



ที่ พร ๐๐๒๓.๕/ว ๒๓๓

ศาลากลางจังหวัดแพร่

ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๕๐๐๐

๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง การตรวจสอบการคลังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอวังชิ้น, สอง, สอง และหนองม่วงไข่)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตารางแผนการตรวจสอบการเงินการคลัง จำนวน ๑ ฉบับ
๒. รายละเอียดเอกสารที่ต้องจัดเตรียมเพื่อรอรับการตรวจ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น ได้แจ้งแผนการตรวจสอบคลังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในเขตจังหวัดแพร่ ในระหว่างวันที่ ๑๕-๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ในการนี้ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ จะร่วมเข้าตรวจสอบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในครั้งนี้อย่างพร้อมด้วย รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเตรียมเอกสารเพื่อรอรับการตรวจ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒.

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นาย..... วัฒนศิริธรรม)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ

โทร. ๐-๕๕๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๒๐

โทรสาร ๐-๕๕๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๒๕

Handwritten initials

Handwritten initials



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เลขรับ 451
วันที่ ๗ ก.พ. ๒๕๖๐
เวลา ๑๓.๓๐ น.

ที่ มท ๐๘๐๕.๔/๙๓๓

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๓๐ มกราคม ๒๕๖๐

เรื่อง การตรวจสอบการคลังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

- | | |
|--|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตารางแผนการตรวจสอบการเงินการคลัง | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. รายละเอียดเอกสารที่ต้องจัดเตรียมเพื่อรอรับการตรวจ | จำนวน ๑ ชุด |

ด้วยกระทรวงมหาดไทย ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบการคลังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอส่งข้าราชการกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น มาดำเนินการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุดังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในจังหวัดแพร่ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ดังนี้

- | | |
|------------------------------|------------------------------------|
| ๑. นางสาวพรพิชชา พานแก้ว | นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ |
| ๒. นายนิวัฒน์ เพื่อนสงคราม | นักวิชาการคลังชำนาญการ |
| ๓. นางสาวเสาวลักษณ์ พรหมวนิช | นักวิชาการคลังชำนาญการ |
| ๔. นายเอกนรินทร์ วงษ์ชุมภู | นักวิชาการคลังปฏิบัติการ |
| ๕. นางสาวภาพร พุ่มสุวรรณ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |

เพื่อให้การตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุดังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้ จึงขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จะได้รับการตรวจสอบ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ จัดเตรียมเอกสารเพื่อรอรับการตรวจ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ซึ่งการตรวจสอบดังกล่าวอยู่ในการกำกับดูแลของนางจิรพัฒน์ เขียรพานิช ผู้อำนวยการกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการคลังท้องถิ่น

เนื่องจากระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตรวจสอบการจัดทำบัญชี และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง จึงขอให้จังหวัดจัดเจ้าหน้าที่กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เข้าร่วมตรวจสอบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ร่วมกับเจ้าหน้าที่ของกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่นในครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายดุสิต สุภัทรวณิช)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๒๖, โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๕๖๔๖

ตารางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบการเงินการคลังองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

