



ที่ ปน ๐๐๒๓.๕/ว ๒๕๖๒

ศาลากลางจังหวัดปัตตานี
ถนนเดชา ปน ๙๔๐๐๐

๓ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แผนตรวจสอบการเงิน บัญชีและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๓

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ,นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี นายกเทศมนตรีเมืองปัตตานี และ
นายกเทศมนตรีเมืองตะลุบัน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำสั่งจังหวัดปัตตานี ที่ ๕๕๗๒๔ /๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด
๒. แผนตรวจสอบการเงินบัญชีและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี ๒๕๖๓ 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 ๒๕๖๓ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ สำหรับอำเภอขอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบ และกรณีองค์การบริหารส่วนตำบลให้เตรียมเอกสารมาให้ตรวจสอบที่อำเภอ

ขอแสดงความนับถือ

(นายไกรสร วิศิษฎ์วงศ์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร.๐-๗๓๓๔-๙๕๑๙, ๐-๗๓๓๓-๖๐๔๔ ต่อ ๑๐๒

โทรสาร ๐-๗๓๓๓-๖๕๘๑

ผู้ประสานงาน

เนาวรัตน์ วิทยสุนทร ๐๘๙-๖๕๘๙๗๖๕



คำสั่งจังหวัดปัตตานี

ที่ ๕๔๗๔/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเงินบัญชีและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามคำสั่งจังหวัดปัตตานี ที่ ๔๙๓๒๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ 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 ตลอดจนสามารถกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชีและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐๔ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๘ จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------|-----------------------------|-----------------|
| ๑. นางเกษร ทนงาน | ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงินฯ | 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 | จกช.ชง. | เป็นเจ้าหน้าที่ |
| ๖. นางสาวมายีตะห์ ดาราแม | จกช.ปง. | เป็นเจ้าหน้าที่ |

โดยให้ผู้ที่...

โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งออกตรวจสอบการเงินบัญชีและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแผนตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ และรายงานผลการตรวจสอบข้อบกพร่องที่ตรวจพบพร้อมข้อเสนอแนะให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายใน ๗ วันทำการ โดยเสนอผ่านหัวหน้ากลุ่มงานการเงินฯ เพื่อนำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายไกรสร วิศิษฎ์วงศ์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี
แผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

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

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดปัตตานี ครอบคลุมหน่วย จำนวน ๑๑๔ 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

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- | | |
|----------------------------|--|
| ๑. นางเกษร ทนงาน | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ |
| ๒. นางเนาวรัตน์ วิทย์สุนทร | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๓. นางสาวชื่นใจ ทองด้วง | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๔. นางสาวกุลธิดา เรืองกุล | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๕. นางสุภัค ดอเลาะ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |
| ๖. นางสาวมายิษฐ์ ดาราแม | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน |

งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๙๙,๖๐๐ บาท (เก้าหมื่นเก้าพันหกร้อยบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางเกษร ทนงาน)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ

[illegible]

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความเห็นชอบ

(นายเพิ่ม เพ็ชรพรหม)

ท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นายไกรศร วิศิษฎ์วงศ์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี

ตารางแนบแผนการตรวจสอบการเงินบัญชีและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๓

ลำดับที่	อำเภอ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	วัน เดือน ปี	หมายเหตุ
๑	มายอ	อบต.กระหวะ, อบต.ลางา	๖ มกราคม ๒๕๖๓	
๒	มายอ	อบต.ถนน , อบต.เกาะจัน	๘ มกราคม ๒๕๖๓	
๓	มายอ	อบต.ปะโต,อบต.ตรัง	๑๐ มกราคม ๒๕๖๓	
๔	มายอ	อบต.ลูโบะยี่ไร,อบต.กระเสาะ	๑๔ มกราคม ๒๕๖๓	
๕	มายอ	อบต.สาคบอน,อบต.สะก้า	๑๖ มกราคม ๒๕๖๓	
๖	มายอ	เทศบาลตำบลมายอ	๒๐ มกราคม ๒๕๖๓	
๗	โคกโพธิ์	อบต.ทุ่งพลา,อบต.ปากล่อ	๒๒ มกราคม ๒๕๖๓	
๘	โคกโพธิ์	อบต.ควนโนรี,อบต.ช้างไห้ตก	๒๔ มกราคม ๒๕๖๓	
๙	โคกโพธิ์	อบต.ป่าบอน , อบต.ทรายขาว	๒๘ มกราคม ๒๕๖๓	
๑๐	โคกโพธิ์	อบต.บางโกระ,อบต.ท่าเรือ	๓๐ มกราคม ๒๕๖๓	
๑๑	โคกโพธิ์	อบต.นาประดู่,อบต.นาเกตุ	๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	
๑๒	โคกโพธิ์	เทศบาลตำบลมะกรูด,อบต.โคกโพธิ์	๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	
๑๓	โคกโพธิ์	เทศบาลตำบลนาประดู่	๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	
๑๔	โคกโพธิ์	เทศบาลตำบลโคกโพธิ์	๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	
๑๕	ยะรัง	อบต.เสดาวา,อบต.วัด	๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	
๑๖	ยะรัง	อบต.เขาตูม,อบต.กอลำ	๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	
๑๗	ยะรัง	อบต.ระแว้ง,อบต.ยะรัง	๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	
๑๘	ยะรัง	อบต.เสนอ,อบต.กระโด	๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	
๑๙	ยะรัง	เทศบาลตำบลยะรัง	๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	
๒๐	ยะรัง	อบต.คลองใหม่,อบต.ปิตุมุตี	๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	
๒๑	ยะรัง	อบต.ประจัน,อบต.เมาะมาวี	๓ มีนาคม ๒๕๖๓	
๒๒	สายบุรี	เทศบาลเมืองตะลุบัน ,อบต.บางเก่า	๕ มีนาคม ๒๕๖๓	
๒๓	สายบุรี	อบต.ละหาร,อบต.มะนังดาลำ	๙ มีนาคม ๒๕๖๓	
๒๔	สายบุรี	อบต.ปะเสียวอ,อบต.แป้น	๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓	
๒๕	สายบุรี	อบต.กะดุนง,อบต.ตะบั้ง	๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓	
๒๖	สายบุรี	เทศบาลตำบลเตราะบอน,อบต.ปือระ	๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓	
๒๗	ยะหริ่ง	อบต.ยามู,อบต.ตาสีอ้าย	๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓	
๒๘	ยะหริ่ง	อบต.หนองแรต,อบต.ตาแกะ	๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓	
๒๙	ยะหริ่ง	อบต.ปียามูม้ง,อบต.จะรัง	๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓	

