



(ลงเฉพาะทางอินเทอร์เน็ตเท่านั้น)

ที่ นศ ๐๐๒๓.๕/ว ๒๕๕๖

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๑๓/ มกราคม ๒๕๕๖

เรื่อง การดำเนินการตรวจสอบการเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำสั่งจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ ๒๓๑๐/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๖

๒. แบบตรวจสอบการเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้วางระบบการตรวจสอบการเงิน บัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดให้จังหวัดนครศรีธรรมราช (สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) จัดทำแผนตรวจการเงิน บัญชี และการพัสดุ เพื่อตรวจติดตามองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในเขตจังหวัด

เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบการเงิน บัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๕๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งท้องถิ่นอำเภอและข้าราชการที่ปฏิบัติราชการ ณ ที่ว่าการอำเภอ ทำหน้าที่ตรวจสอบการเงิน บัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่อำเภอที่รับผิดชอบตามแบบการตรวจสอบ ฯ ที่กำหนด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นละ ๑ ครั้ง และให้รายงานผลการตรวจสอบให้จังหวัดทราบทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และให้แจ้งท้องถิ่นอำเภอทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

วทที่ ร.ด.

(ฐิตวัฒน์ เชาวลิตร)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร. ๐-๗๕๓๕-๖๑๔๔ ต่อ ๑๗ , ๑๘

โทรสาร ๐-๗๕๓๕-๖๑๔๔ ต่อ ๒๖



คำสั่งจังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่ ๒๓๖ / ๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการเงินบัญชีและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๓๔๗๖ ลง วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๕
เรื่อง การวางระบบการตรวจสอบการเงินบัญชีและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดให้
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดรับผิดชอบในการตรวจสอบการเงินบัญชีและการพัสดุขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบการเงิน บัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปี ๒๕๕๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งท้องถิ่นอำเภอและข้าราชการ
ที่ปฏิบัติราชการ ณ ที่ว่าการอำเภอ ทำหน้าที่ตรวจสอบการเงิน บัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น ในพื้นที่อำเภอที่รับผิดชอบตามแบบการตรวจสอบ ฯ ที่กำหนด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นละ ๑ ครั้ง
และให้รายงานผลการตรวจสอบให้จังหวัดทราบทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และ
การพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องต่อไป
ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖

รทที่ ร.ด.

(จิตวัฒน์ เชาวลิตร)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

แบบตรวจสอบการเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ชื่อ อบท.

อำเภอ..... จังหวัดนครศรีธรรมราช

ครั้งที่ วันที่ เดือน..... พ.ศ.

ลำดับที่	ประเด็นการตรวจ	ผลการตรวจ/คำแนะนำ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	ด้านการเงิน		ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงินฯ ข้อ 20
	1.1 เงินรายได้ นำฝากธนาคารถูกต้อง และเป็นไปตามกำหนด	☐ นำฝากทุกวัน ☐ นำฝากภายใน วันทำการสุดท้ายของสัปดาห์ ☐ อื่น ๆ.....	
	1.2 การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน	☐ แต่งตั้ง เลขที่คำสั่ง ☐ ไม่ได้แต่งตั้ง	ข้อ 22 - 24
	1.3 กรรมการเก็บรักษาเงินได้ ปฏิบัติหน้าที่ และลงลายมือชื่อใน รายงานเงินคงเหลือประจำวัน	☐ สม่าเสมอ และเป็นปัจจุบัน ☐ ไม่สม่าเสมอ	ข้อ 24
	1.4 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน	☐ จัดทำถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ☐ จัดทำถูกต้อง ถึงเพียงวันที่.....	ข้อ 26
	1.5 แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน	☐ แต่งตั้ง คำสั่งเลขที่..... ลว..... ☐ ไม่ได้แต่งตั้ง	ข้อ 12
	1.6 ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน บันทึกการครบถ้วนถูกต้อง	☐ จัดทำถูกต้อง ☐ จัดทำ แต่ไม่ปรากฏรายละเอียดการเบิกจ่าย และลายมือชื่อผู้รับ -ผู้จ่าย	ข้อ 14

