



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง สำนักงานเทศบาลตำบลท่าเกษม

ที่ สก ๖๑๕๐๒/-

วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุดงค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าเกษม

ตามหนังสืออำเภอเมืองสระแก้ว ที่ สก ๐๐๒๓.๖/ว ๑๑๒๙ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุดงค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จากกลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสระแก้ว กำหนดเข้าตรวจหน่วยรับตรวจ กองคลังเทศบาลตำบลท่าเกษม วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ นั้น

วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสระแก้ว ได้เข้าตรวจงานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานแผนที่ภาษีและงานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลังเทศบาลตำบลท่าเกษม รายละเอียดปรากฏตาม กระดาษทำการ ตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุดงค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่แนบท้ายมาพร้อมนี้ ซึ่งได้มีการแนะนำ แลกเปลี่ยนหลักการทำงานในด้านต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ และได้เดินทางกลับในเวลา ๑๓.๓๐ น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ผลการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุดงค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ต่อไป

(นายชูศักดิ์ บุญมา)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

(นางศิริพร ชาญชาติณรงค์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายวิบูลสุข ตันจักรวรานนท์)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าเกษม

ทราบ

(นายวิเชียร สุคนธประทีป)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าเกษม



กระตาดำการ

ตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดงค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สระแก้ว
หน่วยรับตรวจ อบจ./เทศบาล(นคร/เมือง/ตำบล)/อบต. พต. พนง. อำเภอ เมืองสระแก้ว จังหวัด สระแก้ว
ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2562 ถึงวันที่ 22 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2563
โดยวิธีสุ่มตรวจ วันเข้าตรวจสอบ วันที่ 23 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2563

๑. ด้านการคลัง

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

๑) อบท. ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี (ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑)

☐ ดำเนินการเสร็จแล้ว ☒ อยู่ระหว่างดำเนินการ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

- คงสำเนาในแฟ้มในวาระนี้ เพื่อปรับปรุงใหม่

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 มาใช้ในการจัดเก็บภาษี (ตามระเบียบฯ ข้อ-๒๐ และข้อ-๒๓)

- ☐ นำข้อมูลมาใช้ในการประเมินครบถ้วนทุกรายการ
☒ นำข้อมูลมาใช้ในการประเมินไม่ครบถ้วนทุกรายการ
☐ ยังไม่ได้นำข้อมูลมาใช้ในการประเมิน

๑.๒ ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ (รายละเอียดตามแบบ ๑)

๑) ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ จำนวน ๖ ราย เป็นเงิน 39,439 บาท
 ๒) ลูกหนี้อื่นค้างชำระ จำนวน - ราย เป็นเงิน - บาท
 เป็น ลูกหนี้ภาษี ไร้อัตราดอกเบี้ย ก็นั้น 5 ราย
 ทล. ลูกหนี้ภาษี ไร้อัตราดอกเบี้ย ก็นั้น 5 ราย ในพื้นที่ 5 จังหวัด ก็นั้น 5 ราย ก็นั้น 5 ราย ก็นั้น 5 ราย ก็นั้น 5 ราย

๑.๓ การงบประมาณ (ไม่รวมงบเฉพาะการ)

๑) งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2563 ประกาศใช้เมื่อ 1 ตุลาคม 2562
 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. 2563 จำนวนเงิน 34,500,000 บาท

ประมาณการรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จำนวนเงิน 34,500,000 บาท

๔) การโอนเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

มีการโอนงบประมาณ ก่อนวันเข้าตรวจสอบ จำนวน 9 ครั้ง จำนวนเงิน 46,292,65 บาท

๕) กรณีการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (๐ ได้มากกว่า ๑ ข้อ กรณีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ)

☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ☐ จัดทำด้วยระบบมือ

☒ จัดทำครบถ้วนทุกรายการ

☐ จัดทำไม่ครบถ้วนทุกรายการ

☐ ไม่ได้จัดทำ

สาเหตุที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๕๐๐๐๐ บาท เกิดจากข้อผิดพลาดในการบันทึกบัญชี

๒. ด้านการเงิน

๒.๑ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๒๖)

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียงวันที่

๑) จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจสอบ จำนวน 36,948,016.27 บาท แยกเป็น

(๑) เงินสด จำนวน บาท

(๒) เงินฝากธนาคาร จำนวน 36,948,016.27 บาท

☒ นำหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารมาประกอบการตรวจสอบ

☐ ไม่ได้นำหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารมาประกอบการตรวจสอบ เนื่องจาก

๒) จำนวนเงินคงเหลือจากยอดรวมสวทบะควรเงินประจำวัน☒ ตรงกับหนังสือรับรองของธนาคาร☐ ไม่ตรงกับหนังสือรับรองของธนาคาร เนื่องจาก.....๒.๒ กรรมการเก็บรักษาเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๒๒ - ๒๔)☒ แต่งตั้งตามระเบียบฯ☐ ไม่ได้แต่งตั้ง☐ แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ☒ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ☐ ไม่ปฏิบัติหน้าที่

สว ๓ วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖3

๒.๓ การรับ - ส่งเงิน๑) การนำส่งเงินที่รับชำระหรือจัดเก็บเอง☒ นำส่งเงินทุกวันที่รับชำระหรือจัดเก็บเอง☐ ไม่ได้นำส่งทุกวันที่มีการจัดเก็บ/หรือนำส่งไม่ครบถ้วนทั้งจำนวน เนื่องจาก.....๒) การจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุปใบนำส่ง☒ จัดทำทุกครั้งที่มีการนำส่งเงิน☐ จัดทำภายหลังที่มีการนำส่งเงิน/หรือไม่ได้จัดทำ☐ จัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุปใบนำส่งแต่ไม่ครบถ้วนตามใบเสร็จรับเงินที่มีการจัดเก็บ

เนื่องจาก.....

๓) การนำเงินฝากธนาคาร☒ นำฝากธนาคารทุกวันที่มีการรับเงิน☐ รับเงินแต่ไม่ได้นำฝากธนาคาร/หรือนำฝากไม่ครบถ้วนทั้งจำนวน เนื่องจาก.....๔) กรรมการรับ - ส่งเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๓๕ - ๓๖)☒ แต่งตั้งตามระเบียบฯ☐ ไม่ได้แต่งตั้ง☐ แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ☒ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ☐ ไม่ปฏิบัติหน้าที่☐ หลักฐานครบถ้วน☐ หลักฐานไม่ครบถ้วน

สว ๔ วันที่ 28 มกราคม พ.ศ. ๒๕๖2

๕) อปท. จัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานฯ (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๒)☒ แต่งตั้งตามระเบียบฯ☐ ไม่ได้แต่งตั้ง☐ แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ☒ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ☐ ไม่ปฏิบัติหน้าที่

สว ๓ วันที่ 28 มกราคม พ.ศ. ๒๕๖2

๒.๔ ใบเสร็จรับเงิน (ส่มตรวจ) 1000-ท.ด. 63 (ผ่าน)

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 ๐๔๐๘/ว๑๕๕๗ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๒๙)

☒ ดำเนินการตามระเบียบฯ☐ ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก.....

๒.๕ การเบิกจ่ายเงิน (ส่มตรวจเดือน ธันวาคม ๒๕๖๓)

๑) ฎีกาเบิกจ่ายเงิน (๑ 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) เงื่อนไขการส่งจ่ายเงินผ่านธนาคาร (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๓๗)

☒ เป็นไปตามระเบียบฯ☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ได้แก่.....

๗) การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินฝากธนาคาร (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๒๔) - - -

☒ 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.....

ไม่ถูกต้องจริงหรือไม่จริง

(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.น.ท. ส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามรูปแบบของ อปท. ในอัตราร้อยละหนึ่ง/ร้อยละสอง ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำนวน 424,500 บาท ตามหลักฐาน

☒ นำส่งครบถ้วน ตามใบเสร็จรับเงินกองทุน เลขที่ 093260 ลงวันที่ 28/11/2562

☐ กรณียังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงิน ได้นำส่งตามหนังสือนำส่ง เลขที่.....

ลงวันที่.....

☐ ยังไม่นำส่ง เนื่องจาก.....

(๒) ก.ส.ท. ส่งเงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการเทศบาล ในอัตราร้อยละสิบของเงินสะสมประจำปีที่ผ่านมา จำนวน 168,968.60 บาท ตามหลักฐาน

☒ นำส่งครบถ้วน ตามใบเสร็จรับเงินกองทุน เลขที่ 59/94 ลงวันที่ 29 พย 2562

☐ กรณียังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงิน ได้นำส่งตามหนังสือนำส่ง เลขที่.....

ลงวันที่.....

☐ ยังไม่นำส่ง เนื่องจาก.....

(๓) ก.ส.อ. ส่งเงินสมทบกองทุนสะสมองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในอัตราร้อยละสิบของเงินสะสมประจำปีที่ผ่านมา 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 ๘๔ / หนังสือสั่งการที่กำหนด

☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินฯ ข้อ ๘๔ / หนังสือสั่งการที่กำหนด

☐ ไม่ได้ดำเนินการจ่ายขาดเงินสะสม

๑๒) การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ

(๑) การขอรับเงินเบี้ยยังชีพของผู้มีสิทธิ (✓ ได้มากกว่า ๑ ข้อ)

☒ รับเงินสดด้วยตนเอง

☒ รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

☐ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ

☐ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

(๒) ระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพของ อปท. (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ ข้อ ๑๓ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๔๑.๓/ว ๑๑๘ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๖)

☐ เบิกจ่ายเงินไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนนั้น ๆ และจ่ายเงินเสร็จภายในวันเดียว

☒ เบิกจ่ายเงินไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนนั้น ๆ และจ่ายเงินไม่แล้วเสร็จภายในวันเดียว ๖ วัน

☐ เบิกจ่ายเงินเกินวันที่ ๑๐ ของเดือนนั้น ๆ

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

☒ ผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุในใบสำคัญ

รับเงินครบถ้วน

☐ ผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุในใบสำคัญ

รับเงินไม่ครบถ้วนทุกราย

☐ ผู้รับมอบอำนาจไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุ

ในใบสำคัญรับเงิน

๑๓) ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมที่อปท.เป็นผู้จัด (รายละเอียดตามแบบ ๕) -

☐ ดำเนินการ จำนวน 18 โครงการ จำนวนเงิน 54,059.2 บาท

☐ ไม่ได้ดำเนินการ

๑๔) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก (รายละเอียดตามแบบ ๕)

☐ ดำเนินการ จำนวน 3 โครงการ จำนวนเงิน 120,000 บาท

☐ ไม่ได้ดำเนินการ

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

☒ สุ่มตรวจการเบิกค่าเช่าบ้านจำนวน 5 ราย ☐ ไม่มีการเบิกค่าเช่าบ้าน

☐ ถูกต้องครบถ้วน
เมื่อ 5 ราย

☐ ไม่ถูกต้องครบถ้วน

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

(๑) งบประมาณปีก่อน ที่ยังไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินแล้วเสร็จทุกงวดงาน (ระบุเงินที่ยังเบิกจ่ายไม่แล้วเสร็จ) 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 1 โครงการ เป็นเงิน 2,120,000 บาท

☒ ก่อหนี้ผูกพันแล้ว จำนวน 1 โครงการ เป็นเงิน 1,725,000 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 งบเฉพาะกิจ อบต. หนองบัว

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 สก ๖1502/๐169 ลงวันที่ 10 ต.ค. 62

☐ ไม่ได้จัดส่งให้ สตง.

☒ จัดส่งให้อำเภอ/จังหวัด/คลังจังหวัด

☐ ไม่ได้จัดส่งให้อำเภอ/จังหวัด/คลังจังหวัด

๓) การจัดส่งรายงานการเงินประจำปี พร้อมรายงานผลการตรวจสอบของ สตง. (พรบ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๖)

☒ จัดส่งให้ กระทรวงการคลัง สำนักงานประมาณ และกระทรวงมหาดไทย

ตามหนังสือที่ สก ๖1502/046,048,049 ลงวันที่ 12 ก.พ. 63

☐ ไม่ได้จัดส่ง

☒ เผยแพร่ให้ประชาชนทราบ

☒ เผยแพร่ในเว็บไซต์ของ อปท.

☐ ไม่ได้ดำเนินการเผยแพร่

- ๔) การจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ฉบับที่ ๓ ข้อ ๑๐๗/๑)
- ☒ จัดทำครบถ้วน ☐ จัดทำไม่ครบถ้วน
- ☐ ไม่ได้จัดทำ
- ☒ เสนอผู้บริหารภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นไตรมาส
- ☐ ไม่ได้เสนอผู้บริหารตามระยะเวลาที่กำหนด
- ☐ ปิดประกาศสำเนารายงานดังกล่าวให้ประชาชนทราบ ☐ ไม่ได้ปิดประกาศสำเนารายงาน

- ๕) การจัดทำรายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม ณ วันสิ้นเดือนมีนาคมและกันยายน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๔๓)
- ☒ จัดทำ ☐ ไม่ได้จัดทำ
- ☒ ส่ง สดจ. ภายในเดือน เม.ย. และ ต.ค. ☐ ส่ง สดจ. เกินระยะเวลาที่กำหนด
- ☐ ไม่ได้จัดส่งตามระเบียบฯ ที่กำหนด

๔. ด้านการพัสดุ (ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๔)

๔.๑ การเก็บและบันทึก (ระเบียบฯ ข้อ ๒๐๓)

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

๔.๒ การเบิกจ่ายพัสดุ (ระเบียบฯ ข้อ ๒๐๔ - ๒๐๕)

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

๔.๓ 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 กรณีผลการตรวจสอบพบว่ามีพัสดุน้ำรั่ว เสื่อมสภาพ หรือสูญไป (ระบุใบบง ข้อ.๒๑๔)

☐ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

☐ ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

☐ รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงต่อผู้แต่งตั้ง

☐ ไม่รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงต่อผู้แต่งตั้ง

แบ่งตามชนิดกรรมการสอบเข้าเพื่อจัดตั้งแต่ดำเนินการพร้อมกันหลาย

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 ไม่ลงลายมือชื่อผู้รับในทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาและรายงานการจัดทำเช็ค

๔) การตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง ก่อนการคืนหลักประกันสัญญา (หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (ทว) ๐๔๐๕๒/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒)

☒ ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ

☐ ไม่ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ได้แก่

○ ไม่มีการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการจ่ายเงินหลักประกันสัญญา

○ ตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง หลังสิ้นสุดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง

๕. การใช้และรักษารอยนต์ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารอยนต์ฯ พ.ศ. ๒๕๔๘)

๕.๑ บัญชีแยกประเภท (แบบ ๑)/(แบบ ๒) (ระเบียบฯ ข้อ ๖)

☒ จัดทำ ☐ ไม่ได้จัดทำ

๕.๒ สสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง (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 ๑๔)

☒ จัดทำ ☐ ไม่ได้จัดทำ

๕.๖ การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์ (ระเบียบฯ ข้อ ๑๕)

☒ จัดทำ ☐ ไม่ได้จัดทำ

๕.๗ ตราเครื่องหมาย อปท. ข้างนอกรถยนต์ส่วนกลาง (ระเบียบฯ ข้อ ๕)

☒ จัดทำโดยใช้สีพ่น

☐ จัดทำโดยใช้สติ๊กเกอร์

☐ ไม่ได้จัดทำ

๖. ด้านการควบคุมภายใน (รายละเอียดตามแบบ ๘)

๖.๑ การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑)

☒ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ

☐ ไม่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ

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

☒ ครบถ้วน

☐ ไม่ครบถ้วน

๖.๓ การจัดส่งรายงาน

☒ จัดส่งให้อำเภอ/สจ. ตามหนังสือที่ สท 61501/293 ลงวันที่ 19 พ.ย. 62

☐ ไม่ได้จัดส่ง

๗. ด้านการตรวจสอบภายใน๗.๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

- ☐ มีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
- ☒ มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ☐ ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

๗.๒ กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

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

๘. การติดตามผลการตรวจสอบ๘.๑ ผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

- ☒ เข้าตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ☐ ไม่เคยเข้าตรวจสอบ
- ☐ ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ แจ้ง สตง. ทราบแล้ว
ตามหนังสือที่.....ลงวันที่.....
และส่งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอทราบแล้ว
ตามหนังสือที่.....ลงวันที่.....
- ☒ อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง
- ๒.นี้คือเอกสารที่.....๒๖ วันที่.....ของนายอำเภอ.....
รศว. รวม ๑๖ หน้า (๑๖ หน้า) หรือ ๑๗ หน้า

๘.๒ ผลการตรวจสอบของกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น (ตบ.)

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

๘.๓ ผลการตรวจสอบของกลุ่มงานการเงินบัญชี ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

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

๘.๔ ผลการดำเนินงานกรณี อปท. มีการทุจริต หรือ อปท. ได้รับความเสียหาย

☐ มีการทุจริต เรื่อง.....

ผลการดำเนินการ.....

☐ กรณี อปท. ได้รับความเสียหาย เรื่อง.....

ผลการดำเนินการ.....

๙. การดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

☐ มีค้ำชား (รายละเอียดตามแบบ ๙)

☐ ขาดอายุความฟ้องร้อง

☐ ยังไม่ขาดอายุความฟ้องร้อง

☐ ไม่มีค้ำชား

ภาพ รวบรวม กิ่งเขต

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

☐ มีค้ำชား (รายละเอียดตามแบบ ๑๐)

☒ ไม่มีค้ำชား

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. นางสิริพร ชามชาติณรงค์ ผอ.สำนักคลัง/ผอ.กองคลัง/หน.หน่วยงานคลัง อบจ./เทศบาล/อบต.
๔.ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ) W. ใสกุล ผู้ตรวจสอบ
(นางบงกช สุทธิธรรม)

(ลงชื่อ) [Signature] ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวทิพวรรณ ขุนบุญจันทร์)

(ลงชื่อ) [Signature] ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวรัชนิกร วงษ์มีแก้ว)

(ลงชื่อ) Lgr. ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวนิตยอนงค์ พันเกียรติ)

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
(.....)

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
(.....)