



ที่ อค ๐๐๒๓.๕/๑๓๘๒๐

ศาลากลางจังหวัดอุตรธานี
ถนนอธิบดี อค ๔๖๐๐

✓ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง การตรวจสอบงบการเงิน การคลัง การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอในสังกัด

อ้างถึง หนังสือจังหวัดอุตรธานี ที่ อค ๐๐๒๓.๕/๒ ๕๗๘๕ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนการตรวจสอบ

จำนวน ๑ ชุด

๒. แบบรายงานการตรวจสอบการคลังฯ (แบบ ตส.๒)

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดอุตรธานีได้แจ้งแผนการดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดอุตรธานีให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับของทางราชการ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

จังหวัดอุตรธานี โดยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุตรธานี ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ให้อำนาจแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับตรวจตามวันที่จังหวัดได้แจ้งไว้ตามแผนการตรวจสอบการคลังฯ จัดเตรียมเอกสารสำหรับการรับตรวจในครั้งนี้ให้ครบถ้วน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวงศ์ คลังเงิน)

ห้องถิ่นจังหวัดอุตรธานี ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุตรธานี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ
โทร.๐-๔๗๒๒๑๒๒-๒๕๖๔

แผนการดำเนินการตรวจสอบงบการเงิน
การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับที่	อำเภอ	วัน เดือน ปี	อปท.	สถานที่รับตรวจ	หมายเหตุ
๑	อ.โนนสะอาด	๒๒ กันยายน ๒๕๖๔	๑. หต.โนนสะอาด	หต.โนนสะอาด	ขด ๑
			๒. หต.หนองแขมโนนสะอาด		
			๓. อบต.หนองกุงศรี		
			๔. อบต.โพธิ์ศรีสำราญ		
๒		๒๓ กันยายน ๒๕๖๔	๑. อบต.ทมนางาม	อบต.ทมนางาม	ขด ๒
			๒. อบต.โคกกลาง		
			๓. อบต.บึงแก้ว		

หมายเหตุแผนการตรวจสอบฯ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ขุดตรวจที่ ๑

- ๑.นางศิริพรรณ นีลากัญจน์
- ๒.นางอารีรัตน์ มั่นคงศรี
- ๓.นางสาวยุพาพิน เศษจันทร์
- ๔.นางสาวสิริพร บุญศรี
- ๕.นางสาวรัตนพร จันทร์เจริญ

ขุดตรวจที่ ๒

- ๑.นางสาวมยุรี เวียงวิเศษ
- ๒.นางนภาภรณ์ นีลากัญจน์
- ๓.นางราศรี รินทรามี
- ๔.นางสาวจุริพร นาเร
- ๕.นางสาวดาวประกาย เวียงดอนก่อ



แบบ พ.ส.๒

กระดาษทำการ

ตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด.....

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

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

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

๑. ด้านการคลัง

๑.๑ การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๐)

(๑) อปท. ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี (ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑)

- ดำเนินการเสร็จแล้ว อยู่ระหว่างดำเนินการ
 ยังไม่ได้ดำเนินการ

(๒) การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- อปท. ดำเนินการเรื่อง จ้างหน่วยงานของรัฐดำเนินการ
 จ้างเอกชนดำเนินการ

(๓) กรณีอยู่ระหว่างดำเนินการ

- (๑) การจัดทำแผนที่แน่นภัย ดำเนินการแล้วเสร็จ อยู่ระหว่างดำเนินการ ขั้นตอน.....
 ยังไม่ได้ดำเนินการ

- (๒) ผลการคัดลอกห้องมูลที่เดินลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑)

- ดำเนินการแล้วเสร็จ อยู่ระหว่างดำเนินการคัดลอกห้องมูล
 ยังไม่ได้ดำเนินการ

- (๓) ผลการสำรวจข้อมูลภาคสนาม

- ดำเนินการแล้วเสร็จ อยู่ระหว่างดำเนินการสำรวจข้อมูลภาคสนาม
 ยังไม่ได้ดำเนินการ

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

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

๔) นำข้อมูลแผนที่อย่างใดมาใช้ในการจัดเก็บภาษี (ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๑)

- นำข้อมูลมาใช้ในการประเมินครบถ้วนทุกรายการ
- นำข้อมูลมาใช้ในการประเมินไม่ครบถ้วนทุกรายการ
- ยังไม่ได้นำข้อมูลมาใช้ในการประเมิน

๕.๖ อุปกรณ์ภาษีค้างชำระ (รายละเอียดตามแบบ ๑)

- | | | | |
|------------------------|------------|-------------------|-----|
| ๑) อุปกรณ์ภาษีค้างชำระ | จำนวน..... | ราย เป็นเงิน..... | บาท |
| ๒) อุปกรณ์อื่นค้างชำระ | จำนวน..... | ราย เป็นเงิน..... | บาท |

๕.๗ การงบประมาณ (ไม่รวมมูลเดพะการ)

