



ที่ ขร ๐๐๓๓.๕ / ๒๑๙๖

ศาลากลางจังหวัดเชียงราย
ถนนแม่ฟ้าหลวง ขร ๕๗๑๐๐

๑๐ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง การตรวจสอบการคลังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

อ้างถึง ๑.หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๓๔๗๖ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๕

๒.หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๑๖๑๙ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการตรวจสอบเงินบัญชีและการพัสดุของ อปท. ประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดโครงสร้างให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด โดยมีกลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ รับผิดชอบในการตรวจสอบการเงินบัญชีและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด นั้น

จังหวัดเชียงราย ได้ส่งแผนการตรวจสอบการเงินบัญชีและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จัดเตรียมเอกสารหลักฐาน ไว้รอรับการตรวจสอบตามวัน เวลา ที่กำหนดไว้ตามแผนการตรวจสอบรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายภาสกร บุญญลักษม์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร-โทรสาร ๐-๕๓๑๕-๐๑๖๕ ต่อ ๒๑



คำสั่งจังหวัดเชียงราย
ที่ ๖๓๕๖/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเงินบัญชีและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดภารกิจให้กลุ่มงานการเงินบัญชี และการตรวจสอบรับผิดชอบในการตรวจสอบการเงินบัญชีและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ปฏิบัติตามแนวทางที่กระทรวงมหาดไทย แจ่งตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๕/ว ๓๔๗๖ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๕ และหนังสือที่ มท ๐๘๐๕/ว ๑๖๑๙ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่องการวางระบบการตรวจสอบ การคลัง การเงิน การบัญชีและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ให้กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและเสนอขอความเห็นชอบต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยดังกล่าวจึงแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบด้านการเงินบัญชีและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๒ ถึง วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ดังนี้

- | | | |
|---------------------------|---------|--------------------------------------|
| ๑. นางสาวเขมิกา รอดสี | ตำแหน่ง | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ |
| ๒. นางอัมพร กรมวังก้อน | ตำแหน่ง | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๓. นายจักรพันธ์ ประดับกุล | ตำแหน่ง | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๔. นางสาวสาวิตรี อุปนันท์ | ตำแหน่ง | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๕. นางปรีชา แสงใจดี | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |
| ๖. นางอัญธิกา จำปารี | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน |
| ๗. นางรัตติกาล กรมณา | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน |
| ๘. นางสาวสายสุณี ทาธง | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน |
| ๙. นางเอมอร วงศ์แสง | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน |
| ๑๐. นางสาวนිරนุช ชมชื่น | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน |

โดยให้จัดชุดตรวจสอบตามแนวทางที่กำหนด และให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งนี้ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ หากมีปัญหาอุปสรรค ข้อขัดข้อง ให้รีบรายงานให้ทราบโดยด่วน เพื่อหาทางแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายภาสกร บุญญลักษม์)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

แผนตรวจสอบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดเชียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ลำดับ	อำเภอ		หน่วยงาน		ว.ด.ป.เข้าตรวจสอบ		
					วันที่	เดือน /พ.ศ.	
1	เวียงแก่น	1	อบต.	ปอ	8	มกราคม 2562	
2	เวียงแก่น	2	ทต.	ท่าข้าม	8	มกราคม 2562	
3	เวียงแก่น	3	ทต.	ม่วงยาย	8	มกราคม 2562	
4	เวียงแก่น	4	ทต.	หล่ายงาว	8	มกราคม 2562	
5	เชียงของ	1	ทต.	เวียงเชียงของ	9	มกราคม 2562	
6	เชียงของ	2	ทต.	เวียง	9	มกราคม 2562	
7	เชียงของ	3	ทต.	บุญเรือง	9	มกราคม 2562	
8	เชียงของ	4	อบต.	ริมโขง	9	มกราคม 2562	
9	เชียงของ	5	ทต.	ศรี่ง	10	มกราคม 2562	
10	เชียงของ	6	ทต.	ห้วยซ้อ	10	มกราคม 2562	
11	เชียงของ	7	ทต.	ศรีดอนไชย	10	มกราคม 2562	
12	เชียงของ	8	ทต.	สถาน	10	มกราคม 2562	
13	เวียงป่าเป้า	1	อบต.	แม่เจดีย์ใหม่	14	มกราคม 2562	
14	เวียงป่าเป้า	2	ทต.	แม่ชะจาน	14	มกราคม 2562	
15	เวียงป่าเป้า	3	ทต.	เวียงกาหลง	14	มกราคม 2562	
16	เวียงป่าเป้า	4	อบต.	สันสลี	15	มกราคม 2562	
17	เวียงป่าเป้า	5	อบต.	บ้านโป่ง	15	มกราคม 2562	
18	เวียงป่าเป้า	6	ทต.	ป่าจัว	15	มกราคม 2562	
19	เวียงป่าเป้า	7	อบต.	เวียง	16	มกราคม 2562	
20	เวียงป่าเป้า	8	อบต.	แม่เจดีย์	16	มกราคม 2562	
21	เวียงป่าเป้า	9	ทต.	เวียงป่าเป้า	16	มกราคม 2562	
22	แม่สรวย	1	อบต.	ท่าก้อ	22	มกราคม 2562	
23	แม่สรวย	2	ทต.	เจดีย์หลวง	22	มกราคม 2562	
24	แม่สรวย	3	อบต.	เจดีย์หลวง	22	มกราคม 2562	
25	แม่สรวย	4	อบต.	ศรีถ้อย	23	มกราคม 2562	
26	แม่สรวย	5	อบต.	ป่าแดด	23	มกราคม 2562	
27	แม่สรวย	6	ทต.	แม่สรวย	23	มกราคม 2562	
28	แม่สรวย	7	ทต.	เวียงสรวย	24	มกราคม 2562	
29	แม่สรวย	8	อบต.	แม่พริก	24	มกราคม 2562	
30	แม่สรวย	9	อบต.	วาวี	24	มกราคม 2562	
31	แม่ฟ้าหลวง	1	อบต.	แม่สลองใน	4	กุมภาพันธ์ 2562	

