



ที่ นศ ๐๐๒๓.๕/ว ๕๓๓๖

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การตรวจสอบการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน นายอำเภอและนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามบัญชีแนบท้าย

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๔/๗๐๙๒ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีรายชื่อแนบท้าย	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ตารางแผนการตรวจการคลัง	จำนวน ๑ ชุด
๓. รายละเอียดเอกสารที่ต้องจัดเตรียมเพื่อรอรับการตรวจ	จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจกแผนการตรวจสอบการคลังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และจะเข้าดำเนินการตรวจสอบการคลัง การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดนครศรีธรรมราช ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามตารางแผนการตรวจการคลัง จัดเตรียมเอกสารเพื่อรอรับการตรวจ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิญญู สิทธิเซนทร์)

ท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

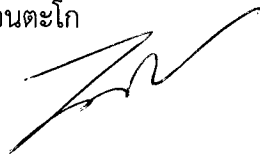
กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร. ๐-๗๕๓๕-๖๑๔๔ ต่อ ๑๘

โทรสาร ๐-๗๕๓๕-๖๑๔๔ ต่อ ๒๕

บัญชีรายชื่อแนบท้าย (ตามหนังสือ ที่ นศ ๐๐๒๓.๕/ว ๕๔๓๖ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐)

๑. นายอำเภอพระพรหม
๒. นายอำเภอฉำพระนคร
๓. นายอำเภอฉวาง
๔. อำเภอชะอวด
๕. อำเภอท่าศาลา
๖. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาพรุ
๗. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช้างซ้าย
๘. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายสำเภา
๙. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส
๑๐. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูสิต
๑๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฉำพระนคร
๑๒. นายกเทศมนตรีตำบลจันดี
๑๓. นายกเทศมนตรีตำบลไม้เรียง
๑๔. นายกเทศมนตรีตำบลชะอวด
๑๕. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลควนหนองควัว
๑๖. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวตะพาน
๑๗. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะโก



**ตารางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบการเงินการคลัง
จังหวัดนครศรีธรรมราช
ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๐**

วันที่	หน่วยรับตรวจ	การปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	การเดินทาง โดยพาหนะ
๒๑ ส.ค. ๖๐ ๐๘.๓๐ น.- ๐๙.๓๐ น.	สจ.นครศรีธรรมราช	- รายงานตัวต่อผู้ว่าราชการจังหวัด - ชี้แนวทางการตรวจสอบ และ ประสานงานกับกลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบของ จังหวัด	<u>เจ้าหน้าที่ ตบ.</u> ๑) น.ส.เรไร รัตนานนท์ ๒) น.ส.สุภัค พึ่งร่มกลาง ๓) นางบุญตา คงศรี ๔) นางสุภาพร พุ่มสุวรรณ	
๒๑ ส.ค. ๖๐ ๐๙.๓๐ น.- ๑๖.๓๐ น.	<u>อำเภอพระพรหม</u> อบต.นาพรุ อบต.ช้างซ้าย อบต.ท้ายสำเภา	ตรวจสอบการดำเนินการด้าน การเงิน การคลัง และการพัสดุ	<u>เจ้าหน้าที่ สจ.นศ.</u> ๑) นางชะบา ศรีวิสัย ๒) นางจิระพร รักเอียด ๓) น.ส.วิไล สุวรรณ ๔) น.ส.ไพริน คงสุวรรณ ๕) น.ส.วลิตา ไกรถาวร ๖) นางพรทิพย์ อารีพงษ์ ๗) นางผานิต พร้อมประเสริฐ ๘) นางวนิดา เจตน์รักษ์ ๙) นายโสธร สุทธิพันธ์	
๒๒ ส.ค. ๒๕๖๐ ๐๘.๓๐ น.- ๑๖.๓๐ น.	<u>อำเภอถ้ำพรรณรา</u> อบต.คลองเส อบต.ตุสิต อบต.ถ้ำพรรณรา	ตรวจสอบการดำเนินการด้าน การเงิน การคลัง และการพัสดุ		
๒๓ ส.ค. ๒๕๖๐ ๐๘.๓๐ น.- ๑๖.๓๐ น.	<u>อำเภอฉวาง</u> ทต.จันดี ทต.ไม้เรียง	ตรวจสอบการดำเนินการด้าน การเงิน การคลัง และการพัสดุ		
๒๔ ส.ค. ๒๕๖๐ ๐๘.๓๐ น.- ๑๖.๓๐ น.	<u>อำเภอชะอวด</u> ทต.ชะอวด อบต.ควนหนองคว้า	ตรวจสอบการดำเนินการด้าน การเงิน การคลัง และการพัสดุ		
๒๕ ส.ค. ๒๕๖๐ ๐๘.๓๐ น.- ๑๖.๓๐ น.	<u>อำเภอท่าศาลา</u> อบต.หัวตะพาน อบต.ดอนตะโก	ตรวจสอบการดำเนินการด้าน การเงิน การคลัง และการพัสดุ		