- | | | | |
|---|----------------------------|---------------------|-----|
| ๑) งบประมาณรายจ่ายประจำปี | พ.ศ. | ประกาศใช้เมื่อ..... | |
| งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) | พ.ศ. | ประกาศใช้เมื่อ..... | |
| ๒) ระบบงบประมาณ (๐ ได้มากกว่า ๑ ข้อ กรณีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ) | | | |
| ○ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) | ○ จัดทำด้วยระบบมือ | | |
| ๓) การตั้งงบประมาณรายจ่าย | | | |
| ประมาณการรายรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. | จำนวนเงิน..... | บาท | |
| ประมาณการรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. | จำนวนเงิน..... | บาท | |
| ๔) การโอนเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. | | | |
| มีการโอนงบประมาณ ก่อนวันเข้าตรวจสอบ จำนวน..... | ครั้ง | จำนวนเงิน..... | บาท |
| ๕) กรณีการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (๐ ได้มากกว่า ๑ ข้อ กรณีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ) | | | |
| ○ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) | ○ จัดทำด้วยระบบมือ | | |
| □ จัดทำครบถ้วนทุกรายการ | □ จัดทำไม่ครบถ้วนทุกรายการ | | |
| □ ไม่ได้จัดทำ | | | |

๖. ด้านการเงิน

๖.๑ การจัดทำรายงานยอดงานการเงินประจำวัน (ระบบที่บัญชีงบประจำวัน ข้อ ๖๖)

- จัดทำเป็นปัจจุบัน
- จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียงวันที่.....

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

(๑) เงินสด จำนวน..... บาท

(๒) เงินฝากธนาคาร จำนวน..... บาท

นำหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารมาประกอบการตรวจสอบ

ไม่ได้นำหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารมาประกอบการตรวจสอบ เนื่องจาก.....

๒) จ่ายเงินค่าหลักทรัพย์จากการซื้อขายสิ่งของที่มีประโยชน์

- คงกับหนังสือรับรองของธนาคาร
- ไม่คงกับหนังสือรับรองของธนาคาร เมื่อจาก...

๒.๒ กรรมการเก็บรักษาเงิน (ระบุเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๒๒ - ๒๔)

- แต่งตั้งตามระเบียบ
- ไม่ได้แต่งตั้ง
- แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบ
- ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ
- ไม่ปฏิบัติหน้าที่

๒.๓ ดาวรับ - ส่งเงิน

(๑) การนำส่งเงินที่รับชำระหรือจัดเก็บเอง

- นำส่งผ่านทุกวันที่รับชำระหรือจัดเก็บเอง
- ไม่ได้นำส่งทุกวันที่มีการจัดเก็บ/หรือนำส่งไปครบทุกทั้งจำนวน เนื่องจาก...

(๒) การจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุปใบนำส่ง

- จัดทำทุกครั้งที่มีการนำส่งเงิน
- จัดทำภายหลังที่มีการนำส่งเงิน/หรือไม่ได้จัดทำ
- จัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุปใบนำส่งแต่ไม่ครบถ้วนตามใบเสร็จรับเงินที่มีการจัดเก็บ

เนื่องจาก...

(๓) ความรับผิดชอบธนาคาร

- นำฝากธนาคารทุกวันที่มีการรับเงิน
- รับเงินแต่ไม่ได้นำฝากธนาคาร/หรือนำฝากในครบทุกทั้งจำนวน เนื่องจาก...

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

- แต่งตั้งตามระเบียบ
- ไม่ได้แต่งตั้ง
- แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบ
- ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ
- ไม่ปฏิบัติหน้าที่
- หลักฐานครบถ้วน
- หลักฐานไม่ครบถ้วน

(๕) ลูกหนี้ จัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานฯ (ระบุเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๓๗)

- แต่งตั้งตามระเบียบ
- ไม่ได้แต่งตั้ง
- แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบ
- ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ
- ไม่ปฏิบัติหน้าที่

๒.๔ ใบเสร็จรับเงิน (สุ่มตรวจสอบ)

(๑) ทั้งนี้บังคับในใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๙)

- จัดทำครบทั้งฉบับเป็นปัจจุบันตามระเบียบฯ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน/หรือไม่ครบถ้วน
 ไม่ได้จัดทำ

(๒) การใช้ใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๗ - ๑๘)

- ดำเนินการตามระเบียบฯ
 ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก...

(๓) ภาระรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๖)

- ดำเนินการตามระเบียบฯ
 ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก...

(๔) ภาระรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินภายใต้ห้องท้องที่ (หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ นก ๐๘๐๙/วอตด๊อก ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒)

- ดำเนินการตามระเบียบฯ
 ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก...

๒.๕ การเบิกจ่ายเงิน (สุ่มตรวจสอบ)

(๑) ผู้ใดเบิกจ่ายเงิน (๑) ได้มากกว่า ๑ ข้อ กรณีจัดทำห้อง ๒ ระบบ)

- จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) จัดทำด้วยระบบมือ
 - จัดทำครบทั้งทุกรายการ
 - ลงรายการครบถ้วน
 - จัดทำไม่ครบถ้วนทุกรายการ
 - ลงรายการไม่ครบถ้วน ได้แก่...

(๒) เอกสารบันทึกอนุมัติ

- ครบถ้วน ไม่ครบถ้วนตามระเบียบและหนังสือสั่งการ

ได้แก่.....

(๓) การจัดเก็บผู้ใดเบิกจ่ายเงิน

- จัดเก็บตามรายงานการจัดทำเช็ค ไม่ได้จัดเก็บตามรายงานการจัดทำเช็ค

(๔) หลักฐานการจ่ายเงินและใบสำคัญจ่าย (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๗๓)

- มีหลักฐานการจ่ายครบถ้วน ไม่มีหลักฐานการจ่าย...

