



ที่ สน ๐๐๒๓.๕/๑๒๐

ศาลากลางจังหวัดสกลนคร
ถนนศูนย์ราชการ สน ๔๗๐๐๐

๖ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง แผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร และนายกเทศมนตรีนครสกลนคร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งจังหวัดสกลนคร ที่ ๒๙ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด
๒. แผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด
๓. รายการเอกสารการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุที่ต้องจัดเตรียมมา จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดสกลนคร ได้จัดทำแผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ โดยกำหนดการตรวจสอบแต่ละ ๑ ครั้งต่อปี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๑๑๒ ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร ได้มีคำสั่งและอนุมัติแผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ แล้ว

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และจัดเตรียมเอกสารตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ เพื่อเตรียมการรับตรวจ และอำนวยความสะดวกในการตรวจสอบของข้าราชการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร ทั้งนี้ แผนการตรวจสอบฯ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร และเทศบาลนครสกลนครก็ให้ดำเนินการเช่นเดียวกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายเอกภพ โสภณ)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร. ๐ ๔๒๗๑ ๖๔๘๒ ต่อ ๕

www.sakonlocal.go.th

ผู้ประสานงาน นางสาวรัชนิกร วงษ์มีแก้ว ๐๘ ๒๓๕๗ ๓๓๔๔



คำสั่งจังหวัดสกลนคร

ที่ ๒๔๙ /๒๕๖๙

เรื่อง ให้ข้าราชการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๑๑๒ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง พร้อมทั้งรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้ทำการตรวจสอบแล้วเสร็จ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๗ (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ มาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และข้อ ๑๑๒ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ จึงมอบหมายให้ข้าราชการกลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดสกลนคร ตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

- | | |
|-----------------------------|--|
| ๑. นางสาวอรจิรา ยงดี | ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ |
| ๒. นางสาววันเพ็ญ พรหมเสนา | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๓. นายอดิศักดิ์ การุญ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๔. นางสาวรัชนีกร วงษ์มีแก้ว | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๕. นางสาวสุดใจ พรหมสิน | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |
| ๖. นางสาวเสาวนีย์ นวนแดง | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |
| ๗. นางสาวชบาไพร ศรีบุตร | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |
| ๘. นางสาวสุพรรณมา ขาติผา | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |

โดยอยู่ในความควบคุมกำกับดูแลของ นางรุ่งจิตร์ อรรถสาร ท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายเอกภพ ไสภณ)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
จังหวัดสกลนคร

[illegible]

รายการเอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเตรียมสำหรับการตรวจสอบ

ลำดับที่	รายการเอกสาร	ข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ
๑	รายงานสถานะการเงินประจำวัน	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๒	หนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี	ก่อนวันเข้าตรวจสอบ
๓	งบทะทบยอดเงินฝากธนาคาร (กรณียอดเงินตามรายงานสถานะการเงินประจำวันต่างกับยอดเงินตามหนังสือรับรองยอดเงินฝากของธนาคาร)	ก่อนวันเข้าตรวจสอบ
๔	คำสั่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ๔.๒ คำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับ - ส่งเงิน ๔.๓ คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน	คำสั่งที่ อบท. ใช้ในปัจจุบัน
๕	ใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน/ใบเสร็จรับเงินทุกประเภท	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๖	- ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน/รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน/ รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงท้องที่ (กรณีมีภาษีค้างชำระ) - รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินจากระบบ e-LAAS	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๗	-ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ และเอกสารการโอนและการเสนอร่างงบประมาณ -การประกาศ การจัดตั้ง และการเผยแพร่งบประมาณรายจ่ายประจำปี -การประกาศ และการจัดส่งรายงานการรับ-จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๘	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๘.๑ การดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตามระเบียบข้อ ๒๓) ๘.๒ การจัดเก็บภาษีตามแบบแสดงรายการประเมินภาษี ๘.๓ การรายงานข้อมูลการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๑	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๙	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน และฎีกาส่งใช้เงินยืมกรณีที่เป็นการเบิกจ่ายเงินยืม ดังนี้ ๙.๑ เงินยืมงบประมาณ ๙.๒ เงินอุดหนุน ๙.๓ เบี้ยยังชีพ กรณีจ่ายเงินสดและโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร - ผู้สูงอายุ - ผู้พิการ - ผู้ป่วยเอดส์ (ถ้ามี) พร้อมหนังสือมอบอำนาจกรณีมีการมอบอำนาจให้รับเงินแทน (ถ้ามี) ๙.๔ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ๙.๕ ค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา ๙.๖ ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม ๙.๗ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/อบรม ๙.๘ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๙.๙ คืนเงินหลักประกันสัญญา	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ลำดับที่	รายการเอกสาร	ข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ
	๙.๑๐ เงินสวัสดิการการศึกษาบุตร ๙.๑๑ ค่ารักษาพยาบาล ๙.๑๒ การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเกิน ๕,๐๐๐ บาท ที่ดำเนินการในระบบ e-GP ๙.๑๓ การจัดจ้างก่อสร้าง ๙.๑๔ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ๙.๑๕ จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ๙.๑๖ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน ๙.๑๗ การนำส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ๙.๑๘ การนำส่งเงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการองค์การบริหารส่วนจังหวัด การนำส่งเงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการเทศบาล การนำส่งเงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการองค์การบริหารส่วนตำบล ๙.๑๙ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนจากหน่วยงานภายนอก ๙.๒๐ ค่าเช่าบ้าน ๑) กรณีเช่าบ้าน พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) /สำเนาสัญญาเช่าบ้าน /แบบคำรับรองของเจ้าของบ้าน /รายงานข้อมูลในการขอรับค่าเช่าบ้าน /แบบตรวจสอบสภาพบ้าน ของคณะกรรมการ ๒) กรณีกู้เงินเพื่อซื้อที่ดินพร้อมบ้านที่อยู่อาศัย พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) /สำเนาสัญญาเงินกู้ธนาคาร /สำเนาสัญญาจำนอง /สำเนาโฉนดที่ดิน /สำเนาสัญญาซื้อขายที่ดินพร้อมบ้าน ที่อยู่อาศัย /แบบตรวจสอบสภาพบ้านของคณะกรรมการ /รายงานข้อมูล ในการขอรับค่าเช่าบ้าน ๓) กรณีกู้เงินเพื่อจ้างปลูกสร้างบ้าน พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) /สำเนาสัญญาเงินกู้ธนาคาร /สำเนาสัญญา จำนอง/สำเนาโฉนดที่ดิน /สำเนาสัญญาซื้อขายที่ดิน /สำเนาโฉนดที่ดิน /สำเนาสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน /หลักฐานการซื้อวัสดุ (กรณีจ้างเฉพาะค่าแรง) /แบบตรวจสอบสภาพบ้านของคณะกรรมการ /รายงานข้อมูลในการขอรับค่าเช่าบ้าน	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ข้อมูลของผู้เบิกค่าเช่าบ้าน ทุกรายที่มีการยื่นขอเบิก จนถึงปัจจุบัน
๑๐	ต้นข้าวเช็ด/รายงานการจัดทำเช็ด	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๑๑	หนังสือแจ้งเงื่อนไขการส่งจ่ายเงินฝากธนาคารทุกบัญชี	เงื่อนไขที่ อบท. ใช้ในปัจจุบัน
๑๒	ทะเบียนลูกหนี้เงินยืม (จากระบบ e-LAAS เท่านั้น) และสัญญาการยืมเงิน	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๑๓	สมุดเงินสดรับ/ทะเบียนรายรับ/สมุดเงินสดจ่าย/สมุดบัญชีแยกประเภท (จากระบบ e-LAAS เท่านั้น)	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๑๔	รายงานการเงินประจำปี (จากระบบ e-LAAS เท่านั้น) พร้อมรายงานผลการ ตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และหนังสือนำเสนอ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๑๕	รายงานการเงินประจำเดือน (จากระบบ e-LAAS เท่านั้น) และหนังสือนำเสนอ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๑๖	รายงานเงินสะสม	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ลำดับที่	รายการเอกสาร	ข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ
๑๗	การรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online ๑๗.๑ การแต่งตั้งผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ๑๗.๒ การรับเงิน ๑๗.๓ การจ่ายเงิน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๑๘	ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ (เฉพาะรายการซื้อ/จ้าง)/บัญชีวัสดุ/ใบเบิกพัสดุ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๑๙	การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๑๙.๑ คำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๑๙.๒ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๑๙.๓ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีครุภัณฑ์ชำรุด (ถ้ามี) ๑๙.๔ รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริง (ถ้ามี) ๑๙.๕ เอกสารหลักฐานการจำหน่ายพัสดุประจำปี (ถ้ามี)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒๐	แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ถ้ามี)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๒๑	ทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาและบัญชีแยกประเภทเงินประกันสัญญา(จากระบบ eLAAS เท่านั้น)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๒๒	การใช้และรักษารถยนต์ ๒๒.๑ บัญชีแยกประเภทรถ (แบบ ๑)/(แบบ ๒) ๒๒.๒ ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) ๒๒.๓ สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) ๒๒.๔ สมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖) ๒๒.๕ การสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๒๓	การตรวจสอบภายใน ๒๓.๑ คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน กรณีไม่มีผู้ตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) ๒๓.๒ แผนการตรวจสอบ (ถ้ามี) ๒๓.๓ รายงานผลการตรวจสอบ (ถ้ามี)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๒๔	รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พร้อมหนังสือส่งผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒๕	การบริหารจัดการความเสี่ยง ๒๕.๑ คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการบริหารจัดการความเสี่ยง (ถ้ามี) ๒๕.๒ แผนการตรวจสอบ (ถ้ามี) ๒๕.๓ รายงานผลการตรวจสอบ (ถ้ามี)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๒๖	การติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๒๗	รายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ	งวดปีล่าสุดที่ตรวจสอบ

