได้ ดังนี้

กลุ่ม A หมายถึง ค่าคะแนนที่ทำได้ตั้งแต่ร้อยละ 75 ขึ้นไป

กลุ่ม B หมายถึง ค่าคะแนนที่ทำได้ตั้งแต่ร้อยละ 61 - 74

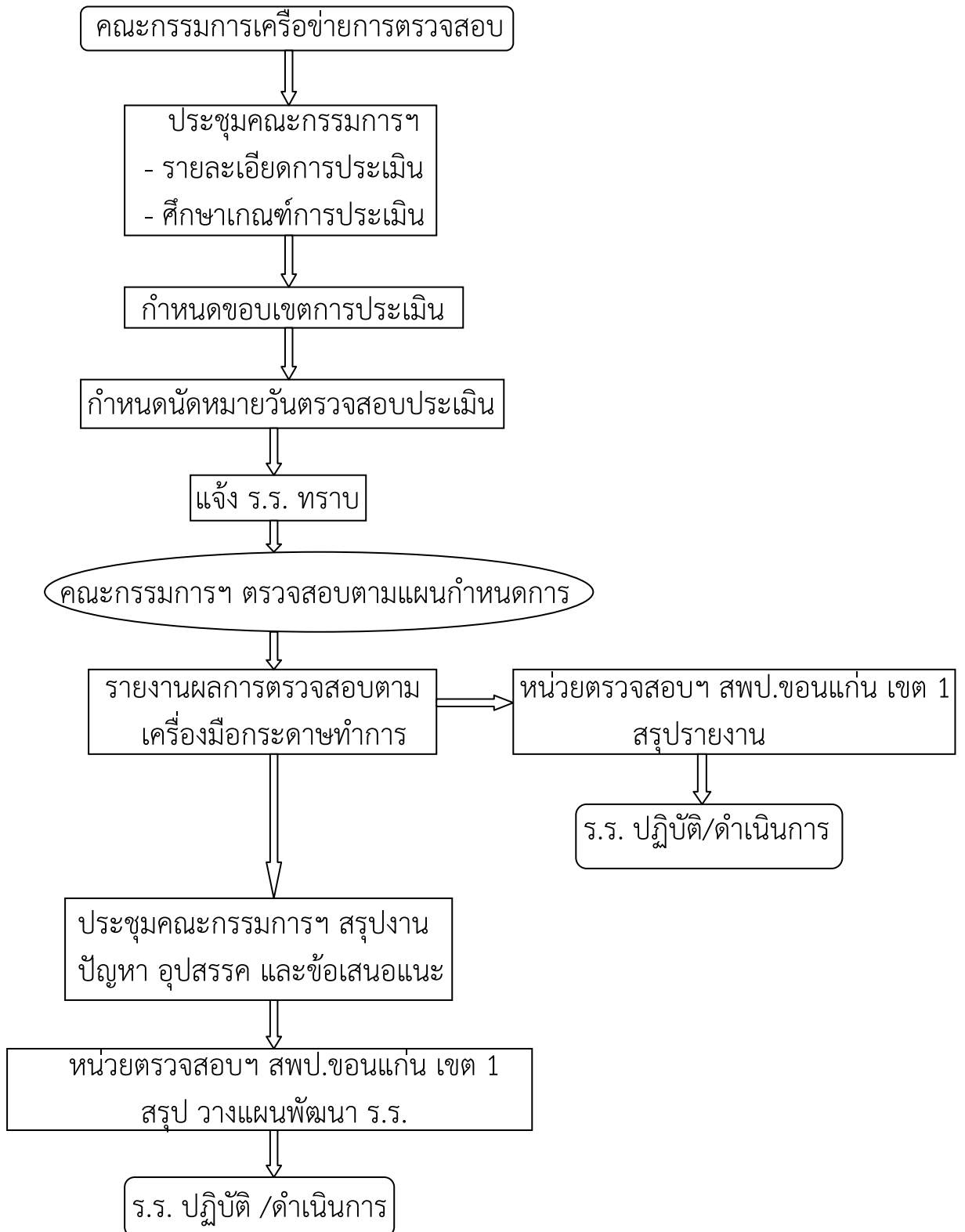
กลุ่ม C หมายถึง ค่าคะแนนที่ทำได้ตั้งแต่ร้อยละ 60 ลงมา