(๕) การรับรองการจ่าย และการรับรองความถูกต้อง

- (๑) ผู้จ่ายเงิน
 - ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายครบถ้วน
 - ไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย

(๒) หัวหน้าหน่วยงานคลัง

- ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

(๖) ผู้อนุมัติการสั่งจ่ายเงินฝ่ายธนาคาร (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๗๗)

- เป็นไปตามระเบียบฯ ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ได้แก่.....

(๗) การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินฝากธนาคาร (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ-๒๙) - -

เป็นไปตามระเบียบฯ ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ได้แก่.....

(๘) รายงานการจัดทำเช็ค

(๑) การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค (๐ ได้มากกว่า ๑ ข้อ กรณีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ)

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) จัดทำด้วยระบบมือ

จัดทำครบถ้วนทุกรายการ จัดทำไม่ครบถ้วนทุกรายการ ไม่ได้จัดทำ

(๒) รายงานการจัดทำเช็ค

ผู้รับเช็คลงทะเบียนมือชื่อครบถ้วน ผู้รับเช็คลงทะเบียนมือชื่อไม่ครบถ้วน

จัดเก็บรายงานการจัดทำเช็คไว้กับภาระเบิกเงิน

ไม่ได้จัดเก็บรายงานการจัดทำเช็คไว้กับภาระเบิกเงิน เนื่องจาก.....

(๙) การยืมเงินงบประมาณ

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

(๒) ทะเบียนอุปหนี้เงินยืมงบประมาณ

จัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

ไม่ได้จัดทำ/จัดทำไม่ครบถ้วน/จัดทำไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก.....

(๓) สัญญาการยืมเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๔๔)

จัดทำสัญญาการยืมเงินตามแบบที่กำหนดครบทุกต้อง

ไม่ได้จัดทำ/จัดทำไม่ถูกต้องตามแบบที่กำหนด เนื่องจาก.....

(๔) อุปหนี้เงินยืมงบประมาณ (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๔๖)

ส่งให้ตามระยะเวลาที่กำหนด

ไม่ได้ส่งให้ตามระยะเวลาที่กำหนด (รายละเอียดตามแบบ ๒)

จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

(๑๐) การส่งเงินสมทบกองทุน

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

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

กรณียังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงิน ให้นำส่งตามหนังสือบ่าส่ง เลขที่.....

ลงวันที่.....

ยังไม่นำส่ง เนื่องจาก.....

(๒) ก.สธ. ส่งเงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการเทศบาล ในอัตราร้อยละสิบของเงินสะสมประจำปีที่ผ่านมา จำนวน.....บาท ตามหลักฐาน

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

กรณียังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงิน ให้นำส่งตามหนังสือบ่าส่ง เลขที่.....

ลงวันที่.....

ยังไม่นำส่ง เนื่องจาก.....

(๓) บ.ส.อ. ส่งเงินสนับสนุนของค่าบริการส่วนจังหวัด ในอัตราที่อย่างเดียวของเงินสะสมประจำปีที่ผ่านมา จำนวน..... บาท ตามหลักฐาน

นำส่งครบถ้วน ตามใบเสร็จรับเงินของทุน เลขที่..... ลงวันที่.....

กรณีบังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงิน ได้นำส่งตามหนังสือนำส่ง เลขที่.....

ลงวันที่.....

ยังไม่นำส่ง เนื่องจาก.....

(๔) เงินสะสม

การจ่ายขาดเงินสะสม (รายละเอียดตามแบบ ๑)

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

เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินฯ ข้อ ๘๙ / หนังสือสั่งการที่ก้าวนด

ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินฯ ข้อ ๘๙ / หนังสือสั่งการที่ก้าวนด

ไม่ได้ดำเนินการจ่ายขาดเงินสะสม

(๕) การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ

(๑) การขอรับเงินเบี้ยยังชีพของผู้มีสิทธิ์ (ได้มากกว่า ๑ ข้อ)

รับเงินสดด้วยตนเอง

รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ์

โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ์

โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ์

(๒) ระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพของ อปท. (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ ข้อ ๑๓ และหนังสือการกระทรวงมหาดไทย ที่ นก ๐๔๙๑.๙/๑๗๘ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๘)

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 ที่ นก ๐๔๙๑.๙/๐๓๙๒๑ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๘)

ผู้รับมอบอำนาจจะสามารถมือชื่อรับรองการนշวิตของผู้มีสิทธิ์ได้หมายเหตุในใบสำคัญ รับเงินครบถ้วน

ผู้รับมอบอำนาจจะสามารถมือชื่อรับรองการนշวิตของผู้มีสิทธิ์ได้หมายเหตุในใบสำคัญ รับเงินไม่ครบถ้วนทุกราย

ผู้รับมอบอำนาจไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการนշวิตของผู้มีสิทธิ์ได้หมายเหตุในใบสำคัญ รับเงินในใบสำคัญรับเงิน

(๑๓) ก่อให้เสียโครงการฝึกอบรมที่ อปท.-เป็นผู้จัด (รายละเอียดตามแบบ ๔)

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

(๑๔) การบิกรายจ่ายอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก (รายละเอียดตามแบบ ๕)

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

(๑๕) การอนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ (แบบ ๖๐๐๔) (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนห้องถัง พ.ก. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการส่วนห้องถังถ้วน)

- ลูกหัวใจการเบิกค่าเช่าบ้านจำนวน.....ราย ไม่มีการเบิกค่าเช่าบ้าน
 ถูกต้องครบถ้วน ไม่ถูกต้องครบถ้วน

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

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

- ก่อหนี้ยูกันแล้ว จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท
 ยังไม่ก่อหนี้ยูกันแล้ว จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท
 อญูร่วยว่างดำเนินการ จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท

ระบุขั้นตอนการดำเนินการ.....

