



ที่ นศ ๐๐๒๓.๕/ว ๑๗๘๒

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช  
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๒๖ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุดงค์การปกครองส่วนท้องถิ่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน นายอำเภอฉวาง นายอำเภอพิปูน และนายอำเภอสิชล

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๔/๔๖๔๓  
ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด
๒. ตารางแผนการตรวจฯ จำนวน ๑ ชุด
๓. รายการเอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเตรียมสำหรับการตรวจสอบ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งแผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุดงค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดนครศรีธรรมราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑๒ แห่ง ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแผนการตรวจจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อรอรับการตรวจสอบ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายปราโมทย์ ศรีวิสุทธิ)  
ท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ  
โทร. ๐-๗๕๓๕-๖๑๔๔ ต่อ ๑๘  
โทรสาร ๐-๗๕๓๕-๖๑๔๔ ต่อ ๒๕  
ผู้ประสานงาน นางสาวไพริน คงสุวรรณ ๐๘๙-๕๒๖๑๒๗๘

1 ม.ค.  
19 2562

สำนักงานส่งเสริมการปกครอง  
ท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช  
เลขที่ 3455 / 902  
วันที่ 15 ส.ค. 2562

ที่ มท ๐๘๐๕.๔/๕๖๕๓

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๖ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ จำนวน ๑ ชุด  
๒. รายการเอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเตรียมสำหรับการตรวจสอบ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้อนุมัติแผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในครั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ขอส่งบุคลากรกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น มาดำเนินการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดนครศรีธรรมราช จำนวน ๑๒ แห่ง ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ โดยให้อยู่ในการกำกับดูแลของนางซาไพร์ ชุนถนอม ผู้อำนวยการกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น ดังนี้

|                   |               |                                        |
|-------------------|---------------|----------------------------------------|
| ๑. นางสาวพรพิชชา  | พานแก้ว       | ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบการตรวจสอบ |
| ๒. นางสาววรรณา    | สุวรรณรักษ์   | นักวิชาการคลังชำนาญการ                 |
| ๓. นายศิวา        | วิศิษฐ์สรอรรถ | นักวิชาการคลังปฏิบัติการ               |
| ๔. นางอารียานันท์ | วัฒน์หัตถกรรม | นักวิชาการคลังปฏิบัติการ               |
| ๕. นางสาวกรรณาพร  | พรกัญจนเอก    | นักวิชาการคลังปฏิบัติการ               |

ทั้งนี้ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง จึงขอให้พิจารณาจัดบุคลากรกลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เข้าร่วมตรวจสอบในครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราชทราบ และแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะเข้าตรวจสอบให้จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อพร้อมรับการตรวจสอบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสันติธร ยิ้มละมัย)

รองอธิบดี รักษาการแทน  
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น

กลุ่มงานตรวจสอบ ๒

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๒๖

ผู้ประสานงาน : อริยัญญา วัฒนเศรษฐนันท์ โทร. ๐๙-๒๒๔๘-๒๗๑๘

แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุดงค์ปกรองส่วนท้องถิ่น  
จังหวัดนครศรีธรรมราช  
ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