จังหวัดแพร่

ระหว่างวันที่ ๑๕-๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐

วันที่	หน่วยรับตรวจ	การปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ	การเดินทาง โดยพาหนะ
๑๕-พ.ค.-๖๐ ๐๘.๓๐-๐๙.๓๐	สจจ.แพร่	รายงานตัวต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ชี้แนวทางการตรวจสอบ และ ประสานงานกับกลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบของ จังหวัด	เจ้าหน้าที่ ดบ. ๑) น.ส.พรพิชา พานแก้ว ๒) นายนิวัฒน์ เพื่อนสงคราม ๓) น.ส.เสาวลักษณ์ พรหมวนิช ๔) นายเอกรินทร์ วงษ์ชมภู ๕) นางสุภาพร พุ่มสุวรรณ	
๐๙.๓๐-๑๖.๓๐	<u>อำเภอเด่นชัย</u> ทต.เด่นชัย ทต.แม่จั่ว อบต.ไทรย้อย	ตรวจสอบการดำเนินการ ด้านการเงินการคลัง และการพัสดุ	เจ้าหน้าที่ สจจ. ๑) น.ส.เขมิกา รอดสี ๒) นางรวิกานต์ จิตของ ๓) นางนุชรีญา เสาร์แดน ๔)นางสุภาพร พุ่มไสว ๕)นางจิราภา เจริญจิตต์	
๑๖-พ.ค.-๖๐ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐	<u>อำเภอร้องกวาง</u> ทต.ร้องกวาง อบต.แม่ทราย อบต.น้ำเลา	ตรวจสอบการดำเนินการ ด้านการเงินการคลัง และการพัสดุ	๖)น.ส.พิมพ์นารา กุลนา	
๑๗-พ.ค.-๖๐ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐	<u>อำเภอเมืองแพร่</u> ทต.ป่าแม่ต ทต.บ้านถิ่น อบต.เหมืองหม้อ	ตรวจสอบการดำเนินการ ด้านการเงินการคลัง และการพัสดุ		
๑๘-พ.ค.-๖๐ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐	<u>อำเภอสูงเม่น</u> อบต.ดอนมูล อบต.เวียงทอง อบต.บ้านกวาง	ตรวจสอบการดำเนินการ ด้านการเงินการคลัง และการพัสดุ		
๑๙-พ.ค.-๖๐ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐	<u>อำเภอเมืองแพร่</u> ทต.ทุ่งไ้ อบต.นาจักร	ตรวจสอบการดำเนินการ ด้านการเงินการคลัง และการพัสดุ		

หมายเหตุ วัน เวลา และ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

เอกสารที่ต้องจัดเตรียมเพื่อรับการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี การพัสดุ ฯ

๑ เอกสารที่ต้องจัดเตรียมไว้เพื่อประกอบการตรวจสอบ

- ๑.๑ รายงานสถานะการเงินประจำวัน ใบนำส่งเงิน / ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน
- ๑.๒ หนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารทุกธนาคาร ก่อนวันเข้าตรวจ ๑ วันทำการ และ Statement หรือสมุดคู่ฝากธนาคารทุกบัญชี รายงานการจัดทำเช็คและต้นขั้วเช็ค
- ๑.๓ ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน
- ๑.๔ สมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย สมุดบัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายรับ ทะเบียนรายจ่าย ทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา ทะเบียนคุมเงินยืมงบประมาณ ทะเบียนคุมเงินโครงการเศรษฐกิจชุมชน ทะเบียนคุมลูกหนี้ภาษีทุกประเภท
- ๑.๕ งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ พร้อมกับหนังสือนำส่ง สดง. และผู้กำกับดูแล
- ๑.๖ รายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน และเอกสารประกอบ
- ๑.๗ รายงานเงินสะสมและทุนสำรองเงินสะสม และหนังสือนำส่งผู้ว่าราชการจังหวัด
- ๑.๘ ข้อบัญญัติ / เทศบัญญัติ ประจำปีงบประมาณปัจจุบัน ทุกฉบับ พร้อมประกาศใช้
- ๑.๙ ทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ บัญชีรับ - จ่าย วัสดุ ใบเบิกพัสดุ
- ๑.๑๐ การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปี
- ๑.๑๑ การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล / รถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑ - แบบ ๖) และตามที่ระเบียบ ฯ กำหนด
- ๑.๑๒ รายงานการตรวจสอบของ สดง. และหนังสือแจ้งผลการแก้ไขข้อบกพร่อง
- ๑.๑๓ คำสั่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่
 - คำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน ตามระเบียบเบิกจ่ายฯ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔
 - คำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับ - ส่งเงิน ตามระเบียบเบิกจ่ายฯ ข้อ ๓๕ ข้อ ๓๖
 - คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน ตามระเบียบเบิกจ่าย ฯ ข้อ ๑๒
 - คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเช็คและหนังสือแจ้งเงื่อนไขสั่งจ่ายเช็คต่อธนาคาร และหนังสือแจ้งเงื่อนไขการสั่งจ่ายเช็คต่อธนาคาร
 - คำสั่งแบ่งหน้าที่การปฏิบัติงาน ,กรอบอัตรากำลัง (รายชื่อจ้างเหมาบริการถ้ามี)
- ๑.๑๔ รายงานการติดตามประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ คตง. พ.ศ. ๒๕๕๔ (ข้อ ๖) พร้อมหนังสือนำส่ง สดง.

๒ แบบฟอร์มที่ อปท. ต้องกรอกข้อมูลเพื่อประกอบการตรวจสอบ

- ๒.๑ รายละเอียดภาษีค้างชำระ
- ๒.๒ รายละเอียดการจ่ายขาดเงินสะสม
- ๒.๓ รายละเอียดการจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก
- ๒.๔ รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมงบประมาณคงค้างตามทะเบียนคุม
- ๒.๕ รายละเอียดหลักประกันสัญญา
- ๒.๖ รายละเอียดการเบิกจ่ายเงินโครงการฝึกอบรม ที่หน่วยรับตรวจเป็นผู้จัด
- ๒.๗ รายละเอียดการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก (ทั้งในประเทศและต่างประเทศ)
- ๒.๘ รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมโครงการเศรษฐกิจชุมชน
- ๒.๙ รายค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ ปีที่จ่ายโบนัส
- ๒.๑๐ รายงานการตรวจติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน อปท. (ระดับองค์กร)

รายละเอียดภาษีค้างชำระ ณ ก่อนวันเข้าตรวจสอบ

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

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ปีภาษี ที่ค้างชำระ	ภาษีที่ค้างชำระ								การเร่งรัด ลูกหนี้ ค้างชำระ
	บำรุงท้องที่		โรงเรียนและที่ดิน		ป้าย		รวมทั้งสิ้น		
	ราย	เงิน	ราย	เงิน	ราย	เงิน	ราย	เงิน	
๒๕๔๕ ขึ้นไป									
๒๕๔๖									
๒๕๔๗									
๒๕๔๘									
๒๕๔๙									
๒๕๕๐									
๒๕๕๑									
๒๕๕๒									
๒๕๕๓									
๒๕๕๔									
๒๕๕๕									
๒๕๕๕									
๒๕๕๖									
๒๕๕๗									
๒๕๕๘									
๒๕๕๙									
รวม									

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

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

รายละเอียดการจ่ายขาดเงินสะสม

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

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ จนถึงก่อนวันเข้าตรวจสอบ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่	เลขที่ฎีกา/ลงวันที่	หน่วยงาน ที่เสนอโครงการ	ผู้อนุมัติโครงการ (สภา/ผู้บริหาร)	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน
รวมจำนวนเงินที่จ่ายขาดเงินสะสม					

รายละเอียดเงินสะสม

- ๑ เงินสะสมที่สามารถนำไปใช้ได้ตามงบเงินสะสม ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ จำนวน.....บาท
- ๒ หัก เงินสะสมที่จ่ายตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค.๕๘ จนถึงก่อนวันเข้าตรวจสอบ จำนวน.....บาท
หัก เงินสะสมที่ได้รับการอนุมัติให้จ่ายขาด แต่ยังไม่ได้เบิกจ่าย จำนวน.....บาท
- ๓ เงินสะสมที่สามารถนำไปใช้ได้ ณ วันเข้าตรวจสอบ จำนวน.....บาท

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

หน.ส่วนการคลัง/ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักงานการคลัง

รายละเอียดการจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก

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

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ จนถึงก่อนวันเข้าตรวจสอบ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่	เลขที่ฎีกา/ลงวันที่	หน่วยงานที่ขอรับ เงินอุดหนุน	การตั้งงบประมาณ หรือโอน /อื่น ๆ	ชื่อโครงการ ที่ขอรับเงินอุดหนุน	จำนวนเงิน	หมายเหตุ

รวมจำนวนเงินที่อุดหนุน

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

หน.ส่วนการคลัง/ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักการคลัง

รายละเอียดถูกหนี้เงินยืมงบประมาณคงค้างตามทะเบียนคุม

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

ยอดคงค้าง ณ วันเข้าตรวจสอบวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่	ผู้ยืม/ตำแหน่ง	ยอดคงค้าง	วันที่ครบกำหนด ส่งคืน	รายละเอียดการยืม		รายละเอียดการสงฆ์		
				โครงการ	จำนวนเงิน	เลขที่ฎีกา/ ลงวันที่	ใบสำคัญ	เงินสด คงเหลือ

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(.....)

หน.ส่วนการคลัง/ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักงานคลัง

รายละเอียดการเบิกจ่ายเงินตามโครงการฝึกอบรม ที่ อปท. (หน่วยรับตรวจ) เป็นผู้จัด
(ทั้งในประเทศและต่างประเทศ)

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ จนถึงก่อนวันเข้าตรวจสอบ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่	เลขที่ฎีกา ลงวันที่	หน่วยงานผู้จัด (สำนัก / กอง)	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน ที่ขอเบิก
รวมจำนวนเงิน				

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

รายละเอียดบัญชีเงินยืมโครงการเศรษฐกิจชุมชน

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

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จำนวนเงินคงเหลือ - ตามบัญชีแยกประเภท จำนวน.....บาท

- ตามบัญชีเงินฝากธนาคาร.....จำนวน.....บาท

ลำดับ ที่	เลขที่สัญญา	วันที่รับเงิน	ชื่อผู้ทำสัญญา	ชื่อกลุ่มอาชีพ	จำนวนเงิน ที่ยืม	วันที่ครบ กำหนดชำระ (แต่ละงวด)	จำนวนเงินคงค้าง			รวมเงิน คงค้าง
							ยอดเงิน แต่ละงวด	ยอดเงิน ที่ชำระ	ยอดเงิน คงค้าง	

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

รายละเอียดการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ ในปีที่ย้ำโบนัส

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

ที่	ปีงบประมาณ ที่ย้ำโบนัส	งบประมาณรายจ่าย ประจำปี (ไม่รวมเงินอุดหนุน / เงินกู้หรือเงินอื่นใด) (บาท)	ร้อยละสี่สิบของ เงินงบประมาณ รายจ่ายประจำปี (บาท)	ค่าใช้จ่ายตาม มาตรา ๓๕ (ก่อนจ่ายโบนัส) (บาท)	จำนวนเงิน โบนัส ที่เบิกจ่ายแล้ว (บาท)
๑	๒๕๕๗				
๒	๒๕๕๘				
รวมที่ย้ำจ่ายแล้วทั้งสิ้น					

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

**รายงานการตรวจติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระดับองค์กร)**

กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ตรวจติดตามและนิเทศงาน
การควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔
ของ อบจ./เทศบาล/อบต.....อำเภอ.....จังหวัด.....
เข้าตรวจ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ผลการตรวจติดตามการวางระบบและประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๕๘ รายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	รายการที่ตรวจ	ผลการตรวจ		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
๑.	อปท.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล การควบคุมภายใน			
๒.	ผู้บริหารมีหนังสือแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง จัดทำรายงาน การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน			
๓.	ทุกสำนัก/กอง มีคำสั่งแบ่งงานชัดเจน			
๔.	ทุกสำนัก/กอง มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายใน			
	- แบบ ปอ.๑			
	- แบบ ปอ.๒			
	- แบบ ปอ.๓			
	- แบบ ปส. (กรณี อปท. มีผู้ตรวจสอบภายใน)			
๖.	มีการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของระบบ การควบคุมภายใน ตามมาตรฐาน ๕ องค์ประกอบ คือ			
	๖.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม			
	๖.๒ การประเมินความเสี่ยง			
	๖.๓ กิจกรรมการควบคุม			
	๖.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร			
	๖.๕ การติดตามประเมินผล			
๗.	อปท.นำกิจกรรมความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ จำนวน ๙ กิจกรรม มาดำเนินการควบคุมและบริหารความเสี่ยง (อย่างน้อย ๕ กิจกรรม)			
๘.	อปท.รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการตรวจเงิน แผ่นดิน และผู้กำกับดูแล (แบบ ปอ.๑) วันที่.....			(สำเนาหนังสือนำส่ง)

ลงชื่อ

ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ผู้รายงาน หมายถึง ปลัด อปท./เลขานุการระดับองค์กร (center)