



ที่ ขย ๐๐๒๓.๕/๕๕๐๒

อบต.นายกปลัด  
เลขที่รับ ๐๐๑๓/๖๕๔๖  
วันที่ ๘ เม.ย. ๒๕๖๘  
เวลา ๑๑.๒๐

ศาลากลางจังหวัดชัยภูมิ

ถนนบรรณาการ ขย ๓๖๐๐๐

๘ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง การปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ และนายกเทศมนตรีเมืองชัยภูมิ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๔/๒๖๒๒

ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า ได้มอบหมายบุคลากรกองตรวจสอบระบบการเงิน บัญชีท้องถิ่น ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในพื้นที่จังหวัดชัยภูมิ ดังนี้

๑. นิเทศการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษาจากผลการตรวจสอบของกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่นสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งที่มีสถานศึกษาในสังกัด ในวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมพญาแล ชั้น ๕ ศาลากลางจังหวัดชัยภูมิ

๒. ตรวจสอบการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดชัยภูมิ จำนวน ๑๒ แห่ง ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จังหวัดชัยภูมิพิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแจ้งอำเภอให้ดำเนินการดังนี้

๑. แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษาในสังกัดส่งผู้แทน แห่งละ ๒ คน เข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

๒. แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะได้รับการตรวจสอบ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อพร้อมรับการตรวจสอบ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ และเทศบาล

เมืองชัยภูมิ ให้พิจารณาดำเนินการเช่นเดียวกัน

เรียน นายก อบต.นายกปลัด

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

- เห็นควรจึงให้

☐ สำนักปลัด ☐ กองช่าง ☒ กองคลัง

☐ กองสวัสดิการสังคม ☐ กองการศึกษา

☐ กองสาธารณสุข

☐ อื่นๆ.....สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร./โทรสาร ๐-๔๔๘๑-๓๒๕๘

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวอ้อนจันทร์ เคนเหลื่อม)

ผู้อำนวยการบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(นายบัลลังก์ ไวทยศิริ)

ผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดชัยภูมิ

(นายอนันตเดช โชตินอก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนายกปลัด

(นายบุญชู คำโค)

เจ้าพนักงานวิชาการชำนาญงาน

๘ เม.ย. ๒๕๖๘

(ก้านตม่นน้ำขี้ สดุดิทยาแล่นกล้า บราจคักเป็นสง่า ลำด้าพระชาตชัยภูมิ)

สมบูรณน้ำยาสรรพสัตว์ เด่นชัดลายผาใหม่ ดอกกระเจียวพามลือไกล อารยธรรมไทยทวารวดี

(นายวุฒิไกร ผิวขาว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนายกปลัด

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ  
เลขรับที่..... 612  
วันที่..... - 7 มี.ค. 2568



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
จังหวัดเชียงใหม่  
2634  
- 6 มี.ค. 2568  
เวลา.....

ที่ มท ๐๘๐๕.๔/๒๖๒๒

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา กทม. ๑๐๓๐๐

๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง การปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดชัยภูมิ

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕.๔/ว ๕๘๕๔ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการประชุมฯ จำนวน ๑ ฉบับ  
๒. แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี  
และการพัสดุของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ชุด  
๓. รายการสำเนาเอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเตรียมสำหรับการตรวจสอบ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ กระทรวงมหาดไทยได้อนุมัติแผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ความละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มอบหมายบุคลากรกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น  
ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบดังกล่าว ดังนี้

๑. นิเทศการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษาจากผลการตรวจสอบ  
ของกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่นสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งที่มีสถานศึกษาในสังกัด  
จังหวัดชัยภูมิ ในวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ โดยขอให้จังหวัดแจ้งสำนักงาน  
ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ จัดเตรียมสถานที่สำหรับการประชุมเพื่อนิเทศการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี  
และการพัสดุของสถานศึกษาจากผลการตรวจสอบของกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น

๑.๒ แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษาในสังกัดส่งผู้แทน แห่งละ ๒ คน  
เข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ที่จังหวัดจัดเตรียมไว้ โดยให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ  
จากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น  
พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ มอบหมายให้บุคลากรกลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ สำนักงานส่งเสริม  
การปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ เข้าร่วมประชุมในครั้งนี้ด้วย

๒. ตรวจสอบการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดชัยภูมิ จำนวน ๑๒ แห่ง ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ โดยขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะได้รับการตรวจสอบให้จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ เพื่อพร้อมรับการตรวจสอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุรพล เจริญภูมิ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น

กลุ่มงานตรวจสอบ ๒

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน : อรัญญา วัฒนเศรษฐนันท์ โทร. ๐๙ ๒๒๔๘ ๒๗๑๘