ลำดับที่	ประเด็นการตรวจ	ผลการตรวจ/คำแนะนำ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	<p style="text-align: center;"><u>ด้านการเงิน</u></p> <p>1.7.การแต่งตั้งกรรมการรับส่งเงินและการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ</p> <p>1.8 แผนการใช้จ่ายเงินตามงบประมาณของทุกหน่วยงานเป็นรายไตรมาส</p> <p>1.9 อปท.จ่ายขาดเงินสะสมจนถึง ณ สิ้นเดือน.....</p> <p>(1) เบิกจ่ายไปแล้วในปีงบประมาณ 56</p> <p>จำนวนบาท</p> <p>(2) ได้รับอนุมัติจากสภาแล้วแต่ยังไม่ได้เบิกจ่าย</p> <p>จำนวน.....บาท</p> <p>(3) เงินสะสมคงเหลือ (เงินสะสม ณ วันที่ 1 ต.ค. 55 ลบด้วย (1) และ (2))</p> <p>จำนวนบาท</p> <p>1.10 ทะเบียนเงินยืม (มีการบันทึกการว่าใครไปทำอะไร ที่ไหน เมื่อใด)</p>	<p>☐ แต่งตั้ง และปฏิบัติหน้าที่เลขที่คำสั่ง.....</p> <p>ลว.....</p> <p>☐ ไม่ได้แต่งตั้ง</p> <p>☐ อื่น ๆ</p> <p>☐ จัดทำ</p> <p>☐ ไม่ได้จัดทำ</p> <p>☐ อื่น ๆ</p> <p>☐ จ่ายเงินสะสมเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของระเบียบฯ</p> <p>☐ จ่ายเงินสะสมไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของระเบียบฯ</p> <p>☐ บันทึกการยืมเงิน</p> <p>☐ ไม่ได้บันทึกการยืมเงิน</p>	<p>ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงินฯ ข้อ 35</p> <p>ข้อ 38</p> <p>ข้อ 89</p> <p>ข้อ 84</p>

ลำดับที่	ประเด็นการตรวจ	ผลการตรวจ/คำแนะนำ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	<p style="text-align: center;"><u>ด้านการเงิน</u></p> <p>1.11 การส่งใช้เงินยืม</p> <p><u>ด้านการบัญชีและรายงานทางการเงิน</u></p> <p>1.12 สมุดเงินสดรับ</p> <p>1.13 ทะเบียนเงินรายรับ</p> <p>1.14 ใบนำส่งเงิน</p> <p>1.15 สมุดเงินสดจ่าย</p> <p>1.16 ทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ</p> <p>1.17 รายงานการจัดทำเช็ค</p> <p>1.18 ทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา</p>	<p>☐ ผู้ยืมส่งใช้ภายในกำหนด มีการบันทึกการส่งใช้ และผู้ยืมลงลายมือชื่อการส่งใช้ในทะเบียนเงินยืม และไม่มีรายการที่ครบกำหนดแล้วยังไม่ได้ส่งใช้</p> <p>☐ ถึงกำหนดการส่งใช้แล้ว แต่ผู้ยืมยังไม่ได้ส่งใช้ จำนวน รายเป็นเงิน.....บาท</p> <p>☐ จัดทำ และบันทึกรายการเป็นปัจจุบัน</p> <p>☐ จัดทำ และบันทึกรายการถึงเพียงวันที่</p> <p>☐ จัดทำ และบันทึกรายการเป็นปัจจุบัน</p> <p>☐ จัดทำ และบันทึกรายการถึงเพียงวันที่</p> <p>☐ จัดทำ</p> <p>☐ ไม่จัดทำ</p> <p>☐ จัดทำ และบันทึกรายการเป็นปัจจุบัน</p> <p>☐ จัดทำ และบันทึกรายการถึงเพียงวันที่</p> <p>☐ จัดทำ</p> <p>☐ ไม่จัดทำ</p> <p>☐ จัดทำถูกต้อง</p> <p>☐ ไม่จัดทำ</p> <p>☐ จัดทำ และบันทึกรายการครบถ้วน</p> <p>☐ จัดทำ บันทึกรายการไม่ครบถ้วน เช่น ไม่มีลายมือชื่อผู้รับคืนเงินประกัน/ไม่ลงวันที่ครบกำหนดประกัน</p>	<p>ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงินฯ ข้อ 84 -86</p>

