



ที่ กบ ๐๐๒๓.๕/ว ๘๘๗

ศาลากลางจังหวัดกระบี่
๙/๑๐ ถนนอุตรกิจ
กบ ๘๑๐๐๐

๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง การตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชีและการพัสดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ และนายกเทศมนตรีเมืองกระบี่

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาแผนการตรวจสอบการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

จำนวน ๑ ชุด

๒. รายละเอียดเอกสารที่ต้องจัดเตรียมเพื่อรับการตรวจสอบ

จำนวน ๑ ชุด

๓. แบบฟอร์มที่ต้องจัดเก็บข้อมูลและส่งคืนเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

จำนวน ๑๐ ฉบับ

ตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและการรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และกระทรวงมหาดไทยได้กำหนดแนวทางและขั้นตอนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชีและการพัสดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดให้กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด มีบทบาทหน้าที่ในการตรวจสอบ ติดตาม และกำกับดูแลการจัดทำบัญชีและการรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้จัดทำแผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชีและการพัสดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดทุกหน่วยปีละไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง

ผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่ ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชีและการพัสดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อตรวจสอบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายในเขตจังหวัดเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเตรียมความพร้อมเพื่อรับการตรวจการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดตามกำหนดการ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอ ให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

พันตำรวจโท

(หม่อมหลวงกิตติดี ประวิตร)

ผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร.๐-๗๕๖๑-๑๙๑๐

แผนการตรวจสอบงานการคลัง การบัญชี การเงิน การพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เดือน	วันที่เข้าตรวจ	หน่วยรับตรวจ				หมายเหตุ สถานที่
		อบจ.	เทศบาล	อบต.	รวม	
มีนาคม ๒๕๖๒	๕-มี.ค.-๖๒			ตลิ่งชัน เกาะศรีบอยา	๒	ที่ทำการ อบต.
	๑๒-มี.ค.-๖๒			โคกยาง ห้วยยุง	๒	
	๑๔-มี.ค.-๖๒			ปากสั้ย คลองขนาน	๒	ที่ทำการ อบต.
	๑๙-มี.ค.-๖๒			คลองเขม่า เหนือคลอง	๒	ที่ทำการ อบต.
เมษายน ๒๕๖๒	๒-เม.ย.-๖๒		กระป็น้อย	ทับปริก	๒	ที่ทำการ ทต.และอบต.
	๔-เม.ย.-๖๒			คลองประสงค์ ไสไทย	๒	ที่ทำการ อบต.
	๙-เม.ย.-๖๒			อ่าวนาง หนองทะเล	๒	ที่ทำการ อบต.
	๑๑-เม.ย.-๖๒			เขาทอง เขาคราม	๒	ที่ทำการ อบต.
	๒๕-เม.ย.-๖๒			เขาพนม พรเดียว	๒	ที่ทำการ อบต.
	๓๐-เม.ย.-๖๒			หน้าเขา เขาดิน	๒	ที่ทำการ อบต.
พฤษภาคม ๒๕๖๒	๒-พ.ค.-๖๒			สินปุน โคกหาร	๒	ที่ทำการ อบต.

แผนการตรวจสอบงานการคลัง การบัญชี การเงิน การพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เดือน	วันที่เข้าตรวจ	หน่วยรับตรวจ				หมายเหตุ สถานที่
		อบจ.	เทศบาล	อบต.	รวม	
พฤษภาคม ๒๕๖๒	๖-พ.ค.-๖๒		เขาพนม		๑	ที่ทำการ ทต.
	๙-พ.ค.-๖๒		ลำทับ	ลำทับ	๒	ที่ทำการ ทต. และ อบต.
	๑๔-พ.ค.-๖๒			ดินอุดม ดินแดง	๒	ที่ทำการ อบต.
	๑๕-พ.ค.-๖๒			ทุ่งไทรทอง	๑	ที่ทำการ อบต.
	๒๑-พ.ค.-๖๒			คลองท่อมเหนือ คลองท่อมใต้	๒	ที่ทำการ อบต.
	๒๓-พ.ค.-๖๒			เพทลา พรุดินนา	๒	ที่ทำการ อบต.
	๒๘-พ.ค.-๖๒		คลองพน ทรายขาว		๒	ที่ทำการ ทต. และ อบต.
	๓๐-พ.ค.-๖๒		คลองท่อมใต้	ห้วยน้ำขาว	๒	ที่ทำการ ทต.
มิถุนายน ๒๕๖๒	๔-มิ.ย.-๖๒		คลองพนพัฒนา เหนือคลอง		๒	ที่ทำการ ทต.
	๖-มิ.ย.-๖๒		อ่าวลึกใต้	อ่าวลึกใต้	๒	ที่ทำการ ทต. และ อบต.
	๑๑-มิ.ย.-๖๒			นาเหนือ เขาใหญ่	๒	ที่ทำการ อบต.

แผนการตรวจสอบงานการคลัง การบัญชี การเงิน การพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

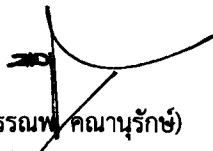
เดือน	วันที่เข้าตรวจ	หน่วยรับตรวจ				หมายเหตุ สถานที่
		อบจ.	เทศบาล	อบต.	รวม	
	๑๓-มิ.ย.-๖๒			บ้านกลาง อ่าวลึกน้อย	๒	ที่ทำการ อบต.
	๑๘-มิ.ย.-๖๒			คลองยา คลองหิน	๒	ที่ทำการ อบต.
	๑๙-มิ.ย.-๖๒		แหลมสัก	แหลมสัก	๒	ที่ทำการ ทต. และ อบต.
	๒๐-มิ.ย.-๖๒			อ่าวลึกเหนือ คีรีวง	๒	ที่ทำการ อบต.
มิถุนายน ๒๕๖๒	๒๕-มิ.ย.-๖๒		ปลายพระยา	ปลายพระยา	๒	ที่ทำการ ทต. และ อบต.
กรกฎาคม ๒๕๖๒	๒๖-มิ.ย.-๖๒			เขาค้อ เขาเขน	๒	ที่ทำการ อบต.
	๒-ก.ค.-๖๒	อบจ.กระบี่	เทศบาลเมืองกระบี่		๒	ที่ทำการ อบจ., ทม.
	๓-ก.ค.-๖๒		เกาะลันตาใหญ่	เกาะลันตาใหญ่	๒	ที่ทำการ ทต. และ อบต.

แผนการตรวจสอบงานการคลัง การบัญชี การเงิน การพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เดือน	วันที่เข้าตรวจ	หน่วยรับตรวจ				หมายเหตุ สถานที่
		อบจ.	เทศบาล	อบต.	รวม	
	๔-ก.ค.-๖๒			เกาะลันตาน้อย ศาลาด่าน	๒	ที่ทำการ อบต.
	๑๐-ก.ค.-๖๒			เกาะกลาง คลองยาง	๒	ที่ทำการ อบต.
	รวม	๑	๑๓	๔๘	๖๒	

หมายเหตุ วัน เวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

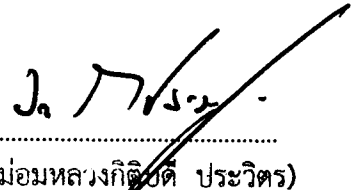
ผู้เสนอแผน


(นายอรรถพร คอมานุรักษ์)
ท้องถิ่นจังหวัดกระบี่

ความเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัด

เห็นชอบ

พันตำรวจโท
(ลงชื่อ)


(หม่อมหลวงกิติยดี ประวิตร)
ผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่

รายการเอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเตรียมสำหรับการตรวจสอบ

ลำดับที่	รายการเอกสาร	ข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ
๑	รายงานสถานะการเงินประจำวัน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๒	หนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี	ก่อนวันเข้าตรวจสอบ
๓	งบทะทบยอดเงินฝากธนาคาร	ก่อนวันเข้าตรวจสอบ
๔	คำสั่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ๔.๒ คำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับ - ส่งเงิน ๔.๓ คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน	คำสั่งที่ ๑๒๓. ใช้ในปัจจุบัน
๕	ใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน/ใบเสร็จรับเงินทุกประเภท	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๖	ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน/รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน/ รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงท้องที่	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๗	ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ และเอกสารการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๘	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน และฎีกาส่งใช้เงินยืมกรณีที่มีการเบิกจ่ายเงินยืม ดังนี้ ๘.๑ เงินยืมงบประมาณ ๘.๒ เงินอุดหนุน ๘.๓ เบี้ยยังชีพ กรณีจ่ายเงินสดและโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร - ผู้สูงอายุ - ผู้พิการ - ผู้ป่วยเอดส์ (ถ้ามี) พร้อมหนังสือมอบอำนาจกรณีมีการมอบอำนาจ ให้รับเงินแทน (ถ้ามี) ๘.๔ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ๘.๕ ค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา ๘.๖ ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม ๘.๗ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/อบรม ๘.๘ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๘.๙ คืนเงินหลักประกันสัญญา ๘.๑๐ เงินสวัสดิการการศึกษาบุตร ๘.๑๑ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ๘.๑๒ จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ๘.๑๓ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

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

ลำดับที่	รายการเอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเตรียมสำหรับการตรวจสอบ	ข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ
๑๙	ทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา	ก่อนวันเข้าตรวจสอบ
๒๐	การใช้และรักษารถยนต์ จำนวน ๑ คัน ๒๐.๑ บัญชีแยกประเภทรถ (แบบ ๑)/(แบบ ๒) ๒๐.๒ ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) ๒๐.๓ สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) ๒๐.๔ สมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖) ๒๐.๕ การสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง ๒๐.๖ การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จ่ายให้รถยนต์	ก่อนวันเข้าตรวจสอบ
๒๑	การตรวจสอบภายใน ๒๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน กรณีไม่มีผู้ตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) ๒๑.๒ แผนการตรวจสอบ (ถ้ามี) 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 อบท. ต้องกรอกข้อมูลเพื่อประกอบการตรวจสอบ ๒๖.๑ รายละเอียดลูกหนี้ค้างชำระ (แบบ ๑) ๒๖.๒ รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมงบประมาณที่ยังไม่ได้ส่งใช้เงินยืม (แบบ ๒) ๒๖.๓ รายละเอียดการจ่ายขาดเงินสะสม (แบบ ๓) ๒๖.๔ รายละเอียดการเบิกจ่ายตามโครงการฝึกอบรม ที่ อบท. (หน่วยรับตรวจ) เป็นผู้จัด ทั้งในประเทศและต่างประเทศ (แบบ ๔) ๒๖.๕ รายละเอียดการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก (แบบ ๕) ๒๖.๖ แบบติดตามผลการดำเนินการโครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (แบบ ๖) ๒๖.๗ รายละเอียดหลักประกันสัญญาที่ยังไม่ได้จ่ายคืนให้กับคู่สัญญา (แบบ ๗) ๒๖.๘ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของ อบท. (แบบ ๘) ๒๖.๙ รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน (แบบ ๙) ๒๖.๑๐ รายละเอียดค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ (แบบ ๑๐)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จนถึงก่อนวันเข้าตรวจสอบ

รายละเอียดลูกหนี้ค้างชำระ

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

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ปีที่ค้างชำระ	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	ราย	เงิน
๒๕๔๕ ขึ้นไป																		
๒๕๔๖																		
๒๕๔๗																		
๒๕๔๘																		
๒๕๔๙																		
๒๕๕๐																		
๒๕๕๑																		
๒๕๕๒																		
๒๕๕๓																		
๒๕๕๔																		
๒๕๕๕																		
๒๕๕๕																		
๒๕๕๖																		
๒๕๕๗																		
๒๕๕๘																		
๒๕๕๙																		
๒๕๖๐																		
๒๕๖๑																		
รวม																		

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

ท.งานพัฒนารายได้/ ท.ฝ่ายพัฒนารายได้/ ท.ส่วนการคลัง/ ผอ.กองคลัง

หน.ส่วนการคลัง/ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักการคลัง

แบบติดตามผลการดำเนินการโครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

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

งบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ	โครงการ	งบประมาณ ที่ได้รับ จัดสรร	ผลการดำเนินการ					งบประมาณ คงเหลือ (บาท)	เบิกจ่ายแล้ว (บาท)	ยังไม่เบิกจ่าย (บาท)	หมายเหตุ
			ยังไม่ได้ ดำเนินการ	จัดทำ ราคากลาง	ประกาศ จัดซื้อ/จัดจ้าง	ได้ตัวผู้รับจ้าง	ลงนามสัญญาแล้ว (บาท)				

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(.....)

รายละเอียดหลักประกันสัญญาที่ยังไม่ได้จ่ายเงินให้กับคู่สัญญา

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

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

หลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด

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

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

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

เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

หน.ส่วนการคลัง/ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักงานคลัง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ตรวจติดตามและนิเทศงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของ อบจ./เทศบาล/อบต.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 เข้าตรวจ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ผลการตรวจติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี รายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	รายการที่ตรวจ	ผลการตรวจ		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
๑.	อปท.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน และปฏิบัติหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ ฯ ที่กำหนด			
๒.	คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน			
	๒.๑ รับรองว่าการควบคุมภายในเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด			
	๒.๒ การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน			
	๒.๒.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม			
	๒.๒.๒ การประเมินความเสี่ยง			
	๒.๒.๓ กิจกรรมการควบคุม			
	๒.๒.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร			
	๒.๒.๕ กิจกรรมการติดตามผล			
	๒.๓ การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง อปท. หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญ			
	๒.๔ ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุม ภายในของ อปท.			
๓.	คณะกรรมการของ อปท. เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาลงนาม			
๔.	อปท. ส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ให้ สถจ./นอ.			
	๔.๑ แบบ ปค.๑			
	๔.๒ แบบ ปค.๔			
	๔.๓ แบบ ปค.๕			
	๔.๔ แบบ ปค.๖ (กรณีมีผู้ตรวจสอบภายใน ของ อปท.)			
	ตามหนังสือเลขที่..... ลงวันที่.....			(สำเนาหนังสือนำเสนอ)

ลงชื่อ

ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

รายละเอียดค่าสาธารณูปโภคค้ำชำระ

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

ณ วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ	ค่าสาธารณูปโภค ค้ำชำระ	ค้ำชำระ ปีงบประมาณ พ.ศ.	รายละเอียดค้ำชำระ		รวมเป็นเงิน	หมายเหตุ
			เดือนที่ค้ำชำระ	จำนวนเงิน		
๑	ค่าไฟฟ้าสำนักงาน					
๒	ค่าไฟฟ้าสาธารณะ					
๓	ค่าไฟฟ้าอื่น เช่น ค่ากระแสไฟฟ้าของ สถานีสูบน้ำเป็นต้น					
๔	ค่าน้ำประปา					
๕	ค่าโทรศัพท์					
๖	อื่นๆ					
รวมทั้งสิ้น						

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

()

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก/กองคลัง