ลำดับที่	รายการเอกสาร	ข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ
๒๘	รายงานผลการตรวจสอบของกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น/ กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดสกลนคร และการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	งวดปีล่าสุดที่ตรวจสอบ
๒๙	ทะเบียนคุมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนจากระบบ e-LAAS (ถ้ามี)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๓๐	แบบฟอร์มที่ ๑ปท. ต้องกรอกข้อมูลเพื่อประกอบการตรวจสอบ ๒๙.๑ รายละเอียดลูกหนี้ค้างชำระ (แบบ ๑) ๒๙.๒ รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมงบประมาณที่ยังไม่ได้ส่งใช้เงินยืม (แบบ ๒) ๒๙.๓ รายละเอียดหลักประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว แต่ยังไม่ได้จ่ายคืน (แบบ ๓) ๒๙.๔ รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน (แบบ ๔) ๒๙.๕ แบบตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จนถึงก่อนวันเข้าตรวจสอบ

รายละเอียดลูกหนี้ค้างชำระ

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

ประเภทลูกหนี้ค้างชำระ														รวมทั้งสิ้น						
ปีที่ย่างชำระ	ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ					ลูกหนี้อื่น ๆ ค้างชำระ														
	บำรุงท้องที่		โรงเรียนและที่ดิน		ป้าย		ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง		รวม		ค่าน้ำประปา		ค่าขยะมูลฝอย			อื่น ๆ		รวม		
	ราย	เงิน	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																				
๒๕๕๖																				
๒๕๕๗																				
๒๕๕๘																				
๒๕๕๙																				
๒๕๖๐																				
๒๕๖๑																				
๒๕๖๒																				
๒๕๖๓																				
๒๕๖๔																				
๒๕๖๕																				
๒๕๖๖																				
๒๕๖๗																				
๒๕๖๘																				
รวม																				

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(.....)
นางสาวพัฒนารายดี / หน.ฝ่ายพัฒนารายดี/หน.ส่วนการคลัง/ผอ.กองคลัง

งาน.....เดือน.....พ.ศ.....

(๓๕๖).....ผู้รายงาน
(.....)

พณ.ส่วนการคลัง/ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักการคลัง

รายละเอียดหลักประกันสัญญาที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน

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

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่	ชื่อคู่สัญญา	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน ประกันสัญญา	วันครบกำหนด 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

แบบตรวจสอบหลักฐานการเบิกค่าเช่าบ้าน

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

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

สมัครสอบราย..... ตำแหน่ง.....

หลักฐานการขอรับเงินค่าเช่าบ้าน

- ☐ แบบ ๖๐๐๕ เลขที่
- ☐ บันทึกเสนอขอรับเงินค่าเช่าบ้าน
- ☐ รายงานข้อมูลเพื่อประกอบการขอรับค่าเช่าบ้าน ประกอบการยื่นแบบ ๖๐๐๕
- ☐ สัญญาเช่าบ้าน/สัญญากู้เงินธนาคาร/สัญญาซื้อขาย (กรณีผ่อนชำระค่าเช่าบ้าน)
- ☐ เอกสารประกอบสัญญาธนาคาร/สถาบันการเงิน/สัญญาจ้างก่อสร้าง (กรณีกู้ยืมปลูกสร้างบ้าน)
- ☐ คำสั่งรับโอน/ย้าย ของผู้ใช้สิทธิเบิกเงินและเอกสารประกอบอื่น ๆ
- ☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงของข้าราชการที่ขอรับเงินค่าเช่าบ้าน
- ☐ แบบรายงานการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้าน
- ☐ คำชี้แจงประกอบคำขอรับเงินค่าเช่าบ้าน
- ☐ หนังสือรับรองของเจ้าของบ้าน (กรณีสัญญาเช่า)
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของบ้านพร้อมสำเนาโฉนดที่ดิน (ถ้ามี)
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านผู้ใช้สิทธิพร้อมสำเนาบัตรประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการ

[illegible]