



อบต. นายางกลัก
 เลขที่รับที่ ๕๓๗
 วันที่ ๑๓ พย ๒๕๖๗
 เวลา ๑๑:๐๐

ที่ ขย ๐๐๒๓.๕/๑๓๐๕๐

ศาลากลางจังหวัดชัยภูมิ
 ถนนบรรณาการ ขย ๓๖๐๐๐

๑๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งแผนตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุดงค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ และนายกเทศมนตรีเมืองชัยภูมิ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. สำเนาคำสั่งจังหวัดชัยภูมิ ที่ ๙๐๐๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๒. แผนตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุฯ จำนวน ๑ ชุด
 ๓. รายละเอียดเอกสารการตรวจสอบฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย จังหวัดชัยภูมิจะดำเนินการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุดงค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดชัยภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแนวทางที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

ในการนี้ จังหวัดชัยภูมิขอส่งคำสั่งและแผนการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุดงค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มาเพื่อประสานแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรอรับการตรวจสอบ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่รับผิดชอบ (หน่วยรับตรวจ) ได้จัดเตรียมข้อมูลเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดตามวัน เวลา และสถานที่เพื่อรอรับการตรวจ หากมีการเปลี่ยนแปลงประการใดจะแจ้งประสานให้ทราบล่วงหน้า รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

(นางสาวค้อนจันทร์ เดนเหนียม)

ขอแสดงความนับถือ
 หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.

(นายธงชัย โอปารัตมะชัย)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
 ผู้ว่าราชการจังหวัดชัยภูมิ

(นายเทศศักดิ์ตา ทาท้าว)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
 ปลัด อบต.นายางกลัก

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
 กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ
 โทร./โทรสาร ๐-๔๔๘๑-๓๒๕๘

นายบุญญักษ์ คำโค
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

“กำเนิดแม่น้ำชี สดุดีพญาแลผู้กล้า ปรากฏคู่เป็นสง่า ล้ำค่าพระธาตุชัยภูมิ
 สมบูรณ์ป่าเขาสรรพสัตว์ เดินช้ดลยผ้าไหม ดอกกระเจียวงามลือไกล อารยธรรมไทยทวารวดี”

(นางล่อ ศรีสุวรรณ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนายางกลัก รักษาการแทน
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนายางกลัก



คำสั่งจังหวัดชัยภูมิ
ที่ ๘๐๐๘/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการคลัง การเงิน การบัญชีและการพัสดุ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่ จังหวัดชัยภูมิได้มีคำสั่งจังหวัดชัยภูมิ ที่ ๖๗๖๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการคลัง การเงิน การบัญชีและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการคลัง การเงิน การบัญชีและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๑๒ จึงยกเลิกคำสั่งจังหวัดชัยภูมิ ที่ ๖๗๖๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการคลัง การเงิน การบัญชีและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่จังหวัดชัยภูมิ ประกอบด้วย

๑. นางนุสรุา กุลธวัชศิริ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ เป็นหัวหน้า
๒. นางสาววิศิษฐ์ศยา ปัญญารัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เป็นเจ้าหน้าที่
๓. นางสาวอรอนงค์ หอมขุนทด ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เป็นเจ้าหน้าที่
๔. นางสาวรุ่งนภา พงษ์สระพัง ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เป็นเจ้าหน้าที่
๕. นางสาวปฐมภรณ์ ประสมทรัพย์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เป็นเจ้าหน้าที่
๖. นางสาวบัวบุชา ชำนิงาน ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เป็นเจ้าหน้าที่
๗. นางสาวอินทิรา เปื่อยหนองแซ่ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน เป็นเจ้าหน้าที่
๘. นางสาวช่อผกา คำเวียง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน เป็นเจ้าหน้าที่
๙. นางสาวธวัชรรัตน์ พรหมสิทธิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน เป็นเจ้าหน้าที่
๑๐. นายคมสันต์ อุปวันดี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน เป็นเจ้าหน้าที่