หมายเหตุ วัน เวลา และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม



เอกสารที่ต้องจัดเตรียมเพื่อรับการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี การพัสดุ ฯ

๑ เอกสารที่ต้องจัดเตรียมไว้เพื่อประกอบการตรวจสอบ

- ๑.๑ รายงานสถานะการเงินประจำวัน ใบนำส่งเงิน / ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน
- ๑.๒ หนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารทุกธนาคาร ก่อนวันเข้าตรวจ ๑ วันทำการ และ Statement หรือสมุดคู่ฝากธนาคารทุกบัญชี รายงานการจัดทำเช็คและต้นขั้วเช็ค
- ๑.๓ ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน
- ๑.๔ สมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย สมุดบัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายรับ ทะเบียนรายจ่าย ทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา ทะเบียนคุมเงินยืมงบประมาณ ทะเบียนคุมเงินโครงการเศรษฐกิจชุมชน ทะเบียนคุมลูกหนี้ภาษีทุกประเภท
- ๑.๕ งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ พร้อมกับหนังสือนำส่ง สตง. และผู้กำกับดูแล
- ๑.๖ รายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน และเอกสารประกอบ
- ๑.๗ รายงานเงินสะสมและทุนสำรองเงินสะสม และหนังสือนำส่งผู้ว่าราชการจังหวัด
- ๑.๘ ข้อบัญญัติ / เทศบัญญัติ ประจำปีงบประมาณปัจจุบัน ทุกฉบับ พร้อมประกาศใช้
- ๑.๙ ทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ บัญชีรับ - จ่าย วัสดุ ใบเบิกพัสดุ
- ๑.๑๐ การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปี
- ๑.๑๑ การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล / รถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑ - แบบ ๖) และตามที่ระเบียบ ฯ กำหนด
- ๑.๑๒ รายงานการตรวจสอบของ สตง. และหนังสือแจ้งผลการแก้ไขข้อบกพร่อง
- ๑.๑๓ คำสั่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่
 - คำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน ตามระเบียบเบิกจ่ายฯ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔
 - คำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับ - ส่งเงิน ตามระเบียบเบิกจ่ายฯ ข้อ ๓๕ ข้อ ๓๖
 - คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน ตามระเบียบเบิกจ่าย ฯ ข้อ ๑๒
 - คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเช็คและหนังสือแจ้งเงื่อนไขสั่งจ่ายเช็คต่อธนาคาร และหนังสือแจ้งเงื่อนไขการสั่งจ่ายเช็คต่อธนาคาร
 - คำสั่งแบ่งหน้าที่การปฏิบัติงาน ,กรอบอัตรากำลัง (รายชื่อจ้างเหมาบริการถ้ามี)ฯลฯ
- ๑.๑๔ รายงานการติดตามประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ คตง. พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖) พร้อมหนังสือนำส่ง สตง.