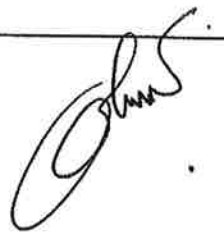
กำหนดการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษา  
สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จังหวัดชัยภูมิ

ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘

| วันที่     | หน่วยรับตรวจ                                                                                                                                                | การปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑๙ พ.ค. ๖๘ |                                                                                                                                                             | -นิเทศการดำเนินงานด้านการเงิน<br>การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษา<br>จากผลการตรวจสอบของกองตรวจสอบ<br>ระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น ณ สถานที่<br>ที่จังหวัดจัดให้                                                                                                                         | <u>กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น</u><br>๑. นางนิรัชฎา เตียบน้อย ผอ.กอง.ตส.๓<br>๒. นางสาวเสาวลักษณ์ พรหมวนิช นวช.กค.ชก.<br>๓. นางสาวสุภัค พึ่งร่มกลาง นวช.กค.ชก.<br>๔. นางสาวภัทราพร คงทัน นวช.กค.ปก<br>๕. นางสาวกิตติมา แสงณรงค์ นวช.กค.ปก<br>๖. นางสาวณัฐวรรณ บุญบัวทอง จชก.ปง |
| ๒๐ พ.ค. ๖๘ | <u>อำเภอคอนสวรรค์</u><br>อบต.บ้านโสก<br>รร.อนุบาล<br>องค์การบริหารส่วนตำบล<br>บ้านโสก<br>อบต.ห้วยไร่<br>ศพด.บ้านห้วยยาง<br>อบต.ศรีสำราญ<br>ศพด.ตำบลศรีสำราญ | ตรวจสอบการดำเนินงานด้านการเงิน<br>การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษา<br>สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>ณ หน่วยรับตรวจ<br>๑. แจ้งวัตถุประสงค์การตรวจสอบ<br>ขอบเขต และแนวทางการตรวจสอบ<br>การดำเนินงานด้านการเงิน<br>การบัญชี และการพัสดุสถานศึกษา<br>สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | โดยให้อยู่ในการกำกับดูแลของ<br>นางสาวพรพิชชา พานแก้ว ผอ.กอง.พต รกท. ผอ.ตบ.                                                                                                                                                                                                           |
| ๒๑ พ.ค. ๖๘ | <u>อำเภอจัตุรัส</u><br>ทต.หนองบัวใหญ่<br>รร.อนุบาลเทศบาลตำบล<br>หนองบัวใหญ่ ๑<br>อบต.ละหาน<br>ศพด.ตำบลละหาน<br>อบต.หนองบัวบาน<br>ศพด.บ้านหนองบัวบาน         | ๒. ปฏิบัติงานตรวจสอบฯ<br>๓. สรุปผลการตรวจสอบฯ<br>๔. แจ้งผู้รับตรวจจัดทำแบบประเมิน<br>ความพึงพอใจผ่านระบบ<br>Google Form                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ๒๒ พ.ค. ๖๘ | <u>อำเภอบ้านเขว้า</u><br>ทต.ตลาดแร้ง<br>ศพด.วัดคลองไผ่ล้อม<br>ทต.บ้านเขว้า<br>ศพด.ทต.บ้านเขว้า<br>อบต.ชีบน<br>ศพด.วัดหนองกระทุ่ม                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| วันที่     | หน่วยรับตรวจ                                                                                                                                                                     | การปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒๓ พ.ค. ๖๘ | <p><u>อำเภอเมืองชัยภูมิ</u></p> <p>อบจ.ชัยภูมิ</p> <p>รร.ห้วยต้อนพิทยาคม</p> <p>ทม.ชัยภูมิ</p> <p>รร.เทศบาล ๑</p> <p>(วิทยานารี)</p> <p>อบต.บุ่งคล้า</p> <p>ศพด.อบต.บุ่งคล้า</p> | <p>ตรวจสอบการดำเนินงานด้านการเงิน</p> <p>การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษา</p> <p>สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>ณ หน่วยรับตรวจ</p> <p>๑. แจ้งวัตถุประสงค์การตรวจสอบ</p> <p>ขอบเขต และแนวทางการตรวจสอบ</p> <p>การดำเนินงานด้านการเงิน</p> <p>การบัญชี และการพัสดุสถานศึกษา</p> <p>สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. ปฏิบัติงานตรวจสอบฯ</p> <p>๓. สรุปผลการตรวจสอบฯ</p> <p>๔. แจ้งผู้รับตรวจจัดทำแบบประเมิน</p> <p>ความพึงพอใจผ่านระบบ</p> <p>Google Form</p> | <p><u>กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น</u></p> <p>๑. นางนิรัชฎา เตียบน้อย ผอ.กอง.ตส.๓</p> <p>๒. นางสาวเสาวลักษณ์ พรหมวนิช นวช.กค.ชก.</p> <p>๓. นางสาวสุภัค พึ่งร่มกลาง นวช.กค.ชก.</p> <p>๔. นางสาวภัทราพร คงทัน นวช.กค.ปก.</p> <p>๕. นางสาวกิตติมา แสงณรงค์ นวช.กค.ปก.</p> <p>๖. นางสาวณัฐวรรณ บุญบัวทอง จชก.ปง</p> <p>โดยให้อยู่ในการกำกับดูแลของ</p> <p>นางสาวพรพิชชา พานแก้ว ผอ.กอง.พต รกท. ผอ.ตบ.</p> |