ลำดับ	อำเภอ		หน่วยงาน		ว.ด.ป.เข้าตรวจสอบ	
					วันที่	เดือน /พ.ศ.
32	แม่ฟ้าหลวง	2	อบต.	เทอดไทย	4	กุมภาพันธ์ 2562
33	แม่ฟ้าหลวง	3	อบต.	แม่สลองนอก	5	กุมภาพันธ์ 2562
34	แม่ฟ้าหลวง	4	อบต.	แม่ฟ้าหลวง	6	กุมภาพันธ์ 2562
35	ดอยหลวง	1	อบต.	ปงน้อย	12	กุมภาพันธ์ 2562
36	ดอยหลวง	2	อบต.	โชคชัย	12	กุมภาพันธ์ 2562
37	ดอยหลวง	3	อบต.	หนองป่าก่อ	12	กุมภาพันธ์ 2562
38	เทิง	1	อบต.	ตับเต่า	13	กุมภาพันธ์ 2562
39	เทิง	2	ทต.	ห่าว	13	กุมภาพันธ์ 2562
40	เทิง	3	ทต.	สันทรายงาม	13	กุมภาพันธ์ 2562
41	เทิง	4	ทต.	จั่ว	13	กุมภาพันธ์ 2562
42	เทิง	5	ทต.	บ้านปล่อง	14	กุมภาพันธ์ 2562
43	เทิง	6	อบต.	หนองแรด	14	กุมภาพันธ์ 2562
44	เทิง	7	อบต.	ศรีดอนไชย	14	กุมภาพันธ์ 2562
45	เทิง	8	อบต.	ปล่อง	14	กุมภาพันธ์ 2562
46	เทิง	9	อบต.	เวียง	15	กุมภาพันธ์ 2562
47	เทิง	10	ทต.	เวียงเทิง	15	กุมภาพันธ์ 2562
48	เทิง	11	ทต.	เชียงเคี่ยน	15	กุมภาพันธ์ 2562
49	เทิง	12	อบต.	แม่ลอย	15	กุมภาพันธ์ 2562
50	แม่จัน	1	ทต.	ท่าข้าวเปลือก	19	กุมภาพันธ์ 2562
51	แม่จัน	2	อบต.	จอมสวรรค์	19	กุมภาพันธ์ 2562
52	แม่จัน	3	ทต.	สันทราย	19	กุมภาพันธ์ 2562
53	แม่จัน	4	อบต.	สันทราย	19	กุมภาพันธ์ 2562
54	แม่จัน	5	ทต.	สายน้ำคำ	20	กุมภาพันธ์ 2562
55	แม่จัน	6	ทต.	แม่คำ	20	กุมภาพันธ์ 2562
56	แม่จัน	7	ทต.	ป่าซาง	20	กุมภาพันธ์ 2562
57	แม่จัน	8	อบต.	แม่จัน	25	กุมภาพันธ์ 2562
58	แม่จัน	9	อบต.	ป่าตึง	25	กุมภาพันธ์ 2562
59	แม่จัน	10	ทต.	แม่ไร่	25	กุมภาพันธ์ 2562
60	แม่จัน	11	ทต.	แม่จัน	26	กุมภาพันธ์ 2562
61	แม่จัน	12	ทต.	จันจว้า	26	กุมภาพันธ์ 2562
62	แม่จัน	13	อบต.	ศรีคำ	26	กุมภาพันธ์ 2562

แผนตรวจสอบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดเชียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

3

ลำดับ	อำเภอ		หน่วยงาน		ว.ด.ป.เข้าตรวจสอบ		
					วันที่	เดือน /พ.ศ.	
63	เมืองเชียงราย	1	อบต.	แม่กรณ์	5	มีนาคม 2562	
64	เมืองเชียงราย	2	ทต.	ห้วยสัก	5	มีนาคม 2562	
65	เมืองเชียงราย	3	ทต.	ดอยลาน	5	มีนาคม 2562	
66	เมืองเชียงราย	4	ทต.	แม่ยาว	6	มีนาคม 2562	
67	เมืองเชียงราย	5	ทต.	ป่าอ้อดอนชัย	6	มีนาคม 2562	
68	เมืองเชียงราย	6	ทต.	บ้านดู่	6	มีนาคม 2562	
69	เมืองเชียงราย	8	ทต.	ท่าสูด	7	มีนาคม 2562	
70	เมืองเชียงราย	9	อบต.	แม่ข้าวต้ม	7	มีนาคม 2562	
71	เมืองเชียงราย	10	ทต.	นางแล	12	มีนาคม 2562	
72	เมืองเชียงราย	11	ทต.	ท่าสาย	12	มีนาคม 2562	
73	เมืองเชียงราย	12	ทต.	สันทราย	12	มีนาคม 2562	
74	เมืองเชียงราย	13	อบต.	ริมกก	13	มีนาคม 2562	
75	เมืองเชียงราย	14	อบต.	รอบเวียง	13	มีนาคม 2562	
76	เมืองเชียงราย	15	ทต.	ดอยฮาง	13	มีนาคม 2562	
77	เมืองเชียงราย	16	อบต.	ห้วยชมภู	14	มีนาคม 2562	
78	เชียงแสน	1	ทต.	เวียง	19	มีนาคม 2562	
79	เชียงแสน	2	ทต.	โยนก	19	มีนาคม 2562	
80	เชียงแสน	3	อบต.	ป่าสัก	19	มีนาคม 2562	
81	เชียงแสน	4	อบต.	ศรีดอนมูล	19	มีนาคม 2562	
82	เชียงแสน	5	ทต.	แม่เงิน	20	มีนาคม 2562	
83	เชียงแสน	6	ทต.	เวียงเชียงแสน	20	มีนาคม 2562	
84	เชียงแสน	7	ทต.	บ้านแซว	20	มีนาคม 2562	
85	ขุนตาล	1	ทต.	ยางฮอม	26	มีนาคม 2562	
86	ขุนตาล	2	ทต.	ป่าตาล	26	มีนาคม 2562	
87	ขุนตาล	3	อบต.	ต้า	26	มีนาคม 2562	
88	ขุนตาล	4	ทต.	บ้านต้า	26	มีนาคม 2562	
89	เวียงเชียงรุ้ง	1	อบต.	ทุ่งก่อ	28	มีนาคม 2562	
90	เวียงเชียงรุ้ง	2	ทต.	บ้านเหล่า	28	มีนาคม 2562	
91	เวียงเชียงรุ้ง	3	อบต.	ป่าซาง	28	มีนาคม 2562	
92	เวียงเชียงรุ้ง	4	อบต.	ดงมทาวัน	28	มีนาคม 2562	

แผนตรวจสอบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดเชียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

