

รายการเอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเตรียมสำหรับการตรวจสอบ

ลำดับที่	รายการเอกสาร	ข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ
๑	รายงานสถานะการเงินประจำวัน	ก่อนวันเข้าตรวจสอบ ๑ วันทำการ
๒	หนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี	ก่อนวันเข้าตรวจสอบ ๑ วันทำการ
๓	งบทระทบยอดเงินฝากธนาคาร	ก่อนวันเข้าตรวจสอบ ๑ วันทำการ
๔	คำสั่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ๔.๒ คำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับ - ส่งเงิน ๔.๓ คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน	คำสั่งที่ อปท. ใช้ในปัจจุบัน
๕	ใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน/ใบเสร็จรับเงินทุกประเภท	
๖	ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน/รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน/ รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงท้องที่	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๗	ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ และเอกสารการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๘	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน และฎีกาส่งใช้เงินยืมกรณีที่เป็นการเบิกจ่ายเงินยืม ดังนี้ ๘.๑ เงินยืมงบประมาณ ๘.๒ เงินอุดหนุน ๘.๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ๘.๔ ค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา ๘.๕ ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม ๘.๖ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/อบรม ๘.๗ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๘.๘ คืนเงินหลักประกันสัญญา ๘.๙ เงินสวัสดิการการศึกษาบุตร ๘.๑๐ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ๘.๑๑ จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ๘.๑๒ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หรือปีงบประมาณก่อนหน้า

ลำดับที่	รายการเอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเตรียมสำหรับการตรวจสอบ	ข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ
	<p>๘.๑๓ ค่าเช่าบ้าน</p> <p>๑) กรณีเช่าบ้าน พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)/สำเนาสัญญาเช่าบ้าน/ แบบคำรับรองของเจ้าของบ้าน/รายงานข้อมูลในการขอรับค่าเช่าบ้าน/ แบบตรวจสอบสภาพบ้านของคณะกรรมการ</p> <p>๒) กรณีกู้เงินเพื่อซื้อที่ดินพร้อมบ้านที่อยู่อาศัย พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)/ สำเนาสัญญาเงินกู้ธนาคาร/สำเนาสัญญาจ้างนอง/สำเนาโฉนดที่ดิน/ สำเนาสัญญาซื้อขายที่ดินพร้อมบ้านที่อยู่อาศัย/ แบบตรวจสอบสภาพบ้านของคณะกรรมการ/ รายงานข้อมูลในการขอรับค่าเช่าบ้าน</p> <p>๓) กรณีกู้เงินเพื่อจ้างปลูกสร้างบ้าน พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)/สำเนาสัญญาเงินกู้ธนาคาร/ สำเนาสัญญาจ้างนอง/สำเนาโฉนดที่ดิน/สำเนาสัญญาซื้อขายที่ดิน/ สำเนาโฉนดที่ดิน/สำเนาสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน/หลักฐานการซื้อวัสดุ (กรณีจ้างเฉพาะค่าแรง)/แบบตรวจสอบสภาพบ้านของคณะกรรมการ/ รายงานข้อมูลในการขอรับค่าเช่าบ้าน</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หรือปีงบประมาณก่อนหน้า</p>
๙	ต้นข้าวเช็ด/รายงานการจัดทำเช็ด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ก่อนวันเข้าตรวจ ๑ เดือน
๑๐	หนังสือแจ้งเงื่อนไขการส่งจ่ายเงินฝากธนาคารทุกบัญชี	เงื่อนไขที่ ๑ปท. ใช้ในปัจจุบัน
๑๑	ทะเบียนลูกหนี้เงินยืม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๑๒	สมุดเงินสดรับ/ทะเบียนรายรับ/สมุดเงินสดจ่าย/สมุดบัญชีแยกประเภท	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๑๓	รายงานการเงินประจำปี และหนังสือนำเสนอ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๑๔	รายงานการเงินประจำเดือน และหนังสือนำเสนอ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ก่อนวันเข้าตรวจ ๑ เดือน
๑๕	รายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๑๖	ทะเบียนคุมครุภัณฑ์/บัญชีวัสดุ/ใบเบิกพัสดุ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
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>

ลำดับที่	รายการเอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเตรียมสำหรับการตรวจสอบ	ข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ
๑๘	ทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา	ปีงบประมาณก่อนหน้าจนถึงปีงบประมาณปัจจุบัน
๑๙	การใช้และรักษารถยนต์ จำนวน ๑ คัน ๒๐.๑ บัญชีแยกประเภทรถ (แบบ ๑)/(แบบ ๒) ๒๐.๒ ใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) ๒๐.๓ สมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๔) ๒๐.๔ สมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖) ๒๐.๕ การสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง ๒๐.๖ การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จ่ายให้รถยนต์	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
๒๐	รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พร้อมหนังสือนำเสนอ ผวจ./นอ.	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๒๑	รายงานผลการตรวจสอบของ สตง. และการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ	งวดปีล่าสุดที่ตรวจสอบ
๒๒	รายงานผลการตรวจสอบของ ตบ. และการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	งวดปีล่าสุดที่ตรวจสอบ
๒๓	แบบฟอร์มที่ ๑ปท. ต้องกรอกข้อมูลเพื่อประกอบการตรวจสอบ ๒๖.๑ รายละเอียดลูกหนี้ค้างชำระ (แบบ ๑) ๒๖.๒ รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมงบประมาณที่ยังไม่ได้ส่งใช้เงินยืม (แบบ ๒) ๒๖.๓ รายละเอียดการจ่ายขาดเงินสะสม (แบบ ๓) ๒๖.๔ รายละเอียดการเบิกจ่ายตามโครงการฝึกอบรม ที่ ๑ปท. (หน่วยรับตรวจ) เป็นผู้จัด ทั้งในประเทศและต่างประเทศ (แบบ ๔) ๒๖.๕ รายละเอียดการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก (แบบ ๕) ๒๖.๖ แบบติดตามผลการดำเนินการโครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (แบบ ๖) ๒๖.๗ รายละเอียดหลักประกันสัญญาที่ยังไม่ได้จ่ายคืนให้กับคู่สัญญา (แบบ ๗)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จนถึงก่อนวันเข้าตรวจสอบ