



ที่ นศ ๐๐๒๓.๕/ว ๒๗๒๕

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การตรวจสอบด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุดงค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน นายอำเภอ และนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตามบัญชีแนบท้าย

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๔/๖๓๕๗ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีรายชื่อแนบท้าย จำนวน ๑ ชุด
๒. ตารางแผนการตรวจ จำนวน ๑ ชุด
๓. รายการเอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเตรียมสำหรับการตรวจสอบ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งแผนการตรวจสอบด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุดงค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดนครศรีธรรมราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑ จึงขอให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตามตารางแผนการตรวจฯ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อรอรับการตรวจสอบ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิญญู สิทธิเชนทร์)

ท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

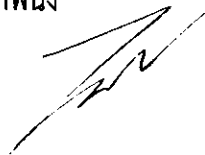
กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร. ๐-๗๕๓๕-๖๑๔๔ ต่อ ๑๘

โทรสาร ๐-๗๕๓๕-๖๑๔๔ ต่อ ๒๕

บัญชีรายชื่อแนบท้าย (ตามหนังสือ ที่ นศ ๐๐๒๓.๕/ว ๒๗/๒๕ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑)

๑. นายอำเภอชะอวด
๒. นายอำเภอเชียรใหญ่
๓. นายอำเภอปากพนัง
๔. นายกเทศมนตรีตำบลท่าประจะ
๕. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชะอวด
๖. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง
๗. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลควนหนองหงษ์
๘. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังอ่าง
๙. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลขนหาด
๑๐. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะขันธุ์
๑๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนางหลง
๑๒. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสม็ด
๑๓. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเคร็ง
๑๔. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล
๑๕. นายกเทศมนตรีตำบลเกาะเกด
๑๖. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เจ้าอยู่หัว
๑๗. นายกเทศมนตรีตำบลเชียรใหญ่
๑๘. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียรใหญ่
๑๙. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก
๒๐. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อหัง
๒๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไสหมาก
๒๒. นายกเทศมนตรีตำบลเกาะหวด
๒๓. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลขนานาก
๒๔. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากพนังฝั่งตะวันตก
๒๕. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหูล่อง
๒๖. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมตะลุมพุก
๒๗. นายกเทศมนตรีเมืองปากพนัง





ที่ มท ๐๘๐๕.๔๗๓๕๗

๑๕๓๖๘ / 17 พ.ค. 2561

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น 7 พ.ค. 2561
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การตรวจสอบด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ชุด

๒. รายการเอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเตรียมสำหรับการตรวจสอบ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกระทรวงมหาดไทย ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ขอส่งบุคลากรกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น มาดำเนินการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดนครศรีธรรมราช ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑ โดยให้อยู่ในการกำกับดูแลของนางชบาไพร ชุนถนอม ผู้อำนวยการกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น ดังนี้

- | | | |
|---------------------|----------------|------------------------------|
| ๑. นางอรรณฎา | วัฒนเศรษฐนันท์ | ผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจสอบ ๒ |
| ๒. นางสาวกัลปอภิญญา | ชัยณัฐพงศ์ | นักวิชาการคลังชำนาญการ |
| ๓. นางอรรณฎา | สุวิมล | นักวิชาการคลังชำนาญการ |
| ๔. นางสาวอารีญา | หลายชูไทย | นักวิชาการคลังปฏิบัติการ |
| ๕. นางสาวดวงพร | ใจเรือง | นักวิชาการคลังปฏิบัติการ |

ทั้งนี้ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง จึงขอให้พิจารณาจัดบุคลากรกลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เข้าร่วมตรวจสอบในครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราชทราบ และแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะเข้าตรวจสอบให้จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อพร้อมรับการตรวจสอบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายดุขฎิ สุวัฒนวิทยากร)
รองอธิบดี รักษาการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น

กลุ่มงานตรวจสอบ ๒

โทร. ๐-๒๒๔๑-๔๐๒๖

โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๕๖๔๖

**แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
จังหวัดนครศรีธรรมราช
ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑**