| วันที่/เวลา     | หน่วยรับตรวจ                                                       | การปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ | สจ.นครศรีธรรมราช                                                   | - รายงานตัวต่อผู้ว่าราชการจังหวัด<br>- แจ่งวัตถุประสงค์การตรวจสอบ<br>ขอบเขต และแนวทางการตรวจสอบ<br>ด้านการคลัง การเงิน การบัญชี<br>และการพัสดุดงค์ปกรองส่วน<br>ท้องถิ่น                                                                                                                                                                                                                               | <u>กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น</u><br>๑) นางสาวพรพิชชา พานแก้ว<br>๒) นางสาววรรณมา สุวรรณรักษ์<br>๓) นายศิวิลา วิศิษฐ์สรอรรถ<br>๔) นางสาวรียานันท์ วัฒนกีหัตถกรรม<br>๕) นางสาวกรรณพร พรักญจนเอก                                                                                                                                                                       |
| ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ | <u>อำเภอฉวาง</u><br>ทต.ปากน้ำฉวาง<br><u>อำเภอพิปูน</u><br>ทต.กะทูน | ๑. แจ่งวัตถุประสงค์การตรวจสอบ<br>ขอบเขต และแนวทางการ<br>ตรวจสอบการคลัง การเงิน<br>การบัญชี และการพัสดุ<br>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>๒. ตรวจสอบการคลัง การเงิน<br>การบัญชี และการพัสดุ<br>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>๓. นิเทศแนะนำการปฏิบัติงาน<br>ตรวจสอบองค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่นให้แก่เจ้าหน้าที่<br>กลุ่มงานการเงินบัญชีและ<br>การตรวจสอบของสำนักงาน<br>ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น<br>จังหวัด | <u>สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น<br/>จังหวัดนครศรีธรรมราช</u><br>๑) นางชะบา ศรีวิลัย<br>๒) นางจีระพร รักเอียด<br>๓) นางประไพพร นาดีเพด<br>๔) น.ส.วิไล สุวรรณ<br>๕) น.ส.ไพริน คงสุวรรณ<br>๖) น.ส.วลิดา ไกรถาวร<br>๗) นางจิราวรรณ ขวัญแก้ว<br>๘) นางคณิดา สีไหม<br>๙) น.ส.สุนทรี ฉิ่งเม่ง<br>๑๐) นางพรทิพย์ อารีพงษ์<br>๑๑) นางวณิดา เจตน์รักษ์<br>๑๒) นายโสธร สุทธิพันธ์ |
| ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒ | <u>อำเภอพิปูน</u><br>อบต.พิปูน<br>อบต.ยางค่อม                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ | <u>อำเภอสิชล</u><br>อบต.เขาน้อย<br>อบต.ฉลอง<br>อบต.ทุ่งปรัง        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ | <u>อำเภอสิชล</u><br>ทต.ทุ่งไเส<br>อบต.เทพราช<br>อบต.สิชล           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ | <u>อำเภอสิชล</u><br>อบต.สี่ขีด<br>อบต.เสาเกา                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

รายการเอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเตรียมสำหรับการตรวจสอบ

| ลำดับที่ | รายการเอกสาร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ                           |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| ๑        | รายงานสถานะการเงินประจำวัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒                             |
| ๒        | หนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ก่อนวันเข้าตรวจสอบ                               |
| ๓        | งบทระบวยอดเงินฝากธนาคาร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ก่อนวันเข้าตรวจสอบ                               |
| ๔        | คำสั่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>๔.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน<br>๔.๒ คำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับ - ส่งเงิน<br>๔.๓ คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | คำสั่งที่ อบท. ใช้ในปัจจุบัน                     |
| ๕        | ใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน/ใบเสร็จรับเงินทุกประเภท                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒                             |
| ๖        | ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน/รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน/<br>รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงท้องที่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑                             |
| ๗        | ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ และเอกสารการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลง<br>งบประมาณ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒                             |
| ๘        | ฎีกาเบิกจ่ายเงิน และฎีกาส่งใช้เงินยืมกรณีที่เป็นการเบิกจ่ายเงินยืม ดังนี้<br>๘.๑ เงินยืมงบประมาณ<br>๘.๒ เงินอุดหนุน<br>๘.๓ เบี้ยยังชีพ กรณีจ่ายเงินสดและโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร<br>- ผู้สูงอายุ<br>- ผู้พิการ<br>- ผู้ป่วยเอดส์ (ถ้ามี)<br>พร้อมหนังสือมอบอำนาจกรณีมีการมอบอำนาจ<br>ให้รับเงินแทน (ถ้ามี)<br>๘.๔ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน<br>๘.๕ ค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา<br>๘.๖ ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม<br>๘.๗ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/อบรม<br>๘.๘ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ<br>๘.๙ คืนเงินหลักประกันสัญญา<br>๘.๑๐ เงินสวัสดิการการศึกษาบุตร<br>๘.๑๑ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง<br>๘.๑๒ จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา<br>๘.๑๓ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒<br>หรือปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ |

| ลำดับที่ | รายการเอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเตรียมสำหรับการตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ                                   |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|          | <p>๘.๑๔ ค่าเช่าบ้าน</p> <p>๑) กรณีเช่าบ้าน พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่<br/>แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)/สำเนาสัญญาเช่าบ้าน/<br/>แบบคำรับรองของเจ้าของบ้าน/รายงานข้อมูลในการขอรับค่าเช่าบ้าน/<br/>แบบตรวจสอบสภาพบ้านของคณะกรรมการ</p> <p>๒) กรณีกู้เงินเพื่อซื้อที่ดินพร้อมบ้านที่อยู่อาศัย<br/>พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)/<br/>สำเนาสัญญาเงินกู้ธนาคาร/สำเนาสัญญาจำนอง/สำเนาโฉนดที่ดิน/<br/>สำเนาสัญญาซื้อขายที่ดินพร้อมบ้านที่อยู่อาศัย/<br/>แบบตรวจสอบสภาพบ้านของคณะกรรมการ/<br/>รายงานข้อมูลในการขอรับค่าเช่าบ้าน</p> <p>๓) กรณีกู้เงินเพื่อจ้างปลูกสร้างบ้าน พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่<br/>แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)/สำเนาสัญญาเงินกู้ธนาคาร/<br/>สำเนาสัญญาจำนอง/สำเนาโฉนดที่ดิน/สำเนาสัญญาซื้อขายที่ดิน/<br/>สำเนาโฉนดที่ดิน/สำเนาสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน/หลักฐานการซื้อวัสดุ<br/>(กรณีจ้างเฉพาะค่าแรง)/แบบตรวจสอบสภาพบ้านของคณะกรรมการ/<br/>รายงานข้อมูลในการขอรับค่าเช่าบ้าน</p> | <p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒<br/>หรือปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> |
| ๙        | ต้นข้าวแช่/รายงานการจัดทำแช่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒                                     |
| ๑๐       | หนังสือแจ้งเงื่อนไขการส่งจ่ายเงินฝากธนาคารทุกบัญชี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | เงื่อนไขที่ อบท. ใช้ในปัจจุบัน                           |
| ๑๑       | ทะเบียนลูกหนี้เงินยืม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒                                     |
| ๑๒       | สมุดเงินสดรับ/ทะเบียนรายรับ/สมุดเงินสดจ่าย/สมุดบัญชีแยกประเภท                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒                                     |
| ๑๓       | รายงานการเงินประจำปี และหนังสือนำเสนอ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑                                     |
| ๑๔       | รายงานการเงินประจำเดือน และหนังสือนำเสนอ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒                                     |
| ๑๕       | รายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒                                     |
| ๑๖       | ทะเบียนคุมครุภัณฑ์/บัญชีวัสดุ/ใบเบิกพัสดุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒                                     |
| ๑๗       | <p>การตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๑๗.๑ คำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๑๗.๒ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๑๗.๓ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีครุภัณฑ์ชำรุด (ถ้ามี)</p> <p>๑๗.๔ รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริง (ถ้ามี)</p> <p>๑๗.๕ เอกสารหลักฐานการจำหน่ายพัสดุประจำปี (ถ้ามี)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑</p>                              |
| ๑๘       | <p>แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน</p> <p>และเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ถ้ามี)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p>                              |

| ลำดับที่ | รายการเอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเตรียมสำหรับการตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ                          |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| ๑๙       | ทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ก่อนวันเข้าตรวจสอบ                              |
| ๒๐       | การใช้และรักษารถยนต์ จำนวน ๑ คัน<br>๒๐.๑ บัญชีแยกประเภทรถ (แบบ ๑)/(แบบ ๒)<br>๒๐.๒ ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓)<br>๒๐.๓ สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔)<br>๒๐.๔ สมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖)<br>๒๐.๕ การสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง<br>๒๐.๖ การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จ่ายให้รถยนต์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ก่อนวันเข้าตรวจสอบ                              |
| ๒๑       | การตรวจสอบภายใน<br>๒๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน<br>กรณีไม่มีผู้ตรวจสอบภายใน (ถ้ามี)<br>๒๑.๒ แผนการตรวจสอบ (ถ้ามี)<br>๒๑.๓ รายงานผลการตรวจสอบ (ถ้ามี)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ก่อนวันเข้าตรวจสอบ                              |
| ๒๒       | รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พร้อมหนังสือนำเสนอ ผวจ./นอ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑                            |
| ๒๓       | รายงานผลการตรวจสอบของ สตง. และการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | งวดปีล่าสุดที่ตรวจสอบ                           |
| ๒๔       | รายงานผลการตรวจสอบของ ตบ. และการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | งวดปีล่าสุดที่ตรวจสอบ                           |
| ๒๕       | ทะเบียนคุมและสัญญาเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน (ถ้ามี)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ก่อนวันเข้าตรวจสอบ                              |
| ๒๖       | แบบฟอร์มที่ ๑ปท. ต้องกรอกข้อมูลเพื่อประกอบการตรวจสอบ<br>๒๖.๑ รายละเอียดลูกหนี้ค้างชำระ (แบบ ๑)<br>๒๖.๒ รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมงบประมาณที่ยังไม่ได้ส่งใช้เงินยืม (แบบ ๒)<br>๒๖.๓ รายละเอียดการจ่ายขาดเงินสะสม (แบบ ๓)<br>๒๖.๔ รายละเอียดการเบิกจ่ายตามโครงการฝึกอบรม ที่ ๑ปท.<br>(หน่วยรับตรวจ) เป็นผู้จัด ทั้งในประเทศและต่างประเทศ (แบบ ๔)<br>๒๖.๕ รายละเอียดการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก (แบบ ๕)<br>๒๖.๖ แบบติดตามผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (แบบ ๖)<br>๒๖.๗ รายละเอียดหลักประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้วแต่ยังไม่ได้จ่ายคืน (แบบ ๗)<br>๒๖.๘ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของ ๑ปท. (แบบ ๘)<br>๒๖.๙ รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน (แบบ ๙)<br>๒๖.๑๐ รายละเอียดค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ (แบบ ๑๐) | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒<br>จนถึงก่อนวันเข้าตรวจสอบ |

