



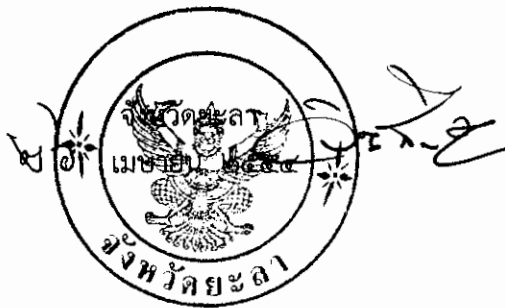
ที่ ยล ๐๐๓๗.๕/ว ๖๔๗

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอเบตง และอำเภอเมืองยะลา)

ตามหนังสือจังหวัดยะลา ที่ ยล ๐๐๓๗.๕/ว ๖๒๗๒ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๓ จังหวัดได้แจ้งแผนตรวจสอบการเงิน บัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๔ รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ โดยมีเป้าหมายในการตรวจสอบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปีละไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง และจัดแบ่งชุดออกตรวจสอบอย่างน้อยชุดละ ๒ คน ตามแนวทางที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด และแผนการตรวจอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม นั้น

เพื่อให้การตรวจสอบการเงิน บัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๔ ในรอบที่ ๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จังหวัดจึงส่งแผนตรวจสอบการเงิน บัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๕๔ มาเพื่อรอรับการตรวจต่อไป รายละเอียดสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดยะลา www.Yalalocal.go.th “หัวข้อหนังสือราชการ”

จึงเรียนมาเพื่อแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องทราบ และดำเนินการต่อไป



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ
โทรศัพท์/โทรสาร.๐-๗๓๒๐-๓๗๖๔
www.Yalalocal.go.th

“ดำรงธรรมนำไทยใสสะอาด”

ตารางกำหนดเวลาการปฏิบัติราชการ การตรวจสอบบัญชี การเงิน และการพัสดุ
ของเทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปี 2554

[illegible]

**รายละเอียดเอกสาร/หลักฐานการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔**

๑. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน (ก่อนวันเข้าตรวจสอบ ๑ วัน)
๒. หนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารก่อนวันเข้าตรวจสอบ ๑ วัน พร้อมสมุดเงินฝากธนาคารทุกธนาคาร
๓. ใบเสร็จรับเงิน ปีงบประมาณ ๒๕๕๓ ถึงปัจจุบัน
๔. รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณที่ผ่านมา และทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
๕. ใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน ปีงบประมาณ ๒๕๕๓ ถึงปัจจุบัน
๖. บัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภท และทะเบียนต่าง ๆ ปีงบประมาณ ๒๕๕๓ ถึงปัจจุบัน
 - ทะเบียนคุมเงินรายรับ ทะเบียนคุมเงินรายจ่ายตามงบประมาณ ทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา (สรุปเงินประกันสัญญาที่พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้วยังไม่คืนให้แก่คู่สัญญา จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท)
 - ทะเบียนเงินยืม สัญญาเงินยืม
๗. งบแสดงฐานะการเงิน ประจำปีงบประมาณที่ผ่านมา พร้อมกับหนังสือส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
๘. งบการเงินประจำเดือน ปีงบประมาณ ๒๕๕๓ ถึงปัจจุบัน
๙. รายงานการจัดทำเช็ค และสมุดคุมเช็ค พร้อมกับต้นขั้ว ปีงบประมาณ ๒๕๕๓ ถึงปัจจุบัน
๑๐. ใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ปีงบประมาณ ๒๕๕๓ ถึงปัจจุบัน
๑๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๓ และ ๒๕๕๔ และเพิ่มเติมทุกฉบับ
๑๒. ฎีกาเบิกเงิน สมุดคุมฎีกาเบิกเงิน ปีงบประมาณ ๒๕๕๓
๑๓. รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณที่ผ่านมา ทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ และบัญชีรับ-จ่ายวัสดุ
๑๔. ทะเบียนคุมลูกหนี้ทุกประเภท ยอดลูกหนี้ค้างชำระ จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท ถึงวันเข้าตรวจ และหนังสือเร่งรัดลูกหนี้ค้างชำระ
๑๕. ทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของ อปท. พ.ศ.๒๕๔๘ ของรถทุกคัน
๑๖. รายงานผลการตรวจสอบของ สตง.ครั้งสุดท้าย และหนังสือที่ อปท.แจ้งผลการแก้ไขข้อบกพร่อง
๑๗. คำสั่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่
 - คำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน ตามระเบียบเบิก-จ่าย ฯ ข้อ ๒๒
 - คำสั่งแต่งตั้งกรรมการร่วมรับผิดชอบในการรับส่งเงิน ตามระเบียบเบิก-จ่าย ฯ ข้อ ๓๕
 - คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับเงิน ตามระเบียบเบิก-จ่าย ข้อ ๑๒
 - คำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี ๒๕๕๓
๑๘. การยืมเงินสะสมและการจ่ายขาดเงินสะสม
๑๙. การลงบันทึกระบบบำเหน็จบำนาญ
๒๐. โครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (เร่งด่วน/ยุทธศาสตร์)
๒๑. การตั้งประมาณสนับสนุนการป้องกันแก้ไขปัญหาเสพติด
๒๒. การตั้งงบประมาณโครงการพระราชดำริ
๒๓. การเบิกจ่ายเงินโครงการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ

.....

รายงานการตรวจสอบการคลัง การบัญชี และพัสดุ

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดยะลา ได้ตรวจสอบ อบจ./

เทศบาล/อบต.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ประจำงวดปีงบประมาณ.....ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

เข้าตรวจสอบ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(โดยวิธีสุ่มตัวอย่าง) ปรากฏว่า

1.ด้านการเงิน

1.1) เงินคงเหลือประจำวัน

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....มีเงินเก็บรักษา.....บาท

แยกออกเป็น

เงินสด.....จำนวน.....บาท

เงินฝากธนาคาร.....เลขที่บัญชี.....จำนวน.....บาท

เงินฝากธนาคาร.....เลขที่บัญชี.....จำนวน.....บาท

เงินฝากธนาคาร.....เลขที่บัญชี.....จำนวน.....บาท

เงินฝากธนาคาร.....เลขที่บัญชี.....จำนวน.....บาท

เงินฝากธนาคาร.....เลขที่บัญชี.....จำนวน.....บาท

เงินฝากธนาคาร.....เลขที่บัญชี.....จำนวน.....บาท

เงินฝากธนาคาร.....เลขที่บัญชี.....จำนวน.....บาท

เงินฝากธนาคาร.....เลขที่บัญชี.....จำนวน.....บาท

เงินฝากธนาคาร.....เลขที่บัญชี.....จำนวน.....บาท

เงินฝากธนาคาร.....เลขที่บัญชี.....จำนวน.....บาท

เช็คค้างจ่าย.....ฉบับ.....เป็นเงิน.....บาท

ยอดเงินคงเหลือไม่ตรงกับหนังสือรับรองของธนาคาร จำนวน.....บาท เนื่องจาก

1.2) รายงานสถานะการเงินประจำวัน

☐ เป็นไปตามแบบที่กำหนด ☐ ไม่เป็นตามแบบที่กำหนด.....☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....☐ ยอดเงินคงเหลือตามบัญชีไม่ตรงกับยอดเงินฝากธนาคาร เนื่องจาก.....

ข้อเสนอแนะ.....

1.3) กรรมการเก็บรักษาเงิน

☐ มีการแต่งตั้งตามระเบียบฯ

☐ แต่งตั้งไม่เป็นตามระเบียบฯ.....

☐ กรรมการปฏิบัติตามหน้าที่

☐ กรรมการไม่ปฏิบัติตามหน้าที่.....

ข้อเสนอแนะ.....

1.4) การรับเงิน และใบเสร็จรับเงิน (ผู้ตรวจสอบเดือน.....)

(1) มีการออกใบเสร็จรับเงิน

☐ ครบถ้วน

☐ ไม่ครบถ้วน.....

(2) การจัดทำใบนำส่งเงิน / ใบสรุปใบนำส่งเงิน

☐ จัดทำครบถ้วน

☐ จัดทำไม่ครบถ้วน.....

(3) การนำเงินฝากธนาคาร

☐ นำฝากเงินตามระเบียบฯ

☐ นำฝากเงินไม่เป็นไปตามระเบียบฯ.....

(4) การจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

☐ จัดทำตามระเบียบฯ

☐ ไม่จัดทำตามระเบียบฯ.....

(5) การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน

☐ จัดทำรายงานตามระเบียบฯ

☐ ไม่จัดทำรายงานตามระเบียบฯ.....

ข้อเสนอแนะ.....

2. ด้านการเบิกจ่ายเงิน (ผู้ตรวจสอบเดือน.....)

2.1) หน้าที่

☐ เป็นไปตามที่กรมฯ กำหนด

☐ ไม่เป็นไปตามที่กรมฯ กำหนด.....

☐ หน้าที่การเบิกจ่ายเงินลงรายการไม่ครบถ้วน เช่น ไม่มีขอคงงบประมาณคงเหลือ/ ไม่ใส่เลขที่เช็ค/ ไม่มีเลขที่คลังรับ/ ไม่ลงลายมือชื่อผู้รับเงิน/ ไม่ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน/ ผู้มีอำนาจอนุมัติไม่ลงลายมือชื่อ

☐ อื่น ๆ

ข้อเสนอแนะ.....
.....
.....
.....

2.2) การจัดการกับฎีกาเบิกเงิน

☐ จัดทำตามระเบียบฯ

☐ ไม่จัดทำตามระเบียบฯ.....

ข้อเสนอแนะ.....
.....

2.3) เอกสารประกอบฎีกา

☐ จัดทำตามระเบียบฯ

☐ ไม่จัดทำตามระเบียบฯ ได้แก่.....

(1) หลักฐานการจ่าย

☐ ผู้จ่ายเงินไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงินในหลักฐานการจ่าย

☐ หน่วนส่วนการคลังไม่ได้รับรองความถูกต้องในใบสำคัญคู่จ่าย

(2) การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน

☐ จัดทำตามระเบียบฯ

☐ ไม่จัดทำตามระเบียบฯ.....

ข้อเสนอแนะ.....
.....
.....

(3) การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล

☐ จัดทำตามระเบียบฯ

☐ ไม่จัดทำตามระเบียบฯ.....

ข้อเสนอแนะ.....
.....
.....

(4) การเบิกจ่ายค่าเช่ารถยนต์

☐ จัดทำตามระเบียบฯ

☐ ไม่จัดทำตามระเบียบฯ.....

ข้อเสนอแนะ.....
.....
.....

(5) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้กับหน่วยงานอื่น

☐ จัดทำตามระเบียบฯ

☐ ไม่จัดทำตามระเบียบฯ.....

ข้อเสนอแนะ.....
.....
.....

(6) อื่น ๆ

☐ จัดทำตามระเบียบฯ

☐ ไม่จัดทำตามระเบียบฯ.....

ข้อเสนอแนะ.....
.....
.....

2.4) เช็คและการจัดทำเช็ค

(1) การเขียนเช็คส่งจ่าย

☐ จัดทำตามระเบียบฯ

☐ ไม่จัดทำตามระเบียบฯ.....

ข้อเสนอแนะ.....
.....
.....

(2) รายงานจัดทำเช็ค

☐ จัดทำตามระเบียบฯ

☐ ไม่จัดทำตามระเบียบฯ.....

ข้อเสนอแนะ.....
.....
.....

2.5) การยืมเงินงบประมาณ

(1) ทะเบียนลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ

☐ จัดทำตามระเบียบฯ

☐ ไม่ได้จัดทำตามระเบียบฯ.....

(2) ลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ

☐ ส่งใช้ตามกำหนด

☐ ไม่ส่งใช้ตามกำหนด จำนวน.....ราย

เป็นเงิน.....บาท

(3) การยืมเงินงบประมาณ ☐ จัดทำตามระเบียบฯ

☐ ไม่ได้จัดทำตามระเบียบฯ เช่น

☐ ไม่ได้จัดทำสัญญายืมเงิน

☐ อนุมัติให้ยืมใหม่โดยมีเงินยืมค้างเก่าที่ยังไม่ได้ส่งใช้ จำนวน.....ราย

เป็นเงิน.....บาท

☐ ไม่ได้บันทึกการส่งใช้เงินยืมในทะเบียนเงินยืม

(4) อื่นๆ.....

ข้อเสนอแนะ.....
.....
.....

3.ด้านบัญชี

3.1) การจัดทำบัญชี

- 1.บัญชีเงินสดรับ ☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....
- 2.บัญชีเงินสดจ่าย ☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....
- 3.บัญชีแยกประเภท ☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

.....

.....

3.2)การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน

- 1.งบทดลอง ☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....
- 2.รายงานรับ-จ่ายเงินสด ☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....
- ☐ เสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบ ☐ ไม่ได้เสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

3.3) การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นปี

- (1)งบแสดงฐานะการเงิน ☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....
- ☐ เสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบ ☐ ไม่ได้เสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบ
- ☐ จัดส่งให้ สตง. ☐ ไม่ได้จัดส่งให้ สตง.
- ☐ จัดส่งให้อำเภอ/จังหวัด ☐ ไม่ได้จัดส่งอำเภอ/จังหวัด

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

- (2) เงินทุนสำรองเงินสะสม ☐ ตั้งยอดถูกต้องตามระเบียบฯ ☐ ตั้งยอดไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

4.การใช้เงินสะสม

- ☐ มีเงินสะสมจำนวนเงิน.....บาท
- ☐ ไม่เกินยอดเงินสะสมประจำปีร้อยละ 25 เป็นทุนสำรองเงินสะสม ☐ เกินเงินสะสมร้อยละ 25 เป็นทุนสำรอง
- ถูกต้องเป็นเงิน.....บาท
- ☐ ไม่ได้ส่งเงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการของ อบท. ☐ ส่งเงินเรียบร้อยแล้ว

☐ ใช้จ่ายเงินสะสมไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อบท. เกี่ยวกับด้านการบริการชุมชน และสังคม หรือกิจการที่เป็น การเพิ่มทุนรายได้ หรือกิจการที่จัดทำเพื่อปัดความเดือดร้อนของประชาชน โดยไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาของ อบท.

☐ การจ่ายขาดเงินสะสมไม่เป็นไปตามระเบียบฯ

☐ อื่นๆ

ข้อเสนอแนะ.....

5.การตั้งงบประมาณ

5.1)การจัดทำงบประมาณ

(1) งบประมาณประจำปี ประกาศใช้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

-รายรับตามประมาณการ จำนวนเงิน.....บาท

-รายจ่ายตามประมาณการ จำนวนเงิน.....บาท

การตั้งงบประมาณ

-งบกลาง จำนวนเงิน.....บาท

-รายจ่ายประจำ จำนวนเงิน.....บาท

-รายจ่ายเพื่อการลงทุน จำนวนเงิน.....บาท

(2) งบประมาณเพิ่มเติม จำนวน.....ฉบับ

2.1 งบประมาณเพิ่มเติม ฉบับที่ 1

ประกาศใช้เมื่อ.....จำนวนเงิน.....บาท

-รายรับตามประมาณการ จำนวนเงิน.....บาท

-รายจ่ายตามประมาณการ จำนวนเงิน.....บาท

2.2 งบประมาณเพิ่มเติม ฉบับที่ 2

ประกาศใช้เมื่อ.....จำนวนเงิน.....บาท

-รายรับตามประมาณการ จำนวนเงิน.....บาท

-รายจ่ายตามประมาณการ จำนวนเงิน.....บาท

ข้อเสนอแนะ.....

6.ด้านการพัสดุ

6.1) การควบคุมพัสดุ

1.จัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ ☐ จัดทำตามระเบียบฯ ☐ ไม่ได้จัดทำตามระเบียบฯ.....

2.มีการจัดทำใบเบิกวัสดุ ☐ จัดทำตามระเบียบฯ ☐ ไม่ได้จัดทำตามระเบียบฯ.....

3.จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ ☐ จัดทำตามระเบียบฯ ☐ ไม่ได้จัดทำตามระเบียบฯ.....

4. มีการกำหนดเกณฑ์ครุภัณฑ์และลงเกณฑ์ครุภัณฑ์ ☐ จัดทำตามระเบียบฯ ☐ ไม่ได้จัดทำตามระเบียบฯ.....

ข้อเสนอแนะ.....

6.2) การตรวจสอบพัสดุประจำปี

1.การแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี

☐ แต่งตั้งตามระเบียบฯ

☐ ไม่ได้แต่งตั้งตามระเบียบฯ.....

2.กรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี

☐ ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่ง

☐ ไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่ง.....

3.การจัดตั้งสำเนารายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้ สดง.

☐ จัดส่งให้ สดง.

☐ ไม่ได้จัดส่งให้ สดง.....

4.กรณีตรวจสอบพัสดุประจำปี ปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้
ในราชการ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

☐ แต่งตั้งตามระเบียบฯ

☐ ไม่ได้แต่งตั้งตามระเบียบฯ.....

ข้อเสนอแนะ.....

6.3) การจัดซื้อ/จ้าง (ผู้ตรวจสอบเดือน.....)

1.มีการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างก่อนดำเนินการซื้อหรือจ้าง เสนอผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้าง

☐ จัดทำตามระเบียบฯ

☐ ไม่ได้จัดทำตามระเบียบฯ.....

2.มีการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการซื้อหรือการจ้างแต่ละครั้ง

☐ แต่งตั้งตามระเบียบฯ

☐ ไม่ได้แต่งตั้งตามระเบียบฯ.....

3.การจัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือสัญญาซื้อขาย/ สัญญาจ้าง

- ☐ จัดทำตามระเบียบฯ ☐ ไม่ได้จัดทำตามระเบียบฯ.....

4.สัญญาที่มีวงเงินตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป จัดส่งสำเนาสัญญาให้ สตง.และสรรพากรจังหวัดภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง

- ☐ จัดทำตามระเบียบฯ ☐ ไม่ได้จัดทำตามระเบียบฯ.....

5.สถานที่กลางที่ใช้ในการสอบราคา/ประกวดราคา

- ☐ มีสถานที่ ☐ ไม่มีสถานที่

6.การจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีพิเศษ

- ☐ จัดทำตามระเบียบ ☐ ไม่ได้จัดทำตามระเบียบฯ.....

ข้อเสนอแนะ.....

6.4) หลักประกันสัญญา

- ☐ ไม่ได้จัดทำเป็นค้ำประกันสัญญา
- ☐ ทะเบียนค้ำประกันสัญญาจัดทำไม่ครบถ้วน /ไม่ตรงกับบัญชีแยกประเภท
- ☐ ไม่ได้แยกหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด ออกจากหลักประกันสัญญาที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร
- ☐ ทะเบียนค้ำประกันสัญญา ไม่ระบุวันครบกำหนดจ่ายเงินให้ครบถ้วน
- ☐ ไม่มีการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญา
- ☐ เงินประกันสัญญาที่หักจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว ยังไม่คืนให้แก่คู่สัญญาตามระเบียบฯ
- จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท
- ☐ การคืนหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสดให้กับผู้มีสิทธิ ผู้มีสิทธิไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ อปท.
- ☐ ผู้มีสิทธิรับเงิน ไม่ได้ลงชื่อรับเงินในทะเบียนค้ำประกันสัญญาและรายงานจัดทำเช็ค
- ☐ อื่นๆ.....

ข้อเสนอแนะ.....

6.5) การใช้และรักษารถยนต์

- ☐ ไม่มีการจัดทำบัญชีแยกประเภทเป็นรถส่วนกลาง/ รถรับรอง (แบบ 2)
- ☐ ไม่สำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน
- ☐ ไม่จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ 3)
- ☐ ไม่ได้จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง ประจำรถแต่ละคัน (แบบ 4)
- ☐ ไม่มีการกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์แต่ละคันไว้

- ☐ ไม่มีการจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ 6)
- ☐ ไม่มีการพันตราเครื่องหมายประจำ อปท. ไว้ด้านข้างนอกรถยนต์ส่วนกลาง
- ☐ อื่นๆ.....

ข้อเสนอแนะ.....
.....
.....
.....

7.การจัดเก็บรายได้

- ☐ ไม่มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ
- ☐ มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท แยกเป็น
 - ภาษีโรงเรือนและที่ดิน จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท
 - ภาษีป้าย จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท
 - ภาษีบำรุงท้องถิ่น จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท
- ☐ มีการเร่งรัดให้มาชำระภาษีค้างชำระ ☐ ไม่มีการเร่งรัดให้มาชำระภาษีค้างชำระ
- ☐ อื่นๆ.....

ข้อเสนอแนะ.....
.....
.....
.....

8.ด้านการควบคุมภายใน

8.1) การตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน

- ☐ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตามระเบียบฯ ☐ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ.....
-
- ☐ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบฯ ☐ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบฯ
-
- ☐ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ไม่สม่ำเสมอ
- ☐ อื่นๆ.....

ข้อเสนอแนะ.....
.....
.....

8.2) กรรมการรับส่งเงิน

- ☐ แต่งตั้งกรรมการรับส่งเงินตามระเบียบฯ ☐ ไม่แต่งตั้งกรรมการรับส่งเงิน
- ☐ กรรมการรับส่งเงินจัดทำบันทึกส่งมอบ ☐ กรรมการรับส่งเงินไม่จัดทำบันทึกส่งมอบเงิน

☐ อื่นๆ.....

ข้อเสนอแนะ.....

8.3) การปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544

(1) จัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบ ศง.

☐ มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ 5 แล้ว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.....

☐ ยังไม่ได้จัดวางระบบการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ 5

(2) การติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน

☐ ติดตามประเมินระบบควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ 6 แล้ว

☐ ยังไม่ได้ติดตามประเมินระบบควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ 6

ข้อเสนอแนะ.....

8.4) การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

☐ มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน.....คน ☐ ไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

กรณีมีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

☐ มีการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ☐ ไม่มีการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

☐ มีการตรวจสอบภายในประจำปี ☐ ไม่มีการตรวจสอบภายในประจำปี

9.ด้านการติดตามผลการตรวจสอบของ ศง.

9.1) ผลการตรวจสอบของ ศง.

☐ ศง. ไม่เคยเข้าตรวจสอบ

☐ ศง. เข้าตรวจสอบปีงบประมาณ.....แล้วและแก้ไขตามข้อเสนอแนะแล้ว

☐ ศง. เข้าตรวจสอบปีงบประมาณ.....แล้ว แต่ยังไม่ได้รับรายงาน

☐ ศง. เข้าตรวจสอบปีงบประมาณ.....แล้ว แต่ยังไม่แก้ไข/ อยู่ระหว่างการแก้ไข

9.2) ติดตามการนิเทศของกองตรวจสอบระบบการเงินฯ/ กลุ่มงานการเงินฯ ของจังหวัด

☐ เข้านิเทศปีงบประมาณ.....แล้วมีข้อบกพร่องและแก้ไขตามข้อเสนอแนะแล้ว

☐ เข้านิเทศปีงบประมาณ.....แล้ว แต่ยังไม่ได้นำผลการแก้ไข/ อยู่ระหว่างการแก้ไข

☐ อื่นๆ ตรวจนิเทศแต่ไม่ได้ออกรายงาน

9.3) การดำเนินการกรณีมีการทุจริตประทุพดุมิชอบ ใน อบท.

☐ มีการทุจริตประทุพดุมิชอบ ☐ ไม่มี กรณีทุจริตประทุพดุมิชอบ

☐ กรณีทุจริตประทุพดุมิชอบ เรื่อง.....

ผลการดำเนินการ.....

10 การตรวจสอบเฉพาะเรื่อง

1.การลงบันทึกระบบน้ำหนึ่งบ้านอายุ

2. โครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (เร่งด่วน/ยุทธศาสตร์)

3.การตั้งงบประมาณสนับสนุนการป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด

4. การตั้งงบประมาณโครงการพระราชดำริ

5. การเบิกจ่ายเงินโครงการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ

ในวงการตรวจสอบนี้มี.....ดำรงตำแหน่งนายก อบจ./เทศบาล/อบค.
และมีผู้รับตรวจดังนี้

ลงชื่อ.....ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
(.....)

ลงชื่อ.....ผอ.กองคลัง/หัวหน้ากองคลัง/หัวหน้าส่วนการคลัง
(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)