วันที่	หน่วยรับตรวจ	การปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑	สภ.จ.นครศรีธรรมราช	- รายงานตัวต่อผู้ว่าราชการจังหวัด - แจ้งวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขต และแนวทางการตรวจสอบ ด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	<u>กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น</u> ๑) นางอริยญา วัฒนเศรษฐนันท์ ๒) นางสาวกัลปอภิญญา ชยณัฐพงศ์ ๓) นางอริยญา สุวิมล ๔) นางสาวอารีญา หลายชูไทย ๕) นางสาวดวงพร ในเรือง
๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑	<u>อำเภอชะอวด</u> ทต.ท่าประจะ อบต.ชะอวด	๑. แจ้งวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขต และแนวทางการ ตรวจสอบด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการ พัสดุองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ๒. ตรวจสอบด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการ พัสดุองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ๓. นิเทศแนะนำการปฏิบัติงาน ตรวจสอบองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นให้แก่กลุ่มงาน การเงินบัญชีและการ ตรวจสอบของสำนักงาน ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด	<u>สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด</u> ๑) นางชะบา ศรีวิลัย ๒) นางจีระพร รักเอียด ๓) นางประไพพร นาดีเพด ๔) น.ส.วิไล สุวรรณ ๕) น.ส.ไพริน คงสุวรรณ ๖) น.ส.วลิตา ไกรถาวร ๗) นางพรทิพย์ อารีพงษ์ ๘) นางวนิดา เจตานุรักษ์ ๙) นายโสธร สุทธิพันธ์
๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๑	<u>อำเภอชะอวด</u> อบต.เขาพระทอง อบต.ควนหนองหงษ์ อบต.วังอ่าง		
๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑	<u>อำเภอชะอวด</u> อบต.ขนหาด อบต.เกาะขันธ อบต.นางหลง		
๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๑	<u>อำเภอชะอวด</u> อบต.ท่าเสม็ด อบต.เคร็ง อบต.บ้านตุล		
๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑	<u>อำเภอเชียรใหญ่</u> ทต.การะเกด อบต.แม่เจ้าอยู่หัว		



วันที่	หน่วยรับตรวจ	การปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๑	อำเภอเชียรใหญ่ ทต.เชียรใหญ่ อบต.เชียรใหญ่	๑. แจ่งวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขต และแนวทางการ ตรวจสอบด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการ พัสดุดังครปกครองส่วน ท้องถิ่น ๒. ตรวจสอบด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการ พัสดุดังครปกครองส่วน ท้องถิ่น ๓. นิเทศแนะนำการปฏิบัติงาน ตรวจสอบองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นให้แก่กลุ่มงาน การเงินบัญชีและการ ตรวจสอบของสำนักงาน ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด	
๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๑	อำเภอเชียรใหญ่ อบต.ท้องลำเจียก อบต.เสื่อหิง อบต.ไสหมาก		
๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๑	อำเภอปากพนัง ทต.เกาะหวด อบต.ขนานนก		
๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑	อำเภอปากพนัง อบต.ปากพนังฝั่งตะวันตก อบต.หูล่อง อบต.แหลมตะลุมพุก		
๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑	อำเภอปากพนัง ทม.ปากพนัง		



หมายเหตุ วัน เวลา และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม



แบบตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี การพัสดุ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
ของกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ อบจ./เทศบาล(นคร/เมือง/ตำบล)/อบต.....
อำเภอ.....จังหวัด.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
ข้อมูลตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
โดยวิธีสุ่มตัวอย่าง

วันเข้าตรวจสอบ ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ. สรุปผลการตรวจสอบ ดังนี้

๑. ด้านการเงิน

๑.๑ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๒๖)

☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน ถึงวันที่.....เนื่องจาก.....

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

จำนวนเงินคงเหลือ

จำนวน.....บาท แยกเป็น

(๑) เงินสด

จำนวน.....บาท

(๒) เงินฝากธนาคาร

จำนวน.....บาท

ข้อเสนอแนะ

๑.๒ คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๒๒ - ๒๔)

☐ แต่งตั้งตามระเบียบฯ ☐ ไม่ได้แต่งตั้ง เนื่องจาก.....

☐ แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก.....

☐ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ☐ ไม่ปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจาก.....

ข้อเสนอแนะ

๒. ด้านการจัดเก็บรายได้

๒.๑ การรับ - ส่งเงิน

๒.๑.๑ การนำส่งเงินที่รับชำระหรือจัดเก็บเอง

☐ นำส่งเงินทุกวันที่รับชำระหรือจัดเก็บเอง

☐ ไม่ได้นำส่งทุกวันที่มีการจัดเก็บ/หรือนำส่งไม่ครบถ้วนทั้งจำนวน เนื่องจาก.....

๒.๑.๒ การจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุบบำนำส่ง

☐ จัดทำทุกครั้งที่มีการนำส่งเงิน ☐ จัดทำภายหลังที่มีการนำส่งเงิน/หรือไม่ได้จัดทำ

☐ จัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุบบำนำส่งแต่ไม่ครบถ้วนตามใบเสร็จรับเงินที่มีการจัดเก็บ

เนื่องจาก.....

