



๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การตรวจสอบการคลังองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕

เรียน นายอำเภออ่าวลึก นายอำเภอลำทับ นายอำเภอเหนือคลอง และนายอำเภอคลองท่อม

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.ตารางการปฏิบัติงานตรวจสอบ จำนวน ๑ ชุด
๒.รายละเอียดเอกสารที่ต้องจัดเตรียมเพื่อการรับตรวจ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า กระทรวงมหาดไทยได้อนุมัติแผนการตรวจสอบการคลังองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงส่งข้าราชการกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น มาทำการตรวจสอบการคลังองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดกระบี่ จำนวน ๑๐ แห่ง ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ดังนี้

- | | |
|--------------------------------|---|
| ๑. นางรุ่งรัชมี รุ่งมณี | ผู้อำนวยการกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น |
| ๒. นางสุนันทา ตูลจำนงค์ | นักวิชาการคลังชำนาญการ |
| ๓. นางสาวเสาวลักษณ์ พรหมวนิช | นักวิชาการคลังชำนาญการ |
| ๔. นางสาววรรณภา สุวรรณรักษ์ | นักวิชาการคลังชำนาญการ |
| ๕. นางนลินรัตน์ พันธุ์กิตติคุณ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่กำหนดจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน เพื่อรอรับการตรวจต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมาน แสงสอาด)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ
โทร./โทรสาร ๐-๗๕๖๑-๑๙๑๐

ตารางแผนปฏิบัติงานตรวจสอบการเงินการคลัง

จังหวัดกระบี่

ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

วันที่	หน่วยรับตรวจ	การปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	การเดินทาง โดยพาหนะ
๑๓-ก.พ.-๕๕				
๑๔.๓๐-๑๕.๓๐	สอจ.กระบี่	-รายงานตัวต่อ ผวจ. -ชี้แจงแนวทางการตรวจสอบและ ประสานงานกับกลุ่มงานการเงินบัญชี ของจังหวัด	เจ้าหน้าที่ สน. ๑.นางสุนันทา คุณจำนงค์ ๒.น.ส.เสาวลักษณ์ พรหมวนิช ๓.น.ส.วรรณภา สุวรรณรักษ์ ๔.นางนลินรัตน์ พันธกิตติคุณ	
	อำเภอเหนือคลอง			
๑๕.๓๐-๑๖.๓๐	อบต.คลังจัน	-ตรวจสอบการดำเนินการด้านการ	เจ้าหน้าที่ สอจ.	
	อบต.ปกาสัย	เงิน การคลัง การพัสดุ	๑.นางจิระพร รักเอียด ๒.นางประไพพร นาดีเทศ ๓.นางปรานี หมวคทรัพย์ ๔.น.ส.จรรยาพร รอดเพ็ง ๕.น.ส.กัญญาพัชญ์ เพ็ชรพันธ์	
๑๕-ก.พ.-๕๕	อำเภอคลองท่อม			
๑๕.๓๐-๑๖.๓๐	อบต.คลองท่อมใต้	-ตรวจสอบการดำเนินการด้านการ		
	อบต.พุดินนา	เงิน การคลัง การพัสดุ		
๑๕-ก.พ.-๕๕	อำเภออ่าวลึก			
๑๕.๓๐-๑๖.๓๐	อบต.ทุ่งไทรทอง	-ตรวจสอบการดำเนินการด้านการ		
	อบต.คินลุคม	เงิน การคลัง การพัสดุ		
๑๖-ก.พ.-๕๕	อำเภออ่าวลึก			
๑๕.๓๐-๑๖.๓๐	อบต.อ่าวลึกน้อย	-ตรวจสอบการดำเนินการด้านการ		
	อบต.อ่าวลึกใต้	เงิน การคลัง การพัสดุ		
๑๖-ก.พ.-๕๕	อำเภออ่าวลึก			
๑๕.๓๐-๑๖.๓๐	อบต.แหลมสัก	-ตรวจสอบการดำเนินการด้านการ		
	อบต.คลองยา	เงิน การคลัง การพัสดุ		