๒ แบบฟอร์มที่ อปท. ต้องกรอกข้อมูลเพื่อประกอบการตรวจสอบ

- ๒.๑ รายละเอียดภาษีค้างชำระ
- ๒.๒ รายละเอียดการจ่ายขาดเงินสะสม
- ๒.๓ รายละเอียดการจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก
- ๒.๔ รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมงบประมาณคงค้างตามทะเบียนคุม
- ๒.๕ รายละเอียดหลักประกันสัญญา
- ๒.๖ รายละเอียดการเบิกจ่ายเงินโครงการฝึกอบรม ที่หน่วยรับตรวจเป็นผู้จัด
- ๒.๗ รายละเอียดการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก (ทั้งในประเทศและต่างประเทศ)
- ๒.๘ รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมโครงการเศรษฐกิจชุมชน
- ๒.๙ รายค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ ปีที่จ่ายโบนัส
- ๒.๑๐ รายงานการตรวจติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน อปท. (ระดับองค์กร)

รายละเอียดภาษีค้างชำระ ณ ก่อนวันเข้าตรวจสอบ

เทศบาล / อบต.....อำเภอ.....จังหวัด.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ปีภาษี ที่ค้างชำระ	ภาษีที่ค้างชำระ								การเร่งรัด ลูกหนี้ ค้างชำระ
	บำรุงท้องที่		โรงเรียนและที่ดิน		ป้าย		รวมทั้งสิ้น		
	ราย	เงิน	ราย	เงิน	ราย	เงิน	ราย	เงิน	
๒๕๔๕ ขึ้นไป									
๒๕๔๖									
๒๕๔๗									
๒๕๔๘									
๒๕๔๙									
๒๕๕๐									
๒๕๕๑									
๒๕๕๒									
๒๕๕๓									
๒๕๕๔									
๒๕๕๕									
๒๕๕๕									
๒๕๕๖									
๒๕๕๗									
๒๕๕๘									
๒๕๕๙									
รวม									

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

หน.งานพัฒนารายได้/ หน.ฝ่ายพัฒนารายได้/หน.ส่วนการคลัง/ผอ.กองคลัง

รายละเอียดการจ่ายขาดเงินสะสม

เทศบาล / อบต.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ จนถึงก่อนวันเข้าตรวจสอบ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่	เลขที่ฎีกา/ลงวันที่	หน่วยงาน ที่เสนอโครงการ	ผู้อนุมัติโครงการ (สภา/ผู้บริหาร)	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน
รวมจำนวนเงินที่จ่ายขาดเงินสะสม					

รายละเอียดเงินสะสม

- ๑ เงินสะสมที่สามารถนำไปใช้ได้ตามงบเงินสะสม ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ จำนวน.....บาท
- ๒ หัก เงินสะสมที่จ่ายตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค.๕๘ จนถึงก่อนวันเข้าตรวจสอบ จำนวน.....บาท
- หัก เงินสะสมที่ได้รับการอนุมัติให้จ่ายขาด แต่ยังไม่ได้เบิกจ่าย จำนวน.....บาท
- ๓ เงินสะสมที่สามารถนำไปใช้ได้ ณ วันเข้าตรวจสอบ จำนวน.....บาท

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

หน.ส่วนการคลัง/ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักงานการคลัง

หน.ส่วนการคลัง/ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักการคลัง

รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมงบประมาณคงค้างตามทะเบียนคุม

อบจ./เทศบาล / อบต.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ยอดคงค้าง ณ วันเข้าตรวจสอบวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

[illegible]

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

หน.ส่วนการคลัง/ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักการคลัง

รายละเอียดหลักประกันสัญญาที่ยังไม่ได้จ่ายเงินให้กับคู่สัญญาก่อนวันเข้าตรวจสอบ

อบจ./เทศบาล / อบต.....อำเภอ.....จังหวัด.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่	ชื่อคู่สัญญา	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน ประกันสัญญา	วันครบกำหนด จ่ายเงิน	หมายเหตุ
	<u>ประเภทที่เป็นเงินสด</u>				
๑					
๒					
๓					
๔					
๕					
	<u>ประเภทหนังสือค้ำประกันของธนาคาร/ อื่น ๆ</u>				
๑					
๒					
๓					
๔					
รวมทั้งสิ้น					

หลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด

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

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

☐ตรงกับบัญชีแยกประเภท☐ไม่ตรงกับบัญชีแยกประเภทราย.....บาท

เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

หน.ส่วนการคลัง/ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักการคลัง

หน.ส่วนการคลัง/ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักการคลัง

รายละเอียดการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก (ทั้งในประเทศและต่างประเทศ)

อบจ./เทศบาล / อบต.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ก่อนวันเข้าตรวจสอบ

[illegible]

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....

**รายงานการตรวจติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระดับองค์กร)**

กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ตรวจติดตามและนิเทศงาน
การควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔
ของ อบจ./เทศบาล/อบต.....อำเภอ.....จังหวัด.....
เข้าตรวจ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ผลการตรวจติดตามการวางระบบและประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๕๙ รายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	รายการที่ตรวจ	ผลการตรวจ		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
๑.	อปท.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล การควบคุมภายใน			
๒.	ผู้บริหารมีหนังสือแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง จัดทำรายงาน การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน			
๓.	ทุกสำนัก/กอง มีคำสั่งแบ่งงานชัดเจน			
๔.	ทุกสำนัก/กอง มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายใน			
	- แบบ ปอ.๑			
	- แบบ ปอ.๒			
	- แบบ ปอ.๓			
	- แบบ ปส. (กรณี อปท. มีผู้ตรวจสอบภายใน)			
๖.	มีการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงพอของระบบ การควบคุมภายใน ตามมาตรฐาน ๕ องค์ประกอบ คือ			
	๖.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม			
	๖.๒ การประเมินความเสี่ยง			
	๖.๓ กิจกรรมการควบคุม			
	๖.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร			
	๖.๕ การติดตามประเมินผล			
๗.	อปท.นำกิจกรรมความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ จำนวน ๔ กิจกรรม มาดำเนินการควบคุมและบริหารความเสี่ยง (อย่างน้อย ๕ กิจกรรม)			
๘.	อปท.รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการตรวจเงิน แผ่นดิน และผู้กำกับดูแล (แบบ ปอ.๑) วันที่.....			(สำเนาหนังสือนำเสนอ)

ลงชื่อ

ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ผู้รายงาน หมายถึง ปลัด อปท./เลขานุการระดับองค์กร (center)

รายละเอียดค่าสาธารณูปโภคขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ค้างชำระ

อบจ./เทศบาล / อบต.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ยอดคงค้าง ณ วันเข้าตรวจสอบวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่	ประเภท	ปี/ เดือนที่ค้างชำระ		รายการที่ค้างชำระ											
		ปีงบประมาณ	เดือน	ไฟฟ้าสำนักงาน		ไฟฟ้าระบบประปา		ไฟฟ้า/ประปาสาธารณะ		ไฟฟ้าสถานีสูบน้ำ		อื่น ๆ		รวม	
				เงินงบประมาณ (บาท)	เงินนอก ๑ (บาท)	เงินงบประมาณ (บาท)	เงินนอก ๑ (บาท)	เงินงบประมาณ (บาท)	เงินนอก ๑ (บาท)	เงินงบประมาณ (บาท)	เงินนอก ๑ (บาท)	เงินงบประมาณ (บาท)	เงินนอก ๑ (บาท)	เงินงบประมาณ (บาท)	เงินนอก ๑ (บาท)
๑	ค่าไฟฟ้า	๒๕....													
๒	ค่าน้ำประปา	๒๕....													
๓	ค่าโทรศัพท์	๒๕....													
๔	อื่น ๆ	๒๕....													

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ (๑) ขอให้กรอกข้อมูลให้แล้วเสร็จก่อนวันเข้าตรวจสอบ

(๒) รายละเอียดตามตารางเป็นเพียงตัวอย่างในการจัดเก็บข้อมูล ให้ปรับตารางข้อมูลและรายละเอียดตามค่าสาธารณูปโภคที่ค้างชำระ