กำหนดการประชุมเพื่อนิเทศการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษา  
จากผลการตรวจสอบของกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น  
จังหวัดชัยภูมิ  
ในวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘

- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ชี้แจงวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ และแนวทางการตรวจสอบการคลัง การเงิน  
การบัญชี และการพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- ๐๙.๐๐ - ๑๑.๓๐ น. นิเทศการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษาจากผลการตรวจสอบ  
ของกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น
- ๑๑.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ตอบข้อซักถาม

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายการเอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเตรียมสำหรับการตรวจสอบ  
การดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

| ที่ | รายการเอกสาร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ          |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ๑   | แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ/แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ เพิ่มเติม/<br>ประกาศใช้แผนฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘     |
| ๒   | คำสั่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หนังสือมอบอำนาจ/เอกสารมอบหมาย<br>๒.๑ คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา<br>๒.๒ คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลัง<br>๒.๓ คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน<br>๒.๔ คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินและเงื่อนไขการสั่งจ่ายเงินฝากธนาคารทุกบัญชี<br>๒.๕ คำสั่ง/หนังสือมอบอำนาจการอนุมัติการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (ถ้ามี)<br>๒.๖ คำสั่ง/หนังสือมอบอำนาจการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (ถ้ามี)<br>๒.๗ คำสั่ง/หนังสือมอบอำนาจการอนุมัติจ่ายเงินรายได้การศึกษา (ถ้ามี)<br>๒.๘ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน<br>๒.๙ คำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับ - ส่งเงิน<br>๒.๑๐ คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน<br>๒.๑๑ คำสั่ง/เอกสารหลักฐานการมอบหมายการอนุมัติการจ่ายเงินยืม | คำสั่งที่สถานศึกษาใช้ในปัจจุบัน |
| ๓   | รายงานสถานะการเงินประจำวัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘     |
| ๔   | สมุดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี (Book Bank) / รายงานการเงิน (statement)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘     |
| ๕   | หนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | วันก่อนวันเข้าตรวจสอบ           |
| ๖   | งบทระบยอดเงินฝากธนาคาร (กรณียอดเงินในบัญชีไม่ตรงกับบัญชีเงินฝากธนาคาร)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | วันก่อนวันเข้าตรวจสอบ           |
| ๗   | ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการนำฝากเงิน/ใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘     |
| ๘   | ต้นชี้เช็ค/รายงานการจัดทำเช็ค/ทะเบียนคุมเช็ค/สำเนาใบถอนเงิน (ถ้ามี)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘     |
| ๙   | ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน/รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘     |
| ๑๐  | ฎีกาเบิกจ่ายเงิน และเอกสารประกอบฎีกา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘     |
| ๑๑  | ทะเบียนลูกหนี้เงินยืม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘     |
| ๑๒  | การจัดทำบัญชีตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๙๐๑<br>ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖<br>๑๒.๑ ใบผ่านรายการรับ (RV)/ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP)/ใบผ่านรายการจ่าย (PV)/<br>ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)<br>๑๒.๒ บัญชีแยกประเภท<br>๑๒.๓ งบทดลอง/รายงานรับ-จ่ายเงิน/รายละเอียดประกอบรายงานรับ-จ่ายเงิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘     |
| ๑๓  | ทะเบียนคุมครุภัณฑ์/บัญชีวัสดุ/ใบเบิกพัสดุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘     |
| ๑๔  | การตรวจสอบพัสดุประจำปี<br>๑๔.๑ คำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี<br>๑๔.๒ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี<br>๑๔.๓ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีครุภัณฑ์ชำรุด (ถ้ามี)<br>๑๔.๔ รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริง (ถ้ามี)<br>๑๔.๕ เอกสารหลักฐานการจำหน่ายพัสดุประจำปี (ถ้ามี)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗            |
| ๑๕  | ทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | วันก่อนวันเข้าตรวจสอบ           |