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

เนื่องจาก.....

- อื่น ๆ

(๒) งบประมาณปีปัจจุบัน

- ได้รับจัดสรร จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท
 ก่อหนี้ยูกันแล้ว จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท
 ยังไม่ก่อหนี้ยูกันแล้ว จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท
 เบิกจ่ายแล้ว จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท
 อญูร่วยว่างดำเนินการ จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท

ระบุขั้นตอนการดำเนินการ.....

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

เนื่องจาก.....

- อื่น ๆ

๓. หัวนําระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มาก ๐๔๐๘๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๗)

๓.๑ ภาระจัดทำนักศึกษา (๑) ได้นากกว่า ๑ ข้อ กรณีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ)

(๑) ในน้ำส่องเงิน

- จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
 จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 ไม่ได้จัดทำ

(๒) ในสำลักยกรูปใบบัวส่องเงิน

- จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
 จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 ไม่ได้จัดทำ

(๓) สมุดเงินสดรับ

- จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
 จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 ไม่ได้จัดทำ

(๔) สมุดเงินสดจ่าย

- จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
 จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 ไม่ได้จัดทำ

(๕) ทะเบียนรายรับ

- จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
 จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 ไม่ได้จัดทำ

(๖) นักเรียนแบบประเภท

- จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
 จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 ไม่ได้จัดทำ

(๗) ภาระออกใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการรับเงิน

- จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
 จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 ไม่ได้จัดทำ

จัดทำด้วยระบบมือ

- จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 ไม่ได้จัดทำ

**๓.๒ การจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสืบต่อไป (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๘๙) (๐ ได้มากกว่า ๑ ช้อ -
การมีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ)**

(๑) งานหอดของ

- | | |
|--|---|
| <input type="radio"/> จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
<input type="checkbox"/> จัดทำเป็นปัจจุบัน
<input type="checkbox"/> จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน
<input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำ | <input type="radio"/> จัดทำด้วยระบบมือ
<input type="checkbox"/> จัดทำเป็นปัจจุบัน
<input type="checkbox"/> จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน
<input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำ |
|--|---|

(๒) รายงานวัน – จ่ายเงิน

- | | |
|--|---|
| <input type="radio"/> จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
<input type="checkbox"/> จัดทำเป็นปัจจุบัน
<input type="checkbox"/> จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน
<input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำ | <input type="radio"/> จัดทำด้วยระบบมือ
<input type="checkbox"/> จัดทำเป็นปัจจุบัน
<input type="checkbox"/> จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน
<input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำ |
|--|---|

**๓.๓ การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและงบอื่น ๆ (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๐๐) (๐ ได้มากกว่า ๑ ช้อ -
การมีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ)**

(๑) งานแสดงฐานะการเงิน

- | | |
|--|---|
| <input type="radio"/> จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
<input type="checkbox"/> จัดทำเป็นปัจจุบัน
<input type="checkbox"/> จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน
<input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำ | <input type="radio"/> จัดทำด้วยระบบมือ
<input type="checkbox"/> จัดทำเป็นปัจจุบัน
<input type="checkbox"/> จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน
<input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำ |
|--|---|

(๒) การจัดสรุปรายงานฐานะการเงิน

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> จัดส่งให้ สคด. ตามหนังสือที่.....
<input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดส่งให้ สคด.
<input type="checkbox"/> จัดส่งให้อำเภอ/จังหวัด/คลังจังหวัด | ลงวันที่.....

<input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดส่งให้อำเภอ/จังหวัด/คลังจังหวัด |
|--|--|

**(๓) การจัดสรุปรายงานการเงินประจำปี พัวมรายงานผลการตรวจสอบของ สคด. (พรบ.วินัยการเงิน
การคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๒๓ มาตรา ๗๖)**

- | | |
|--|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> จัดส่งให้ กระทรวงการคลัง สานักงานประมาณ และกระทรวงมหาดไทย
ตามหนังสือที่.....
<input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดส่ง
<input type="checkbox"/> เมยแพรให้ประชาชนทราบ <input type="checkbox"/> เมยแพรในเว็บไซต์ของ อปท.
<input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการเมยแพร | ลงวันที่.....

 |
|--|-------------------------------|

๔) การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ฉบับที่ ๓ ข้อ ๙๐๑/๑)

- จัดทำครบถ้วน จัดทำไม่ครบถ้วน
- ไม่ได้จัดทำ
- เสนอผู้บริหารภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นไตรมาส
- ไม่ได้เสนอผู้บริหารตามระยะเวลาที่กำหนด
- เป็นประการด้านรายงานต้องการให้ประชาชนทราบ ไม่ได้เป็นประการด้านรายงาน