ลำดับที่	ประเด็นการตรวจ	ผลการตรวจ/คำแนะนำ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	<p>1.19 รายงานการเงิน</p> <p>การจัดทำรายงานการเงินประจำทุกสิ้นเดือน ประกอบด้วย</p> <p><u>สำหรับ อบต.</u></p> <p>(1) ใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน 1 (ปิดสมุดเงินสดรับ)</p> <p>(2) ใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน 2 (ปิดสมุดเงินสดจ่าย)</p> <p>(3) ใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน 3 (ปิดทะเบียนเงินรายรับ)</p> <p>(4) บัญชีแยกประเภท</p> <p>(5) รายงานรับ - จ่ายเงินสด</p> <p>(6) งบทดลอง</p> <p>(7) รายงานงบทดลองยอดเงินฝากธนาคาร</p> <p>(8) กระดาษทำการกระทบยอดงบประมาณรายจ่าย (จ่ายเงินรายรับ)</p> <p><u>สำหรับเทศบาล</u></p> <p>(1) รายงานรับ-จ่ายเงินสด</p> <p>(2) รายงานกระแสเงินสด</p> <p>(3) งบทดลอง</p> <p>(4) รายงานงบทดลองยอดเงินฝากธนาคาร</p> <p>(5) กระดาษทำการกระทบยอดรายจ่ายตามงบประมาณ(จ่ายจากรายรับ)</p> <p>(6)กระดาษทำการกระทบยอดรายจ่าย (จ่ายจากเงินสะสม)</p> <p>(7)กระดาษทำการกระทบยอดงบประมาณคงเหลือ</p>	<p>☐ จัดทำครบถ้วน เป็นปัจจุบัน พร้อมรายงานผู้บริหาร และนายอำเภอ/ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ</p> <p>☐ จัดทำไม่ครบถ้วน แต่เป็นปัจจุบัน รายการที่ไม่ได้จัดทำประกอบด้วย เช่น(1), (2)</p> <p>.....</p>	

ลำดับที่	ประเด็นการตรวจ	ผลการตรวจ/คำแนะนำ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	<p>(8) กระดาษทำการกระทบยอดการโอนงบประมาณรายจ่าย</p> <p>ด้านการพัสดุ</p> <p>1.20 ทะเบียนคุมวัสดุของ อปท. (อยู่ที่ส่วนการคลัง) มีการบันทึก รับ - จ่ายวัสดุ</p> <p>1.21 ใบเบิกวัสดุ โดยมีลายมือ หน.หน่วยงานเป็นผู้เบิก และมีลายมือชื่อ หน.หน่วยงานคลังเป็นผู้ส่งจ่าย</p> <p>1.22 ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ จัดทำโดยแยกเป็นหมวดหมู่ และได้กำหนดเลขรหัสครุภัณฑ์</p> <p>1.23 มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปี และ จนท. ได้รายงานผลการตรวจต่อผู้บริหารตามกำหนดเวลา พร้อมรายงานสดง.ทราบ</p> <p>1.24 กรณีมีพัสดุชำรุด ได้ดำเนินการสอบข้อเท็จจริง และดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบพัสดุฯ</p> <p>1.25 บัญชีรื้อราชการ(แบบ 1,2)</p>	<p>☐ จัดทำถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p>☐ ไม่ได้จัดทำ</p> <p>☐ อื่น ๆ.....</p> <p>☐ จัดทำถูกต้อง</p> <p>☐ ไม่ได้จัดทำ</p> <p>☐ อื่น ๆ.....</p> <p>☐ จัดทำถูกต้อง</p> <p>☐ ไม่ได้จัดทำ</p> <p>☐ อื่น ๆ.....</p> <p>☐ แต่งตั้ง และรายงานผลถูกต้อง</p> <p>☐ ไม่ได้แต่งตั้ง</p> <p>☐ อื่น ๆ.....</p> <p>☐ ได้ดำเนินการตามระเบียบฯ</p> <p>☐ ไม่ได้ดำเนินการ</p> <p>☐ อื่น ๆ.....</p> <p>☐ จัดทำ</p> <p>☐ ไม่จัดทำ</p>	<p>ระเบียบ มท.ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ข้อ 145</p> <p>ข้อ147</p> <p>ข้อ 148</p> <p>ข้อ 149</p> <p>ระเบียบฯ การใช้และรักษารถยนต์ของ อปท. พ.ศ.2548 ข้อ 6</p>

ลำดับที่	ประเด็นการตรวจ	ผลการตรวจ/คำแนะนำ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	<p>1.26 สมุดบันทึกการใช้รถ ส่วนกลาง (แบบ 4) และมีการ บันทึกเข้มไม่ล้ทุกครั้งที่มีการใช้รถ</p> <p>1.27 ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง</p> <p>1.28 ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (งบลงทุน ที่ อปท. ไม่ต้องตราข้อบัญญัติ) ได้รับจัดสรรในปี 2556 จำนวน.....โครงการ ดังนี้</p> <p>1.โครงการ..... เป็นเงิน.....บาท</p> <p>2. โครงการ..... เป็นเงิน..... บาท</p> <p>3. โครงการ เป็นเงิน บาท</p> <p>4. โครงการ เป็นเงินบาท</p>	<p>☐ จัดทำ</p> <p>☐ ไม่ได้จัดทำ</p> <p>☐ อื่น ๆ.....</p> <p>☐ จัดทำ</p> <p>☐ ไม่ได้จัดทำ</p> <p>☐ เบิกจ่ายเสร็จสิ้นแล้ว จำนวน</p> <p>โครงการ</p> <p>☐ ก่อหนี้ผูกพันแล้ว แต่ยังเบิกจ่ายไม่ แล้วเสร็จ จำนวนโครงการ</p> <p>☐ ยังไม่ได้ก่อหนี้ผูกพัน จำนวน.....</p> <p>โครงการ</p> <p>☐ ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ</p> <p>โครงการ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>ข้อ 12</p> <p>ข้อ 11</p>

ลำดับที่	ประเด็นการตรวจ	ผลการตรวจ/คำแนะนำ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	<p>1.29 ติดตามการตรวจสอบของ สดง.</p> <p>(1) การเข้าตรวจสอบของ สดง.</p> <p>(2) ข้อบกพร่องของ สดง.</p> <p>(3) การแก้ไขข้อบกพร่องของ สดง.</p> <p>1.30 การวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ พ.ศ. 2544 ข้อ 6 ประจำปีงบประมาณ 2553</p>	<p>☐ สดง. เคยตรวจสอบ</p> <p>☐ สดง. ไม่เคยตรวจสอบ</p> <p>☐ มีข้อบกพร่อง</p> <p>☐ ไม่มีข้อบกพร่อง</p> <p>☐ ยังไม่ได้แก้ไข</p> <p>☐ แก้ไขและรายงานให้ สดง.และ อำเภอ/จังหวัดทราบแล้ว</p> <p>☐ จัดทำเสร็จสิ้นแล้ว พร้อมรายงาน สดง.และ จว.ทราบแล้ว</p> <p>☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>☐ ยังไม่ได้จัดทำ</p>	ระเบียบ มท. ว่าด้วยการ รับเงินฯ พ.ศ.2547 ข้อ 102

คำแนะนำ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(

ผู้ตรวจแนะนำ

)

ลงชื่อ

(

ผู้ตรวจแนะนำ

)

ลงชื่อ

(

ผู้รับการตรวจ

)

ลงชื่อ

(

ผู้รับการตรวจ

)