



คำสั่งจังหวัดสกลนคร

ที่ ๒๔๕/๒๕๖๕

เรื่อง ให้ข้าราชการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๐๔ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง พร้อมทั้งรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ทำการตรวจสอบแล้วเสร็จ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๗ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ มาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และข้อ ๑๐๔ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ จึงมอบหมายให้ข้าราชการกลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดสกลนคร ตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

- | | |
|-----------------------------|--|
| ๑. นางสาวอรจิรา ยงดี | ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ |
| ๒. นางสาววันเพ็ญ พรหมเสนา | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๓. นายอดิศักดิ์ การุญ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๔. นางสาวรัชนีกร วงษ์มีแก้ว | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๕. นางมยุรี ปุ่งวิเศษ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |
| ๖. นางสาวสุพรรณมา ขาดิผา | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน |
| ๗. นางสาวสุดใจ พรหมสิน | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน |
| ๘. นางสาวเสาวนีย์ นวนแดง | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน |
| ๙. นางสาวชบาไพร ศิริบุตร | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน |

โดยอยู่ในความควบคุมกำกับดูแลของ นางรุ่งจิตร์ อรรถสสาร ท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวิฑูรย์ นวลนุกูล)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

รายการเอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเตรียมสำหรับการตรวจสอบ

ลำดับที่	รายการเอกสาร	ข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ
๑	รายงานสถานะการเงินประจำวัน	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
๒	หนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี	ก่อนวันเข้าตรวจสอบ
๓	งบทระทบยอดเงินฝากธนาคาร (กรณียอดเงินตามรายงานสถานะการเงินประจำวันต่างกับยอดเงินตามหนังสือรับรองยอดเงินฝากของธนาคาร)	ก่อนวันเข้าตรวจสอบ
๔	คำสั่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ๔.๒ คำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับ - ส่งเงิน ๔.๓ คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน	คำสั่งที่ ๐ปท. ใช้ในปัจจุบัน
๕	ใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน/ใบเสร็จรับเงินทุกประเภท	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
๖	- ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน/รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน/ รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงท้องที่ - รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินจากระบบ e-LAAS	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๗	ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ และเอกสารการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๘	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน และฎีกาส่งใช้เงินยืมกรณีที่เป็นการเบิกจ่ายเงินยืม ดังนี้ ๘.๑ เงินยืมงบประมาณ ๘.๒ เงินอุดหนุน ๘.๓ เบี้ยยังชีพ กรณีจ่ายเงินสดและโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร - ผู้สูงอายุ - ผู้พิการ - ผู้ป่วยเอดส์ (ถ้ามี) พร้อมหนังสือมอบอำนาจกรณีมีการมอบอำนาจให้รับเงินแทน (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 ค่ารักษาพยาบาล ๘.๑๒ การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเกิน ๕,๐๐๐ บาท ที่ดำเนินการในระบบ e-GP ๘.๑๓ การจัดจ้างก่อสร้าง ๘.๑๔ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ๘.๑๕ จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ๘.๑๖ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ลำดับที่	รายการเอกสาร	ข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ
	<p>๘.๑๗ ค่าเช่าบ้าน</p> <p>๑) กรณีเช่าบ้าน พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) / สำเนาสัญญาเช่าบ้าน / แบบคำรับรองของเจ้าของบ้าน / รายงานข้อมูลในการขอรับค่าเช่าบ้าน / แบบตรวจสอบสภาพบ้าน ของคณะกรรมการ</p> <p>๒) กรณีกู้เงินเพื่อซื้อที่ดินพร้อมบ้านที่อยู่อาศัย พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) / สำเนาสัญญาเงินกู้ธนาคาร / สำเนาสัญญาจำนอง / สำเนาโฉนดที่ดิน / สำเนาสัญญาซื้อขายที่ดินพร้อมบ้านที่อยู่อาศัย / แบบตรวจสอบสภาพบ้านของคณะกรรมการ / รายงานข้อมูลในการขอรับค่าเช่าบ้าน</p> <p>๓) กรณีกู้เงินเพื่อจ้างปลูกสร้างบ้าน พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) / สำเนาสัญญาเงินกู้ธนาคาร / สำเนาสัญญาจำนอง / สำเนาโฉนดที่ดิน / สำเนาสัญญาซื้อขายที่ดิน / สำเนาโฉนดที่ดิน / สำเนาสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน / หลักฐานการซื้อวัสดุ (กรณีจ้างเฉพาะค่าแรง) / แบบตรวจสอบสภาพบ้านของคณะกรรมการ / รายงานข้อมูลในการขอรับค่าเช่าบ้าน</p>	<p>ข้อมูลของผู้เบิกค่าเช่าบ้าน ทุกรายที่มีการยื่นขอเบิก จนถึงปัจจุบัน</p>