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการคลัง การเงิน การบัญชีและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดพร้อมกัน โดยใช้กระดาษทำการตรวจสอบ (แบบ ตส.๒) พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการตรวจสอบตามแบบรายงานการตรวจ (แบบ ตส.๓)

๒. เมื่อตรวจสอบเสร็จสิ้นทุกแห่งให้จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบตามแบบ ตส.๔ เพื่อรวบรวมรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และกระทรวงมหาดไทยทราบ พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๕

(นายธงชัย โอบารพัฒนาชัย)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดชัยภูมิ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ
แผนการตรวจสอบด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	อำเภอ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	สถานที่ตรวจ	หมายเหตุ
๑	๒๑ มกราคม ๒๕๖๘	หนองบัวแดง	ทต.หนองบัวแดง	ทต.หนองบัวแดง	
๒	๒๑ มกราคม ๒๕๖๘	หนองบัวแดง	ทต.หลวงศิริ	ทต.หลวงศิริ	
๓	๒๑ มกราคม ๒๕๖๘	หนองบัวแดง	อบต.กุดชุมแสง	อบต.กุดชุมแสง	
๔	๒๒ มกราคม ๒๕๖๘	หนองบัวแดง	อบต.คูเมือง	อบต.คูเมือง	
๕	๒๒ มกราคม ๒๕๖๘	หนองบัวแดง	อบต.ท่าใหญ่	อบต.ท่าใหญ่	
๖	๒๒ มกราคม ๒๕๖๘	หนองบัวแดง	อบต.ถ้ำวัวแดง	อบต.ถ้ำวัวแดง	
๗	๒๓ มกราคม ๒๕๖๘	หนองบัวแดง	อบต.นางแดด	อบต.นางแดด	
๘	๒๓ มกราคม ๒๕๖๘	หนองบัวแดง	อบต.วังชมพู	อบต.วังชมพู	
๙	๒๓ มกราคม ๒๕๖๘	หนองบัวแดง	อบต.หนองแวง	อบต.หนองแวง	
๑๐	๒๘ มกราคม ๒๕๖๘	คอนสวรรค์	ทต.คอนสวรรค์	ทต.คอนสวรรค์	
๑๑	๒๘ มกราคม ๒๕๖๘	คอนสวรรค์	อบต.คอนสวรรค์	อบต.คอนสวรรค์	
๑๒	๒๘ มกราคม ๒๕๖๘	คอนสวรรค์	อบต.โคกมั่งงอย	อบต.โคกมั่งงอย	
๑๓	๒๙ มกราคม ๒๕๖๘	คอนสวรรค์	อบต.ยางหวาย	อบต.ยางหวาย	
๑๔	๒๙ มกราคม ๒๕๖๘	คอนสวรรค์	อบต.บ้านโสก	อบต.บ้านโสก	
๑๕	๒๙ มกราคม ๒๕๖๘	คอนสวรรค์	อบต.โนนสะอาด	อบต.โนนสะอาด	
๑๖	๓๐ มกราคม ๒๕๖๘	คอนสวรรค์	อบต.ช่องสามหมอ	อบต.ช่องสามหมอ	
๑๗	๓๐ มกราคม ๒๕๖๘	คอนสวรรค์	อบต.ศรีสำราญ	อบต.ศรีสำราญ	
๑๘	๓๐ มกราคม ๒๕๖๘	คอนสวรรค์	อบต.ห้วยไร่	อบต.ห้วยไร่	
๑๙	๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	คอนสวรรค์	อบต.หนองขาม	อบต.หนองขาม	
๒๐	๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	เมืองชัยภูมิ	อบต.ลาดใหญ่	อบต.ลาดใหญ่	
๒๑	๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	เมืองชัยภูมิ	ทต.ลาดใหญ่	ทต.ลาดใหญ่	
๒๒	๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	เมืองชัยภูมิ	อบต.กุดตุ้ม	อบต.กุดตุ้ม	
๒๓	๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	เมืองชัยภูมิ	อบต.ห้วยบง	อบต.ห้วยบง	
๒๔	๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	เมืองชัยภูมิ	อบต.โพนทอง	อบต.โพนทอง	
๒๕	๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	เมืองชัยภูมิ	อบต.บ้านเล่า	อบต.บ้านเล่า	
๒๖	๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	เมืองชัยภูมิ	ทต.ชีลอง	ทต.ชีลอง	
๒๗	๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	เมืองชัยภูมิ	อบต.รอบเมือง	อบต.รอบเมือง	
๒๘	๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	เมืองชัยภูมิ	อบต.นาฝาย	อบต.นาฝาย	
๒๙	๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	เมืองชัยภูมิ	ทต.โคกสูง	ทต.โคกสูง	
๓๐	๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	เมืองชัยภูมิ	อบต.ห้วยต้อน	อบต.ห้วยต้อน	
๓๑	๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	เมืองชัยภูมิ	อบต.ท่าหินโงม	อบต.ท่าหินโงม	
๓๒	๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	เมืองชัยภูมิ	อบต.ซับสีทอง	อบต.ซับสีทอง	
๓๓	๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	เมืองชัยภูมิ	อบต.นาเสียว	อบต.นาเสียว	