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1.บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินของสถานศึกษา มีความเข้าใจ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และมีความตระหนัก ในความสำคัญของงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

2.สถานศึกษามีข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ที่เชื่อถือได้ ผู้บริหารสามารถใช้เป็นข้อมูล ในการตัดสินใจบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กรอบแนวคิด ขั้นตอนในการประเมินคุณภาพการบริหารจัดการด้านงบประมาณ งาน
การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของสถานศึกษาในสังกัด สพป.ขอนแก่น เขต 1
ประจำปีงบประมาณ 2562



ภาคผนวก

- แบบกระดาษทำการประเมินผลการดำเนินการของสถานศึกษา ทั้ง 4 ด้าน
- แบบสอบถามประเมินความพึงพอใจ

กระตาศทำการตรวจสอบด้านการจัดทำแผน
หน่วยรับตรวจโรงเรียน.....
ผู้รับตรวจ.....
ณ วันที่ ตรวจ.....

ที่	ประเด็นการตรวจสอบ	ประเด็นย่อย	ผลการประเมิน	บันทึกเพิ่มเติม
1.	แผนปฏิบัติราชการประจำปี 2555	การจัดทำแผน	1.มีการจัดทำแผน () ทำครบถ้วนตามปีที่ตรวจสอบ(2) () ทำ แต่ไม่ครบถ้วน (1) () ไม่ทำ (0)	..... ..... .....
			2.กรณีที่ทำแผน แผนปฏิบัติราชการประจำปี ครอบคลุมเงินทุกประเภทของโรงเรียน () ครอบคลุมเงินทุกประเภท (2) () ไม่ครอบคลุมเงินทุกประเภท (1) () ไม่นำเงินงบประมาณจัดทำแผน (0)	..... ..... .....
		การมีส่วนร่วม	3. สอดคล้องกับ () กลยุทธ์/นโยบาย/ จุดเน้น สพฐ./สพป./ข้อมูลการทำ SWOT (2) () กลยุทธ์/นโยบาย/ จุดเน้น สพฐ./สพป./ข้อมูลการทำ SWOT หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง (1) () ไม่สอดคล้องกับส่วนใด (0)	..... ..... .....
			4.ครู และคณะกรรมการสถานศึกษามีส่วนร่วมในการพิจารณาแผน () มีทุกครั้งที่ทำแผนหรือขอปรับแผน(2) () มี บางครั้ง (1) () ไม่มี (0)	..... ..... .....
			5.ในการเสนอโครงการ/กิจกรรมต่อเนื่องได้มีการพิจารณา ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาประกอบ () พิจารณา ทุกโครงการ (2) () พิจารณา บางโครงการ (1) () ไม่พิจารณา (0)	..... ..... .....
6.มีการเปิดเผยแผนเพื่อความโปร่งใในการปฏิบัติงาน โดยนำสาระสำคัญที่สามารถเผยแพร่ได้ ประกาศ/ประชาสัมพันธ์ผ่านทางสื่อต่าง ๆ เช่น รายงานการประชุม ปิดประกาศ ฯลฯ	..... ..... .....		

ที่	ประเด็นการตรวจสอบ	ประเด็นย่อย	ผลการประเมิน	บันทึกเพิ่มเติม
			<input type="checkbox"/> เปิดเผย ทุกโครงการ (2) <input type="checkbox"/> เปิดเผยบางโครงการ (1) <input type="checkbox"/> ไม่เปิดเผย (0)	..... ..... .....
		การควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผน	7.กำหนดระบบการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับแผน กำหนดการควบคุม โดย <input type="checkbox"/> มีหลักฐานแสดงการควบคุมการใช้จ่ายเงินตามแผนและรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี (2) <input type="checkbox"/> มีหลักฐานแสดงการควบคุมการใช้จ่ายเงินตามแผนหรือรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างใดอย่างหนึ่ง (1) <input type="checkbox"/> ไม่กำหนดระบบควบคุมและไม่รายงานการดำเนินการตามแผน (0)	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
		การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนกำหนด	8.มีผลการปฏิบัติงานจากรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี <input type="checkbox"/> ผลการปฏิบัติงานทุกงาน/โครงการ/กิจกรรม เป็นไปตาม (2) แผนปฏิบัติราชการประจำปี <input type="checkbox"/> ผลการปฏิบัติงานทุกงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามแผน ปฏิบัติราชการประจำปี บางบางครั้ง (1) <input type="checkbox"/> ไม่มีการรายงาน (0)	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
		การขออนุมัติยกเลิก/เปลี่ยนแปลงโครงการ/กิจกรรมในแผน	9.ขออนุมัติจากผู้อำนวยการสถานศึกษา <input type="checkbox"/> ขออนุมัติ (2) <input type="checkbox"/> ขออนุมัติบางโครงการ/กิจกรรม (1) <input type="checkbox"/> ไม่ขออนุมัติ (0) 10.นำเสนอโครงการให้คณะกรรมการสถานศึกษาาลงความเห็น <input type="checkbox"/> นำเสนอทุกโครงการ (2) <input type="checkbox"/> นำเสนอบางโครงการ (1) <input type="checkbox"/> ไม่นำเสนอ (0)	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
			11.กำหนดให้มีรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเร่งรัดกำกับ ติดตาม	..... .....

ที่	ประเด็นการ ตรวจสอบ	ประเด็นย่อย	ผลการประเมิน	บันทึกเพิ่มเติม
			() รายงานผลการปฏิบัติงาน แยกตามงาน/โครงการ/กิจกรรม (2) () จัดทำรายงานผลดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (1) ผลการปฏิบัติงาน ไม่แยกตามงาน/โครงการ/กิจกรรม () ไม่จัดทำ (0)	..... ..... ..... ..... ..... .....
		แผนปฏิบัติราชการประจำปี	12. ผลการปฏิบัติงานจากรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี () รายงานผลการปฏิบัติงานของทุกโครงการ/กิจกรรมตรงตามแผน ปฏิบัติราชการประจำปี (2) () รายงานผลการปฏิบัติงานไม่ครบ/ไม่ตรงกับโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (1) () ไม่รายงาน (0)	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
รวมคะแนนการประเมิน				คิดเป็นร้อยละ

กระดาษทำการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชี
 หน่วยรับตรวจโรงเรียน.....
 ผู้รับตรวจ.....
 ณ วันที่ ตรวจ.....

ที่	ประเด็นการตรวจสอบ	ประเด็นย่อย	ผลการประเมิน	บันทึกเพิ่มเติม
2.	ด้านการเงินและบัญชี	ความถูกต้องครบถ้วนของเงินสด	1.มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน () จัดทำ เป็นปัจจุบัน (2) () จัดทำ ไม่เป็นปัจจุบัน (1) () ไม่จัดทำ (0)	..... ..... ..... .....
			2.ผลเปรียบเทียบยอดคงเหลือในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ กับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน () ตรงกัน (2) () ไม่ตรงกัน เนื่องจากบันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน (1) () ไม่ตรงกัน (0)	..... ..... ..... .....
			3.กรณีไม่มีตู้รับฝากและมีการเก็บรักษาเงินสด ได้มีการจัดทำบันทึกการรับเงินเพื่อเก็บรักษา () จัดทำ ครบถ้วนทุกวัน (2) () จัดทำ ไม่ครบถ้วน (1) () ไม่จัดทำ (0)	..... ..... ..... .....
			4.การรับเงินมีการออกใบเสร็จรับเงิน () ครบถ้วน ทุกครั้ง (2) () ไม่ครบถ้วน บางครั้ง (1) () ไม่ได้ออกใบเสร็จเลย (0)	..... ..... ..... .....
		รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน	5.มีการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินปีงบประมาณ 2561 ครบถ้วน และรายงาน สพป. หรือไม่ () มี ครบถ้วน ที่ ศธ..... (2) () มี ไม่ครบถ้วน/ไม่รายงาน (1) () ไม่มี (0)	..... ..... ..... .....
			6.มีใบเสร็จรับเงินใช้ในปีงบประมาณ 2562 หรือไม่ () มี (2) () มี แต่ใช้ติดต่อกันกับปีที่แล้ว (1) () ไม่มี (0)	..... ..... ..... .....

ที่	ประเด็นการ ตรวจสอบ	ประเด็นย่อย	ผลการประเมิน	บันทึกเพิ่มเติม
		ความถูกต้อง ครบถ้วนของเงินฝาก ธนาคาร	7.ผลเปรียบเทียบยอดคงเหลือในทะเบียน คุมเงินนอกงบประมาณ กับรายงานเงิน คงเหลือประจำวัน และ สมุดคู่ฝาก ธนาคาร () ตรงกันทั้ง 3 ส่วน (2) () ตรงกัน 2 ส่วน (1) () ไม่ตรงกัน (0)	..... ..... ..... ..... .....
		ความถูกต้อง ครบถ้วนของเงินฝาก สพป.	8.ผลเปรียบเทียบยอดคงเหลือในสมุดคู่ ฝากกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน () ถูกต้อง ตรงกัน 2 ส่วน (2) () ปรากฏยอดฯ 1 ส่วน (1) () ไม่ถูกต้อง ไม่ตรงกัน (0)	..... ..... ..... ..... .....
		การเก็บรักษาเงินสด	9.ไม่มีตู้নিরภัยมีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน () มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นปัจจุบัน (2) () มี ไม่เป็นปัจจุบัน (1) () ไม่มี (0)	..... ..... ..... .....
			10. บันทึกการเก็บรักษาเงิน ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงกับรายงานเงินคงเหลือ ประจำวัน และทะเบียนคุมเงินนอก งบประมาณ () ถูกต้องตรงกัน 3 ส่วน (2) () ถูกต้องตรงกัน 2 ส่วน (1) () ไม่ถูกต้อง ตรงกัน (0)	..... ..... ..... .....
		การจัดทำบัญชี/การ จัดทำทะเบียนคุมทุก ประเภท	11. การจัดทำทะเบียนคุมทุกประเภท () ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (2) () ไม่ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (1) () ไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน (0) และไม่จัดทำ	....................
		-ยอดคงเหลือยกมา ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงกัน ณ วันที่ 30 กันยายน 2561 (ปิด บัญชีปีงบประมาณ 2561)	12.ยอดยกมาปีงบประมาณ 2562 ทะเบียนคุมเงินนอกฯกับรายงานเงิน คงเหลือประจำวัน และสมุดคู่ฝาก () ครบถ้วน ถูกต้อง (2) () ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง (1) () ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง (0)	..... ..... ..... ..... .....

ที่	ประเด็นการตรวจสอบ	ประเด็นย่อย	ผลการประเมิน	บันทึกเพิ่มเติม
		<p>หลักฐานการจ่ายครบถ้วนตามจำนวนเงินที่เบิกหรือไม่ (ณวันที่สุ่มตัวอย่างการเบิกเงิน)</p>	<p>13.หลักฐานการจ่ายครบถ้วนตามจำนวนเงินที่เบิกหรือไม่</p> <p>() ครบ ถูกต้อง (2)</p> <p>() ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง (1)</p> <p>() ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง (0)</p> <p>14.มีการจัดทำทะเบียนคุมเลขที่ใบสำคัญคู่จ่ายและการจัดเก็บเอกสารตามลำดับในทะเบียนคุมเลขที่ใบสำคัญคู่จ่ายหรือไม่</p> <p>() มี จัดเก็บตามทะเบียน (2)</p> <p>() มี ไม่จัดเก็บตามทะเบียน (1)</p> <p>() ไม่มี (0)</p> <p>15.หลักฐานการจ่ายมีการประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และลงลายมือชื่อ และวันที่กำกับหรือไม่</p> <p>() มี ครบถ้วนทุกรายการ (2)</p> <p>() มี ไม่ครบถ้วนทุกรายการ (1)</p> <p>() ไม่มี (0)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
	รวมคะแนนการประเมิน			คิดเป็นร้อยละ

กระตาดำทำการตรวจสอบด้านการพัสดุ
หน่วยรับตรวจโรงเรียน.....
ผู้รับตรวจ.....
ณ วันที่ ตรวจ.....

ที่	ประเด็นการตรวจสอบ	ประเด็นย่อย	ผลการประเมิน	บันทึกเพิ่มเติม
3.	การพัสดุ	การจัดทำทะเบียนบัญชีควบคุมทรัพย์สิน	1.การจัดทำทะเบียนเพื่อควบคุมทรัพย์สิน ทะเบียนคุมทรัพย์สิน/ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ () ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (2) () ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน (1) () ไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน (0) 2.การจัดทำบัญชีวัสดุ () เป็นปัจจุบัน (2) () ไม่เป็นปัจจุบัน (1) () ไม่จัดทำ (0)	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
		การจัดทำรายงาน	3.รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี () มี และรายงาน สพป.และ สตง. (2) () มี แต่ยังไม่ได้รายงาน (1) () ไม่มี (0)	..... ..... ..... .....
		การเก็บรักษาพัสดุ	4.สถานที่เก็บรักษาพัสดุปลอดภัยและมีการดูแลรักษาให้พัสดุอยู่ในสภาพพร้อมใช้ () มีที่เก็บรักษาปลอดภัยและดูแลรักษาพร้อมใช้ (2) () มีที่เก็บรักษาปลอดภัยหรือดูแลรักษาพร้อมใช้ (1) () ไม่ใช่ (0)	..... ..... ..... ..... .....
		การใช้ประโยชน์	5.พัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างได้รับทันและตรงตามความต้องการใช้งาน () ทันและตรงความต้องการ (2) () ทันหรือตรงความต้องการ (1) () ล่าช้าไม่ทันความต้องการ (0)	..... ..... ..... .....
		การจำหน่ายพัสดุ	6.ดำเนินการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดตามรายงานการตรวจสอบประจำปีและส่งเป็นรายได้แผ่นดินแล้วแต่กรณี () จำหน่ายและส่งเป็นรายได้แผ่นดินเรียบร้อยแล้ว (2)	..... ..... ..... ..... .....

ที่	ประเด็นการตรวจสอบ	ประเด็นย่อย	ผลการประเมิน	บันทึกเพิ่มเติม
			() จำหน่ายแต่ยังไม่ได้ส่งเป็นรายได้แผ่นดิน (1) () ไม่ได้ดำเนินการ (0)	..... ..... .....
		การจัดการ การจัดซื้อจัดจ้าง	7. มีการจัดทำทะเบียนคุมใบสั่งซื้อสั่งจ้าง และจัดทำเป็นปัจจุบันหรือไม่ () มี และเป็นปัจจุบัน (2) () มีหรือเป็นปัจจุบัน (1) () ไม่มี (0) 8. มีใบเบิกพัสดุ ครบถ้วน เป็นปัจจุบันหรือไม่ () ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (2) () ครบถ้วนหรือเป็นปัจจุบัน (1) () ไม่ครบถ้วน (0) 9. วัสดุคงเหลือ ณ วันที่ตรวจสอบ ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงตามทะเบียน () ครบถ้วน อยู่ในสภาพดี (2) () ครบถ้วนแต่สภาพชำรุด (1) () ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง (0) 10. หลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ หรือไม่ () ครบถ้วน ถูกต้องทุกรายการ (2) () ครบถ้วนไม่ถูกต้อง (1) () ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง (0)	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
รวมคะแนนการประเมิน				คิดเป็นร้อยละ

กระตาศทำการตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษา
 หน่วยรับตรวจโรงเรียน.....
 ผู้รับตรวจ.....
 ณ วันที่ ตรวจ.....

ที่	ประเด็นการตรวจสอบ	ประเด็นย่อย	ผลการประเมิน	บันทึกเพิ่มเติม
4.	การบริหารจัดการเงินรายได้สถานศึกษา	มีเงินรายได้สถานศึกษา จำนวนเงิน.รวม.....บาท (ประเด็นนี้ไม่กำหนดค่าคะแนนการประเมินฯแต่ใช้ข้อมูลรายงาน สพฐ.)	() เงินระดมทรัพยากร .....บาท () เงินบำรุงการศึกษา .....บาท () เงินได้จากการใช้อาคารสถานที่.....บาท () เงินสมทบค่าสาธารณูปโภค .....บาท () ค่าขายรูปแบบรายการจากเงินรายได้..... บาท () เงินค่าขายพัสดุจากเงินนอกงบประมาณ.....บาท () เงินรายได้จากการให้บริการ บาท	
		การรับเงิน	1.ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง และครบถ้วนตามจำนวนที่ได้รับ () ครบถ้วน ทุกครั้ง (2) () ไม่ครบถ้วน บางครั้ง (1) () ไม่ได้ออกใบเสร็จเลย (0)	..... ..... ..... .....
		การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา	2.มีแผนการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาครบถ้วนตามจำนวนเงิน () มีการจัดทำแผนครบถ้วนตามจำนวนเงิน (2) () มีการจัดทำแผนแต่ไม่ครบถ้วนตามจำนวนเงิน (1) () ไม่มี (0)	..... ..... ..... .....
			3.เงินรายได้สถานศึกษาที่มีผู้มอบให้โดยมีวัตถุประสงค์การใช้จ่ายเงิน () ตามวัตถุประสงค์ (2) () ตามวัตถุประสงค์บางครั้ง (1) () ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ (0)	..... ..... ..... .....
	(ประเด็นนี้ไม่กำหนดค่าคะแนนการประเมินฯแต่ใช้ข้อมูลรายงาน สพฐ.)	รายจ่ายเป็นค่า () ค่าจ้างชั่วคราว.....บาท. () งบดำเนินการ.....บาท () รายจ่ายงบเงินอุดหนุน.....บาท () รายจ่ายงบลงทุนเฉพาะเป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน.....บาท () รายจ่ายเพื่อสมทบรายการครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง.....บาท		
		มีการยืมเงินหรือไม่ () มี		