4

ลำดับ	อำเภอ		หน่วยงาน		ว.ด.ป.เข้าตรวจสอบ		
					วันที่	เดือน /พ.ศ.	
93	พญาเม็งราย	1	อบต.	แม่ต้า	4	เมษายน 2562	
94	พญาเม็งราย	2	อบต.	ตาดควัน	4	เมษายน 2562	
95	พญาเม็งราย	3	อบต.	แม่เปา	4	เมษายน 2562	
96	พญาเม็งราย	4	ทต.	พญาเม็งราย	5	เมษายน 2562	
97	พญาเม็งราย	5	ทต.	ไม้ยา	5	เมษายน 2562	
98	พญาเม็งราย	6	ทต.	เม็งราย	5	เมษายน 2562	
99	ป่าแดด	1	ทต.	สันมะค่า	6	พฤษภาคม 2562	
100	ป่าแดด	2	ทต.	โรงช้าง	6	พฤษภาคม 2562	
101	ป่าแดด	3	ทต.	ศรีโพธิ์เงิน	6	พฤษภาคม 2562	
102	ป่าแดด	4	ทต.	ป่าแงะ	7	พฤษภาคม 2562	
103	ป่าแดด	5	ทต.	ป่าแดด	7	พฤษภาคม 2562	
104	เวียงชัย	1	ทต.	ดอนศิลา	14	พฤษภาคม 2562	
105	เวียงชัย	2	อบต.	ผางาม	14	พฤษภาคม 2562	
106	เวียงชัย	3	ทต.	เวียงเหนือ	14	พฤษภาคม 2562	
107	เวียงชัย	4	ทต.	เมืองชุม	15	พฤษภาคม 2562	
108	เวียงชัย	5	ทต.	สิริเวียงชัย	15	พฤษภาคม 2562	
109	เวียงชัย	6	ทต.	เวียงชัย	15	พฤษภาคม 2562	
110	แม่สาย	1	อบต.	เกาะช้าง	21	พฤษภาคม 2562	
111	แม่สาย	2	อบต.	ศรีเมืองชุม	21	พฤษภาคม 2562	
112	แม่สาย	3	ทต.	สายมิตรภาพ	21	พฤษภาคม 2562	
113	แม่สาย	4	ทต.	ทต.แม่สาย	22	พฤษภาคม 2562	
114	แม่สาย	5	ทต.	เวียงพางคำ	22	พฤษภาคม 2562	
115	แม่สาย	6	อบต.	โป่งผา	22	พฤษภาคม 2562	
116	แม่สาย	7	อบต.	โป่งงาม	23	พฤษภาคม 2562	
117	แม่สาย	8	อบต.	บ้านด้าย	23	พฤษภาคม 2562	
118	แม่สาย	9	ทต.	ห้วยไคร้	24	พฤษภาคม 2562	
119	แม่สาย	10	อบต.	ห้วยไคร้	24	พฤษภาคม 2562	
120	พาน	1	อบต.	ทานตะวัน	3	มิถุนายน 2562	
121	พาน	2	อบต.	แม่เย็น	3	มิถุนายน 2562	
122	พาน	3	อบต.	เวียงห้า	3	มิถุนายน 2562	

แผนตรวจสอบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดเชียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

5

ลำดับ	อำเภอ		หน่วยงาน		ว.ด.ป.เข้าตรวจสอบ		หมายเหตุ
					วันที่	เดือน /พ.ศ.	
123	พาน	4	อบต.	ดอยงาม	3	มิถุนายน 2562	
124	พาน	5	อบต.	ป่าหุ่ง	4	มิถุนายน 2562	
125	พาน	6	อบต.	เมืองพาน	4	มิถุนายน 2562	
126	พาน	7	ทต.	เมืองพาน	4	มิถุนายน 2562	
127	พาน	8	อบต.	ม่วงคำ	4	มิถุนายน 2562	
128	พาน	9	อบต.	แม่ฮ้อ	5	มิถุนายน 2562	
129	พาน	10	ทต.	สันมะเค็ด	5	มิถุนายน 2562	
130	พาน	11	อบต.	สันกลาง	5	มิถุนายน 2562	
131	พาน	12	อบต.	เจริญเมือง	5	มิถุนายน 2562	
132	พาน	13	อบต.	ธารทอง	6	มิถุนายน 2562	
133	พาน	14	อบต.	ทรายขาว	6	มิถุนายน 2562	
134	พาน	15	อบต.	ห้วยม	6	มิถุนายน 2562	
135	พาน	16	อบต.	สันติสุข	6	มิถุนายน 2562	
136	แม่ลาว	1	อบต.	ป่าก่อดำ	3	กรกฎาคม 2562	
137	แม่ลาว	2	อบต.	โป่งแพร่	3	กรกฎาคม 2562	
138	แม่ลาว	3	ทต.	ดงมะตะ	3	กรกฎาคม 2562	
139	แม่ลาว	4	อบต.	บัวสลี	3	กรกฎาคม 2562	
140	แม่ลาว	5	ทต.	แม่ลาว	4	กรกฎาคม 2562	
141	แม่ลาว	6	อบต.	จอมหมอกแก้ว	4	กรกฎาคม 2562	
142	แม่ลาว	7	ทต.	ป่าก่อดำ	4	กรกฎาคม 2562	
143	เมือง			องค์การบริหารส่วนจังหวัด	8	กรกฎาคม 2562	
144	เมือง			เทศบาลนครเชียงราย	9	กรกฎาคม 2562	

หมายเหตุ

- 1.ให้หน่วยรับตรวจ ขออนุญาตรับรองยอดเงินฝากธนาคารที่มียอดเงินคงเหลือทุกบัญชี ยอดเงิน ณ วันที่จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ก่อนวันเข้าตรวจ 1 วัน
(วันที่ในรายงานสถานะการเงินประจำวันต้องตรงกันวันที่ธนาคารรับรองยอดเงินฝาก)
หากยอดเงินคงเหลือไม่ตรงกัน ให้จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ประกอบการตรวจสอบ
- 3.ให้เตรียมทำเอกสาร หลักฐาน ตามรายการ ฯ ไว้รอรับการตรวจสอบ ณ ที่ตั้งสำนักงาน
(โดยเจ้าหน้าที่จังหวัดจะเดินทางไปตรวจ ณ สำนักงานของ อบต.แต่ละแห่ง ตามกำหนดที่นัดหมายไว้)
- 4.ในกรณีมีการกิจกรรมเร่งด่วนมีเหตุขัดข้องไม่สามารถเข้าตรวจได้ตามแผนฯ กลุ่มงานการเงินฯ จะประสานทางโทรศัพท์
แบบตรวจสอบ อบต.สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

เอกสารที่ต้องเตรียมให้ตรวจสอบ (ปีงบประมาณ 2562)

New

จัดเตรียมเอกสาร หลักฐานไว้รอรับการตรวจสอบ ณ สำนักงาน ของ อปท.

(ตรวจเอกสารปีงบประมาณ 2562)

เอกสารที่จัดเตรียมให้จังหวัดตรวจสอบ

- 1 ใบเสร็จรับเงิน, ใบนำส่งเงิน
- 2 ทะเบียนคุมใบเสร็จ
- 3 รายงานการใช้ใบเสร็จ, รายงาน ภพท.
- 4 ฎีกาเบิกเงิน ตามรายการดังนี้
 - อุดหนุนให้หน่วยงานอื่น
 - จ่ายคืนเงินประกันสัญญา
 - จัดซื้อ/จัดจ้าง ในระบบ e-GP
 - ค่าเช่าบ้าน + ทะเบียนคุมสัญญาเช่าบ้าน
 - + เรื่องเดิมเอกสารขอเบิกค่าเช่าบ้าน
 - ค่าเล่าเรียนบุตร/ค่ารักษาพยาบาล
- ฎีกาจ่ายเงินทั้งหมด จำนวน 1 เดือน + ฎีกาจ่ายเงินเบี่ยยังชีพฯ
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- 5 รายงานการตรวจสอบของจังหวัด (แบบ ต.ส.1) ครั้งล่าสุด + รายงานการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
- 6 รายงานสถานะการเงินประจำวัน , รายงานผลการตรวจของ สตง.ล่าสุด + รายงาน
- 7 ต้นข้าวเช็กและรายงานการจัดทำเช็ก การดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
- 8 ทะเบียนเงินยืม, สัญญาการยืมเงิน /
- 9 งบเดือน, งบปี,บัญชีเงินสดรับ-เงินสดจ่าย,แยกประเภท
- 10 ทะศบัญญัติ, ข้อบัญญัติ + เพิ่มเติม
- 11 ทะเบียนครุภัณฑ์ /และการ์ดสี
- 12 ทะเบียนคุมเงินสะสม + รายละเอียดการใช้จ่ายเงินสะสม
- 13 ทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา สรุปรายเงินคงเหลือ/จำนวนราย
- 14 รายงานพัสดุประจำปี ,คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ,รายงาน,หนังสือส่ง สตง.
- 15 แบบควบคุมการใช้รถยนต์ (แบบ2,3,4,5,6,...),การกำหนดเกณฑ์/ปริมาณการใช้น้ำมันฯ
- 16 การจัดเก็บรายได้-แบบ กค.1,กค.2, ทะเบียนคุมลูกหนี้
- 17 หนังสือเร่งรัด, แจ้งเตือน, จำนวนผู้ค้างชำระภาษี...ราย...บาท (ป้าย,ภพท.,โรงเรียน)
- 18 การจัดวางระบบควบคุมภายใน ,ข้อ 6
- 19 ใบเบิกวัสดุ , บัญชีจ่ายวัสดุ
- 20 แผนการตรวจสอบภายใน/ส่งแผน/รายงานการตรวจตามแผน(เอกสารทั้งหมด)

ถ่ายเอกสาร ให้ จังหวัด 1 ชุด

1.หนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคาร
ทุกธนาคารที่มีเงินคงเหลือ/ตรงกับรายงานสถานะการเงิน
2.รายงานสถานะการเงินประจำวัน
(ตรงกับวันที่ธนาคารรับรองยอดเงินฝาก-
หากยอดไม่ตรงกันให้จัดทำงบกระทบยอด
เงินฝากธนาคารประกอบการตรวจสอบ)
3.คำสั่งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
4.คำสั่งแต่งตั้ง จนท.ตรวจสอบการรับเงิน
5.คำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับ-ส่งเงิน

กลุ่มงานการเงินฯ สต.จ.เชียงราย
โทร.053-150165,053-177329 ต่อ21

เอกสารที่ต้องเตรียมให้ตรวจสอบ (ปีงบประมาณ 2562)

New

จัดเตรียมเอกสาร หลักฐานไว้รองรับการตรวจสอบ ณ สำนักงาน ของ อปท.

(ตรวจเอกสารปีงบประมาณ 2562)

เอกสารที่จัดเตรียมให้จังหวัดตรวจสอบ

- 1 ใบเสร็จรับเงิน, ใบนำส่งเงิน
- 2 ทะเบียนคุมใบเสร็จ
- 3 รายงานการใช้ใบเสร็จ, รายงาน ภพท.
- 4 ฎีกาเบิกเงิน ตามรายการดังนี้
 - อุดหนุนให้หน่วยงานอื่น
 - จ่ายเงินประกันสัญญา
 - จัดซื้อ/จัดจ้าง ในระบบ e-GP
 - ค่าเช่าบ้าน + ทะเบียนคุมสัญญาเช่าบ้าน + เรื่องเดิมเอกสารขอเบิกค่าเช่าบ้าน
 - ค่าเล่าเรียนบุตร/ค่ารักษาพยาบาล
 - ฎีกาจ่ายเงินทั้งหมด จำนวน 1 เดือน + ฎีกาจ่ายเงินเบี้ยล
 - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- 5 รายงานการตรวจสอบของจังหวัด (แบบ ต.ส.1) ครั้งหลังสุด + รายงานการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
- 6 รายงานสถานะการเงินประจำวัน , รายงานผลการตรวจของ สตง.ล่าสุด + รายงานการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
- 7 ต้นข้าวแช่และรายงานการจัดทำเช็ค
- 8 ทะเบียนเงินยืม, สัญญาการยืมเงิน /
- 9 งบเดือน, งบปี,บัญชีเงินสดรับ-เงินสดจ่าย,แยกประเภท
- 10 เทศบัญญัติ, ข้อบัญญัติ + เพิ่มเติม
- 11 ทะเบียนครุภัณฑ์ /และการ์ดสี
- 12 ทะเบียนคุมเงินสะสม + รายละเอียดการใช้จ่ายเงินสะสม
- 13 ทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา สรุปรายเงินคงเหลือ/จำนวนราย
- 14 รายงานพัสดุประจำปี ,คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ,รายงาน,หนังสือส่ง สตง.
- 15 แบบควบคุมการใช้รถยนต์ (แบบ2,3,4,5,6,...),การกำหนดเกณฑ์/ปริมาณการใช้น้ำมันฯ
- 16 การจัดเก็บรายได้-แบบ กค.1,กค.2, ทะเบียนคุมลูกหนี้
- 17 หนังสือเร่งรัด, แจ้งเตือน, จำนวนผู้ค้างชำระภาษี...ราย....บาท (ป้าย,ภพท.,โรงเรียน)
- 18 การจัดวางระบบควบคุมภายใน ,ข้อ 6
- 19 ใบเบิกวัสดุ , บัญชีจ่ายวัสดุ
- 20 แผนการตรวจสอบภายใน/ส่งแผน/รายงานการตรวจตามแผน(เอกสารทั้งหมด)

ถ่ายเอกสาร ให้ จังหวัด 1 ชุด

1.หนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคาร

ทุกธนาคารที่มีเงินคงเหลือ/ตรงกับรายงานสถานะการเงิน

2.รายงานสถานะการเงินประจำวัน

(ตรงกับวันที่ธนาคารรับรองยอดเงินฝาก-

หากยอดไม่ตรงกันให้จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารประกอบการตรวจสอบ)

3.คำสั่งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

4.คำสั่งแต่งตั้ง จนท.ตรวจสอบการรับเงิน

5.คำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับ-ส่งเงิน

6.กรอกข้อมูล แบบ 1 - แบบ 10

กลุ่มงานการเงินฯ สต.จ.เชียงราย

โทร.053-150165,053-177329 ต่อ21

รายละเอียดภาษีค้างชำระ ณ ก่อนวันเข้าตรวจสอบ

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

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ปีภาษี ที่ค้างชำระ	ภาษีที่ค้างชำระ								การเร่งรัด ลูกหนี้ ค้างชำระ
	บำรุงท้องที่		โรงเรือนและที่ดิน		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

**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.	มีการวิเคราะห์และประเมินความเพียงพอของระบบ 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)

แบบติดตามผลการดำเนินการโครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

อปท. อำเภอ..... จังหวัด.....

งบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ	โครงการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการดำเนินการ				งบประมาณคงเหลือ (บาท)	เบิกจ่ายแล้ว (บาท)	ยังไม่เบิกจ่าย (บาท)	หมายเหตุ
			ยังไม่ได้ดำเนินการ	จัดทำราคากลาง	ประกาศจัดซื้อ/จัดจ้าง	ได้ตัวผู้รับจ้างลงนามสัญญาแล้ว (บาท)				

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(.....)

รายละเอียดค่าสาธารณูปโภคค้ำชำระ

อบจ./เทศบาล/อบต.....อำเภอ.....จังหวัด.....
ณ วันที่เดือน.....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



แบบ ตส.๑

**แบบตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี การพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เชียงราย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**

ตรวจสอบการคลังการเงิน การบัญชี และการพัสดุ อบจ./เทศบาล(นคร)/เมือง/ตำบล/อบต.....

อำเภอ..เวียงแก่น. จังหวัดเชียงราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... โดยวิธีสุ่มตัวอย่าง

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

๑. ด้านการเงิน

๑.๑ จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจสอบ จำนวน.....บาท แยกเป็น

(๑) เงินสด จำนวน.....บาท

(๒) เงินฝากธนาคาร จำนวน.....บาท (เอกสารประกอบ ๒.๑)

นำหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารมาประกอบการตรวจสอบ

ไม่ได้นำหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารมาประกอบการตรวจสอบ เนื่องจาก.....

๑.๒ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน (ระเบียนเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๒๖)

() จัดทำเป็นปัจจุบัน สามารถจัดเก็บจำนวนเงินคงเหลือได้

() จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียงวันที่.....เนื่องจาก.....

๑.๓ จำนวนเงินคงเหลือจากรายงานสถานะการเงินประจำวัน

() ตรงกับหนังสือรับรองของธนาคาร

() ไม่ตรงกับหนังสือรับรองของธนาคาร เนื่องจาก.....

ข้อเสนอแนะ

๑.๔ กรรมการเก็บรักษาเงิน (ระเบียนเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๒๒ - ๒๔)

() แต่งตั้งตามระเบียบ ฯ () ไม่ได้แต่งตั้ง

() แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบ ฯ เนื่องจาก.....

() ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ฯ

() ไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ฯ เนื่องจาก.....

ข้อเสนอแนะ

๒. ด้านการจัดเก็บรายได้

๒.๑ การรับ - ส่งเงิน

๒.๑.๑ การนำส่งเงินที่รับชำระหรือจัดเก็บเอง

นำส่งทุกวันที่มีการจัดเก็บ

ไม่ได้นำส่งทุกวันที่มีการจัดเก็บ / หรือนำส่งไม่ครบทั้งจำนวน เนื่องจาก.....

๒.๑.๒ การจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุปใบนำส่ง

- จัดทำทุกครั้งที่มีการนำส่งเงิน จัดทำภายหลังที่มีการนำส่งเงิน/หรือไม่ได้จัดทำ
 จัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุปใบนำส่งแต่ไม่ครบถ้วนตามใบเสร็จรับเงินที่มีการจัดเก็บ

เนื่องจาก.....

๒.๑.๓ การนำเงินฝากธนาคาร

- นำฝากธนาคารทุกวันที่มีการรับเงิน
 รับเงินแต่ไม่ได้นำฝากธนาคาร/หรือนำฝากไม่ครบถ้วนทั้งจำนวน

เนื่องจาก.....

ข้อเสนอแนะ

๒.๑.๔ กรรมการรับ – ส่งเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๓๕ – ๓๖)

- () แต่งตั้งตามระเบียบฯ () ไม่ได้แต่งตั้ง
() แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก.....

๒.๑.๕ การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรับ-ส่งเงิน

- () ปฏิบัติหน้าที่
() ไม่ปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจาก.....

ข้อเสนอแนะ

๒.๑.๖ อปท. จัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานฯ

(ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ๑๒)

- () ดำเนินการตามระเบียบฯ () ไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบฯ

เนื่องจาก.....

๒.๑.๗ การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานฯ

- () ปฏิบัติหน้าที่
() ไม่ปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจาก.....

๒.๒ การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียน

ทรัพย์สิน ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๐)

๒.๒.๑ การดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีฯ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑)

- () ดำเนินการเสร็จแล้ว () อยู่ระหว่างดำเนินการถึงขั้นตอน

() ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๒.๒.๒ มีการนำแผนที่ภาษีมาใช้ในการจัดเก็บภาษีฯ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๓)

- () นำข้อมูลมาใช้ในการประเมินครบถ้วนทุกรายการ
() นำข้อมูลมาใช้ในการประเมินไม่ครบถ้วนทุกรายการ
() ยังไม่ได้นำข้อมูลมาใช้ในการประเมิน เนื่องจาก.....

๒.๒.๓ การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- () อปท.ดำเนินการเอง () จ้างหน่วยงานของรับดำเนินการ
() จ้างเอกชนดำเนินการ

๒.๒.๔ กรณีอยู่ระหว่างดำเนินการ

(๑) การจัดทำแผนที่แม่บท

- () ดำเนินการแล้วเสร็จ () อยู่ระหว่างดำเนินการ ชั้นตอน.....

() ยังไม่ได้ดำเนินการ

(๒) ผลการคัดลอกข้อมูลที่ติดลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ตอน (ผ.ท.๑)

- () ดำเนินการแล้วเสร็จ () อยู่ระหว่างดำเนินการคัดลอกข้อมูล
() ยังไม่ได้ดำเนินการ

(๓) ผลการสำรวจข้อมูลภาคสนาม

- () ดำเนินการแล้วเสร็จ () อยู่ระหว่างดำเนินการสำรวจข้อมูลภาคสนาม
() ยังไม่ได้ดำเนินการ

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)

ข้อเสนอแนะ

๒.๓ ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ (รายละเอียดตามแบบ ๑)

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

ข้อเสนอแนะ

๒.๔ ใบเสร็จรับเงิน (สุ่มตรวจ)

๒.๔.๑ ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๔)

- () จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบันตามระเบียบ ฯ () ไม่ได้จัดทำ
() จัดทำแต่ไม่เป็นปัจจุบัน หรือไม่ครบถ้วน

๒.๔.๒ การใช้ใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๗ - ๑๙)

- () ดำเนินการตามระเบียบ ฯ
() ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบ ฯ เนื่องจาก.....

๒.๔.๓ การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงิน ฯ ข้อ ๑๖)

- () ดำเนินการตามระเบียบ ฯ
() ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบ ฯ เนื่องจาก.....

ข้อเสนอแนะ

๒.๔.๔ การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงท้องที่ (หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๙/๕๗๐๔๐ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๑๔)

- () ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ ฯ
() ดำเนินการไม่เป็นไปตามหนังสือสั่งการ เนื่องจาก

ข้อเสนอแนะ

๓. ด้านงบประมาณ

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

- () จัดทำครบถ้วนทุกรายการระบบคอมพิวเตอร์(e-LAAS)
() จัดทำไม่ครบถ้วนทุกรายการในระบบคอมพิวเตอร์(e-LAAS)
() ไม่ได้จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์(e-LAAS)

๔. ด้านการเบิกเงิน (สุ่มตรวจเดือน.....)

๔.๑ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน

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 () ไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ได้แก่.....

๔.๓ การจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน

- () จัดเก็บตามรายงานการจัดทำเช็ค () ไม่ได้จัดเก็บตามรายงานการจัดทำเช็ค

๔.๔ หลักฐานการจ่ายเงินและใบสำคัญคู่จ่าย (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๓๓, ข้อ ๓๗)

- () มีหลักฐานการจ่ายครบถ้วน () ไม่มีหลักฐานการจ่าย.....
() ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายครบถ้วน () () ผู้จ่ายเงินไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย

ข้อเสนอแนะ

๔.๕ การจ่ายเช็ค (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๓๗)

๔.๕.๑ เงื่อนไขการส่งจ่ายเงินฝากธนาคาร

- () เป็นไปตามระเบียบฯ () ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ได้แก่.....

๔.๕.๒ การเขียนเช็คส่งจ่ายเงินฝากธนาคาร (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๖๙)

- () เป็นไปตามระเบียบฯ () ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ได้แก่.....

๔.๕.๓ การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค

(๑) กรณีจัดทำในระบบคอมพิวเตอร์(e-LAAS)

- () จัดทำครบถ้วนทุกรายการ () จัดทำไม่ครบถ้วนทุกรายการ () ไม่ได้จัดทำ

(๒) กรณีไม่ได้จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์(e-LAAS)

- () จัดทำครบถ้วนทุกรายการ () จัดทำไม่ครบถ้วนทุกรายการ () ไม่ได้จัดทำ

(๓) รายงานการจัดทำเช็ค

- () ผู้รับเช็คลงลายมือชื่อผู้รับครบถ้วน () 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 (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๙ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘)

๕.๑ การจัดทำบัญชี

๕.๑.๑ ใบนำส่งเงิน

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

() จัดทำครบถ้วนทุกรายการ

() ไม่ได้จัดทำ

ไม่ได้จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

() จัดทำบางรายการ ได้แก่

๕.๑.๒ ใบสำคัญสรุปใบนำส่ง

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

() จัดทำครบถ้วนทุกรายการ

() ไม่ได้จัดทำ

ไม่ได้จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

() จัดทำบางรายการ ได้แก่

๕.๑.๓ สมุดเงินสดรับ

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

() จัดทำครบถ้วนทุกรายการ

() ไม่ได้จัดทำ

ไม่ได้จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

() จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง

๕.๑.๔ สมุดเงินสดจ่าย

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

() จัดทำครบถ้วนทุกรายการ

() ไม่ได้จัดทำ

() ไม่ได้จัดทำ

ไม่ได้จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

() จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง

๕.๑.๕ บัญชีแยกประเภท

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

() จัดทำครบถ้วนทุกรายการ

() ไม่ได้จัดทำ

ไม่ได้จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

() จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง

๕.๒ การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงิน ฯ ข้อ ๙๙)

๕.๒.๑ งบทดลอง

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

() จัดทำครบถ้วนทุกรายการ

() ไม่ได้จัดทำ

ไม่ได้จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

() จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง

๕.๒.๒ รายงานรับ-จ่ายเงินสด

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

() จัดทำครบถ้วนทุกรายการ

() ไม่ได้จัดทำ

ไม่ได้จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

() จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง

๕.๓ การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นปี (ระเบียบเบิกจ่ายเงิน ฯ ข้อ ๑๐๐)

๕.๓.๑ งบแสดงฐานะการเงิน

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

() จัดทำครบถ้วนทุกรายการ

() ไม่ได้จัดทำ

ไม่ได้จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

() จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง

๕.๓.๒ การจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส (ระเบียบเบิกจ่ายเงิน ฯ ฉบับที่ ๓ ข้อ ๑๐๑/๑)

- () จัดทำครบถ้วน () จัดทำไม่ครบถ้วน ได้แก่.....
- () ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....
- () เสนอผู้บริหารภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสิ้นไตรมาส
- () ไม่ได้เสนอตามระยะเวลาที่กำหนด
- () ปิดประกาศรายงานดังกล่าวให้ประชาชนทราบ () ไม่ได้ปิดประกาศสำเนารายงาน

๕.๓.๓ การจัดส่งรายงานฐานะการเงิน

- () จัดส่งให้ สตง.ตามหนังสือ ที่..... () ไม่ได้จัดส่งให้ สตง.
- () จัดส่งให้อำเภอ/จังหวัด () ไม่ได้จัดส่งให้อำเภอ/จังหวัด

ข้อเสนอแนะ

.....
.....

๖. การส่งเงินสมทบกองทุน

๖.๑ ก.บ.ท. ส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามรูปแบบของ อปท. ในอัตรา ร้อยละหนึ่ง /ร้อยละสอง ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำนวน.....บาท ตามหลักฐาน

- นำส่งครบถ้วน ตามใบเสร็จรับเงินกองทุน เลขที่.....ลงวันที่.....
- กรณียังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงิน ได้นำส่งตามหนังสือนำส่ง เลขที่.....

ลงวันที่.....

- ยังไม่ได้้นำส่ง เนื่องจาก.....

๖.๒ ก.ส.ท. ส่งเงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการเทศบาล ในอัตราร้อยละสิบของเงินสะสมประจำปีที่ผ่านมา จำนวน.....บาท ตามหลักฐาน

- นำส่งครบถ้วน ตามใบเสร็จรับเงินกองทุน เลขที่.....ลงวันที่.....
- กรณียังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงิน ได้นำส่งตามหนังสือนำส่ง เลขที่.....

ลงวันที่.....

- ยังไม่ได้้นำส่ง เนื่องจาก.....

๖.๓ ก.ส.อ. ส่งเงินสมทบกองทุนสะสมองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในอัตราร้อยละสิบของเงินสะสมประจำปีที่ผ่านมา จำนวน.....บาท ตามหลักฐาน

- นำส่งครบถ้วน ตามใบเสร็จรับเงินกองทุน เลขที่.....ลงวันที่.....
- กรณียังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงิน ได้นำส่งตามหนังสือนำส่ง เลขที่.....

ลงวันที่.....

- ยังไม่ได้้นำส่ง เนื่องจาก.....

ข้อเสนอแนะ

.....
.....
.....
.....
.....

๗. เงินสะสม

๗.๑ การจ่ายขาดเงินสะสม (รายละเอียดตามแบบ ๓)

- () จ่ายขาดเงินสะสม จำนวน.....บาท จำนวนเงิน.....บาท
- () เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินฯ ข้อ ๘๘/หนังสือสั่งการที่กำหนด
- () ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินฯ ข้อ ๘๘/หนังสือสั่งการที่กำหนด

เนื่องจาก

- () ไม่ได้ดำเนินการจ่ายขาดเงินสะสม

ข้อเสนอแนะ

๗.๒ การจัดทำรายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม ณ วันสิ้นเดือนมีนาคมและกันยายน

(ระเบียบเบิกจ่ายเงิน ฯ ข้อ ๙๓)

- () จัดทำ () ไม่จัดทำ
- () ส่ง สดจ.ภายในเดือน เม.ย. และ ต.ค. () ส่ง สดจ.ตามระยะเวลาที่กำหนด
- () ไม่ได้จัดส่งตามระเบียบฯ ที่กำหนด เนื่องจาก.....

ข้อเสนอแนะ

๘. ด้านการบริหารพัสดุ (ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๙)

๘.๑ การเก็บและบันทึก (ระเบียบฯ ข้อ ๒๐๓)

- ๘.๑.๑ ลงบัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ () จัดทำครบถ้วน () จัดทำไม่ครบถ้วน () ไม่ได้จัดทำ
- ๘.๑.๒ เลขรหัสพัสดุครุภัณฑ์ () จัดทำครบถ้วน () จัดทำไม่ครบถ้วน () ไม่ได้จัดทำ

๘.๒ การเบิกพัสดุ (ระเบียบฯ ข้อ ๒๐๔-๒๐๕)

- ๘.๒.๑ ใบเบิกพัสดุ () จัดทำครบถ้วน () จัดทำไม่ครบถ้วน () ไม่ได้จัดทำ
- ๘.๒.๒ การส่งจ่ายพัสดุ () เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด () ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ

๘.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี (ระเบียบฯ ข้อ ๒๑๓ -๒๑๕)

- ๘.๓.๑ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ () แต่งตั้งภายในกำหนด () ไม่ได้แต่งตั้งภายในกำหนด () ไม่ได้แต่งตั้งตามระเบียบฯ

เนื่องจาก.....

๘.๓.๒ การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

- () ตามระยะเวลาที่กำหนด () ไม่รายงานตามระยะเวลาที่กำหนด () ไม่รายงานตามระเบียบฯ

เนื่องจาก.....

๘.๓.๓ การจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบ () ส่งให้ สดจ. () ไม่ได้ส่งให้ สดจ.

เนื่องจาก.....

๘.๔ กรณีผลการตรวจสอบพบว่า มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปฯ (ระเบียบฯ ข้อ ๒๑๔)

- () แต่งตั้งคณะกรรมการสืบหาข้อเท็จจริง () ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสืบหาข้อเท็จจริง

() รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงต่อผู้แต่งตั้ง () ไม่รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงต่อผู้แต่งตั้ง
ข้อเสนอแนะ

๘.๕ การจัดซื้อจัดจ้าง กรณีวงเงิน ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ตามระเบียบฯ ที่กำหนด (ตรวจโดยวิธีสุ่มตัวอย่าง)

๘.๕.๑ การจัดทำแผนจัดซื้อ/จ้าง ตามระเบียบฯ ที่กำหนด

() จัดทำครบถ้วน () จัดทำไม่ครบถ้วน () ไม่ได้จัดทำ

๘.๕.๒ การประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อ/จ้าง

() ปฏิบัติตามระเบียบฯ ครบถ้วน () ปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามระเบียบฯ () ไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ

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

() ดำเนินการตามระเบียบฯ ที่กำหนด () ไม่ดำเนินการตามระเบียบฯ ที่กำหนด

เนื่องจาก.....

๘.๖ หลักประกันสัญญา (รายละเอียดตามแบบ ๔)

๘.๖.๑ ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา

() จัดทำถูกต้องครบถ้วน () จัดทำไม่ถูกต้องครบถ้วน () ไม่ได้จัดทำ

เนื่องจาก.....

๘.๖.๒ การคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา (ระเบียบฯ ข้อ ๑๗๐ (๒))

() ดำเนินการตามระเบียบฯ () ไม่ดำเนินการตามระเบียบฯ

ได้แก่.....

๘.๖.๓ การตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง ก่อนการคืนหลักประกันสัญญา (หนังสือกระทรวงมหาดไทย ส่วน
มาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๔๑๙ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐)

() ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ () ไม่ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ได้แก่

() ไม่มีการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการจ่ายคืนหลักประกันสัญญา

() ตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง แต่หมดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่องแล้ว

() หลักประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพันแล้ว แต่ยังไม่ได้จ่ายคืนแก่คู่สัญญาตามระเบียบ ฯ

จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

() ผู้รับคืนหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสดไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ อปท.

() ผู้รับคืนหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด ไม่ลงลายมือชื่อผู้รับในทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา
และรายงานการจัดทำเช็ค

๘.๖.๔ อื่น ๆ

ข้อเสนอแนะ

๙. การใช้และรักษารายชื่อบริษัท (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารายชื่อบริษัท ฯ พ.ศ. ๒๕๔๘)

- () บัญชีรูดแยกประเภทรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑)/(แบบ ๒) (ระเบียบฯข้อ ๖) จัดทำ ไม่ได้จัดทำ
 - () สํารวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง (ระเบียบฯข้อ ๗) จัดทำ ไม่ได้จัดทำ
 - () ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) (ระเบียบฯข้อ ๑๑) จัดทำ ไม่ได้จัดทำ
 - () สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) (ระเบียบฯข้อ ๑๒) จัดทำ ไม่ได้จัดทำ
 - () การจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) (ระเบียบฯข้อ ๑๘) จัดทำ ไม่ได้จัดทำ
 - () การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์แต่ละคัน (ระเบียบฯข้อ ๑๙) จัดทำ ไม่ได้จัดทำ
 - () ตราเครื่องหมายประจำ อปท. ช่างนอกรยนต์ส่วนกลาง (ระเบียบฯข้อ ๕) จัดทำ ไม่ได้จัดทำ
- จัดทำ จัดทำโดยใช้สีพ่น จัดทำโดยใช้สติ๊กเกอร์ ไม่ได้จัดทำ
- ข้อเสนอแนะ

๑๐.ด้านการตรวจสอบภายใน

๑๐.๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

- () มีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
- () มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน
- () ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

๑๐.๒ กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

- () มีการจัดทำแผนการตรวจสอบตามระเบียบฯ () ไม่ได้การจัดทำแผนการตรวจสอบตามระเบียบฯ
- () มีการตรวจสอบตามแผน () ไม่มีการตรวจสอบตามแผน
- () มีการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นทราบ
- () ไม่มีการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

ข้อเสนอแนะ

๑๑. ด้านการควบคุมภายใน (รายละเอียดตามแบบ ๕)

มีการวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบ คง.ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖

- () ดำเนินการตามระเบียบ ฯ () ไม่ดำเนินการตามระเบียบ ฯ

ข้อเสนอแนะ

๑๒. ด้านการติดตามผลการตรวจสอบ

๑๒.๑ ผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

- () เข้าตรวจสอบประจำงวด ปีงบประมาณ พ.ศ. () ไม่เคยเข้าตรวจสอบ
- () ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ แจ้ง สดง.ทราบแล้ว ตามหนังสือที่..... ลงวันที่..... และส่งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอทราบแล้ว ตามหนังสือที่..... ลงวันที่.....

- () อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง () ยังไม่ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง

๑๒.๒ ผลการตรวจสอบของกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น (ตบ.)

- () เข้าตรวจสอบประจำงวดปีงบประมาณ พ.ศ. () ไม่เคยเข้าตรวจสอบ

() ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ แจ้งผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอ.ทราบแล้ว
ตามหนังสือที่.....ลงวันที่.....

() อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง () ยังไม่ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง

๑๒.๓ ผลการตรวจสอบของกลุ่มงานการเงิน บัญชีฯ ของสนง.ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

() เข้าตรวจสอบประจำงวดปีงบประมาณ พ.ศ..... () ไม่เคยเข้าตรวจสอบ

() ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ แจ้งผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอ.ทราบแล้ว
ตามหนังสือที่.....ลงวันที่.....

() อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง () ยังไม่ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง

๑๒.๔ ผลการดำเนินการ กรณี อปท. มีการทุจริต หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับความเสียหาย

() มีทุจริต เรื่อง

ผลการดำเนินการ.....

() กรณี อปท.ได้รับความเสียหาย เรื่อง.....

๑๓. การดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

() มีค่างชำระ (รายละเอียดตามแบบ ๖)

() ไม่มีค่างชำระ

๑๔.การเบิกจ่ายเงินเบี่ยยังชีพ

๑๔.๑ การขอรับเงินเบี่ยยังชีพของผู้มีสิทธิ (✓ ได้มากกว่า ๑ ข้อ)

() รับเงินสดด้วยตนเอง

() รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจผู้มีสิทธิ

() โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ

() โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

๑๔.๒ ระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินเบี่ยยังชีพของ อปท. (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่าย
เงินเบี่ยยังชีพฯ ข้อ ๑๓ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว๑๑๘ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๖)

() เบิกจ่ายเงินไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนนั้น ๆ และจ่ายเงินเสร็จภายในวันเดียว

() เบิกจ่ายเงินไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนนั้น ๆ และจ่ายเงินไม่แล้วเสร็จภายในวันเดียว

() เบิกจ่ายเงินเกินวันที่ ๑๐ ของเดือนนั้น ๆ

๑๔.๓ การเบิกจ่ายเงินเบี่ยยังชีพเป็นเงินสดให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน

(๑) กรณีผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ แต่ใช้ลายพิมพ์นิ้วมือแทนการลงชื่อในเอกสาร
การรับเงิน (ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๙)

() มีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วยสองคน

() มีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้ แต่ไม่ครบถ้วน

() ไม่มีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้

(๒) กรณีการเบิกจ่ายเงินเบี่ยยังชีพให้บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก
ธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

- () มีหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิรับเงินครบถ้วน
- () มีหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิรับเงิน แต่ไม่ครบถ้วนทุกราย
- () ไม่มีหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิรับเงิน

(๓) กรณีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นเงินสดให้แก่บุคคลผู้รับมอบอำนาจ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ พ.ศ.๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วน ที่ มท ๐๘๙๑.๓/๐๓๙๖๒ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๙)

- () ผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุในใบสำคัญรับเงินครบถ้วน)
- () ผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุในใบสำคัญรับเงินไม่ครบถ้วนทุกราย)
- () ผู้รับมอบอำนาจไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุในใบสำคัญรับเงิน

๑๕. การตรวจสอบเฉพาะเรื่อง

๑๕.๑ การติดตามผลการดำเนินการ กรณี อปท.ได้รับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ(งบลงทุน) รายละเอียดตามแบบ ๗)

- (๑) งบประมาณปีก่อน ที่ยังไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินแล้วเสร็จทุกงวดงาน (ระบุวงเงินที่ยังเบิกจ่ายไม่แล้วเสร็จ) จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท
 - () ก่อหนี้ผูกพันแล้ว จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท
 - () ยังไม่ก่อหนี้ผูกพันแล้ว จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท
 - () อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท

ระบุขั้นตอนการดำเนินการ.....

- () ยังไม่ได้ดำเนินการ จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท

เนื่องจาก.....

(๒) งบประมารปีปัจจุบัน

- () ได้รับจัดสรร จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท
- () ก่อหนี้ผูกพันแล้ว จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท
- () ยังไม่ก่อหนี้ผูกพันแล้ว จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท
- () เบิกจ่ายแล้ว จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท
- () อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท

ระบุขั้นตอนการดำเนินการ.....

- () ยังไม่ได้ดำเนินการ จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท

ระบุขั้นตอนการดำเนินการ.....

- () อื่น ๆ.....

๑๕.๒ ค่าสาธารณูปโภคค้ำชำระ (ค่าไฟฟ้า, ค่าน้ำประปา, ค่าโทรศัพท์ และอื่น ๆ)

- () มีค้ำชำระ (รายละเอียดตามแบบ ๘)
- () ไม่มีค้ำชำระ

๑๕.๓ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมที่ อปท.เป็นผู้จัด พ.ศ.....(รายละเอียดตามแบบ ๙)

- () ดำเนินการ จำนวน.....โครงการ จำนวนเงิน.....บาท

() ไม่ได้ดำเนินการ

๑๕.๔ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก(รายละเอียดตามแบบ ๑๐)

() ดำเนินการ จำนวน.....โครงการ จำนวนเงิน.....บาท

() ไม่ได้ดำเนินการ

๑๕.๕ การตรวจสอบเรื่องอื่น ๆ

.....
.....
.....
.....

ในการตรวจสอบครั้งนี้ มีเจ้าหน้าที่กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบของจังหวัดร่วมตรวจสอบด้วย คือ

๑..... ตำแหน่ง.....
๒..... ตำแหน่ง.....
๓..... ตำแหน่ง.....

ในการการตรวจสอบครั้งนี้ มีผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

๑..... นายก.....
๒..... ปลัด.....
๓..... ผอ.กองคลัง.....
๔..... ตำแหน่ง.....

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

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

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