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	อำเภอ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	สถานที่ตรวจ	หมายเหตุ
๓๔	๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	เมืองชัยภูมิ	อบต.บุงคล้า	อบต.บุงคล้า	
๓๕	๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	เมืองชัยภูมิ	อบต.หนองไผ่	อบต.หนองไผ่	
๓๖	๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	เมืองชัยภูมิ	อบต.หนองนาแซง	อบต.หนองนาแซง	
๓๗	๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	เมืองชัยภูมิ	อบต.โนนสำราญ	อบต.โนนสำราญ	
๓๘	๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	เมืองชัยภูมิ	อบต.บ้านค่าย	อบต.บ้านค่าย	
๓๙	๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	เมืองชัยภูมิ	ทต.บ้านค่ายหมื่นแผ้ว	ทต.บ้านค่ายหมื่นแผ้ว	
๔๐	๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	เนินสง่า	อบต.ตาเนิน	อบต.ตาเนิน	
๔๑	๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	เนินสง่า	อบต.รังงาม	อบต.รังงาม	
๔๒	๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	เนินสง่า	อบต.กะฮาด	อบต.กะฮาด	
๔๓	๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	เนินสง่า	อบต.หนองฉิม	อบต.หนองฉิม	
๔๔	๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	จัตุรัส	อบต.ละหาน	อบต.ละหาน	
๔๕	๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	จัตุรัส	ทต.จัตุรัส	ทต.จัตุรัส	
๔๖	๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	จัตุรัส	ทต.หนองบัวใหญ่	ทต.หนองบัวใหญ่	
๔๗	๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	จัตุรัส	อบต.สัมป่อย	อบต.สัมป่อย	
๔๘	๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	จัตุรัส	อบต.หนองบัวบาน	อบต.หนองบัวบาน	
๔๙	๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	จัตุรัส	อบต.กุดน้ำใส	อบต.กุดน้ำใส	
๕๐	๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	จัตุรัส	อบต.บ้านกอก	อบต.บ้านกอก	
๕๑	๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	จัตุรัส	อบต.หนองโดน	อบต.หนองโดน	
๕๒	๔ มีนาคม ๒๕๖๘	จัตุรัส	อบต.บ้านขาม	อบต.บ้านขาม	
๕๓	๔ มีนาคม ๒๕๖๘	จัตุรัส	อบต.หนองบัวโคก	อบต.หนองบัวโคก	
๕๔	๔ มีนาคม ๒๕๖๘	จัตุรัส	ทต.หนองบัวโคก	ทต.หนองบัวโคก	
๕๕	๕ มีนาคม ๒๕๖๘	บำเหน็จณรงค์	อบต.โคกเพชรพัฒนา	อบต.โคกเพชรพัฒนา	
๕๖	๕ มีนาคม ๒๕๖๘	บำเหน็จณรงค์	อบต.โคกเริงรัมย์	อบต.โคกเริงรัมย์	
๕๗	๕ มีนาคม ๒๕๖๘	บำเหน็จณรงค์	ทต.บ้านเพชร	ทต.บ้านเพชร	
๕๘	๖ มีนาคม ๒๕๖๘	บำเหน็จณรงค์	อบต.บ้านตาล	อบต.บ้านตาล	
๕๙	๖ มีนาคม ๒๕๖๘	บำเหน็จณรงค์	อบต.หัวทะเล	อบต.หัวทะเล	
๖๐	๖ มีนาคม ๒๕๖๘	บำเหน็จณรงค์	อบต.บ้านเพชร	อบต.บ้านเพชร	
๖๑	๑๑ มีนาคม ๒๕๖๘	บำเหน็จณรงค์	อบต.เกาะมะนาว	อบต.เกาะมะนาว	
๖๒	๑๑ มีนาคม ๒๕๖๘	บำเหน็จณรงค์	อบต.บ้านขวน	อบต.บ้านขวน	
๖๓	๑๑ มีนาคม ๒๕๖๘	บำเหน็จณรงค์	ทต.บำเหน็จณรงค์	ทต.บำเหน็จณรงค์	
๖๔	๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘	ซับใหญ่	อบต.ตะโกทอง	อบต.ตะโกทอง	
๖๕	๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘	ซับใหญ่	อบต.ท่ากูป	อบต.ท่ากูป	
๖๖	๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘	ซับใหญ่	อบต.ซับใหญ่	อบต.ซับใหญ่	
๖๗	๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘	ภักดีชุมพล	อบต.บ้านเจียง	อบต.บ้านเจียง	
๖๘	๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘	ภักดีชุมพล	อบต.แหลมทอง	อบต.แหลมทอง	
๖๙	๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘	ภักดีชุมพล	อบต.เจ้าทอง	อบต.เจ้าทอง	