๕) การจัดทำรายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม ณ วันสิ้นเดือนมีนาคมและกันยายน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๙๑)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> จัดทำ | <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำ |
| <input type="checkbox"/> ส่ง สด. ก咽ในเดือน เม.ย. และ ต.ค. | <input type="checkbox"/> ส่ง สด. เก็บระยะเวลาที่กำหนด |
| <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดส่งตามระยะเวลาที่กำหนด | |

๖. ทั่วไปพัสดุ (ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙)

๖.๑ การเก็บและนับพื้นที่ (ระเบียบฯ ข้อ ๒๐๓)

- | | |
|--|---|
| (๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนคุณพัสดุครุภัณฑ์ | <input type="checkbox"/> จัดทำครบถ้วน <input type="checkbox"/> จัดทำไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำ |
| (๒) เลขรหัสพัสดุครุภัณฑ์ | <input type="checkbox"/> จัดทำครบถ้วน <input type="checkbox"/> จัดทำไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำ |

๖.๒ การเบิกจ่ายพัสดุ (ระเบียบฯ ข้อ ๒๐๔ – ๒๐๕)

- | | |
|----------------------|---|
| (๑) ในเบิกพัสดุ | <input type="checkbox"/> จัดทำครบถ้วน <input type="checkbox"/> จัดทำไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำ |
| (๒) การสั่งซื้อพัสดุ | <input type="checkbox"/> เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด |
| | <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด |

๖.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี (ระเบียบฯ ข้อ ๒๐๗)

- | | |
|---|--|
| (๑) แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ | <input type="checkbox"/> แต่งตั้งภายในกำหนด <input type="checkbox"/> ไม่ได้แต่งตั้งภายในกำหนด <input type="checkbox"/> ไม่ได้แต่งตั้งตามระยะเวลา
เนื่องจาก... |
| (๒) การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี | <input type="checkbox"/> ตามระยะเวลาที่กำหนด <input type="checkbox"/> ไม่รายงานตามระยะเวลาที่กำหนด <input type="checkbox"/> ไม่รายงานตามระยะเวลา
เนื่องจาก... |
| (๓) การจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบ | <input type="checkbox"/> ส่งให้ สด. <input type="checkbox"/> ไม่ได้ส่งให้ สด. |
| | เนื่องจาก... |

๔.๔ กรณีผลการตรวจสอบพบว่ามีผิดกฎหมาย เสื่อมเสีย หรือสูญไป (ระเบียบฯ ข้อ ๒๖๙)

- แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง
 รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงต่อผู้แต่งตั้ง ไม่รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงต่อผู้แต่งตั้ง

๔.๕ การเข้าหน่วยอัยการ

- 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) ทะเบียนคุณหลักประกันสัญญา

จัดทำครบถ้วน จัดทำไม่ครบถ้วน ไม่ได้จัดทำ
- ๒) การคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา (ระเบียบฯ ข้อ ๑๗๐)

ดำเนินการตามระเบียบฯ ไม่ดำเนินการตามระเบียบฯ

๓) การจ่ายคืนหลักประกันสัญญา

- หลักประกันสัญญาที่พันข้อกฎหมายแล้ว และยังไม่ได้จ่ายคืนแก่คู่สัญญา
จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท
- ผู้รับคืนหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด ไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้กับ อปท.
- ผู้รับคืนหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด ไม่ลงลายมือชื่อของผู้รับในทะเบียนคุณสมบัติประกันสัญญาและรายงานการจัดทำเช่น

๔) การตรวจสอบความชำรุดทรุดโทรม ก่อนการคืนหลักประกันสัญญา (หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตัวบทสุดท้าย กค (กจ) ๐๔๐๕๔/๖ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๒)

- ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ
- ไม่ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ได้แก่
- ไม่มีการตรวจสอบความชำรุดทรุดโทรมก่อนการจ่ายคืนหลักประกันสัญญา
 - ตรวจสอบความชำรุดทรุดโทรม หลังสิ้นสุดระยะเวลาประกันความชำรุดทรุดโทรม

๕. การใช้และรักษาระยะห่าง (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษาระยะห่างฯ พ.ศ. ๒๕๔๔)

- ๕.๑ บัญชีแยกประเภท (แบบ ๑)/(แบบ ๒) (ระเบียบฯ ข้อ ๖) จัดทำ ไม่ได้จัดทำ
- ๕.๒ สำรวจและกำกับหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองบ้านเรือนเชื้อเพลิง (ระเบียบฯ ข้อ ๗) จัดทำ ไม่ได้จัดทำ
- ๕.๓ ในข้อมูลตามที่ระบุไว้ในบัญชีแยกประเภท (แบบ ๑) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๑) จัดทำ ไม่ได้จัดทำ
- ๕.๔ สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๒) จัดทำ ไม่ได้จัดทำ
- ๕.๕ การจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อนบัญชี (แบบ ๖) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๔) จัดทำ ไม่ได้จัดทำ
- ๕.๖ การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รอดยนต์ (ระเบียบฯ ข้อ ๑๕) จัดทำ ไม่ได้จัดทำ
- ๕.๗ ตราเครื่องหมาย อปท. ขังนอรอดยนต์ส่วนกลาง (ระเบียบฯ ข้อ ๕) จัดทำ ไม่ได้จัดทำ
- จัดทำโดยใช้สิ่ง จัดทำโดยใช้สติกเกอร์ ไม่ได้จัดทำ

๖. ด้านการควบคุมภัยใน (รายละเอียดตามแบบ ๔)

๖.๑ การรายงานการปะรำเมินผลการควบคุมภัยใน (ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภัยในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑)

- ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ไม่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์

๖.๒ การจัดทำแบบรายงาน (แบบ ปค.๑ / ปค.๔ / ปค.๕ / ปค.๖ (ถ้ามี))

- ครบถ้วน ไม่ครบถ้วน

๖.๓ การจัดส่งรายงาน

- จัดส่งให้อำเภอ/เขตฯ ตามหนังสือที่.....ลงวันที่.....
- ไม่ได้จัดส่ง

๗. ด้านการตรวจสอบภายใน

๗.๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

- มีผู้ดูแลรักษาแบบง่ายๆ เช่น ป้องกันน้ำที่เข้ามาในห้องน้ำที่ไม่ต้องใช้เครื่องดูแลรักษา
- มีค่าสั่งแต่งตั้งผู้ดูแลรักษาแบบง่ายๆ เช่น ป้องกันน้ำที่เข้ามาในห้องน้ำที่ไม่ต้องใช้เครื่องดูแลรักษา
- ไม่มีผู้ดูแลรักษาแบบง่ายๆ เช่น ป้องกันน้ำที่เข้ามาในห้องน้ำที่ไม่ต้องใช้เครื่องดูแลรักษา

๗.๒ กรณีมีผู้ดูแลรักษาแบบง่ายๆ เช่น ป้องกันน้ำที่เข้ามาในห้องน้ำที่ไม่ต้องใช้เครื่องดูแลรักษา

- มีการจัดทำแผนการตรวจสอบตามรายเดือน ไม่ได้จัดทำแผนการตรวจสอบตามรายเดือน
- มีการตรวจสอบตามแผน ไม่มีการตรวจสอบตามแผน
- มีการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นทราบ
- ไม่มีการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

๘. ด้านการติดตามผลการตรวจสอบ

๘.๑ ผลการตรวจสอบของสำนักงานการเงินแผ่นดิน

- เข้าตรวจสอบประจำเดือนปีงบประมาณ พ.ศ. ไม่เคยเข้าตรวจสอบ
- ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ แจ้ง สดง. ทราบแล้ว
ตามหนังสือที่..... ลงวันที่.....
และส่งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอทราบแล้ว
ตามหนังสือที่..... ลงวันที่.....
- อุ่นห่วงว่างดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง ยังไม่ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง

๘.๒ ผลการตรวจสอบของกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีห้องถิ่น (กบ.)

- เข้าตรวจสอบประจำเดือนปีงบประมาณ พ.ศ. ไม่เคยเข้าตรวจสอบ
- ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ แจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอทราบแล้ว
ตามหนังสือที่..... ลงวันที่.....
- อุ่นห่วงว่างดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง ยังไม่ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง

๘.๓ ผลการตรวจสอบของกลุ่มงานการเงินบัญชีฯ ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

- เข้าตรวจสอบประจำเดือนปีงบประมาณ พ.ศ. ไม่เคยเข้าตรวจสอบ
- ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ แจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอทราบแล้ว
ตามหนังสือที่..... ลงวันที่.....
- อุ่นห่วงว่างดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง ยังไม่ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง

๒๙. ยอดการค้าเนินกลางกรณี อปท. มีการทุจริต หรือ อปท. ได้รับความเสียหาย

- มีการทุจริต เนื่อง
ผลการค้าเนินการ.
- กรณี อปท. ได้รับความเสียหาย เนื่อง
ผลการค้าเนินการ.

๓๐. การค้าเป็นงานเงินกุญแจของการเศรษฐกิจฐานชนบท

- มีค้างชำระ (รายละเอียดตามแบบ ๙)
 ขาดอายุความฟ้องร้อง ยังไม่ขาดอายุความฟ้องร้อง
 ไม่มีค้างชำระ

๓๑. ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ (ค่าไฟฟ้า, ค่าน้ำประปา, ค่าโทรศัพท์ และอื่น ๆ)

- มีค้างชำระ (รายละเอียดตามแบบ ๑๐)
 ไม่มีค้างชำระ

๓๒. การตรวจสอบเงื่อนไข

ในการตรวจสอบครั้งนี้ มีเจ้าหน้าที่กู้ภัยงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบของจังหวัดร่วมตรวจสอบด้วย คือ

๑. สำหรับ..... สำหรับ.....
๒. สำหรับ..... สำหรับ.....
๓. สำหรับ..... สำหรับ.....

ในการตรวจสอบครั้งนี้ มีผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

๑. นายก อบจ./เทศบาล/อบต.
๒. ปลัด อบจ./เทศบาล/อบต.
๓. ผอ.สำนักคลัง/ผอ.กองคลัง/หบ.หน่วยงานคลัง อบจ./เทศบาล/อบต.
๔. สำหรับ.....

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ (ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
 (.....) (.....)

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ (ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
 (.....) (.....)

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ (ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
 (.....) (.....)