ที่	ประเด็นการตรวจสอบ	ประเด็นย่อย	ผลการประเมิน	บันทึกเพิ่มเติม
			<input type="checkbox"/> McGregor เพื่อพัฒนาสภาพแวดล้อม.....บาท <input type="checkbox"/> เพื่อจัดการรายได้ให้กับสถานศึกษา..... บาท <input type="checkbox"/> McGregor เป็นค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตรส่วนที่สามารถลดใช้เงินรายได้สถานศึกษาได้/อื่นๆ ..... .....บาท <input type="checkbox"/> ไม่มี	
		การเก็บรักษา <input type="checkbox"/> มีนักเรียนไม่เกิน 120 คน 20,000 บาท <input type="checkbox"/> มีนักเรียนเกิน 120 คน ขึ้นไป 30,000 บาท	4.การเก็บรักษาเงินสดสำรอง ณ ที่จ่าย ถูกต้องตามระเบียบฯ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด <input type="checkbox"/> ไม่มีเงินเก็บสำรอง ณ ที่จ่ายหรือมี ถูกต้องตามระเบียบฯ (2) <input type="checkbox"/> มีมากกว่าที่กำหนดและมีการนำฝาก แต่ล่าช้ากว่ากำหนดตามระเบียบ (1) <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง (0)	..... ..... ..... ..... ..... .....
		วงเงินฝากธนาคาร <input type="checkbox"/> มีนักเรียนไม่เกิน 120 คน 30,000 บาท <input type="checkbox"/> มีนักเรียนเกิน 120 คน ขึ้นไป ไม่เกิน 1 ล้านบาท	5.วงเงินฝากธนาคารเกินกว่าที่ กรมบัญชีกลางกำหนดและมีการนำฝาก สฟป. หรือไม่ <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการถูกต้องตาม ระเบียบ/นำฝาก สฟป. (2) <input type="checkbox"/> มีเงินเกินกว่ากำหนด และมีการนำฝากบ้างแต่ยังไม่ครบถ้วน (1) <input type="checkbox"/> ดำเนินการไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ(0)	..... ..... ..... ..... ..... .....
	รวมคะแนนประเมิน			คิดเป็นร้อยละ

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล
(.....)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการตรวจสอบ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการตรวจสอบ ลงชื่อ.....กรรมการตรวจสอบ
(.....) (.....)

หมายเหตุ นำคะแนนการประเมินทั้ง 4 ด้าน ประมวลผลการทำงานของสถานศึกษาในภาพรวม และจัดกลุ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านงบประมาณ ดังนี้
 กลุ่ม A : หมายถึง การดำเนินงานของสถานศึกษาที่สามารถปฏิบัติงานได้ทั้ง 4 ด้าน ของเกณฑ์การประเมินตั้งแต่ร้อยละ 75 ขึ้นไป
 กลุ่ม B : หมายถึง การดำเนินงานของสถานศึกษาที่สามารถปฏิบัติงานได้ทั้ง 4 ด้าน ของเกณฑ์การประเมินตั้งแต่ร้อยละ 61-74
 กลุ่ม C : หมายถึง การดำเนินงานของสถานศึกษาที่สามารถปฏิบัติงานได้ทั้ง 4 ด้าน ของเกณฑ์การประเมินต่ำกว่าร้อยละ 60 ลงมา