หมายเหตุ วัน เวลา และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

เอกสารที่ต้องจัดเตรียมเพื่อรับการตรวจนิเทศการเงิน การคลัง การบัญชีและการพัสดุ

๑ เอกสารที่ต้องจัดเตรียม

- ๑.๑ รายงานสถานะการเงินประจำวัน โบนัสส่งเงิน / ใบสำคัญสรุปโบนัสส่งเงิน
- ๑.๒ หนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารทุกธนาคาร ก่อนวันเข้าตรวจ ๑ วัน และ Statement หรือสมุดคู่ฝากธนาคารทุกบัญชี
- ๑.๓ ใบเสร็จรับเงินที่ใช้ในปีปัจจุบัน
- ๑.๔ ทะเบียนคุมใบเสร็จ และรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินในปีงบประมาณที่ผ่านมา
- ๑.๕ บัญชีเงินสดรับ บัญชีเงินสดจ่าย บัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายรับ ทะเบียนคุมเงินรายจ่าย ทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา ทะเบียนคุมเงินยืมงบประมาณ ทะเบียนคุมเงินโครงการเศรษฐกิจชุมชน
- ๑.๖ งบแสดงฐานะการเงิน ปีงบประมาณที่ผ่านมา พร้อมกับหนังสือนำเสนอ สดง.
- ๑.๗ งบทดลอง , รายงานรับ-จ่ายเงินสด , ใบผ่านมาตรฐาน
- ๑.๘ รายงานการจัดทำเช็ค ต้นข้าวเช็ค
- ๑.๙ ข้อบัญญัติ / เทศบัญญัติ ประจำปีงบประมาณปัจจุบัน ทุกฉบับ พร้อมประกาศใช้
- ๑.๑๐ ฎีกาเบิกเงินและสมุดคุมฎีกา ปีปัจจุบัน
- ๑.๑๑ ทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ บัญชีรับ - จ่าย วัสดุ รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีที่ผ่านมา
- ๑.๑๒ ทะเบียนคุมลูกหนี้ภาษีทุกประเภท ยอดลูกหนี้ภาษีค้างชำระ ณ วันเข้าตรวจสอบ
- ๑.๑๓ การใช้และรักษารถส่วนบุคคล / รถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑ - แบบ ๖) และตามที่ระเบียบ ฯ กำหนด
- ๑.๑๔ รายงานการตรวจสอบของ สดง. และหนังสือแจ้งผลการแก้ไขข้อบกพร่อง
- ๑.๑๕ คำสั่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่
 - คำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน ตามระเบียบเบิกจ่ายฯ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔
 - คำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับ - ส่งเงิน ตามระเบียบเบิกจ่ายฯ ข้อ ๓๕ ข้อ ๓๖
 - คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน ตามระเบียบเบิกจ่าย ฯ ข้อ ๑๒
 - คำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ๑.๑๖ รายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ คตง. พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๕ และข้อ ๖)

๒ แบบฟอร์มที่ อปท. ต้องกรอกข้อมูลเพื่อประกอบการตรวจสอบ

- ๒.๑ รายละเอียดภาษีค้างชำระ
- ๒.๒ รายละเอียดการใช้จ่ายเงินสะสม
- ๒.๓ รายละเอียดการจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก
- ๒.๔ รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ
- ๒.๕ รายละเอียดเงินโครงการเศรษฐกิจชุมชน
- ๒.๖ รายละเอียดคนหลักประกันสัญญา

.....

รายละเอียดภาษีค้างชำระ

เทศบาล / ยอบต.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ปีภาษี ที่ค้างชำระ	ภาษีที่ค้างชำระ								การเร่งรัด ลูกหนี้ ค้างชำระ
	บำรุงห้องที่		โรงเรียนและที่ดิน		ป้าย		รวมทั้งสิ้น		
	ราย	เงิน	ราย	เงิน	ราย	เงิน	ราย	เงิน	
๒๕๕๒ ขึ้นไป									
๒๕๕๓									
๒๕๕๔									
๒๕๕๕									
๒๕๕๖									
๒๕๕๗									
๒๕๕๘									
๒๕๕๙									
๒๕๕๐									
๒๕๕๑									
๒๕๕๒									
๒๕๕๓									
๒๕๕๔									
๒๕๕๕									
รวม									

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

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

รายละเอียดการจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก

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

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

ที่	เลขที่ฎีกา/ลงวันที่	หน่วยงานที่ขอรับ เงินอุดหนุน	งบประมาณตั้งไว้ หรือโอนงบประมาณ หรืออื่น ๆ	ชื่อโครงการ ที่ขอรับเงินอุดหนุน	จำนวนเงิน
รวมจำนวนเงินที่อุดหนุน					

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

รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมงบประมาณคงค้างตามทะเบียนคุม/บัญชีแยกประเภท
ณ วันเข้าตรวจสอบ วันที่.....

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

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

ที่	ผู้ยืม	เลขที่ฎีกา/ ลงวันที่	วันครบกำหนด ส่งคืน	รายละเอียดการยืม		รายละเอียดการส่งใช้		
				โครงการ	จำนวนเงิน	เลขที่ฎีกา/ ลงวันที่	ใบสำคัญ	เงินสด คงเหลือ

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

หน.ส่วนการคลัง/ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักการคลัง

รายละเอียดเงินโครงการเศรษฐกิจชุมชน

เทศบาล / อบต.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 จำนวนเงินคงเหลือรายงานสถานะการเงินประจำวัน จำนวน.....บาท
 ตามบัญชีเงินฝากธนาคาร.....เลขที่.....

รายละเอียดลูกหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชนคงค้าง ณ วันเข้าตรวจสอบ

ที่	ชื่อผู้กู้/ชื่อกลุ่ม	จำนวนเงินที่กู้	จำนวนเงินคงค้าง				รวมทั้งสิ้น (บาท)
			งวดที่..... (บาท)	งวดที่..... (บาท)	งวดที่..... (บาท)	งวดที่..... (บาท)	

- หมายเหตุ** จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น.....บาท แยกเป็น
- ๑. เงินที่ได้รับการอุดหนุนจากรัฐบาล.....บาท
 - ๒. เงินที่ได้รับการอุดหนุนจาก อบต.....บาท
 - ๓. เงินบริจาคหรือเงินช่วยเหลืออื่น ๆบาท
 - ๔. กรณี อบต. ที่ได้รับการยกฐานะ ฯ ได้นำเงินเศรษฐกิจชุมชนส่งคืนแล้วจำนวน.....บาท

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

หลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสดคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจสอบ

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

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

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

ตรงกับบัญชีแยกประเภท

ไม่ตรงกับบัญชีแยกประเภทราย.....บาท

รายละเอียดเงินประกันสัญญาคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจสอบ

ที่	ชื่อคู่สัญญา	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน ประกันสัญญา	วันครบกำหนด จ่ายเงิน	หมายเหตุ

รวมทั้งสิ้น

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

หน.ส่วนการคลัง/ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักการคลัง
หน.ส่วนการคลัง/ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักการคลัง