



ที่ สน ๐๐๒๓.๕/ สค๑๔

ศาลากลางจังหวัดสกลนคร  
ถนนศูนย์ราชการ สน ๔๗๐๐๐

๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร และนายกเทศมนตรีนครสกลนคร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งจังหวัดสกลนคร ที่ ๒๓๓๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด  
๒. แผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด  
๓. รายการเอกสารการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุที่ต้องจัดส่ง จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดสกลนคร ได้จัดทำแผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยกำหนดการตรวจสอบแห่งละ ๑ ครั้งต่อปี  
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๐๔ ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร  
ได้มีคำสั่งและอนุมัติแผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ แล้ว

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเพื่อเป็นการป้องกันการแพร่ระบาดของ  
ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID 19) จึงขอให้อำเภอเจ้าองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งสำเนาเอกสาร  
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ให้กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร  
ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ เพื่อดำเนินการตรวจสอบให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครและ  
เทศบาลนครสกลนครก็ให้ดำเนินการเช่นเดียวกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิฑูรย์ นวลนุกูล)

ของผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร. ๐ ๔๒๗๑ ๖๔๘๒ ต่อ ๕

www.sakonlocal.go.th

ผู้ประสานงาน นางสาวอรจิรา ยงดี ๐๘ ๑๙๗๔ ๖๖๒๗

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



คำสั่งจังหวัดสกลนคร

ที่ ๒๓๗๔/๒๕๖๔

เรื่อง ให้ข้าราชการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๗(๗) 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 และการพัสดุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| ๑. นางสาวอรจิรา ยงดี      | ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ |
| ๒. นางสาววันเพ็ญ พรหมเสนา | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ               |
| ๓. นายอดิศักดิ์ การุญ     | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ               |
| ๔. นางมยุรี บุ่งวิเศษ     | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน           |
| ๕. นางสาวสุพรรณมาชาติผา   | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน         |
| ๖. นางสาวสุดใจ พรหมสิน    | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน         |
| ๗. นางสาวเสาวนีย์ นวนแดง  | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน         |

โดยอยู่ในความควบคุมกำกับดูแลของ นายจรัสพงศ์ คำดอกกรับ ท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวิฑูรย์ นวตบุญกุล)

และผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

**สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร**  
**แผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

**วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบถามความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามการประเมินผลการวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๔. เพื่อให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

๑. ตรวจสอบด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดสกลนคร ครอบคลุมหน่วย จำนวน ๑๔๑ แห่ง
๒. เรื่องที่ตรวจสอบ
  - ๒.๑ ด้านการคลัง
    - ๑) การจัดเก็บรายได้
    - ๒) ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ
    - ๓) การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
    - ๔) การตั้งงบประมาณรายจ่าย/การโอนงบประมาณรายจ่าย
  - ๒.๒ ด้านการเงิน
    - ๑) รายงานสถานะการเงินประจำวัน
    - ๒) การรับ - ส่งเงิน
    - ๓) การเก็บรักษาเงิน
    - ๔) การส่งจ่ายเช็ค
    - ๕) ฎีกาเบิกจ่ายเงิน
    - ๖) หลักฐานการจ่ายเงิน
  - ๒.๓ ด้านการบัญชี
    - ๑) การจัดทำบัญชีระบบคอมพิวเตอร์
    - ๒) รายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน
    - ๓) รายงานการเงิน ณ วันสิ้นปี
    - ๔) รายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส
    - ๕) รายงานเงินสะสมและทุนสำรองเงินสะสม
  - ๒.๔ ด้านการพัสดุ
    - ๑) การควบคุมพัสดุ
    - ๒) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
    - ๓) การจัดซื้อจัดจ้าง
    - ๔) หลักประกันสัญญา

๒.๕ การใช้...

๒.๕ การใช้และบำรุงรักษารถยนต์

๒.๖ การติดตามเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

๒.๗ การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบงวดก่อน

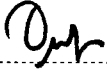
ฯลฯ

### ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

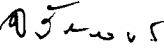
๑. นางสาวอรจิรา	ยงดี	ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ
๒. นางสาววันเพ็ญ	พรมเสนา	ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๓. นายอดิศักดิ์	การุญ	ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๔. นางมยุรี	บุ่งวิเศษ	ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๕. นางสาวสุพรรณมา	ชาติผา	ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
๖. นางสาวสุดใจ	พรมสิน	ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
๗. นางสาวเสาวนีย์	นวนแดง	ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

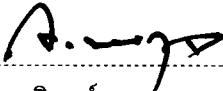
### งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการตรวจติดตามการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑๕๔,๙๐๐.- บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นสี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
( นางสาวอรจิรา ยงดี )

ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบ  
( นายจรัสพงศ์ คำดอกรับ )  
ท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ  
( นายวิฑูรย์ นวลนุกูล )  
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

รายการเอกสารหลักฐานที่ต้องจัดส่งสำหรับการตรวจสอบ

ลำดับที่	รายการเอกสาร	ข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ
๑	รายงานสถานะการเงินประจำวัน	ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๒	หนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี	ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๓	งบทระทบยอดเงินฝากธนาคาร (กรณียอดเงินตามรายงานสถานะการเงินประจำวัน ต่างกับหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคาร	ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๔	คำสั่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ๔.๒ คำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับ - ส่งเงิน ๔.๓ คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน	คำสั่งที่ อบท. ใช้ในปัจจุบัน
๕	ใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน/ใบเสร็จรับเงินทุกประเภท	วันที่ ๒๔-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๖	- ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน/รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน/ รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงท้องที่ - รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินจากระบบ e-LAAS	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๗	ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ และเอกสารการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณ	ไม่ตรวจสอบ ไม่ต้องจัดส่งเอกสาร
๘	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน และฎีกาส่งใช้เงินยืมกรณีที่เป็นการเบิกจ่ายเงินยืม 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	ไม่ตรวจสอบ ไม่ต้องจัดส่งเอกสาร

ลำดับที่	รายการเอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเตรียมสำหรับการตรวจสอบ	ข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ
	<p>๘.๑๔ ค่าเช่าบ้าน</p> <p>๑) กรณีเช่าบ้าน พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)/สำเนาสัญญาเช่าบ้าน/ แบบคำรับรองของเจ้าของบ้าน/รายงานข้อมูลในการขอรับค่าเช่าบ้าน/ แบบตรวจสอบสภาพบ้านของคณะกรรมการ</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>ไม่ตรวจสอบ</p>
๙	ต้นขั้วเช็ค/รายงานการจัดทำเช็ค	ข้อมูลเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔
๑๐	หนังสือแจ้งเงื่อนไขการส่งจ่ายเงินฝากธนาคารทุกบัญชี	เงื่อนไขที่ ๑๒๓. ใช้ในปัจจุบัน
๑๑	ทะเบียนลูกหนี้เงินยืม (จากระบบ e-LAAS) เท่านั้น	ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๑๒	สมุดเงินสดรับ/ทะเบียนรายรับ/สมุดเงินสดจ่าย/สมุดบัญชีแยกประเภท (จากระบบ e-LAAS) เท่านั้น	ข้อมูลเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔
๑๓	รายงานการเงินประจำปี (จากระบบ e-LAAS เท่านั้น) และหนังสือนำเสนอ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๑๔	รายงานการเงินประจำเดือน (จากระบบ e-LAAS เท่านั้น) และหนังสือนำเสนอ	เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔
๑๕	รายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาสและรายงานเงินสะสมและทุนสำรองสะสม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๑๖	ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ (เฉพาะรายการซื้อ/จ้างเดือน พ.ค.๖๔)/บัญชีวัสดุ/ใบเบิกวัสดุ	ข้อมูลเดือนพฤษภาคม 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. ๒๕๖๓</p>
๑๘	แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ถ้ามี)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับที่	รายการเอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเตรียมสำหรับการตรวจสอบ	ข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ
๑๙	ทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาและบัญชีแยกประเภทเงินประกันสัญญา (จากระบบ e-LAAS เท่านั้น)	ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๒๐	การใช้และรักษารถยนต์ (เฉพาะรถส่วนบุคคล ไม่ใช้รถน้ำ หรือรถขยะ) 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 การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จ่ายให้รถยนต์แต่ละคัน	เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๔ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
๒๑	การตรวจสอบภายใน ๒๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน กรณีไม่มีผู้ตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) ๒๑.๒ แผนการตรวจสอบ (ถ้ามี) ๒๑.๓ รายงานผลการตรวจสอบ (ถ้ามี)	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
๒๒	รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พร้อมหนังสือนำส่ง ผวจ./นอ. (เฉพาะหนังสือนำส่งและแบบ ๘)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๒๓	รายงานผลการตรวจสอบของ สตง. และการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ	งวดปีล่าสุดที่ตรวจสอบ
๒๔	รายงานผลการตรวจสอบของ ตบ. และการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	งวดปีล่าสุดที่ตรวจสอบ
๒๕	ทะเบียนคุมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนจากระบบ e-LAAS (ถ้ามี)	ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔
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. ๒๕๖๔ จนถึงก่อนวันเข้าตรวจสอบ

หมายเหตุ : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมตามรายชื่อผู้รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. นางสาวอรจิรา ยงดี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ (โทร. ๐๘ ๑๙๗๔ ๖๖๒๗)  
อำเภอสว่างแดนดิน และ อำเภอบ้านม่วง
๒. นางสาววันเพ็ญ พรหมเสนา ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ (โทร. ๐๘ ๑๒๖๓ ๕๖๗๓)  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร อำเภอเมืองสกลนคร และ อำเภอส่องดาว
๓. นายอดิศักดิ์ การุญ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ (โทร. ๐๘ ๓๑๔๐ ๓๑๕๖)  
เทศบาลนครสกลนคร อำเภอวานรนิวาส อำเภอกุศุดบาก และอำเภอภูพาน
๔. นางมยุรี บุ่งวิเศษ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน (โทร. ๐๙ ๕๖๖๐ ๑๗๖๔)  
อำเภอพรรณานิคม และ อำเภออากาศอำนวย
๕. นางสาวสุพรรณมา ขาติผา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน (โทร. ๐๘ ๘๓๒๙ ๒๑๓๑)  
อำเภอคำตาก้า อำเภอโคกศรีสุพรรณ และอำเภอพังโคน
๖. นางสาวสุดใจ พรหมสิน ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน (โทร. ๐๘ ๓๑๒๘ ๐๔๖๕)  
อำเภวาริชภูมิ อำเภอกุสุมาลย์ และ อำเภอเต่างอย
๗. นางสาวเสาวนีย์ นวนแดง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน (โทร. ๐๙ ๕๖๖๔ ๖๓๗๘)  
อำเภอโพนนาแก้ว อำเภอนิคมน้ำอูน และอำเภอเจริญศิลป์





รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมงบประมาณที่ยังไม่ได้ส่งใช้เงินยืม

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

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน  
(.....)

หน.ส่วนการคลัง/ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักการคลัง









รายละเอียดหลักประกันสัญญาที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน

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

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

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 สจจ./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.....





## 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					
๖	อื่นๆ					
รวมทั้งสิ้น						

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