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	อำเภอ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	สถานที่ตรวจ	หมายเหตุ
๗๐	๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘	ภักดีชุมพล	อบต.วังทอง	อบต.วังทอง	
๗๑	๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘	หนองบัวระเหว	ทต.ห้วยแย้	ทต.ห้วยแย้	
๗๒	๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘	หนองบัวระเหว	อบต.วังตะเฒ่า	อบต.วังตะเฒ่า	
๗๓	๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘	หนองบัวระเหว	ทต.โคกสะอาด	ทต.โคกสะอาด	
๗๔	๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘	หนองบัวระเหว	ทต.หนองบัวระเหว	ทต.หนองบัวระเหว	
๗๕	๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘	หนองบัวระเหว	อบต.โสภณลาดุก	อบต.โสภณลาดุก	
๗๖	๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘	บ้านเขว้า	อบต.ชีบน	อบต.ชีบน	
๗๗	๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘	บ้านเขว้า	อบต.ภูแลนคา	อบต.ภูแลนคา	
๗๘	๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘	บ้านเขว้า	ทต.ตลาดแร้ง	ทต.ตลาดแร้ง	
๗๙	๑ เมษายน ๒๕๖๘	บ้านเขว้า	ทต.ลุ่มลำชี	ทต.ลุ่มลำชี	
๘๐	๑ เมษายน ๒๕๖๘	บ้านเขว้า	ทต.บ้านเขว้า	ทต.บ้านเขว้า	
๘๑	๑ เมษายน ๒๕๖๘	บ้านเขว้า	ทต.ทุ่งทอง	ทต.ทุ่งทอง	
๘๒	๓ เมษายน ๒๕๖๘	บ้านเขว้า	อบต.โนนแดง	อบต.โนนแดง	
๘๓	๓ เมษายน ๒๕๖๘	เกษตรสมบูรณ์	ทต.บ้านเตี๊	ทต.บ้านเตี๊	
๘๔	๓ เมษายน ๒๕๖๘	เกษตรสมบูรณ์	อบต.หนองข่า	อบต.หนองข่า	
๘๕	๒๒ เมษายน ๒๕๖๘	เกษตรสมบูรณ์	อบต.โนนกกอก	อบต.โนนกกอก	
๘๖	๒๒ เมษายน ๒๕๖๘	เกษตรสมบูรณ์	อบต.บ้านบัว	อบต.บ้านบัว	
๘๗	๒๒ เมษายน ๒๕๖๘	เกษตรสมบูรณ์	อบต.บ้านยาง	อบต.บ้านยาง	
๘๘	๒๔ เมษายน ๒๕๖๘	เกษตรสมบูรณ์	ทต.เกษตรสมบูรณ์	ทต.เกษตรสมบูรณ์	
๘๙	๒๔ เมษายน ๒๕๖๘	เกษตรสมบูรณ์	อบต.บ้านหัน	อบต.บ้านหัน	
๙๐	๒๔ เมษายน ๒๕๖๘	เกษตรสมบูรณ์	อบต.สระโพนทอง	อบต.สระโพนทอง	
๙๑	๒๕ เมษายน ๒๕๖๘	เกษตรสมบูรณ์	อบต.โนนทอง	อบต.โนนทอง	
๙๒	๒๕ เมษายน ๒๕๖๘	เกษตรสมบูรณ์	อบต.กุดเลาะ	อบต.กุดเลาะ	
๙๓	๒๕ เมษายน ๒๕๖๘	เกษตรสมบูรณ์	อบต.บ้านเป้า	อบต.บ้านเป้า	
๙๔	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘	เกษตรสมบูรณ์	ทต.บ้านเป้า	ทต.บ้านเป้า	
๙๕	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘	เกษตรสมบูรณ์	อบต.หนองโพนงาม	อบต.หนองโพนงาม	
๙๖	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘	คอนสาร	ทต.คอนสาร	ทต.คอนสาร	
๙๗	๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘	คอนสาร	ทต.ทุ่งลุยลาย	ทต.ทุ่งลุยลาย	
๙๘	๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘	คอนสาร	ทต.ห้วยยาง	ทต.ห้วยยาง	
๙๙	๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘	คอนสาร	อบต.คอนสาร	อบต.คอนสาร	
๑๐๐	๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘	คอนสาร	อบต.ทุ่งนาเลา	อบต.ทุ่งนาเลา	
๑๐๑	๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘	คอนสาร	อบต.ทุ่งพระ	อบต.ทุ่งพระ	
๑๐๒	๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘	คอนสาร	อบต.ดงบัง	อบต.ดงบัง	
๑๐๓	๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘	คอนสาร	อบต.ดงกลาง	อบต.ดงกลาง	
๑๐๔	๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘	คอนสาร	อบต.โนนคูณ	อบต.โนนคูณ	
๑๐๕	๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘	ภูเขียว	อบต.โคกสะอาด	อบต.โคกสะอาด	