๙	ต้นขั้วเชือก/รายงานการจัดทำเชือก	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
๑๐	หนังสือแจ้งเงื่อนไขการส่งจ่ายเงินฝากธนาคารทุกบัญชี	เงื่อนไขที่ อปท. ใช้ในปัจจุบัน
๑๑	ทะเบียนลูกหนี้เงินยืม (จากระบบ e-LAAS เท่านั้น) และสัญญาการยืมเงิน	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
๑๒	สมุดเงินสดรับ/ทะเบียนรายรับ/สมุดเงินสดจ่าย/สมุดบัญชีแยกประเภท (จากระบบ e-LAAS เท่านั้น)	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
๑๓	รายงานการเงินประจำปี (จากระบบ e-LAAS เท่านั้น) และหนังสือนำเสนอ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๑๔	รายงานการเงินประจำเดือน (จากระบบ e-LAAS เท่านั้น) และหนังสือนำเสนอ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
๑๕	รายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาสและรายงานเงินสะสมและทุนสำรองสะสม	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
๑๖	ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ (เฉพาะรายการซื้อ/จ้าง)/บัญชีวัสดุ/ใบเบิกวัสดุ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
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. ๒๕๖๔</p>
๑๘	แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ถ้ามี)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๑๙	ทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาและบัญชีแยกประเภทเงินประกันสัญญา (จากระบบ e-LAAS เท่านั้น)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	รายการเอกสาร	ข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ
๒๐	การใช้และรักษารถยนต์ ๒๐.๑ บัญชีแยกประเภท (แบบ ๑)/(แบบ ๒) ๒๐.๒ ใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) ๒๐.๓ สมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๔) ๒๐.๔ สมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖) ๒๐.๕ การสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง	} ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๒๑	การตรวจสอบภายใน ๒๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน กรณีไม่มีผู้ตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) ๒๑.๒ แผนการตรวจสอบ (ถ้ามี) ๒๑.๓ รายงานผลการตรวจสอบ (ถ้ามี)	} ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๒๒	รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พร้อมหนังสือนำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๒๓	รายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ	งวดปีล่าสุดที่ตรวจสอบ
๒๔	รายงานผลการตรวจสอบของกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น/ กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดสกลนคร และการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	งวดปีล่าสุดที่ตรวจสอบ
๒๕	ทะเบียนคุมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนจากระบบ e-LAAS (ถ้ามี)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๒๖	แบบฟอร์มที่ อปท. ต้องกรอกข้อมูลเพื่อประกอบการตรวจสอบ ๒๖.๑ รายละเอียดลูกหนี้ค้างชำระ (แบบ ๑) ๒๖.๒ รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมงบประมาณที่ยังไม่ได้ส่งใช้เงินยืม (แบบ ๒) ๒๖.๓ รายละเอียดการจ่ายขาดเงินสะสม (แบบ ๓) ๒๖.๔ รายละเอียดการเบิกจ่ายตามโครงการฝึกอบรม ที่ อปท. (หน่วยรับตรวจ) เป็นผู้จัด ทั้งในประเทศและต่างประเทศ (แบบ ๔) ๒๖.๕ รายละเอียดการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก (แบบ ๕) ๒๖.๖ แบบติดตามผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (แบบ ๖) ๒๖.๗ รายละเอียดหลักประกันสัญญา (แบบ ๗) ๒๖.๘ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของ อปท. (แบบ ๘) ๒๖.๙ รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน (แบบ ๙) ๒๖.๑๐ รายละเอียดค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ (แบบ ๑๐)	} ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จนถึงก่อนวันเข้าตรวจสอบ

รายละเอียดลูกหนี้ค้างชำระ

อ.จ. / เทศบาล / อบต.จังหวัด.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ปีค้ำชำระ	ประเภทลูกหนี้ค้างชำระ												รวมทั้งสิ้น			
	ลูกหนี้อาศัยค้างชำระ						ลูกหนี้อื่น ๆ ค้ำชำระ						รวม	ราย	เงิน	
	บ้านช่องที่	โรงเรือนและที่ดิน	ป้าย	ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	รวม	ค้ำประกัน	ค่าขยะมูลฝอย	อื่น ๆ	ราย	เงิน	ราย	เงิน				
๒๕๕๕ ที่ไม่ไป	ราย	เงิน	ราย	เงิน	ราย	เงิน	ราย	เงิน	ราย	เงิน	ราย	เงิน	ราย	เงิน	ราย	เงิน
๒๕๕๖																
๒๕๕๗																
๒๕๕๘																
๒๕๕๙																
๒๕๖๐																
๒๕๖๑																
๒๕๖๒																
รวม																

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(.....)