รายละเอียดลูกหนี้ค้างชำระ

อบจ. / เทศบาล / อบต. .... อำเภอ ..... จังหวัด .....  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

| ปีค้ำชำระ   | ประเภทลูกหนี้ค้างชำระ |      |                   |      |      |      |                        |      |             |      |              |      |        |      | รวมทั้งสิ้น |      |
|-------------|-----------------------|------|-------------------|------|------|------|------------------------|------|-------------|------|--------------|------|--------|------|-------------|------|
|             | ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ   |      |                   |      |      |      | ลูกหนี้อื่น ๆ ค้างชำระ |      |             |      |              |      |        |      |             |      |
|             | บำรุงท้องที่          |      | โรงเรียนและที่ดิน |      | ป้าย |      | รวม                    |      | ค่าน้ำประปา |      | ค่าขยะมูลฝอย |      | อื่น ๆ |      | รวม         |      |
|             | ราย                   | เงิน | ราย               | เงิน | ราย  | เงิน | ราย                    | เงิน | 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        |                       |      |                   |      |      |      |                        |      |             |      |              |      |        |      |             |      |
| ๒๕๖๐        |                       |      |                   |      |      |      |                        |      |             |      |              |      |        |      |             |      |
| ๒๕๖๑        |                       |      |                   |      |      |      |                        |      |             |      |              |      |        |      |             |      |
| รวม         |                       |      |                   |      |      |      |                        |      |             |      |              |      |        |      |             |      |

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน  
(.....)

หน.งานพัฒนารายได้/หน.ฝ่ายพัฒนารายได้/ผอ.กองคลัง





รายละเอียดการเบิกจ่ายเงินตามโครงการฝึกอบรม ที่ อปท. (หน่วยรับตรวจ) เป็นผู้จัด (ทั้งในประเทศและต่างประเทศ)

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

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ จนถึงก่อนวันเข้าตรวจสอบ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

| ที่ | เลขที่ฎีกา<br>ลงวันที่ | หน่วยงานผู้จัด<br>(สำนัก / กอง) | ชื่อโครงการ | จำนวนเงิน<br>ที่ขอเบิก |
|-----|------------------------|---------------------------------|-------------|------------------------|
|     |                        |                                 |             |                        |
|     |                        |                                 |             |                        |
|     |                        |                                 |             |                        |
|     |                        |                                 |             |                        |
|     |                        |                                 |             |                        |
|     |                        |                                 |             |                        |
|     |                        |                                 |             |                        |
|     |                        |                                 |             |                        |
|     |                        |                                 |             |                        |
|     |                        |                                 |             |                        |
|     |                        |                                 |             |                        |
|     |                        |                                 |             |                        |
|     |                        |                                 |             |                        |
|     |                        |                                 |             |                        |
|     |                        |                                 |             |                        |
|     |                        |                                 |             |                        |
|     |                        |                                 |             |                        |
|     |                        |                                 |             |                        |
|     |                        |                                 |             |                        |
| รวม |                        |                                 |             |                        |