แบบสอบถาม

แบบประเมินนี้ มีทั้งหมด 10 ข้อคำถาม มีวัตถุประสงค์ เพื่อประเมินความพึงพอใจของสถานศึกษา ที่มีต่อการตรวจสอบภายใน สฟป. ขอนแก่น เขต 1 โดยไม่มีผลต่อการดำเนินการใด ๆ ของโรงเรียน แต่จะนำไปเป็นข้อมูลในการวางแผนและพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสมต่อไป ให้ผู้ตอบแบบสอบถามประเมินตามข้อเท็จจริงโดยใช้เครื่องหมาย /ในช่องที่เหมาะสมกับระดับความพึงพอใจ ดังนี้

สิ่งที่ประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	5	4	3	2	1
1. มีการนัดหมายล่วงหน้า และส่งหนังสือแจ้งกำหนดการตรวจสอบ กับหน่วยรับตรวจอย่างเป็นทางการ (ยกเว้นการตรวจนับเงินสด) 2. เปิดโอกาสให้ผู้รับการตรวจสอบชี้แจงการปฏิบัติงานใน ความรับผิดชอบ 3. แจ้งผลการตรวจสอบด้วยวาจา เมื่อมีการปฏิบัติงานเสร็จ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้รับการตรวจสอบ ชี้แจงผลการตรวจสอบ 4. แจ้งรายงานผลการตรวจสอบพร้อมทั้งข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไขอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร 5. การให้คำแนะนำ คำปรึกษา เกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบ รวมถึงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง 6. การมีมนุษยสัมพันธ์ในการติดต่อประสานงานกับหน่วยรับตรวจ 7. การมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ การแก้ไข ปัญหา 8. การติดตามผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะ 9. ประโยชน์ที่ได้รับจากข้อเสนอแนะของผลการตรวจสอบ 10. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่างๆ การตรวจสอบภายในบนเว็บไซต์ของหน่วยตรวจสอบภายใน					

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือด้วยดี

หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1

บรรณานุกรม

- หน่วยตรวจสอบภายใน, สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ(กรม), 2543,
**แนวทางการควบคุมกำกับ ติดตาม การเงินการบัญชีระดับโรงเรียน, กระทรวงศึกษาธิการ,
ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพฯ:**
- หน่วยตรวจสอบภายใน, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับขั้นพื้นฐาน (กรม), 2548 , **คู่มือการ
ตรวจสอบภายในสถานศึกษา (เล่มที่ 2) การเงินการบัญชี: ระบบการควบคุมการเงินของหน่วย
งานย่อย พ.ศ.2544, กระทรวงศึกษาธิการ,ถนนราชดำเนินนอก,เขตดุสิต กรุงเทพฯ:**
- หน่วยตรวจสอบภายใน, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับขั้นพื้นฐาน (กรม), 2548 , **คู่มือการ
ตรวจสอบภายในสถานศึกษา (เล่มที่ 3) แนวทางการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง, กระทรวง
ศึกษาธิการ,ถนนราชดำเนินนอก,เขตดุสิต กรุงเทพฯ:**
- หน่วยตรวจสอบภายใน, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับขั้นพื้นฐาน (กรม), 2548 , **คู่มือการ
ตรวจสอบภายในสถานศึกษา (เล่มที่ 4) แนวทางการตรวจสอบการควบคุมทรัพย์สิน, กระทรวง
ศึกษาธิการ,ถนนราชดำเนินนอก,เขตดุสิต กรุงเทพฯ:**
- หน่วยตรวจสอบภายใน, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับขั้นพื้นฐาน (กรม), 2549 , **คู่มือการปฏิบัติงาน
ตรวจสอบภายใน สำหรับผู้ตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา, กระทรวงศึกษาธิการ,
ถนนราชดำเนินนอก,เขตดุสิต กรุงเทพฯ:**
- หน่วยตรวจสอบภายใน, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับขั้นพื้นฐาน (กรม), 2551 , **คู่มือการ
ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา, กระทรวงศึกษาธิการ, ถนนราชดำเนินนอก,
เขตดุสิต กรุงเทพฯ:**

คณะกรรมการ

1. นายภูมิพัทธ์ เรืองแห่ล ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1 ที่ปรึกษา
2. นางวิไลวรรณ รัศนิต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ คณะทำงาน
3. นางจรรยา สำเร็จ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ คณะทำงาน