นางสาวพัฒนาภรณ์รายได้ / ทน.ฝ่ายพัฒนาภรณ์รายได้/ทน.ส่วนการคลัง/ผอ.กองคลัง .

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

ที่	ผู้ยืม/ตำแหน่ง	เลขที่ฎีกา/ ลงวันที่	วันที่รับเงินยืม	วันครบกำหนด ส่งคืน	วัตถุประสงค์การยืม	จำนวนเงิน

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
 (.....)
 ทน.ส่วนการคลัง/ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักงานการคลัง

รายละเอียดการใช้จ่ายเงินสะสม

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

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ จนถึงก่อนวันเข้าตรวจสอบ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

รายละเอียดเงินสะสม

- ๑ เงินสะสมที่สามารถนำไปใช้ได้ตามงบเงินสะสม ณ วันที่ ๓๐ กันยายน จำนวน..... บา
- ๒ หัก เงินสะสมที่จ่ายตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. จนถึงก่อนวันเข้าตรวจสอบ จำนวน..... บา
- หัก เงินสะสมที่ได้รับการอนุมัติให้จ่ายขาด แต่ยังไม่ได้เบิกจ่าย จำนวน..... บา
- จำนวนเงินสะสมที่สามารถนำไปใช้ได้ ณ วันเข้าตรวจสอบ จำนวน..... บา
- ๓ ทุนสำรองเงินสะสม คงเหลือ ณ วันที่..... จำนวน..... บา

(ลงชื่อ)..... ผู้รายงาน

.....)

หน.ส่วนการคลัง/ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักการคลัง

รายละเอียดการเบิกจ่ายเงินตามโครงการฝึกอบรม ที่ อปท. (หน่วยรับตรวจ) เป็นผู้จัด (ทั้งในประเทศและต่างประเทศ)

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

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ จนถึงก่อนวันเข้าตรวจสอบ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่	เลขที่ฎีกา ลงวันที่	หน่วยงานผู้จัด (สำนัก / กอง)	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน ที่ขอเบิก
รวมจำนวนเงิน				

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
 (.....)
 ทน.ส่วนการคลัง/ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักการคลัง

แบบติดตามผลการดำเนินการโครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

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

ลำดับ	โครงการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการดำเนินการ				งบประมาณคงเหลือ (บาท)	เบิกจ่ายแล้ว (บาท)	ยังไม่เบิกจ่าย (บาท)	หมายเหตุ
			ยังไม่ได้นำเงินมาดำเนินการ	จัดทำราคาากลาง	ประกาศจัดซื้อ/จัดจ้าง	ได้ตัวผู้รับจ้าง รอลงนามฯ				

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
 (.....)

รายละเอียดหลักประกันสัญญาที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน

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

(.....)

ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักการคลัง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร ได้ตรวจติดตามและนิเทศงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของ อบจ./เทศบาล/อบต.....อำเภอ.....จังหวัด.....

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

ผลการตรวจติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี..... รายละเอียดดังนี้

ลำดับ ที่	รายการที่ตรวจ	ผลการตรวจ		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
๑	อปท. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน			
๒	คณะกรรมการของ อปท. เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาลงนาม			
๓	อปท. ส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้ สดจ./นอ.			
	๓.๑ แบบ ปค.๑			
	๓.๒ แบบ ปค.๔			
	๓.๓ แบบ ปค.๕			
	๓.๔ แบบ ปค.๖ (กรณีมีผู้ตรวจสอบภายในของ อปท.)			
	ตามหนังสือเลขที่..... ลงวันที่.....			(สำเนาหนังสือนำส่ง)

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

()

ตำแหน่ง.....

รายละเอียดคูปองเงินยืมเงินลงทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

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

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

จำนวนเงินคงเหลือ - ตามบัญชีแยกประเภท จำนวน.....บาท

- ตามบัญชีเงินฝากธนาคาร..... เลขที่..... จำนวน.....บาท

ลำดับ ที่	เลขที่สัญญา	วันที่รับเงิน	ชื่อผู้ทำสัญญา	ชื่อกลุ่มอาชีพ	จำนวนเงิน ที่กู้ยืม	วันที่ครบ กำหนดชำระ (แต่ละงวด)	จำนวนเงินคงค้าง			รวมเงิน คงค้าง
							ยอดเงิน แต่ละงวด	ยอดเงิน ที่ชำระ	ยอดเงิน คงค้าง	

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
 (.....)

ตำแหน่ง.....

รายละเอียดค่าสาธารณูปโภคค้ำชำระ

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

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

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
 ()
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก/กองคลัง