๒๖๙

માર્ગ / માર્ગનાનુભૂતિ

卷之三

ମୁଦ୍ରଣ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ପତ୍ର

แบบประเมิน

մագիստրոս

卷之三

หนน.งานพัฒนารายได้บ้าน.สานักพัฒนาการไปรษณีย์/มก.กอธกศว

ราชกิจจานุเบกษาฉบับประ漫าณที่ยังไม่ถึงวันที่ลงมื้อ
๘๖๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓

ที่	ผู้รับ/ผู้แต่งหน้า	เลขที่บัญชี/ ลงวันที่	รับเพื่อรับเงินเข้ม	รับค่าตอบแทนด้วยคืน	รัฐประหารและการเมือง	งานอาชญากรรม
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						
51						
52						
53						
54						
55						
56						
57						
58						
59						
60						
61						
62						
63						
64						
65						
66						
67						
68						
69						
70						
71						
72						
73						
74						
75						
76						
77						
78						
79						
80						
81						
82						
83						
84						
85						
86						
87						
88						
89						
90						
91						
92						
93						
94						
95						
96						
97						
98						
99						
100						
101						
102						
103						
104						
105						
106						
107						
108						
109						
110						
111						
112						
113						
114						
115						
116						
117						
118						
119						
120						
121						
122						
123						
124						
125						
126						
127						
128						
129						
130						
131						
132						
133						
134						
135						
136						
137						
138						
139						
140						
141						
142						
143						
144						
145						
146						
147						
148						
149						
150						
151						
152						
153						
154						
155						
156						
157						
158						
159						
160						
161						
162						
163						
164						
165						
166						
167						
168						
169						
170						
171						
172						
173						
174						
175						
176						
177						
178						
179						
180						
181						
182						
183						
184						
185						
186						
187						
188						
189						
190						
191						
192						
193						
194						
195						
196						
197						
198						
199						
200						
201						
202						
203						
204						
205						
206						
207						
208						
209						
210						
211						
212						
213						
214						
215						
216						
217						
218						
219						
220						
221						
222						
223						
224						
225						
226						
227						
228						
229						
230						
231						
232						
233						
234						
235						
236						
237						
238						
239						
240						
241						
242						
243						
244						
245						
246						
247						
248						
249						
250						
251						
252						
253						
254						
255						
256						
257						
258						
259						
260						
261						
262						
263						
264						
265						
266						
267						
268						
269						
270						
271						
272						
273						
274						
275						
276						
277						
278						
279						
280						
281						
282						
283						
284						
285						
286						
287						
288						
289						
290						
291						
292						
293						
294						
295						
296						
297						
298						
299						
300						
301						
302						
303						
304						
305						
306						
307						
308						
309						
310						
311						
312						
313						
314						
315						
316						
317						
318						
319						
320						
321						
322						
323						
324						
325						
326						
327						
328						
329						
330						
331						
332						
333						
334						
335						
336						

(สังเขป) ผู้ร้ายงาน (.....)
บก. กองบัญชาการ กองทัพไทย (.....)

รายละเอียดการจ่ายขาดเงินสะพัน

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

ตั้งแต่วันที่ ๖ ตุลาคม จนถึงก่อนวันเข้าตรวจสอบ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ที่	เลขที่ฎีก้า/ลงวันที่	หน่วยงาน ที่เสนอโครงการ	ผู้อนุมัติโครงการ (สภาก/ผู้บริหาร)	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
รวม					

รายละเอียดเงินเดือน

- | | |
|--|----------------|
| ๑ เงินสะสมที่สามารถนำไปใช้ได้ตามงบเงินสะสม ณ วันที่ ๓๐ กันยายน | จำนวน..... บาท |
| ๒ หัก เงินสะสมที่จ่ายตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. จนถึงก่อนวันเข้าตรวจสอบ
หัก เงินสะสมที่ได้วันการอนุมัติให้จ่ายขาด แต่ยังไม่ได้เบิกจ่าย
จำนวนเงินสะสมที่สามารถนำไปใช้ได้ ณ วันเข้าตรวจสอบ | จำนวน..... บาท |
| ๓ ทุนสำรองเงินสะสม คงเหลือ ณ วันที่..... | จำนวน..... บาท |

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

អនុការគ្រោះសង្គម/អនុការគ្រោះសង្គម

รายละเอียดการเบิกจ่ายเดินทางโครงการฝึกอบรม ที่ ปปท. (หน่วยรับตรวจ) เป็นผู้จัด (ทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ)

อบจ. / เทศบาล / อปช. อำเภอ จังหวัด

ดังแต่วันที่ ๑ คุณตาม จนถึงก่อนวันเข้าตรวจสอบ
วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

អាស.ការងារគត់/អាស.សំណងការរគ្គង

รายละเอียดการจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก
อบจ. / เทศบาล / อบต. อ. อำเภอ..... จังหวัด.....
เดือนที่ ๙ ตุลาคม จนถึงเดือนวันเข้าตรวจสอบ
วันที่ เดือน พ.ศ.

ลำดับ	เลขที่ภูมิภาค/ลงวันที่	หน่วยงานที่ขอรับ เงินอุดหนุน	การตั้งงบประมาณ หรือโอน / อื่น ๆ	ข้อโครงการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						
51						
52						
53						
54						
55						
56						
57						
58						
59						
60						
61						
62						
63						
64						
65						
66						
67						
68						
69						
70						
71						
72						
73						
74						
75						
76						
77						
78						
79						
80						
81						
82						
83						
84						
85						
86						
87						
88						
89						
90						
91						
92						
93						
94						
95						
96						
97						
98						
99						
100						
101						
102						
103						
104						
105						
106						
107						
108						
109						
110						
111						
112						
113						
114						
115						
116						
117						
118						
119						
120						
121						
122						
123						
124						
125						
126						
127						
128						
129						
130						
131						
132						
133						
134						
135						
136						
137						
138						
139						
140						
141						
142						
143						
144						
145						
146						
147						
148						
149						
150						
151						
152						
153						
154						
155						
156						
157						
158						
159						
160						
161						
162						
163						
164						
165						
166						
167						
168						
169						
170						
171						
172						
173						
174						
175						
176						
177						
178						
179						
180						
181						
182						
183						
184						
185						
186						
187						
188						
189						
190						
191						
192						
193						
194						
195						
196						
197						
198						
199						
200						
201						
202						
203						
204						
205						
206						
207						
208						
209						
210						
211						
212						
213						
214						
215						
216						
217						
218						
219						
220						
221						
222						
223						
224						
225						
226						
227						
228						
229						
230						
231						
232						
233						
234						
235						
236						
237						
238						
239						
240						
241						
242						
243						
244						
245						
246						
247						
248						
249						
250						
251						
252						
253						
254						
255						
256						
257						
258						
259						
260						
261						
262						
263						
264						
265						
266						
267						
268						
269						
270						
271						
272						
273						
274						
275						
276						
277						
278						
279						
280						
281						
282						
283						
284						
285						
286						
287						
288						
289						
290						
291						
292						
293						
294						
295						
296						
297						
298						
299						
300						
301						
302						
303						
304						
305						
306						
307						
308						
309						
310						
311						
312						
313						
314						
315						
316						
317						
318						
319						
320						
321						
322						
323						
324						
325						
326						
327						
328						
329						
330						
331						
332						
333						
334						
335						
336</						

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

អាសយដ្ឋាន/សំណងការគត់

แบบพิสดารตามลักษณะการใช้จ่ายเงินอุดหนุนและการกิจ

บงจ. / เทศบาล / อบต. อ่ามอ จังหวัด จังหวัด
งประมงเงินยศพุ่งมหาภิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. พ.ศ.
วันที่ เดือน พ.ศ.

ก้าวที่สอง คือ การตั้งเป้าหมาย ที่ชัดเจน ทำให้เราสามารถติดตามและประเมินผลได้

รายละเอียดหลักประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพันความสัญญาแล้วแต่ยังไม่ได้จ่ายคืน¹
 อบจ. / เทศบาล / อบต. อำเภอ.... จังหวัด....
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ที่	ชื่อคู่สัญญา	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน ประกันสัญญา	วันครบกำหนด จ่ายคืน	หมายเหตุ
ประกันที่เป็นเงินสด					
๑					
๒					
๓					
๔					
๕					
ประกันหนังสือค้ำประกันของธนาคาร/ อื่นๆ					
๖					
๗					
๘					
๙					
๑๐					
รวมทั้งสิ้น					

หลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด

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

- จำนวนคงเหลือจากการเบียนคุณหลักประกันสัญญา..... ราย..... บาท

คงกับบัญชีแยกประเภท

ไม่คงกับบัญชีแยกประเภท..... ราย..... บาท

เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)..... ผู้รายงาน

(.....)

ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักการคลัง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองตรวจสอบการเงินบัญชีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ตรวจติดตามและนิเทศงานการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ก. ๒๕๖๑
ของ อปจ./เทศบาล/อบต. อ. จังหวัด.....
เข้าตรวจสอบ ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ผลการตรวจติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี รายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	รายการที่ตรวจ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		ปี	ไม่ปี	
๑.	อปท. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน			
๒.	คณะกรรมการของ อปท. เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาลงนาม			
๓.	อปท. ส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ให้ สดจ./นายอำเภอ			
	๓.๑ แบบ ปค.๕			
	๓.๒ แบบ ปค.๔			
	๓.๓ แบบ ปค.๕			
	๓.๔ แบบ ปค.๖ (กรณีมีผู้ตรวจสอบภายใน หรือมอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน)			
	หมายเหตุสือเลขที่..... ลงวันที่.....			

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

รายละเอียดค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ
อ.บจ. / เทศบาล / อ.บต. อำเภอ..... จังหวัด.....
ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลำดับ	ค่าสาธารณูปโภค ค้างชำระ	ค้างชำระ ปีงบประมาณ พ.ศ.	รายละเอียดค้างชำระ		รวมเป็นเงิน	หมายเหตุ
			เดือนที่ค้างชำระ	จำนวนเงิน		
๑	ค่าไฟฟ้าสำนักงาน					
๒	ค่าไฟฟ้าสาธารณูป					
๓	ค่าไฟฟ้าอื่น เช่น ค่ากระแสไฟฟ้าของ สถานีสูบน้ำ เป็นต้น					
๔	ค่าน้ำประปา					
๕	ค่าโทรศัพท์					
๖	อื่นๆ					
รวมทั้งสิ้น						

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน

(.....)

มอ.กองคลัง/มอ.สำนักการคลัง