ตารางแนบแผนการตรวจสอบการเงินบัญชีและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๓

๓๐	ยะหริ่ง	อบต.สาบัน,อบต.ราตาปันยัง	๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓	
๓๑	ยะหริ่ง	อบต.แหลมโพธิ์,อบต.ตะโละกาโปรี	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓	
๓๒	ยะหริ่ง	อบต.ตะโละ,อบต.บาโลย	๒ เมษายน ๒๕๖๓	
๓๓	ยะหริ่ง	เทศบาลตำบลตอหลัง,อบต.ตันหยงดालอ	๗ เมษายน ๒๕๖๓	
๓๔	ยะหริ่ง	เทศบาลตำบลตันหยง,อบต.มะนังยง	๙ เมษายน ๒๕๖๓	
๓๕	ยะหริ่ง	เทศบาลตำบลยะหริ่ง	๒๐ เมษายน ๒๕๖๓	
๓๖	ยะหริ่ง	เทศบาลตำบลบางปู	๒๒ เมษายน ๒๕๖๓	
๓๗	เมืองปัตตานี	องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี	๒๔ เมษายน ๒๕๖๓	
๓๘	เมืองปัตตานี	เทศบาลเมืองปัตตานี	๒๘ เมษายน ๒๕๖๓	
๓๙	เมืองปัตตานี	เทศบาลตำบลรูสมิแล,อบต.คลองมานิง	๓๐ เมษายน ๒๕๖๓	
๔๐	เมืองปัตตานี	อบต.บานา,อบต.กะมียอ	๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓	
๔๑	เมืองปัตตานี	อบต.ตะลูโป๊ะ,อบต.ปูยุด	๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓	
๔๒	เมืองปัตตานี	อบต.ตันหยงลูโ๊ะ,อบต.บาราโหม	๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓	
๔๓	เมืองปัตตานี	อบต.ปะกาชะรัง,อบต.บาราเฮาะ	๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓	
๔๔	ทุ่งยางแดง	อบต.พิเทน,อบต.ตะโละแมะนา	๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓	
๔๕	ทุ่งยางแดง	อบต.ปากู,อบต.น้ำดำ	๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓	
๔๖	กะพ้อ	อบต.กะรุปี,ตะโละดีอรัมมัน,ปล่องหอย	๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓	
๔๗	แม่ลาน	อบต.แม่ลาน,ป่าไร่,ม่วงเตี้ย	๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓	
๔๘	ไม้แก่น	อบต.ไพรทอง,ดอนทราย,ตะโละไกรทอง	๒ มิถุนายน ๒๕๖๓	
๔๙	ปะนาเระ	อบต.บ้านกลาง,อบต.บ้านนอก	๔ มิถุนายน ๒๕๖๓	
๕๐	ปะนาเระ	อบต.ควน,อบต.บ้านน้ำบ่อ	๙ มิถุนายน ๒๕๖๓	
๕๑	ปะนาเระ	อบต.ทำน้ำ,อบต.คอกกระบือ	๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๒	
๕๒	ปะนาเระ	เทศบาลตำบลพ้อมัง,อบต.ท่าข้าม	๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๒	
๕๓	ปะนาเระ	เทศบาลตำบลปะนาเระ,อบต.ดอน	๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๒	
๕๔	หนองจิก	อบต.บางตาวา,อบต.ท่ากำชำ	๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๒	
๕๕	หนองจิก	อบต.ดาโต๊ะ,อบต.ลิปะสีโง	๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๒	
๕๖	หนองจิก	อบต.บุโละบุโย,อบต.ยาบี	๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒	
๕๗	หนองจิก	อบต.ดอนรัก,อบต.บางเขา	๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๒	
๕๘	หนองจิก	เทศบาลตำบลบ่อทอง,อบต.เกาะเปาะ	๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒	
๕๙	หนองจิก	อบต.คอลอตันหยง,อบต.ตุยง	๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒	
๖๐	หนองจิก	เทศบาลตำบลหนองจิก	๑๐ กรกฎาคม ๓๑๐๕	

หมายเหตุ สำหรับวัน /เวลา คณะตรวจสอบ สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



กระดาษาทำการ

ตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดงค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด.....

หน่วยรับตรวจ อบจ./เทศบาล(นคร/เมือง/ตำบล)/อบต.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

โดยวิธีสุ่มตรวจ วันเข้าตรวจสอบ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๑. ด้านการคลัง

๑.๑ การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินของ อบท. พ.ศ. ๒๕๕๐)๑) อบท. ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี (ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑)

- ☐ ดำเนินการเสร็จแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ
- ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

๒) การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- ☐ อบท. ดำเนินการเอง ☐ จ้างหน่วยงานของรัฐดำเนินการ
- ☐ จ้างเอกชนดำเนินการ

๓) กรณีอยู่ระหว่างดำเนินการ(๑) การจัดทำแผนที่แม่บท

- ☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ขั้นตอน.....

☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ(๒) ผลการคัดลอกข้อมูลที่ติดลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ติด (ผ.ท.๑)

- ☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการคัดลอกข้อมูล
- ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

(๓) ผลการสำรวจข้อมูลภาคสนาม

- ☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการสำรวจข้อมูลภาคสนาม
- ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

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

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

๕) นำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษีฯ (ตามระเบียบฯ ข้อ-๒๐ และข้อ-๒๓)

- ☐ นำข้อมูลมาใช้ในการประเมินครบถ้วนทุกรายการ
☐ นำข้อมูลมาใช้ในการประเมินไม่ครบถ้วนทุกรายการ
☐ ยังไม่ได้นำข้อมูลมาใช้ในการประเมิน

๑.๒ ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ (รายละเอียดตามแบบ ๑)

- ๑) ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท
 ๒) ลูกหนี้อื่นค้างชำระ จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

๑.๓ การงบประมาณ (ไม่รวมงบเฉพาะการ)

- ๑) งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ประกาศใช้เมื่อ.....
 งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ประกาศใช้เมื่อ.....
 ๒) ระบบงบประมาณ (☒ ได้มากกว่า ๑ ข้อ กรณีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ)
☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ☐ จัดทำด้วยระบบมือ
 ๓) การตั้งงบประมาณรายจ่าย
 งบประมาณการรายรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จำนวนเงิน.....บาท
 งบประมาณการรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จำนวนเงิน.....บาท
 ๔) การโอนเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
 มีการโอนงบประมาณ ก่อนวันเข้าตรวจสอบ จำนวน.....ครั้ง จำนวนเงิน.....บาท
 ๕) กรณีการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (☒ ได้มากกว่า ๑ ข้อ กรณีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ)
☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ☐ จัดทำด้วยระบบมือ
☐ จัดทำครบถ้วนทุกรายการ ☐ จัดทำไม่ครบถ้วนทุกรายการ
☐ ไม่ได้จัดทำ

๒. ด้านการเงิน

๒.๑ การจัดทำรายงานฐานะการเงินประจำวัน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๒๖)

- ☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน
☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียงวันที่.....

๑) จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจสอบ จำนวน.....บาท แยกเป็น

(๑) เงินสด จำนวน.....บาท

(๒) เงินฝากธนาคาร จำนวน.....บาท

☐ นำหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารมาประกอบการตรวจสอบ

☐ ไม่ได้นำหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารมาประกอบการตรวจสอบ เนื่องจาก.....

๒) จำนวนเงินคงเหลือจากสรุปรายงานสถานะการเงินประจำวัน

☐ ตรงกับหนังสือรับรองของธนาคาร☐ ไม่ตรงกับหนังสือรับรองของธนาคาร เนื่องจาก.....

๒.๒ กรรมการเก็บรักษาเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๒๒ - ๒๔)

☐ แต่งตั้งตามระเบียบฯ☐ ไม่ได้แต่งตั้ง☐ แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ☐ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ☐ ไม่ปฏิบัติหน้าที่

๒.๓ การรับ - ส่งเงิน

๑) การนำส่งเงินที่รับชำระหรือจัดเก็บเอง

☐ นำส่งเงินทุกวันที่รับชำระหรือจัดเก็บเอง☐ ไม่ได้นำส่งทุกวันที่มีการจัดเก็บ/หรือนำส่งไม่ครบถ้วนทั้งจำนวน เนื่องจาก.....

๒) การจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุบบินำส่ง

☐ จัดทำทุกครั้งที่มีการนำส่งเงิน☐ จัดทำภายหลังที่มีการนำส่งเงิน/หรือไม่ได้จัดทำ☐ จัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุบบินำส่งแต่ไม่ครบถ้วนตามใบเสร็จรับเงินที่มีการจัดเก็บ

เนื่องจาก.....

๓) การนำเงินฝากธนาคาร

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

๔) กรรมการรับ - ส่งเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๓๕ - ๓๖)

☐ แต่งตั้งตามระเบียบฯ☐ ไม่ได้แต่งตั้ง☐ แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ☐ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ☐ ไม่ปฏิบัติหน้าที่☐ หลักฐานครบถ้วน☐ หลักฐานไม่ครบถ้วน

๕) อปท. จัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานฯ (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๒)

☐ แต่งตั้งตามระเบียบฯ☐ ไม่ได้แต่งตั้ง☐ แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ☐ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ☐ ไม่ปฏิบัติหน้าที่

๒.๔ ใบเสร็จรับเงิน (สุ่มตรวจ)

๑) ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๔)

- ☐ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบันตามระเบียบฯ ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน/หรือไม่ครบถ้วน
☐ ไม่ได้จัดทำ

๒) การใช้ใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๗ - ๑๙)

- ☐ ดำเนินการตามระเบียบฯ
☐ ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก.....

๓) การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๖)

- ☐ ดำเนินการตามระเบียบฯ
☐ ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก.....

๔) การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงท้องที่ (หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๔๐๙/ว๑๕๕๗ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๒๙)

- ☐ ดำเนินการตามระเบียบฯ
☐ ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก.....

๒.๕ การเบิกจ่ายเงิน (สุ่มตรวจเดือน.....)

๑) ฎีกาเบิกจ่ายเงิน (☒ ได้มากกว่า ๑ ข้อ กรณีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ)

- ☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ☐ จัดทำด้วยระบบมือ
☐ จัดทำครบถ้วนทุกรายการ ☐ จัดทำไม่ครบถ้วนทุกรายการ ☐ ไม่ได้จัดทำ
☐ ลงรายการครบถ้วน ☐ ลงรายการไม่ครบถ้วน ได้แก่.....

๒) เอกสารประกอบฎีกา

- ☐ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วนตามระเบียบและหนังสือสั่งการ
 ได้แก่.....

๓) การจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน

- ☐ จัดเก็บตามรายงานการจัดทำเช็ค ☐ ไม่ได้จัดเก็บตามรายงานการจัดทำเช็ค

๔) หลักฐานการจ่ายเงินและใบสำคัญคู่จ่าย (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๗๓)

- ☐ มีหลักฐานการจ่ายครบถ้วน ☐ ไม่มีหลักฐานการจ่าย.....

๕) การรับรองการจ่าย และการรับรองความถูกต้อง

(๑) ผู้จ่ายเงิน

- ☐ ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายครบถ้วน ☐ ไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย

(๒) หัวหน้าหน่วยงานคลัง

- ☐ ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ☐ ไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

๖) เงื่อนไขการส่งจ่ายเงินฝากธนาคาร (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๓๗)

- ☐ เป็นไปตามระเบียบฯ ☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ได้แก่.....

๗) การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินฝากธนาคาร (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๖๙) -----

☐ เป็นไปตามระเบียบฯ

☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ได้แก่.....

๘) รายงานการจัดทำเช็ค

(๑) การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค (☒ ได้มากกว่า ๑ ข้อ กรณีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ)

☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

☐ จัดทำด้วยระบบมือ

☐ จัดทำครบถ้วนทุกรายการ

☐ จัดทำไม่ครบถ้วนทุกรายการ

☐ ไม่ได้จัดทำ

(๒) รายงานการจัดทำเช็ค

☐ ผู้รับเช็คลงลายมือชื่อครบถ้วน

☐ ผู้รับเช็คลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน

☐ จัดเก็บรายงานการจัดทำเช็คไว้กับฎีกาเบิกเงิน

☐ ไม่ได้จัดเก็บรายงานการจัดทำเช็คไว้กับฎีกาเบิกเงิน เนื่องจาก.....

๙) การยืมเงินงบประมาณ

(๑) ณ วันเข้าตรวจสอบ มีลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

(๒) ทะเบียนลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ

☐ จัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

☐ ไม่ได้จัดทำ/จัดทำไม่ครบถ้วน/จัดทำไม่เป็นไปตามระเบียบ เนื่องจาก.....

(๓) สัญญาการยืมเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๘๔)

☐ จัดทำสัญญาการยืมเงินตามแบบที่กำหนดครบถ้วนถูกต้อง

☐ ไม่ได้จัดทำ/จัดทำไม่ถูกต้องตามแบบที่กำหนด เนื่องจาก.....

(๔) ลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๘๖)

☐ ส่งใช้ตามระยะเวลาที่กำหนด

☐ ไม่ได้ส่งใช้ตามระยะเวลาที่กำหนด (รายละเอียดตามแบบ ๒)

จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

๑๐) การส่งเงินสมทบกองทุน

(๑) ก.บ.ท. ส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามรูปแบบของ อปท. ในอัตราร้อยละหนึ่ง/ร้อยละสอง ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำนวน.....บาท ตามหลักฐาน

☐ นำส่งครบถ้วน ตามใบเสร็จรับเงินกองทุน เลขที่.....ลงวันที่.....

☐ กรณียังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงิน ได้นำส่งตามหนังสือนำส่ง เลขที่.....

ลงวันที่.....

☐ ยังไม่นำส่ง เนื่องจาก.....

(๒) ก.ส.ท. ส่งเงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการเทศบาล ในอัตราร้อยละสิบของเงินสะสมประจำปีที่ผ่านมา จำนวน.....บาท ตามหลักฐาน

☐ นำส่งครบถ้วน ตามใบเสร็จรับเงินกองทุน เลขที่.....ลงวันที่.....

☐ กรณียังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงิน ได้นำส่งตามหนังสือนำส่ง เลขที่.....

ลงวันที่.....

☐ ยังไม่นำส่ง เนื่องจาก.....

(๓) ก.ส.อ. ส่งเงินสมทบกองทุนสะสมองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในอัตราร้อยละสิบของเงินสะสม-
ประจำปีที่ผ่านมา จำนวน.....บาท ตามหลักฐาน

☐ นำส่งครบถ้วน ตามใบเสร็จรับเงินกองทุน เลขที่.....ลงวันที่.....

☐ กรณียังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงิน ได้นำส่งตามหนังสือนำส่ง เลขที่.....

ลงวันที่.....

☐ ยังไม่นำส่ง เนื่องจาก.....

๑๑) เงินสะสม

การจ่ายขาดเงินสะสม (รายละเอียดตามแบบ ๓)

☐ จ่ายขาดเงินสะสม จำนวน.....โครงการ จำนวนเงิน.....บาท

☐ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินฯ ข้อ ๘๘ / หนังสือสั่งการที่กำหนด

☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินฯ ข้อ ๘๘ / หนังสือสั่งการที่กำหนด

☐ ไม่ได้ดำเนินการจ่ายขาดเงินสะสม

๑๒) การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ

(๑) การขอรับเงินเบี้ยยังชีพของผู้มีสิทธิ (✓ ได้มากกว่า ๑ ข้อ)

☐ รับเงินสดด้วยตนเอง

☐ รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

☐ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ

☐ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

(๒) ระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพของ อบท. (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์
การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ ข้อ ๑๓ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๔๑.๓/ว ๑๘๘ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๖)

☐ เบิกจ่ายเงินไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนนั้น ๆ และจ่ายเงินเสร็จภายในวันเดียว

☐ เบิกจ่ายเงินไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนนั้น ๆ และจ่ายเงินไม่แล้วเสร็จภายในวันเดียว

☐ เบิกจ่ายเงินเกินวันที่ ๑๐ ของเดือนนั้น ๆ

(๓) กรณีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นเงินสดให้แก่บุคคลผู้รับมอบอำนาจ (ระเบียบ
กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓ และหนังสือ
กระทรวงมหาดไทย ด่วน ที่ มท ๐๘๔๑.๓/๐๓๔๖๒ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๔)

☐ ผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุในใบสำคัญ

รับเงินครบถ้วน

☐ ผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุในใบสำคัญ

รับเงินไม่ครบถ้วนทุกราย

☐ ผู้รับมอบอำนาจไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุ

ในใบสำคัญรับเงิน

๑๓) ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมที่อปท.เป็นผู้จัด (รายละเอียดตามแบบ ๔) -

- ☐ ดำเนินการ จำนวน.....โครงการ จำนวนเงิน.....บาท
☐ ไม่ได้ดำเนินการ

๑๔) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก (รายละเอียดตามแบบ ๕)

- ☐ ดำเนินการ จำนวน.....โครงการ จำนวนเงิน.....บาท
☐ ไม่ได้ดำเนินการ

๑๕) การอนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ (แบบ ๖๐๐๕) (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการส่วนท้องถิ่น)

- ☐ สุ่มตรวจการเบิกค่าเช่าบ้านจำนวน.....ราย ☐ ไม่มีการเบิกค่าเช่าบ้าน
☐ ถูกต้องครบถ้วน ☐ ไม่ถูกต้องครบถ้วน

๑๖) การติดตามผลการดำเนินการกรณี อปท. ได้รับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (งบลงทุน) (รายละเอียดตามแบบ ๖)

(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

๓. ด้านการบัญชี (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๕ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘)

๓.๑ การจัดทำบัญชี (☒ ได้มากกว่า ๑ ข้อ กรณีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ)

๑) ใบนำส่งเงิน

☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

☐ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

☐ ไม่ได้จัดทำ

☐ จัดทำด้วยระบบมือ

☐ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

☐ ไม่ได้จัดทำ

๒) ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน

☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

☐ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

☐ ไม่ได้จัดทำ

☐ จัดทำด้วยระบบมือ

☐ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

☐ ไม่ได้จัดทำ

๓) สมุดเงินสดรับ

☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

☐ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

☐ ไม่ได้จัดทำ

☐ จัดทำด้วยระบบมือ

☐ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

☐ ไม่ได้จัดทำ

๔) สมุดเงินสดจ่าย

☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

☐ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

☐ ไม่ได้จัดทำ

☐ จัดทำด้วยระบบมือ

☐ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

☐ ไม่ได้จัดทำ

๕) ทะเบียนรายรับ

☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

☐ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

☐ ไม่ได้จัดทำ

☐ จัดทำด้วยระบบมือ

☐ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

☐ ไม่ได้จัดทำ

๖) บัญชีแยกประเภท

☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

☐ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

☐ ไม่ได้จัดทำ

☐ จัดทำด้วยระบบมือ

☐ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

☐ ไม่ได้จัดทำ

๗) การออกใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการรับเงิน

☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

☐ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

☐ ไม่ได้จัดทำ

☐ จัดทำด้วยระบบมือ

☐ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

☐ ไม่ได้จัดทำ

๓.๒ การจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๙๙) (☒ ได้มากกว่า ๑ ข้อ - กรณีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ)

๑) งบทดลอง

☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- ☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน
☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน
☐ ไม่ได้จัดทำ

☐ จัดทำด้วยระบบมือ

- ☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน
☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน
☐ ไม่ได้จัดทำ

๒) รายงานรับ - จ่ายเงิน

☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- ☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน
☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน
☐ ไม่ได้จัดทำ

☐ จัดทำด้วยระบบมือ

- ☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน
☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน
☐ ไม่ได้จัดทำ

๓.๓ การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและงบอื่น ๆ (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๐๐) (☒ ได้มากกว่า ๑ ข้อ - กรณีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ)

๑) งบแสดงฐานะการเงิน

☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- ☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน
☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน
☐ ไม่ได้จัดทำ

☐ จัดทำด้วยระบบมือ

- ☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน
☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน
☐ ไม่ได้จัดทำ

๒) การจัดส่งรายงานฐานะการเงิน

- ☐ จัดส่งให้ สตง. ตามหนังสือที่..... ลงวันที่.....
☐ ไม่ได้จัดส่งให้ สตง.
☐ จัดส่งให้อำเภอ/จังหวัด/คลังจังหวัด ☐ ไม่ได้จัดส่งให้อำเภอ/จังหวัด/คลังจังหวัด

๓) การจัดส่งรายงานการเงินประจำปี พร้อมรายงานผลการตรวจสอบของ สตง. (พรบ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๒)

- ☐ จัดส่งให้ กระทรวงการคลัง สำนักงานประมาณ และกระทรวงมหาดไทย ตามหนังสือที่..... ลงวันที่.....
☐ ไม่ได้จัดส่ง
☐ เผยแพร่ให้ประชาชนทราบ ☐ เผยแพร่ในเว็บไซต์ของ อปท.
☐ ไม่ได้ดำเนินการเผยแพร่

๔) การจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ฉบับที่ ๓ ข้อ ๑๐๑/๑)

- ☐ จัดทำครบถ้วน ☐ จัดทำไม่ครบถ้วน
☐ ไม่ได้จัดทำ
☐ เสนอผู้บริหารภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นไตรมาส
☐ ไม่ได้เสนอผู้บริหารตามระยะเวลาที่กำหนด
☐ ปิดประกาศสำเนารายงานดังกล่าวให้ประชาชนทราบ ☐ ไม่ได้ปิดประกาศสำเนารายงาน

๕) การจัดทำรายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม ณ วันสิ้นเดือนมีนาคมและกันยายน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๙๓)

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

๕. ด้านการพัสดุ (ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙)

๕.๑ การเก็บและบันทึก (ระเบียบฯ ข้อ ๒๐๓)

- ๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ ☐ จัดทำครบถ้วน ☐ จัดทำไม่ครบถ้วน ☐ ไม่ได้จัดทำ
 ๒) เลขรหัสพัสดุครุภัณฑ์ ☐ จัดทำครบถ้วน ☐ จัดทำไม่ครบถ้วน ☐ ไม่ได้จัดทำ

๕.๒ การเบิกจ่ายพัสดุ (ระเบียบฯ ข้อ ๒๐๔ - ๒๐๕)

- ๑) ใบเบิกพัสดุ ☐ จัดทำครบถ้วน ☐ จัดทำไม่ครบถ้วน ☐ ไม่ได้จัดทำ
 ๒) การส่งจ่ายพัสดุ ☐ เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด
☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด

๕.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี (ระเบียบฯ ข้อ ๒๑๓)

- ๑) แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ
☐ แต่งตั้งภายในกำหนด ☐ ไม่ได้แต่งตั้งภายในกำหนด ☐ ไม่ได้แต่งตั้งตามระเบียบฯ

เนื่องจาก.....

๒) การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

- ☐ ตามระยะเวลาที่กำหนด ☐ ไม่รายงานตามระยะเวลาที่กำหนด ☐ ไม่รายงานตามระเบียบฯ

เนื่องจาก.....

๓) การจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบ

- ☐ ส่งให้ สดจ. ☐ ไม่ได้ส่งให้ สดจ.

เนื่องจาก.....

๔.๔ กรณีผลการตรวจสอบพบว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญหายไป (ระเบียบฯ ข้อ ๒๑๔)

- ☐ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ☐ ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง
☐ รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงต่อผู้แต่งตั้ง ☐ ไม่รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงต่อผู้แต่งตั้ง

๔.๕ การจำหน่ายพัสดุ

- ☐ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ

๔.๖ การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

- ☐ ดำเนินการลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนแล้ว
☐ ยังไม่ดำเนินการลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

๔.๗ การจัดซื้อจัดจ้าง

๑) การจัดทำแผนจัดซื้อ/จ้าง ตามระเบียบฯ ที่กำหนด

- ☐ จัดทำครบถ้วน ☐ จัดทำไม่ครบถ้วน ☐ ไม่ได้จัดทำ

๒) การประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อ/จ้าง

- ☐ ปฏิบัติตามระเบียบฯ ครบถ้วน ☐ ปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามระเบียบฯ
☐ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ

๓) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e – GP)

กรณีวงเงิน ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ตามระเบียบฯ ที่กำหนด

- ☐ ดำเนินการตามระเบียบฯ ที่กำหนด
☐ ไม่ดำเนินการตามระเบียบฯ ที่กำหนดเนื่องจาก.....

๔.๘ หลักประกันสัญญา (รายละเอียดตามแบบ ๗)

๑) ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา

- ☐ จัดทำครบถ้วน ☐ จัดทำไม่ครบถ้วน ☐ ไม่ได้จัดทำ

๒) การคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา (ระเบียบฯ ข้อ ๑๗๐)

- ☐ ดำเนินการตามระเบียบฯ ☐ ไม่ดำเนินการตามระเบียบฯ

๓) การจ่ายเงินหลักประกันสัญญา

- ☐ หลักประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพันแล้ว และยังไม่ได้จ่ายเงินแก่คู่สัญญา
จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท
- ☐ ผู้รับคืนหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด ไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้กับ อปท.
- ☐ ผู้รับคืนหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด ไม่ลงลายมือชื่อผู้รับในทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาและรายงาน
การจัดทำเช็ค

๔) การตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง ก่อนการคืนหลักประกันสัญญา (หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒)

- ☐ ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ
- ☐ ไม่ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ได้แก่
- ☐ ไม่มีการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการจ่ายเงินหลักประกันสัญญา
 - ☐ ตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง หลังสิ้นสุดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง

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

- ๕.๑ บัญชีแยกประเภทรถ (แบบ ๑)/(แบบ ๒) (ระเบียบฯ ข้อ ๖) ☐ จัดทำ ☐ ไม่ได้จัดทำ
- ๕.๒ สำรองและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง (ระเบียบฯ ข้อ ๗) ☐ จัดทำ ☐ ไม่ได้จัดทำ
- ๕.๓ ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๑) ☐ จัดทำ ☐ ไม่ได้จัดทำ
- ๕.๔ สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๒) ☐ จัดทำ ☐ ไม่ได้จัดทำ
- ๕.๕ การจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๘) ☐ จัดทำ ☐ ไม่ได้จัดทำ
- ๕.๖ การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์ (ระเบียบฯ ข้อ ๑๙) ☐ จัดทำ ☐ ไม่ได้จัดทำ
- ๕.๗ ตราเครื่องหมาย อปท. ข้างนอกรถยนต์ส่วนกลาง (ระเบียบฯ ข้อ ๕)
- ☐ จัดทำโดยใช้สีฟัน ☐ จัดทำโดยใช้สติ๊กเกอร์ ☐ ไม่ได้จัดทำ

๖. ด้านการควบคุมภายใน (รายละเอียดตามแบบ ๘)

๖.๑ การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑)

- ☐ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ ☐ ไม่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ
- ๖.๒ การจัดทำแบบรายงาน (แบบ ปค.๑ / ปค.๔ / ปค.๕ / ปค.๖ (ถ้ามี))
- ☐ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน
- ๖.๓ การจัดส่งรายงาน

- ☐ จัดส่งให้อำเภอ/สจจ. ตามหนังสือที่..... ลงวันที่.....
- ☐ ไม่ได้จัดส่ง

๗. ด้านการตรวจสอบภายใน๗.๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

- ☐ มีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
- ☐ มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ☐ ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน

๗.๒ กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

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

๘. การติดตามผลการตรวจสอบ๘.๑ ผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

- ☐ เข้าตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ☐ ไม่เคยเข้าตรวจสอบ
- ☐ ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ แจ้ง สตง. ทราบแล้ว
ตามหนังสือที่.....ลงวันที่.....
และส่งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอทราบแล้ว
ตามหนังสือที่.....ลงวันที่.....
- ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง

๘.๒ ผลการตรวจสอบของกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น (ตบ.)

- ☐ เข้าตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ☐ ไม่เคยเข้าตรวจสอบ
- ☐ ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ แจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอทราบแล้ว
ตามหนังสือที่.....ลงวันที่.....
- ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง

๘.๓ ผลการตรวจสอบของกลุ่มงานการเงินบัญชีฯ ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

- ☐ เข้าตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ☐ ไม่เคยเข้าตรวจสอบ
- ☐ ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ แจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอทราบแล้ว
ตามหนังสือที่.....ลงวันที่.....
- ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง

๘.๔ ผลการดำเนินการ กรณี อปท. มีการทุจริต หรือ อปท. ได้รับความเสียหาย

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

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

๙. การดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

☐ มีค้ำชำระ (รายละเอียดตามแบบ ๙)

☐ ขาดอายุความฟ้องร้อง

☐ ยังไม่ขาดอายุความฟ้องร้อง

☐ ไม่มีค้ำชำระ

๑๐. ค่าสาธารณูปโภคค้ำชำระ (ค่าไฟฟ้า, ค่าน้ำประปา, ค่าโทรศัพท์ และอื่น ๆ)

☐ มีค้ำชำระ (รายละเอียดตามแบบ ๑๐)

☐ ไม่มีค้ำชำระ

๑๑. 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
 (.....)

รายละเอียดลูกหนี้ค้างชำระ

อบจ. / เทศบาล / อบค. วันที่.....เดือน.....ปี.....
.....อำเภอ.....จังหวัด.....
.....

ประเภทลูกหนี้ค้างชำระ																	รวมทั้งสิ้น	
ปีที่ยังชำระ	ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ										ลูกหนี้อื่น ๆ ค้างชำระ							
	บำรุงท้องที่		โรงเรียนและที่ดิน		ป้าย		รวม		ค่าน้ำประปา		ค่าขยะมูลฝอย		อื่น ๆ		รวม			
	ราย	เงิน	ราย	เงิน	ราย	เงิน	ราย	เงิน	ราย	เงิน	ราย	เงิน	ราย	เงิน	ราย	เงิน		
๒๕๕๕ ขึ้นไป																		
๒๕๕๖																		
๒๕๕๗																		
๒๕๕๘																		
๒๕๕๙																		
๒๕๖๐																		
๒๕๖๑																		
๒๕๖๒																		
รวม																		

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
.....
หน้างานพัฒนารายได้/หน.ฝ่ายพัฒนารายได้/ผ.กองคลัง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

[illegible]

(.....)

ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักงานการคลัง

รายละเอียดการจ่ายขาดเงินสะสม

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

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม จนถึงก่อนวันเข้าตรวจสอบ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

[illegible]

รายละเอียดเงินสะสม

- | | | |
|---|---|---------------|
| ๑ | เงินสะสมที่สามารถนำไปใช้ได้ตามงบเงินสะสม ณ วันที่ ๓๐ กันยายน | จำนวน.....บาท |
| ๒ | <u>หัก</u> เงินสะสมที่จ่ายตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. จนถึงก่อนวันเข้าตรวจสอบ | จำนวน.....บาท |
| | <u>หัก</u> เงินสะสมที่ได้รับการอนุมัติให้จ่ายขาด แต่ยังไม่ได้เบิกจ่าย | จำนวน.....บาท |
| | จำนวนเงินสะสมที่สามารถนำไปใช้ได้ ณ วันเข้าตรวจสอบ | จำนวน.....บาท |
| ๓ | ทุนสำรองเงินสะสม คงเหลือ ณ วันที่..... | จำนวน.....บาท |

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักการคลัง

รายละเอียดการเบิกจ่ายเงินตามโครงการฝึกอบรม ที่ อบท. (หน่วยรับตรวจ) เป็นผู้จัด (ทั้งในประเทศและต่างประเทศ)

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

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม จนถึงก่อนวันเข้าตรวจสอบ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

[illegible]

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักการคลัง

แบบติดตามผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

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

งบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

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 รอลงนามฯ	ลงนามสัญญาแล้ว (บาท)				
รวม											

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

รายละเอียดหลักประกันสัญญาที่พันข้อผูกพันตามสัญญาแล้วแต่ยังไม่ได้จ่ายเงิน

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

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

[illegible]

หลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด

- จำนวนคงเหลือจากบัญชีแยกประเภท.....ราย.....บาท
- จำนวนคงเหลือจากทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา.....ราย.....บาท

☐ ตรงกับบัญชีแยกประเภท

☐ ไม่ตรงกับบัญชีแยกประเภท.....ราย.....บาท

เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักการคลัง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ตรวจติดตามและนิเทศงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของ อบจ./เทศบาล/อบต.อำเภอ.....จังหวัด.....

เข้าตรวจสอบ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ผลการตรวจติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี รายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	รายการที่ตรวจ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
๑.	อปท. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน			
๒.	คณะกรรมการของ อปท. เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาลงนาม			
๓.	อปท. ส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ให้ สถจ./นายอำเภอ			
	๔.๑ แบบ ปค.๑			
	๔.๒ แบบ ปค.๔			
	๔.๓ แบบ ปค.๕			
	๔.๔ แบบ ปค.๖ (กรณีมีผู้ตรวจสอบภายใน หรือมอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน)			
	ตามหนังสือเลขที่..... ลงวันที่.....			

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

μ_{H} μ_{D} μ_{T}

ตามบัญชีแยกประเภท	จำนวน	บาท
- ตามบัญชีเงินฝากธนาคาร		
เลขที่	จำนวน	บาท

[illegible]

(.....)

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

(.....)

ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักงานคลัง

เอกสารที่ต้องจัดเตรียมเพื่อรับการตรวจสอบการเงินฯ ประจำปี ๒๕๖๓

๑. เอกสารที่ต้องจัดเตรียม

๑.๑ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน (ก่อนการเข้าตรวจสอบ ๑ เดือน จนถึงก่อนวันเข้าตรวจสอบ ๑ วัน)

๑.๒ หนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารก่อนวันเข้าตรวจสอบ ๑ วัน พร้อมสมุดเงินฝากธนาคารทุกธนาคาร

๑.๓ ใบเสร็จรับเงิน ปิงบประมาณ ๒๕๖๓

๑.๔ รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณที่ผ่านมา และทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

๑.๕ ใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน ปิงบประมาณ ๒๕๖๓ ถึงปัจจุบัน

๑.๖ บัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภท และทะเบียนต่าง ๆ ปิงบประมาณ ๒๕๖๓ ถึงปัจจุบัน และ บัญชี 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 ปิงบประมาณ ๒๕๖๓ ถึงปัจจุบัน

๑.๑๐ รายงานการจัดทำเช็ค และสมุดคุมเช็ค พร้อมกับต้นขั้ว ปิงบประมาณ ๒๕๖๓ ถึงปัจจุบัน

๑.๑๑ ใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ปิงบประมาณ ๒๕๖๓ ถึงปัจจุบัน

๑.๑๒ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๑.๑๓ ฎีกาเบิกเงิน สมุดคุมฎีกาเบิกเงิน ปิงบประมาณ ๒๕๖๓

- เอกสารประกอบเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล , เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร,การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้กับหน่วยงานอื่น ,ค่าเช่าบ้าน (ค่าผ่อนชำระเงินกู้,ค่าเช่าซื้อ)

- เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง

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 ๒๕๖๒

- ๑.๑๙ การยืมเงินสะสมและการจ่ายขาดเงินสะสม
- ๑.๒๐ การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๑.๒๑ การจัดส่งเงินสมทบกองทุน
- ๑.๒๒ การจัดวางระบบการควบคุมภายใน
- ๑.๒๓ ทะเบียนคุมเงินเศรษฐกิจชุมชน พร้อมสำเนาสัญญาเงินยืม
- ๑.๒๔ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน
- ๑.๒๕ 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