๒.๑.๓ การนำเงินฝากธนาคาร

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

ข้อเสนอแนะ

๒.๑.๔ กรรมการรับ - ส่งเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๓๕ - ๓๖)

- ☐ แต่งตั้งตามระเบียบฯ ☐ ไม่ได้แต่งตั้งเนื่องจาก.....
- ☐ 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.....☐ ยังไม่ได้ดำเนินการเนื่องจาก.....(๒) ผลการคัดลอกข้อมูลที่ติดลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑)☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการคัดลอกข้อมูล☐ ยังไม่ได้ดำเนินการเนื่องจาก.....(๓) ผลการสำรวจข้อมูลภาคสนาม☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการสำรวจข้อมูลภาคสนาม☐ ยังไม่ได้ดำเนินการเนื่องจาก.....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) เนื่องจาก.....ข้อเสนอแนะ๒.๓ ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ (รายละเอียดตามแบบ ๑)

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

ข้อเสนอแนะ๒.๔ ใบเสร็จรับเงิน (สุ่มตรวจ)๒.๔.๑ ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๔)☐ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบันตามระเบียบฯ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน/หรือไม่ครบถ้วน☐ ไม่ได้จัดทำเนื่องจาก.....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.

๐๓๐๘/๕๗๐๔๐ 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 ดังนี้

(๑) ฎีกาเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ฎีกาเลขที่คลังรับ.....

(๒) ฎีกาเบิกจ่ายเงินจัดซื้อจัดจ้าง(ใช้เป็นข้อมูลตรวจข้อ ๖.๕ด้วย) ฎีกาเลขที่คลังรับ.....

(๓) ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ฎีกาเลขที่คลังรับ.....

(๔) ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม ฎีกาเลขที่คลังรับ.....

(๕) ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/อบรม ฎีกาเลขที่คลังรับ.....

(๖) ฎีกาเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ(ใช้เป็นข้อมูลตรวจข้อ

๑๒ ด้วย)

ฎีกาเลขที่คลังรับ.....

(๗) ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน ฎีกาเลขที่คลังรับ.....

(๘) ฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาบุตร ฎีกาเลขที่คลังรับ.....

(๙) ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ฎีกาเลขที่คลังรับ.....

(๑๐) ฎีกาเบิกจ่ายเงินยืม(ใช้เป็นข้อมูลการตรวจข้อ ๔.๖.๓ด้วย) ฎีกาเลขที่คลังรับ.....

(๑๑) ฎีกาเบิกจ่ายเงินอื่น ๆ.....

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
 เนื่องจาก.....

๔.๔ หลักฐานการจ่ายเงินและใบสำคัญคู่จ่าย (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๗๓, ข้อ ๗๗)

- ☐ มีหลักฐานการจ่ายครบถ้วน ☐ ไม่มีหลักฐานการจ่ายได้แก่.....

☐ ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายครบถ้วน

☐ ผู้จ่ายเงินไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย

ข้อเสนอแนะ

๔.๕ การจ่ายเช็ค (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๓๗)

๔.๕.๑ เงื่อนไขการสั่งจ่ายเงินฝากธนาคาร

- ☐ เป็นไปตามระเบียบฯ ☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ได้แก่.....

๔.๕.๒ การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินฝากธนาคาร (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๖๔)

- ☐ 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 วันเข้าตรวจสอบ 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 ๖๕๔ 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

ข้อเสนอแนะ

๖.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี (ระเบียบฯ ข้อ ๒๑๓ - ๒๑๕)

๗.๓.๑ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ

☐ แต่งตั้งภายในกำหนด ☐ ไม่ได้แต่งตั้งภายในกำหนด ☐ ไม่ได้แต่งตั้งตามระเบียบฯ

เนื่องจาก.....

๖.๓.๒ การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

☐ ตามระยะเวลาที่กำหนด ☐ ไม่รายงานตามระยะเวลาที่กำหนด ☐ ไม่รายงานตามระเบียบฯ

เนื่องจาก.....

๖.๓.๓ การจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบ ☐ ส่งให้ สตง. ☐ ไม่ได้ส่งให้ สตง.

เนื่องจาก.....

๖.๔ กรณีผลการตรวจสอบพบว่าพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป (ระเบียบฯ ข้อ ๒๑๔)

☐ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ☐ ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

☐ รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงต่อผู้แต่งตั้ง ☐ ไม่รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงต่อผู้แต่งตั้ง

ข้อเสนอแนะ

๖.๕ การจัดซื้อจัดจ้าง

๖.๕.๑ การจัดทำแผนจัดซื้อ/จ้าง ตามระเบียบฯ ที่กำหนด

☐ จัดทำครบถ้วน ☐ จัดทำไม่ครบถ้วน ☐ ไม่ได้จัดทำ

๖.๕.๒ การประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อ/จ้าง

☐ ปฏิบัติตามระเบียบฯ ครบถ้วน ☐ ปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามระเบียบฯ ☐ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ

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

กรณีวงเงิน ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ตามระเบียบฯ ที่กำหนด

☐ ดำเนินการตามระเบียบฯ ที่กำหนด ☐ ไม่ดำเนินการตามระเบียบฯ ที่กำหนด

เนื่องจาก.....

๖.๖ หลักประกันสัญญา (รายละเอียดตามแบบ ๔)

๖.๖.๑ ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา

☐ จัดทำถูกต้องครบถ้วน ☐ จัดทำไม่ถูกต้องครบถ้วน ☐ ไม่ได้จัดทำ

เนื่องจาก.....

๖.๖.๒ การคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา (ระเบียบฯ ข้อ ๑๓๐ (๒))

☐ ดำเนินการตามระเบียบฯ ☐ ไม่ดำเนินการตามระเบียบฯ

ได้แก่.....

๖.๖.๓ 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 ไม่ลงลายมือชื่อผู้รับในทะเบียนค้ำประกันสัญญา และรายงานการจัดทำเช็ค

๖.๖.๔ อื่น ๆ.....

ข้อเสนอแนะ

๗. การใช้และรักษารถยนต์ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ฯ พ.ศ. ๒๕๔๘)
โดยการสุ่มตรวจสอบรถยนต์หมายเลขทะเบียน...../รถจักรยานยนต์หมายเลขทะเบียน.....

- ๗.๑ บัญชีแยกประเภท (แบบ ๑)/(แบบ ๒) (ระเบียบฯ ข้อ ๖) ☐ จัดทำ ☐ ไม่ได้จัดทำ
- ๗.๒ สำรองและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง (ระเบียบฯ ข้อ ๗) ☐ จัดทำ ☐ ไม่ได้จัดทำ
- ๗.๓ ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๑) ☐ จัดทำ ☐ ไม่ได้จัดทำ
- ๗.๔ สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๒) ☐ จัดทำ ☐ ไม่ได้จัดทำ
- ๗.๕ การจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๘) ☐ จัดทำ ☐ ไม่ได้จัดทำ
- ๗.๖ การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์ (ระเบียบฯ ข้อ ๑๙) ☐ จัดทำ ☐ ไม่ได้จัดทำ
- ๗.๗ ตราเครื่องหมาย อปท. ข้างนอกรถยนต์ส่วนกลาง (ระเบียบฯ ข้อ ๕)
- ☐ จัดทำ ☐ จัดทำโดยใช้สีพื้น ☐ จัดทำโดยใช้สติ๊กเกอร์ ☐ ไม่ได้จัดทำ

ข้อเสนอแนะ

๘. ด้านการตรวจสอบภายใน

๘.๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

- ☐ มีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
- ☐ มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ☐ ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

หน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

๘.๒ กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

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

ข้อเสนอแนะ

๙. ด้านการควบคุมภายใน (รายละเอียดตามแบบ ๕)

การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖

- ☐ ดำเนินการตามระเบียบฯ ☐ ไม่ดำเนินการตามระเบียบฯ เนื่องจาก.....

ข้อเสนอแนะ

๑๐. ด้านการติดตามผลการตรวจสอบ**๑๐.๑ ผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน**

☐ เข้าตรวจสอบประจำงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ☐ ไม่เคยเข้าตรวจสอบ

☐ ติดตามผลการตรวจสอบงวดก่อน(ระบุปีงบประมาณ).....

☐ ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ แจ้ง สตง. ทราบแล้ว ตามหนังสือที่.....

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

ลงวันที่.....

☐ อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง

๑๐.๒ ผลการตรวจสอบของกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น (ตบ.)

☐ เข้าตรวจสอบประจำงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ☐ ไม่เคยเข้าตรวจสอบ

☐ ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ แจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอทราบแล้ว

ตามหนังสือที่.....ลงวันที่.....

☐ อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง

๑๑. การดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

☐ มีค้างชำระ (รายละเอียดตามแบบ ๖)

☐ ไม่มีค้างชำระ

๑๒. การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ**๑๒.๑ การขอรับเงินเบี้ยยังชีพของผู้มีสิทธิ (✓ ได้มากกว่า ๑ ข้อ)**

☐ รับเงินสดด้วยตนเอง

☐ รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

☐ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ

☐ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

๑๒.๒ ระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพของ อบต. (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

๑๒.๓ การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพเป็นเงินสดให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน

(๑) กรณีผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ แต่ใช้ลายพิมพ์นิ้วมือแทนการลงชื่อในเอกสารการรับเงิน (ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๙)

☐ มีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วยสองคน

☐ มีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้ แต่ไม่ครบถ้วน

☐ ไม่มีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้

(๒) กรณีการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ (โดยวิธีสุ่มตรวจ)

☐ มีหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิรับเงินครบถ้วน

☐ มีหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิรับเงิน แต่ไม่ครบถ้วน

☐ ไม่มีหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิรับเงิน

(๓) กรณีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นเงินสดให้แก่บุคคลผู้รับมอบอำนาจ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วน ที่ มท ๐๘๔๑.๓/๐๓๙๖๒ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๙)

☐ ผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุในใบสำคัญรับเงินครบถ้วน

☐ ผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุในใบสำคัญรับเงินไม่ครบถ้วนทุกราย

☐ ผู้รับมอบอำนาจไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุในใบสำคัญรับเงิน

๑๓. การตรวจสอบเฉพาะเรื่อง

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

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

☐ ก่อนนี้ผูกพันแล้ว จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท

☐ ยังไม่ก่อนนี้ผูกพันแล้ว 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

☐ ก่อนนี้ผูกพันแล้ว จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท

☐ ยังไม่ก่อนนี้ผูกพันแล้ว จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท

☐ เบิกจ่ายแล้ว จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท

☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท

ระบุขั้นตอนการดำเนินการ.....

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

เนื่องจาก.....

☐ อื่น ๆ

๑๓.๒ ค่าสาธารณูปโภคค้ำชำระ (ค่าไฟฟ้า, ค่าน้ำประปา, ค่าโทรศัพท์ และอื่น ๆ)

☐ มีค้ำชำระ (รายละเอียดตามแบบ ๘)

☐ ไม่มีค้ำชำระ

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

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

☐ ไม่ได้ดำเนินการ

๑๓.๔ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก (รายละเอียดตามแบบ ๑๐)

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

☐ ไม่ได้ดำเนินการ

๑๓.๕ เงินสะสม**การจ่ายขาดเงินสะสม (รายละเอียดตามแบบ ๓)**

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

เนื่องจาก.....

- ☐ ไม่ได้ดำเนินการจ่ายขาดเงินสะสม

ข้อเสนอแนะ**การจัดทำรายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม ณ วันสิ้นเดือนมีนาคมและกันยายน**

(ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๙๓)

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

๑๓.๖ การอนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ (แบบ ๖๐๐๕) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย
ค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่าย
ค่าเช่าบ้านข้าราชการส่วนท้องถิ่น

- ☐ จัดทำถูกต้องครบถ้วน ☐ จัดทำไม่ถูกต้องครบถ้วนได้แก่

๑๔. 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
 (.....) (.....)

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									
๒๕๖๐									
รวม									

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

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

หน.ส่วนการคลัง/ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักการคลัง

**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 ปล. (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.....			(สำเนาหนังสือนำส่ง)

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

หมายเหตุ ผู้รายงาน หมายถึง ปลัด อปท./เลขานุการระดับองค์กร (center)

รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมโครงการเศรษฐกิจชุมชน

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

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

จำนวนเงินคงเหลือ - ตามบัญชีแยกประเภท

จำนวน.....บาท

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

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

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

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 วันที่ เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ	ค่าสาธารณูปโภค ค้ำชำระ	ค้ำชำระ ปีงบประมาณ พ.ศ.	รายละเอียดค้ำชำระ		รวมเป็นเงิน	หมายเหตุ
			เดือนที่ค้ำชำระ	จำนวนเงิน		
๑	ค่าไฟฟ้าสำนักงาน					
๒	ค่าไฟฟ้าสาธารณะ					
๓	ค่าไฟฟ้าอื่น เช่น ค่ากระแสไฟฟ้าของ สถานีสูบน้ำ เป็นต้น					
๔	ค่าน้ำประปา					
๕	ค่าโทรศัพท์					
๖	อื่นๆ					
รวมทั้งสิ้น						

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

()

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก/กองคลัง

รายละเอียดการเบิกจ่ายเงินตามโครงการฝึกอบรม ที่ อบท. (หน่วยรับตรวจ) เป็นผู้จัด

(ทั้งในประเทศและต่างประเทศ)

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ จนถึงก่อนวันเข้าตรวจสอบ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

[illegible]

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

หน.ส่วนการคลัง/ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักการคลัง