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักการคลัง

ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักการคลัง

แบบติดตามผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

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

งบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

| ลำดับ | โครงการ | งบประมาณ<br>ที่ได้รับ<br>จัดสรร | ผลการดำเนินการ         |                   |                           |                              |                         | งบประมาณ<br>คงเหลือ<br>(บาท) | เบิกจ่ายแล้ว<br>(บาท) | ยังไม่เบิกจ่าย<br>(บาท) | หมายเหตุ |
|-------|---------|---------------------------------|------------------------|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|------------------------------|-----------------------|-------------------------|----------|
|       |         |                                 | ยังไม่ได้<br>ดำเนินการ | จัดทำ<br>ราคากลาง | ประกาศ<br>จัดซื้อ/จัดจ้าง | ได้ตัวผู้รับจ้าง<br>รอลงนามฯ | ลงนามสัญญาแล้ว<br>(บาท) |                              |                       |                         |          |
|       |         |                                 |                        |                   |                           |                              |                         |                              |                       |                         |          |
| รวม   |         |                                 |                        |                   |                           |                              |                         |                              |                       |                         |          |

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

## รายละเอียดหลักประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้วแต่ยังไม่ได้จ่ายเงิน

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

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

หลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด

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

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

☐ ตรงกับบัญชีแยกประเภท☐ ไม่ตรงกับบัญชีแยกประเภท.....ราย.....บาท

เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักงานคลัง

# รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ตรวจติดตามและนิเทศงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของ อบจ./เทศบาล/อบต. ....อำเภอ.....จังหวัด.....

เข้าตรวจสอบ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ผลการตรวจติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ..... รายละเอียดดังนี้

| ลำดับที่ | รายการที่ตรวจ                                                                           | ผลการตรวจสอบ |       | หมายเหตุ |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|----------|
|          |                                                                                         | มี           | ไม่มี |          |
| ๑.       | อปท.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน                                |              |       |          |
| ๒.       | คณะกรรมการของ อปท. เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาลงนาม |              |       |          |
| ๓.       | อปท. ส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ให้ สถจ./นายอำเภอ                              |              |       |          |
|          | ๔.๑ แบบ ปค.๑                                                                            |              |       |          |
|          | ๔.๒ แบบ ปค.๔                                                                            |              |       |          |
|          | ๔.๓ แบบ ปค.๕                                                                            |              |       |          |
|          | ๔.๔ แบบ ปค.๖ (กรณีมีผู้ตรวจสอบภายใน หรือมอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน)   |              |       |          |
|          | ตามหนังสือเลขที่.....<br>ลงวันที่.....                                                  |              |       |          |

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

## รายละเอียดค่าสาธารณูปโภคค้ำชำระ

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

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

| ลำดับ       | ค่าสาธารณูปโภค<br>ค้ำชำระ                                    | ค้ำชำระ<br>ปีงบประมาณ<br>พ.ศ. | รายละเอียดค้ำชำระ |           | รวมเป็นเงิน | หมายเหตุ |
|-------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------|-----------|-------------|----------|
|             |                                                              |                               | เดือนที่ค้ำชำระ   | จำนวนเงิน |             |          |
| ๑           | ค่าไฟฟ้าสำนักงาน                                             |                               |                   |           |             |          |
|             |                                                              |                               |                   |           |             |          |
|             |                                                              |                               |                   |           |             |          |
|             |                                                              |                               |                   |           |             |          |
| ๒           | ค่าไฟฟ้าสาธารณะ                                              |                               |                   |           |             |          |
|             |                                                              |                               |                   |           |             |          |
|             |                                                              |                               |                   |           |             |          |
|             |                                                              |                               |                   |           |             |          |
| ๓           | ค่าไฟฟ้าอื่น เช่น<br>ค่ากระแสไฟฟ้าของ<br>สถานีสูบน้ำ เป็นต้น |                               |                   |           |             |          |
|             |                                                              |                               |                   |           |             |          |
|             |                                                              |                               |                   |           |             |          |
|             |                                                              |                               |                   |           |             |          |
| ๔           | ค่าน้ำประปา                                                  |                               |                   |           |             |          |
|             |                                                              |                               |                   |           |             |          |
|             |                                                              |                               |                   |           |             |          |
|             |                                                              |                               |                   |           |             |          |
| ๕           | ค่าโทรศัพท์                                                  |                               |                   |           |             |          |
|             |                                                              |                               |                   |           |             |          |
|             |                                                              |                               |                   |           |             |          |
|             |                                                              |                               |                   |           |             |          |
| ๖           | อื่นๆ                                                        |                               |                   |           |             |          |
|             |                                                              |                               |                   |           |             |          |
|             |                                                              |                               |                   |           |             |          |
|             |                                                              |                               |                   |           |             |          |
| รวมทั้งสิ้น |                                                              |                               |                   |           |             |          |

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักการคลัง