



ที่ ปน ๐๐๒๓.๕/ว ๒๐๗๖๕

ศาลากลางจังหวัดปัตตานี

ถนนเดชา ปน ๙๔๐๐๐

๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง แผนตรวจสอบการเงิน บัญชีและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๒

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ,นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี นายกเทศมนตรีเมืองปัตตานี และ
นายกเทศมนตรีเมืองตะลุมพันธ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำสั่งจังหวัดปัตตานี ที่ ๔๕๓๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ชุด
๒. แผนตรวจสอบการเงินบัญชีและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด
๓. รายละเอียดเอกสาร/หลักฐานการตรวจสอบฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๘ ข้อ ๑๐๔ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบกับกระทรวงมหาดไทยได้กำหนดขั้นตอนและแนวทางการตรวจสอบการเงินบัญชีและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบถือปฏิบัติ โดยมีเป้าหมายในการตรวจสอบปีละ ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยจัดแบ่งชุดออกตรวจสอบอย่างน้อยชุดละ ๒ คน

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๘ ที่มีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับการบันทึกบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนสามารถตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความคุ้มค่าและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของทางราชการและประชาชน จังหวัดปัตตานีขอส่งแผนตรวจสอบการเงินบัญชีและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๒ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ สำหรับอำเภอขอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบ และกรณีองค์การบริหารส่วนตำบลให้เตรียมเอกสารมาให้ตรวจสอบที่อำเภอ

ขอแสดงความนับถือ

(นายพรหมพิริยะ กิจนุสนธิ์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร.๐-๗๓๓๔-๙๕๑๙, ๐-๗๓๓๓-๖๐๔๔ ต่อ ๑๐๒

โทรสาร ๐-๗๓๓๓-๖๕๘๑

ผู้ประสานงาน

เนาวรัตน์ วิทย์สุนทร ๐๘๙-๖๕๘๙๗๖๕



คำสั่งจังหวัดปัตตานี

ที่ ๔๗๓๗/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเงินบัญชีและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามคำสั่งจังหวัดปัตตานี ที่ ๓๔๒๕๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเงินบัญชีและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชีและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แบ่งออกเป็น ๒ ชุด และได้มอบหมายให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งรายงานผลการตรวจสอบข้อบกพร่องที่ตรวจพบพร้อมข้อเสนอแนะให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ ภายใน ๗ วันทำการ นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๘ ที่ได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับการบันทึกบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกำหนดให้กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ มีบทบาทหน้าที่ในการตรวจสอบ ติดตาม และกำกับดูแลการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการจัดทำงบการเงินด้วยระบบคอมพิวเตอร์ประกอบกับการดำเนินงานตามภารกิจถ่ายโอน และการดำเนินกิจกรรมตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ต้องตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินการ ดังนั้น เพื่อให้การตรวจสอบการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามขั้นตอนและแนวทางที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ตลอดจนสามารถกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชีและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐๔ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๘ จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------|---------------------------------|-----------------|
| ๑. นางเกษร ทนงาน | หัวหน้ากลุ่มงานการเงินฯ | เป็นหัวหน้า |
| ๒. นางเนาวรัตน์ วิทยสุนทร | นวช.กง.ชก. | เป็นเจ้าหน้าที่ |
| ๓. นางสาวชื่นใจ ทองด้วง | นวช.กง.ปก. | เป็นเจ้าหน้าที่ |
| ๔. นางสาวกุลธิดา เรืองกุล | นวช.กง.ปก. | เป็นเจ้าหน้าที่ |
| ๕. นางสุภัค ดอเลาะ | จกง.ชง. | เป็นเจ้าหน้าที่ |
| ๖. นางสาวมายีตะห์ ดาราแม | จกง.ปง. | เป็นเจ้าหน้าที่ |
| ๗. ท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ | ร่วมตรวจสอบตามอำเภอที่รับผิดชอบ | |

/โดยให้ผู้ที่...

โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งออกตรวจสอบการเงินบัญชีและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแผนตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ และรายงานผลการตรวจสอบข้อบกพร่องที่ตรวจพบพร้อมข้อเสนอแนะให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายใน ๗ วันทำการ โดยเสนอผ่านหัวหน้ากลุ่มงานการเงินฯ เพื่อนำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายพรหมพิริยะ กิจนุสนธิ์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี

แผนการตรวจสอบการเงินบัญชีและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๒

ลำดับที่	อำเภอ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	วัน เดือน ปี	หมายเหตุ
๑	ปะนาเระ	อบต.บ้านกลาง,อบต.บ้านนอก	๑๕ มกราคม ๒๕๖๒	
๒	ปะนาเระ	อบต.ควน,อบต.บ้านน้ำบ่อ	๑๗ มกราคม ๒๕๖๒	
๓	ปะนาเระ	อบต.ท่าน้ำ,อบต.คอกกระบือ	๒๒ มกราคม ๒๕๖๒	
๔	ปะนาเระ	เทศบาลตำบลพ้อมิ่ง,อบต.ท่าข้าม	๒๔ มกราคม ๒๕๖๒	
๕	ปะนาเระ	เทศบาลตำบลปะนาเระ,อบต.ดอน	๒๙ มกราคม ๒๕๖๒	
๖	หนองจิก	อบต.บางตาขาว,อบต.ท่ากำชำ	๓๑ มกราคม ๒๕๖๒	
๗	หนองจิก	อบต.ตาใต้,อบต.ลิปะสีไ้	๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	
๘	หนองจิก	อบต.บุโละบุโย,อบต.ยาบี	๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	
๙	หนองจิก	อบต.ดอนรัก,อบต.บางเขา	๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	
๑๐	หนองจิก	เทศบาลตำบลบ่อทอง,อบต.เกาะเปาะ	๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	
๑๑	หนองจิก	อบต.คลองตันหยง,อบต.ตุง	๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	
๑๒	หนองจิก	เทศบาลตำบลหนองจิก	๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	
๑๓	โคกโพธิ์	อบต.ทุ่งพลา,อบต.ปากล่อ	๕ มีนาคม ๒๕๖๒	
๑๔	โคกโพธิ์	อบต.ควนโนรี,อบต.ช้างให้ตก	๗ มีนาคม ๒๕๖๒	
๑๕	โคกโพธิ์	อบต.ทรายขาว,อบต.ป่าบอน	๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒	
๑๖	โคกโพธิ์	อบต.บางโกระ,อบต.ท่าเรือ	๑๔ มีนาคม ๒๕๖๒	
๑๗	โคกโพธิ์	อบต.นาประดู่,อบต.นาเกตุ	๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒	
๑๘	โคกโพธิ์	เทศบาลตำบลมะกรูด,อบต.โคกโพธิ์	๒๑ มีนาคม ๒๕๖๒	
๑๙	โคกโพธิ์	เทศบาลตำบลนาประดู่	๒๖ มีนาคม ๒๕๖๒	
๒๐	โคกโพธิ์	เทศบาลตำบลโคกโพธิ์	๒๘ มีนาคม ๒๕๖๒	
๒๑	เมืองปัตตานี	องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี	๒ เมษายน ๒๕๖๒	
๒๒	เมืองปัตตานี	เทศบาลเมืองปัตตานี	๔ เมษายน ๒๕๖๒	
๒๓	เมืองปัตตานี	เทศบาลตำบลสุตะมิแล,อบต.คลองมานิง	๙ เมษายน ๒๕๖๒	
๒๔	เมืองปัตตานี	อบต.บานา,อบต.กะมียอ	๑๑ เมษายน ๒๕๖๒	
๒๕	เมืองปัตตานี	อบต.ตะลุโบ๊ะ,อบต.ปูยุด	๑๘ เมษายน ๒๕๖๒	
๒๖	เมืองปัตตานี	อบต.ตันหยงลูโ๊ะ,อบต.บาราโหม	๒๓ เมษายน ๒๕๖๒	
๒๗	เมืองปัตตานี	อบต.ปะกาสะรัง,อบต.บาราเฮาะ	๒๕ เมษายน ๒๕๖๒	
๒๘	สายบุรี	เทศบาลเมืองตะลุบัน ,อบต.บางเก่า	๓๐ เมษายน ๒๕๖๒	
๒๙	สายบุรี	อบต.ละหาร,อบต.มะนังดาลำ	๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒	
๓๐	สายบุรี	อบต.ปะเสียวอ,อบต.แป้น	๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒	
๓๑	สายบุรี	อบต.กะดุนง,อบต.ตะบั้ง	๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒	
๓๒	สายบุรี	เทศบาลตำบลเตราะบอน,อบต.บือระ	๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒	
๓๓	ทุ่งยางแดง	อบต.พิเทน,อบต.ตะโละมะนะนา	๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒	
๓๔	ทุ่งยางแดง	อบต.ปาฏ,อบต.น้ำดำ	๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒	

แผนการตรวจสอบการเงินบัญชีและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๒

ลำดับที่	อำเภอ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	วัน เดือน ปี	หมายเหตุ
๓๕	กะพ้อ	อบต.กะรุปี,ตะโละดือรามัน,ปล่องหอย	๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒	
๓๖	แม่ลาน	อบต.แม่ลาน,ป่าไร่,ม่วงเตี้ย	๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒	
๓๗	ไม้แก่น	อบต.ไพรทอง,ดอนทราย,ตะโละไกรทอง	๔ มิถุนายน ๒๕๖๒	
๓๘	ยะหริ่ง	อบต.ยามู,อบต.ตาสีไอร	๖ มิถุนายน ๒๕๖๒	
๓๙	ยะหริ่ง	อบต.หนองแรต,อบต.ตาแกะ	๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๒	
๔๐	ยะหริ่ง	อบต.ปายามัง,อบต.จะรัง	๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๒	
๔๑	ยะหริ่ง	อบต.สาบัน,อบต.ราตาป็นยัง	๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๒	
๔๒	ยะหริ่ง	อบต.แหลมโพธิ์,อบต.ตะโละกาโปร์	๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒	
๔๓	ยะหริ่ง	อบต.ตะโละ,อบต.บาโลย	๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒	
๔๔	ยะหริ่ง	เทศบาลตำบลตอหลัง,อบต.ตันหยงดालอ	๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๒	
๔๕	ยะหริ่ง	เทศบาลตำบลตันหยง,อบต.มะนังยง	๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒	
๔๖	ยะหริ่ง	เทศบาลตำบลบางปู	๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒	
๔๗	ยะหริ่ง	เทศบาลตำบลยะหริ่ง	๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒	
๔๘	ยะรัง	อบต.คลองใหม่,อบต.ปทุมดี	๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒	
๔๙	ยะรัง	อบต.ประจัน,อบต.เมามาวี	๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒	
๕๐	ยะรัง	อบต.ยะรัง,อบต.วัด	๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒	
๕๑	ยะรัง	อบต.เขาตูม,อบต.กอลำ	๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒	
๕๒	ยะรัง	อบต.ระแว้ง,อบต.สะดาวา	๑ สิงหาคม ๒๕๖๒	
๕๓	ยะรัง	อบต.สะนอ,อบต.กระโด	๖ สิงหาคม ๒๕๖๒	
๕๔	ยะรัง	เทศบาลตำบลยะรัง	๘ สิงหาคม ๒๕๖๒	
๕๕	มายอ	อบต.กลาง,อบต.กระหวะ	๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๒	
๕๖	มายอ	อบต.ควน,อบต.เกาะจัน	๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๒	
๕๗	มายอ	อบต.ปะโค,อบต.ตรัง	๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๒	
๕๘	มายอ	อบต.ลูโบะยิไร,อบต.กระเสาะ	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๒	
๕๙	มายอ	อบต.สาบอน,อบต.สะก่า	๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๒	
๖๐	มายอ	เทศบาลตำบลมายอ	๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒	

หมายเหตุ สำหรับวัน /เวลา คณะตรวจสอบ สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

(ลงชื่อ)..... ผู้เสนอแผน

(นายเพิ่ม เพ็ชรพรหม)

ท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี

(ลงชื่อ)..... ผู้อนุมัติแผน

(นายพรหมพิริยะ กิจนุสนธิ์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี

เอกสารที่ต้องจัดเตรียมเพื่อรับการตรวจสอบการเงินฯ ประจำปี ๒๕๖๒

๑. เอกสารที่ต้องจัดเตรียม

- ๑.๑ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน (ก่อนการเข้าตรวจสอบ ๑ เดือน จนถึงก่อนวันเข้าตรวจสอบ ๑ วัน)
- ๑.๒ หนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารก่อนวันเข้าตรวจสอบ ๑ วัน พร้อมสมุดเงินฝากธนาคารทุกธนาคาร
- ๑.๓ ใบเสร็จรับเงิน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒
- ๑.๔ รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณที่ผ่านมา และทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
- ๑.๕ ใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ถึงปัจจุบัน
- ๑.๖ บัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภท และทะเบียนต่าง ๆ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ถึงปัจจุบัน และบัญชี ระบบ e-laas ,e-plan
 - ทะเบียนคุมเงินรายรับ ทะเบียนคุมเงินรายจ่ายตามงบประมาณ ทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา(สรุปเงินประกันสัญญาที่พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้วยังไม่คืนให้แก่คู่สัญญา จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท
 - ทะเบียนเงินยืม สัญญาเงินยืม ฎีกาเงินยืม (เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ)
- ๑.๗ การจัดทำรายแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาสของปีที่ผ่านมา
- ๑.๘ งบแสดงฐานะการเงิน ประจำปีงบประมาณที่ผ่านมา พร้อมกับหนังสือส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- ๑.๙ งบการเงินประจำเดือน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ถึงปัจจุบัน
- ๑.๑๐ รายงานการจัดทำเช็ค และสมุดคุมเช็ค พร้อมกับต้นขั้ว ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ถึงปัจจุบัน
- ๑.๑๑ ใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ถึงปัจจุบัน
- ๑.๑๒ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑,๒๕๖๒ และเพิ่มเติมทุกฉบับ
- ๑.๑๓ ฎีกาเบิกเงิน สมุดคุมฎีกาเบิกเงิน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒
 - เอกสารประกอบเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล , เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร,การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้กับหน่วยงานอื่น ,ค่าเช่าบ้าน (ค่าผ่อนชำระเงินกู้,ค่าเช่าซื้อ)
 - เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีตกลงราคา ,วิธีสอบราคา และวิธีพิเศษ
- ๑.๑๔ รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณที่ผ่านมา ทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์และบัญชีรับ-จ่ายวัสดุ
- ๑.๑๕ ทะเบียนคุมลูกหนี้ทุกประเภท ยอดลูกหนี้ค้างชำระ จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท ถึงวันเข้าตรวจ และหนังสือเร่งรัดลูกหนี้ค้างชำระ (ด้านการจัดเก็บรายได้)
- ๑.๑๖ ทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ และทะเบียนคุมการจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง(แบบ ๒,๓,๔,๖) แล้วแต่กรณี การกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน
- ๑.๑๗ รายงานผลการตรวจสอบของ สตง.ครั้งสุดท้าย และหนังสือที่ อปท.แจ้งผลการแก้ไขข้อบกพร่อง
- ๑.๑๘ คำสั่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่
 - คำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน ตามระเบียบเบิก-จ่าย ฯ ข้อ ๒๒
 - คำสั่งแต่งตั้งกรรมการร่วมรับผิดชอบในการรับส่งเงิน ตามระเบียบเบิก-จ่ายฯ ข้อ ๓๕
 - คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับเงิน ตามระเบียบเบิก-จ่าย ข้อ ๑๒
 - คำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี ๒๕๖๑

- ๑.๑๙ การยืมเงินสะสมและการจ่ายขาดเงินสะสม
- ๑.๒๐ การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๑.๒๑ การจัดส่งเงินสมทบกองทุน
- ๑.๒๒ การจัดวางระบบการควบคุมภายใน
- ๑.๒๓ ทะเบียนคุมเงินเศรษฐกิจชุมชน พร้อมสำเนาสัญญาเงินยืม
- ๑.๒๔ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน
- ๑.๒๕ การเบิกจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น (โบนัส)
- ๑.๒๖ ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภคค้างชำระจนถึงปัจจุบัน

๒. รายละเอียดข้อมูลเพื่อประกอบการตรวจสอบ

- ๒.๑ ตส.๑ (แบบฟอร์ม ๒.๑) จำนวน หน้า
- ๒.๒ รายละเอียดภาษีค้างชำระ
- ๒.๓ รายละเอียดการจ่ายขาดเงินสะสม
- ๒.๔ รายละเอียดการจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก
- ๒.๕ รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ
- ๒.๖ รายละเอียดเงินโครงการเศรษฐกิจชุมชน
- ๒.๗ รายละเอียดหลักประกันสัญญา
- ๒.๘ รายละเอียดการโอน/เปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี



แบบตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี การพัสดุ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด..... กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ อบจ./เทศบาล(นคร/เมือง/ตำบล)/อบต.....
อำเภอ.....จังหวัด.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. โดยวิธีสุ่มตัวอย่าง
วันเข้าตรวจสอบ ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ. สรุปผลการตรวจสอบ ดังนี้

๑. ด้านการเงิน

๑.๑ จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจสอบ จำนวน.....บาท แยกเป็น

(๑) เงินสด จำนวน.....บาท

(๒) เงินฝากธนาคาร จำนวน.....บาท

☐ นำหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารมาประกอบการตรวจสอบ

☐ ไม่ได้นำหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารมาประกอบการตรวจสอบ เนื่องจาก.....

๑.๒ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๒๖)

☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียงวันที่..... เนื่องจาก.....

๑.๓ จำนวนเงินคงเหลือจากรายงานสถานะการเงินประจำวัน

☐ ตรงกับหนังสือรับรองของธนาคาร

☐ ไม่ตรงกับหนังสือรับรองของธนาคาร เนื่องจาก.....

ข้อเสนอแนะ

๑.๔ คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๒๒ - ๒๔)

☐ แต่งตั้งตามระเบียบฯ ☐ ไม่ได้แต่งตั้ง

☐ แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก.....

☐ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ☐ ไม่ปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจาก.....

ข้อเสนอแนะ

๒. ด้านการจัดเก็บรายได้

๒.๑ การรับ - ส่งเงิน

๒.๑.๑ การนำส่งเงินที่รับชำระหรือจัดเก็บเอง

☐ นำส่งเงินทุกวันที่รับชำระหรือจัดเก็บเอง

☐ ไม่ได้นำส่งทุกวันที่มีการจัดเก็บ/หรือนำส่งไม่ครบถ้วนทั้งจำนวน เนื่องจาก.....

๒.๑.๒ การจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุปใบนำส่ง

- ☐ จัดทำทุกครั้งที่มีการนำส่งเงิน ☐ จัดทำภายหลังที่มีการนำส่งเงิน/หรือไม่ได้จัดทำ
☐ จัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุปใบนำส่งแต่ไม่ครบถ้วนตามใบเสร็จรับเงินที่มีการจัดเก็บ

เนื่องจาก.....

๒.๑.๓ การนำเงินฝากธนาคาร

- ☐ นำฝากธนาคารทุกวันที่มีการรับเงิน
☐ รับเงินแต่ไม่ได้นำฝากธนาคาร/หรือนำฝากไม่ครบถ้วนทั้งจำนวน เนื่องจาก.....

ข้อเสนอแนะ๒.๑.๔ กรรมการรับ - ส่งเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๓๕ - ๓๖)

- ☐ แต่งตั้งตามระเบียบฯ ☐ ไม่ได้แต่งตั้ง
☐ แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก.....

๒.๑.๕ การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรับ - ส่งเงิน

- ☐ ปฏิบัติหน้าที่ ☐ ไม่ปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจาก.....

ข้อเสนอแนะ

๒.๑.๖ อปท. จัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานฯ (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๒)

- ☐ ดำเนินการตามระเบียบฯ ☐ ไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบฯ

เนื่องจาก.....

๒.๑.๗ การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานฯ

- ☐ ปฏิบัติหน้าที่ ☐ ไม่ปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจาก.....

ข้อเสนอแนะ

๒.๒ การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๐)

๒.๒.๑ อปท. ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีฯ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑)

- ☐ ดำเนินการเสร็จแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการถึงขั้นตอน.....

☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....๒.๒.๒ นำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษีฯ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๓)

- ☐ นำข้อมูลมาใช้ในการประเมินครบถ้วนทุกรายการ
☐ นำข้อมูลมาใช้ในการประเมินไม่ครบถ้วนทุกรายการ
☐ ยังไม่ได้นำข้อมูลมาใช้ในการประเมิน เนื่องจาก.....

๒.๒.๓ การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- ☐ อปท. ดำเนินการเอง ☐ จ้างหน่วยงานของรัฐดำเนินการ
☐ จ้างเอกชนดำเนินการ

๒.๒.๔ กรณีอยู่ระหว่างดำเนินการ(๑) การจัดทำแผนที่แม่บท

- ☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ขั้นตอน.....

- ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

(๒) ผลการคัดลอกข้อมูลที่ดินลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑)

- ☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการคัดลอกข้อมูล
☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

(๓) ผลการสำรวจข้อมูลภาคสนาม

- ☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการสำรวจข้อมูลภาคสนาม
☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

๒.๒.๕ การปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ให้เป็นปัจจุบัน (ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑)

- ☐ ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) เป็นปัจจุบัน
☐ ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ไม่เป็นปัจจุบัน
☐ ไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗)

ข้อเสนอแนะ

๒.๓ ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ (รายละเอียดตามแบบ ๑)

ณ วันเข้าตรวจสอบ มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

ข้อเสนอแนะ

๒.๔ ใบเสร็จรับเงิน (สุ่มตรวจ)๒.๔.๑ ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๔)

- ☐ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบันตามระเบียบฯ ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน/หรือไม่ครบถ้วน
☐ ไม่ได้จัดทำ

๒.๔.๒ การใช้ใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๗ - ๑๙)

- ☐ ดำเนินการตามระเบียบฯ
☐ ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก.....

๒.๔.๓ การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๖)

- ☐ ดำเนินการตามระเบียบฯ
☐ ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก.....

๒.๔.๔ การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงท้องที่ (หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท.
๐๓๐๙/๕๗๐๔๐ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๑๔)

☐ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ

☐ ดำเนินการไม่เป็นไปตามหนังสือสั่งการ เนื่องจาก.....

ข้อเสนอแนะ

๓. ด้านงบประมาณ (ไม่รวมงบเฉพาะการ)

๓.๑ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ประกาศใช้เมื่อ.....

งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ประกาศใช้เมื่อ.....

๓.๑.๑ ระบบงบประมาณ

☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ☐ ไม่ได้จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

๓.๒ การตั้งงบประมาณรายจ่าย

ประมาณการรายรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จำนวนเงิน.....บาท

ประมาณการรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จำนวนเงิน.....บาท

๓.๓ การโอนเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

มีการโอนงบประมาณ ก่อนวันเข้าตรวจสอบ จำนวน.....ครั้ง จำนวนเงิน.....บาท

๓.๓.๑ กรณีการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

☐ จัดทำครบถ้วนทุกรายการในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

☐ จัดทำไม่ครบถ้วนทุกรายการในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

☐ ไม่ได้จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

๔. ด้านการเบิกจ่ายเงิน (สุ่มตรวจเดือน.....)

๔.๑ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๔.๑.๑ กรณีจัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

☐ จัดทำครบถ้วนทุกรายการ ☐ จัดทำไม่ครบถ้วนทุกรายการ ☐ ไม่ได้จัดทำ

☐ ลงรายการครบถ้วน ☐ ลงรายการไม่ครบถ้วน ได้แก่.....

๔.๑.๒ กรณีไม่ได้จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

☐ จัดทำครบถ้วนทุกรายการ ☐ จัดทำไม่ครบถ้วนทุกรายการ ☐ ไม่ได้จัดทำ

☐ ลงรายการครบถ้วน ☐ ลงรายการไม่ครบถ้วน ได้แก่.....

๔.๒ เอกสารประกอบฎีกา

☐ ครบถ้วน

☐ ไม่ครบถ้วนตามระเบียบและหนังสือสั่งการ

ได้แก่.....

๔.๓ การจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน

☐ จัดเก็บตามรายงานการจัดทำเช็ค

☐ ไม่ได้จัดเก็บตามรายงานการจัดทำเช็ค

๔.๔ หลักฐานการจ่ายเงินและใบสำคัญคู่จ่าย (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๗๓, ข้อ ๗๗)

- ☐ มีหลักฐานการจ่ายครบถ้วน ☐ ไม่มีหลักฐานการจ่าย.....
- ☐ ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายครบถ้วน
- ☐ ผู้จ่ายเงินไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย

ข้อเสนอแนะ

๔.๕ การจ่ายเช็ค (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๓๗)

๔.๕.๑ เงื่อนไขการสั่งจ่ายเงินฝากธนาคาร

- ☐ เป็นไปตามระเบียบฯ ☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ได้แก่.....

๔.๕.๒ การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินฝากธนาคาร (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๖๙)

- ☐ เป็นไปตามระเบียบฯ ☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ได้แก่.....

๔.๕.๓ การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค

(๑) กรณีจัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- ☐ จัดทำครบถ้วนทุกรายการ ☐ จัดทำไม่ครบถ้วนทุกรายการ ☐ ไม่ได้จัดทำ

(๒) กรณีไม่ได้จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- ☐ จัดทำครบถ้วนทุกรายการ ☐ จัดทำไม่ครบถ้วนทุกรายการ ☐ ไม่ได้จัดทำ

(๓) รายงานการจัดทำเช็ค

- ☐ ผู้รับเช็คลงลายมือชื่อครบถ้วน ☐ ผู้รับเช็คลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน
- ☐ จัดเก็บรายงานการจัดทำเช็คไว้กับฎีกาเบิกเงิน
- ☐ ไม่ได้จัดเก็บรายงานการจัดทำเช็คไว้กับฎีกาเบิกเงิน เนื่องจาก.....

ข้อเสนอแนะ

๔.๖ การยืมเงินงบประมาณ

๔.๖.๑ ณ วันที่ตรวจสอบ มีลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

๔.๖.๒ ทะเบียนลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ

- ☐ จัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
- ☐ ไม่ได้จัดทำ/จัดทำไม่ครบถ้วน/จัดทำไม่เป็นไปตามระเบียบ เนื่องจาก.....

๔.๖.๓ สัญญาการยืมเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๘๔)

- ☐ จัดทำสัญญาการยืมเงินตามแบบที่กำหนดครบถ้วนถูกต้อง
- ☐ ไม่ได้จัดทำ/จัดทำไม่ถูกต้องตามแบบที่กำหนด เนื่องจาก.....

๔.๖.๔ ลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๘๖)

- ☐ ส่งใช้ตามระยะเวลาที่กำหนด
- ☐ ไม่ได้ส่งใช้ตามระยะเวลาที่กำหนด (รายละเอียดตามแบบ ๒)

จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

ข้อเสนอแนะ

๕. ด้านการบัญชี (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๙ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘)

๕.๑ การจัดทำบัญชี

๕.๑.๑ ใบนำส่งเงิน

- | | |
|---|---|
| ☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) | ☐ ไม่ได้จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) |
| ☐ จัดทำครบถ้วนทุกรายการ | ☐ จัดทำบางรายการ ได้แก่..... |
| ☐ ไม่ได้จัดทำ | |

๕.๑.๒ ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน

- | | |
|---|---|
| ☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) | ☐ ไม่ได้จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) |
| ☐ จัดทำครบถ้วนทุกรายการ | ☐ จัดทำบางรายการ ได้แก่..... |
| ☐ ไม่ได้จัดทำ | |

๕.๑.๓ สมุดเงินสดรับ

- | | |
|---|---|
| ☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) | ☐ ไม่ได้จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) |
| ☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน | ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง..... |
| ☐ ไม่ได้จัดทำ | |

๕.๑.๔ สมุดเงินสดจ่าย

- | | |
|---|---|
| ☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) | ☐ ไม่ได้จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) |
| ☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน | ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง..... |
| ☐ ไม่ได้จัดทำ | |

๕.๑.๕ บัญชีแยกประเภท

- | | |
|---|---|
| ☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) | ☐ ไม่ได้จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) |
| ☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน | ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง..... |
| ☐ ไม่ได้จัดทำ | |

๕.๒ การจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๙๙)

๕.๒.๑ งบทดลอง

- | | |
|---|---|
| ☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) | ☐ ไม่ได้จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) |
| ☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน | ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง..... |
| ☐ ไม่ได้จัดทำ | |

๕.๒.๒ รายงานรับ - จ่ายเงิน

- | | |
|---|---|
| ☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) | ☐ ไม่ได้จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) |
| ☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน | ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง..... |
| ☐ ไม่ได้จัดทำ | |

๕.๓ การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและงบอื่น ๆ (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๐๐)

๕.๓.๑ งบแสดงฐานะการเงิน

- | | |
|---|---|
| ☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) | ☐ ไม่ได้จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) |
| ☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน | ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง..... |
| ☐ จัดทำไม่ครบถ้วน ได้แก่..... | |
| ☐ ไม่ได้จัดทำ | |

๕.๓.๒ การจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ฉบับที่ ๓ ข้อ ๑๐๑/๑)

- ☐ จัดทำครบถ้วน ☐ จัดทำไม่ครบถ้วน ได้แก่.....
- ☐ ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....
- ☐ เสนอผู้บริหารภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นไตรมาส
- ☐ ไม่ได้เสนอผู้บริหารตามระยะเวลาที่กำหนด
- ☐ ปิดประกาศสำเนารายงานดังกล่าวให้ประชาชนทราบ ☐ ไม่ได้ปิดประกาศสำเนารายงาน

๕.๓.๓ การจัดส่งรายงานฐานะการเงิน

- ☐ จัดส่งให้ สตง. ตามหนังสือ ที่..... ☐ ไม่ได้จัดส่งให้ สตง.
- ☐ จัดส่งให้อำเภอ/จังหวัด ☐ ไม่ได้จัดส่งให้อำเภอ/จังหวัด

ข้อเสนอแนะ

๖. การส่งเงินสมทบกองทุน

๖.๑ ก.บ.ท. ส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามรูปแบบของ อบท. ในอัตรา ร้อยละหนึ่ง/ร้อยละสอง ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำนวน.....บาท ตามหลักฐาน

- ☐ นำส่งครบถ้วน ตามใบเสร็จรับเงินกองทุน เลขที่.....ลงวันที่.....
- ☐ กรณียังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงิน ได้นำส่งตามหนังสือนำส่ง เลขที่.....

ลงวันที่.....

- ☐ ยังไม่นำส่ง เนื่องจาก.....

๖.๒ ก.ส.ท. ส่งเงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการเทศบาล ในอัตราร้อยละสิบของเงินสะสมประจำปีที่ผ่านมา จำนวน.....บาท ตามหลักฐาน

- ☐ นำส่งครบถ้วน ตามใบเสร็จรับเงินกองทุน เลขที่.....ลงวันที่.....
- ☐ กรณียังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงิน ได้นำส่งตามหนังสือนำส่ง เลขที่.....

ลงวันที่.....

- ☐ ยังไม่นำส่ง เนื่องจาก.....

๖.๓ ก.ส.อ. ส่งเงินสมทบกองทุนสะสมองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในอัตราร้อยละสิบของเงินสะสมประจำปีที่ผ่านมา จำนวน.....บาท ตามหลักฐาน

- ☐ นำส่งครบถ้วน ตามใบเสร็จรับเงินกองทุน เลขที่.....ลงวันที่.....
- ☐ กรณียังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงิน ได้นำส่งตามหนังสือนำส่ง เลขที่.....

ลงวันที่.....

- ☐ ยังไม่นำส่ง เนื่องจาก.....

ข้อเสนอแนะ

๗. เงินสะสม

๗.๑ การจ่ายขาดเงินสะสม (รายละเอียดตามแบบ ๓)

- ☐ จ่ายขาดเงินสะสม จำนวน.....โครงการ จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินฯ ข้อ ๘๙ / หนังสือสั่งการที่กำหนด
- ☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินฯ ข้อ ๘๙ / หนังสือสั่งการที่กำหนด

เนื่องจาก.....

- ☐ ไม่ได้ดำเนินการจ่ายขาดเงินสะสม

ข้อเสนอแนะ

๗.๒ การจัดทำรายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม ณ วันสิ้นเดือนมีนาคมและกันยายน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๙๓)

- ☐ จัดทำ ☐ ไม่จัดทำ
- ☐ ส่ง สดจ. ภายในเดือน เม.ย. และ ต.ค. ☐ ส่ง สดจ. เกินระยะเวลาที่กำหนด
- ☐ ไม่ได้จัดส่งตามระเบียบฯ ที่กำหนด เนื่องจาก.....

ข้อเสนอแนะ

๘. ด้านการบริหารพัสดุ (ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙)

๘.๑ การเก็บและบันทึก (ระเบียบฯ ข้อ ๒๐๓)

- ๘.๑.๑ ลงบัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ ☐ จัดทำครบถ้วน ☐ จัดทำไม่ครบถ้วน ☐ ไม่ได้จัดทำ
- ๘.๑.๒ เลขรหัสพัสดุครุภัณฑ์ ☐ จัดทำครบถ้วน ☐ จัดทำไม่ครบถ้วน ☐ ไม่ได้จัดทำ

๘.๒ การเบิกจ่ายพัสดุ (ระเบียบฯ ข้อ ๒๐๔ - ๒๐๕)

- ๘.๒.๑ ใบเบิกพัสดุ ☐ จัดทำครบถ้วน ☐ จัดทำไม่ครบถ้วน ☐ ไม่ได้จัดทำ
- ๘.๒.๑ การส่งจ่ายพัสดุ ☐ เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด
- ☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ

๘.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี (ระเบียบฯ ข้อ ๒๑๓ - ๒๑๕)

- ๘.๓.๑ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ
- ☐ แต่งตั้งภายในกำหนด ☐ ไม่ได้แต่งตั้งภายในกำหนด ☐ ไม่ได้แต่งตั้งตามระเบียบฯ

เนื่องจาก.....

๘.๓.๒ การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

- ☐ ตามระยะเวลาที่กำหนด ☐ ไม่รายงานตามระยะเวลาที่กำหนด ☐ ไม่รายงานตามระเบียบฯ

เนื่องจาก.....

- ๘.๓.๓ การจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบ ☐ ส่งให้ สดจ. ☐ ไม่ได้ส่งให้ สดจ.

เนื่องจาก.....

๘.๔ กรณีผลการตรวจสอบพบว่า มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป (ระเบียบฯ ข้อ ๒๑๔)

- ☐ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ☐ ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง
☐ รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงต่อผู้แต่งตั้ง ☐ ไม่รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงต่อผู้แต่งตั้ง
ข้อเสนอแนะ

๘.๕ การจัดซื้อจัดจ้าง กรณีวงเงิน ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ตามระเบียบฯ ที่กำหนด (ตรวจโดยวิธีสุ่มตัวอย่าง)

๘.๕.๑ การจัดทำแผนจัดซื้อ/จ้าง ตามระเบียบฯ ที่กำหนด

- ☐ จัดทำครบถ้วน ☐ จัดทำไม่ครบถ้วน ☐ ไม่ได้จัดทำ

๘.๕.๒ การประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อ/จ้าง

- ☐ ปฏิบัติตามระเบียบฯ ครบถ้วน ☐ ปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามระเบียบฯ ☐ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ

๘.๕.๓ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e - GP)

- ☐ ดำเนินการตามระเบียบฯ ที่กำหนด ☐ ไม่ดำเนินการตามระเบียบฯ ที่กำหนด

เนื่องจาก.....

๘.๖ หลักประกันสัญญา (รายละเอียดตามแบบ ๔)

๘.๖.๑ ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา

- ☐ จัดทำถูกต้องครบถ้วน ☐ จัดทำไม่ถูกต้องครบถ้วน ☐ ไม่ได้จัดทำ

เนื่องจาก.....

๘.๖.๒ การคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา (ระเบียบฯ ข้อ ๑๗๐ (๒))

- ☐ ดำเนินการตามระเบียบฯ ☐ ไม่ดำเนินการตามระเบียบฯ

ได้แก่.....

๘.๖.๓ การตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง ก่อนการคืนหลักประกันสัญญา (หนังสือกระทรวงมหาดไทย
 ด่วน ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๔๑๙ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐)

- ☐ ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ☐ ไม่ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ได้แก่.....

- ไม่มีการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการจ่ายคืนหลักประกันสัญญา
- ตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง หลังสิ้นสุดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง
- หลักประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพันแล้ว และยังไม่ได้จ่ายคืนแก่คู่สัญญา

จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

- ผู้รับคืนหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด ไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้กับ อปท.

- ผู้รับคืนหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด ไม่ลงลายมือชื่อผู้รับในทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา
 และรายงานการจัดทำเช็ค

๘.๖.๔ อื่น ๆ.....

ข้อเสนอแนะ

๙. การใช้และรักษารถยนต์ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ฯ พ.ศ. ๒๕๔๘)

- ๙.๑ บัญชีแยกประเภทรถ (แบบ ๑)/(แบบ ๒) (ระเบียบฯ ข้อ ๖) ☐ จัดทำ ☐ ไม่ได้จัดทำ
- ๙.๒ สํารวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง (ระเบียบฯ ข้อ ๗) ☐ จัดทำ ☐ ไม่ได้จัดทำ
- ๙.๓ ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๑) ☐ จัดทำ ☐ ไม่ได้จัดทำ
- ๙.๔ สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๒) ☐ จัดทำ ☐ ไม่ได้จัดทำ
- ๙.๕ การจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๘) ☐ จัดทำ ☐ ไม่ได้จัดทำ
- ๙.๖ การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์ (ระเบียบฯ ข้อ ๑๙) ☐ จัดทำ ☐ ไม่ได้จัดทำ
- ๙.๗ ตราเครื่องหมาย อบท. ช่างนอกรถยนต์ส่วนกลาง (ระเบียบฯ ข้อ ๕)
- ☐ จัดทำ ☐ จัดทำโดยใช้สีพื้น ☐ จัดทำโดยใช้สติ๊กเกอร์ ☐ ไม่ได้จัดทำ

ข้อเสนอแนะ

๑๐. ด้านการตรวจสอบภายใน

๑๐.๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

- ☐ มีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
- ☐ มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ☐ ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติ

หน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

๑๐.๒ กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

- ☐ มีการจัดทำแผนการตรวจสอบตามระเบียบฯ ☐ ไม่ได้จัดทำแผนการตรวจสอบตามระเบียบฯ
- ☐ มีการตรวจสอบตามแผนฯ ☐ ไม่มีการตรวจสอบตามแผนฯ
- ☐ มีการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นทราบ
- ☐ ไม่มีการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

ข้อเสนอแนะ

๑๑. ด้านการควบคุมภายใน (รายละเอียดตามแบบ ๕)

มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖

- ☐ ดำเนินการตามระเบียบฯ ☐ ไม่ดำเนินการตามระเบียบฯ

ข้อเสนอแนะ

๑๒. ด้านการติดตามผลการตรวจสอบ

๑๒.๑ ผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

- ☐ เข้าตรวจสอบประจำงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ☐ ไม่เคยเข้าตรวจสอบ
- ☐ ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ แจ้ง สตง. ทราบแล้ว ตามหนังสือที่.....

ลงวันที่..... และส่งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอทราบแล้ว ตามหนังสือที่.....

ลงวันที่.....

- ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง

๑๒.๒ ผลการตรวจสอบของกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น (ตบ.)

- ☐ เข้าตรวจสอบประจำงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ☐ ไม่เคยเข้าตรวจสอบ
- ☐ ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ แจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอทราบแล้ว

ตามหนังสือที่.....ลงวันที่.....

- ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง

๑๒.๓ ผลการตรวจสอบของกลุ่มงานการเงินบัญชีฯ ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

- ☐ เข้าตรวจสอบประจำงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ☐ ไม่เคยเข้าตรวจสอบ
- ☐ ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ แจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอทราบแล้ว

ตามหนังสือที่.....ลงวันที่.....

- ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง

๑๒.๔ ผลการดำเนินการ กรณี อปท. มีการทุจริต หรือ อปท. ได้รับความเสียหาย

- ☐ มีการทุจริต เรื่อง.....
- ผลการดำเนินการ.....

- ☐ กรณี อปท. ได้รับความเสียหาย เรื่อง.....
- ผลการดำเนินการ.....

๑๓. การดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

- ☐ มีค้ำชား (รายละเอียดตามแบบ ๖)
- ☐ ไม่มีค้ำชား

๑๔. การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ

๑๔.๑ การขอรับเงินเบี้ยยังชีพของผู้มีสิทธิ (✓ ได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- ☐ รับเงินสดด้วยตนเอง
- ☐ รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
- ☐ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ
- ☐ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

๑๔.๒ ระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพของ อปท. (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ ข้อ ๑๓ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๑๑๘ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๖)

- ☐ เบิกจ่ายเงินไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนนั้น ๆ และจ่ายเงินเสร็จภายในวันเดียว
- ☐ เบิกจ่ายเงินไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนนั้น ๆ และจ่ายเงินไม่แล้วเสร็จภายในวันเดียว
- ☐ เบิกจ่ายเงินเกินวันที่ ๑๐ ของเดือนนั้น ๆ

๑๔.๓ การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพเป็นเงินสดให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน

(๑) กรณีผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ แต่ใช้ลายพิมพ์นิ้วมือแทนการลงชื่อในเอกสารการรับเงิน (ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๙)

- ☐ มีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วยสองคน
- ☐ มีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้ แต่ไม่ครบถ้วน
- ☐ ไม่มีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้

(๒) กรณีการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

- ☐ มีหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิรับเงินครบถ้วน
☐ มีหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิรับเงิน แต่ไม่ครบถ้วนทุกราย
☐ ไม่มีหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิรับเงิน

(๓) กรณีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นเงินสดให้แก่บุคคลผู้รับมอบอำนาจ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วน ที่ มท ๐๘๙๑.๓/๐๓๙๖๒ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๙)

- ☐ ผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุในใบสำคัญรับเงินครบถ้วน
☐ ผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุในใบสำคัญรับเงินไม่ครบถ้วนทุกราย
☐ ผู้รับมอบอำนาจไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุในใบสำคัญรับเงิน

๑๕. การตรวจสอบเฉพาะเรื่อง

๑๕.๑ การติดตามผลการดำเนินการกรณี อปท. ได้รับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (งบลงทุน) (รายละเอียดตามแบบ ๗)

(๑) งบประมาณปีก่อน ที่ยังไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินแล้วเสร็จทุกงวดงาน (ระบุวงเงินที่ยังเบิกจ่ายไม่แล้วเสร็จ) จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท

- ☐ ก่อหนี้ผูกพันแล้ว จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท
☐ ยังไม่ก่อหนี้ผูกพันแล้ว จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท
☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท

ระบุขั้นตอนการดำเนินการ.....

- ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท

เนื่องจาก.....

- ☐ อื่น ๆ

(๒) งบประมาณปีปัจจุบัน

- ☐ ได้รับจัดสรร จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท
☐ ก่อหนี้ผูกพันแล้ว จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท
☐ ยังไม่ก่อหนี้ผูกพันแล้ว จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท
☐ เบิกจ่ายแล้ว จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท
☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท

ระบุขั้นตอนการดำเนินการ.....

- ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท

เนื่องจาก.....

- ☐ อื่น ๆ

๑๕.๒ ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ (ค่าไฟฟ้า, ค่าน้ำประปา, ค่าโทรศัพท์ และอื่น ๆ)

- ☐ มีค้างชำระ (รายละเอียดตามแบบ ๘)
☐ ไม่มีค้างชำระ

๑๕.๓ ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมที่ อปท. เป็นผู้จัด พ.ศ. (รายละเอียดตามแบบ ๙)

☐ ดำเนินการ จำนวน.....โครงการ จำนวนเงิน.....บาท

☐ ไม่ได้ดำเนินการ

๑๕.๔ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก (รายละเอียดตามแบบ ๑๐)

☐ ดำเนินการ จำนวน.....โครงการ จำนวนเงิน.....บาท

☐ ไม่ได้ดำเนินการ

๑๕.๕ การตรวจสอบเรื่องอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ในการตรวจสอบครั้งนี้ มีเจ้าหน้าที่กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบของจังหวัดร่วมตรวจสอบด้วย คือ

๑.ตำแหน่ง.....

๒.ตำแหน่ง.....

๓.ตำแหน่ง.....

ในการตรวจสอบครั้งนี้ มีผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

๑.นายก อบจ./เทศบาล/อบต.

๒.ปลัด อบจ./เทศบาล/อบต.

๓.ผอ.สำนักคลัง/ผอ.กองคลัง/หน.หน่วยงานคลัง อบจ./เทศบาล/อบต.

๔.ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

รายละเอียดภาษีค้ำชำระ 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									
๒๕๖๐									
รวม									

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

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

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

[illegible]

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

หน.ส่วนการคลัง/ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักการคลัง

หน.ส่วนการคลัง/ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักการคลัง

รายละเอียดหลักประกันสัญญาที่ยังไม่ได้จ่ายเงินให้กับคู่สัญญาก่อนวันเข้าตรวจสอบ

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

ณ 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

☐ไม่ตรงกับบัญชีแยกประเภทราย.....บาท

เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

หน.ส่วนการคลัง/ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักงานคลัง

**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 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			
	๔.๑ - แบบ ปย. ๑			
	๔.๒ - แบบ ปย. ๒			
	๔.๓ - แบบ ปอ .๑			
	๔.๔ - แบบ ปอ. ๒			
	๔.๕ - แบบ ปอ. ๓			
	๔.๖ - แบบ ปส. (กรณี อปท. มีผู้ตรวจสอบภายใน)			
๕.	มีการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของระบบ การควบคุมภายใน ตามมาตรฐาน ๕ องค์ประกอบ คือ			
	๕.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม			
	๕.๒ การประเมินความเสี่ยง			
	๕.๓ กิจกรรมการควบคุม			
	๕.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร			
	๕.๕ การติดตามประเมินผล			
๖.	อปท.รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการตรวจเงิน แผ่นดิน และผู้กำกับดูแล (แบบ ปอ.๑) ตามหนังสือเลขที่..... ลงวันที่.....			(สำเนาหนังสือนำเสนอ)

ลงชื่อ ผู้รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....

รายละเอียดสำหรับผู้เงินยืมโครงการเศรษฐกิจชุมชน

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

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จำนวนเงินคงเหลือ - ตามบัญชีแยกประเภท จำนวน.....บาท

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

[illegible]

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

]

தமிழகம்

แบบติดตามผลการดำเนินการโครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

อปท.....อำเภอ.....จังหวัด.....

งบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ	โครงการ	งบประมาณ ที่ได้รับ จัดสรร	ผลการดำเนินการ				งบประมาณ คงเหลือ (บาท)	เบิกจ่ายแล้ว (บาท)	ยังไม่เบิกจ่าย (บาท)	หมายเหตุ
			ยังไม่ได้ ดำเนินการ	จัดทำ ราคากลาง	ประกาศ จัดซื้อ/จัดจ้าง	ได้ตัวผู้รับจ้าง ลงนามสัญญาแล้ว (บาท)				

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

รายละเอียดค่าสาธารณูปโภคค้ำชำระ

อบจ./เทศบาล/อบต.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 ณ วันที่เดือน.....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

รายละเอียดการเบิกจ่ายเงินตามโครงการฝึกอบรม ที่ อบท. (หน่วยรับตรวจ) เป็นผู้จัด
(ทั้งในประเทศและต่างประเทศ)

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ จนถึงก่อนวันเข้าตรวจสอบ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

หน.ส่วนการคลัง/ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักการคลัง