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	อำเภอ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	สถานที่ตรวจ	หมายเหตุ
๑๐๖	๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘	ภูเขียว	อบต.ผักปัง	อบต.ผักปัง	
๑๐๗	๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘	ภูเขียว	ทต.บ้านแก้ง	ทต.บ้านแก้ง	
๑๐๘	๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘	ภูเขียว	อบต.หนองคอนไทย	อบต.หนองคอนไทย	
๑๐๙	๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘	ภูเขียว	อบต.หนองตุม	อบต.หนองตุม	
๑๑๐	๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘	ภูเขียว	อบต.โอล์	อบต.โอล์	
๑๑๑	๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘	ภูเขียว	อบต.กุดยม	อบต.กุดยม	
๑๑๒	๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘	ภูเขียว	ทต.ภูเขียว	ทต.ภูเขียว	
๑๑๓	๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘	ภูเขียว	ทต.ธาตุทอง	ทต.ธาตุทอง	
๑๑๔	๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘	ภูเขียว	อบต.กวางโจน	อบต.กวางโจน	
๑๑๕	๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘	ภูเขียว	อบต.บ้านเพชร	อบต.บ้านเพชร	
๑๑๖	๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘	ภูเขียว	ทต.บ้านเพชรภูเขียว	ทต.บ้านเพชรภูเขียว	
๑๑๗	๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘	ภูเขียว	อบต.บ้านดอน	อบต.บ้านดอน	
๑๑๘	๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘	บ้านแท่น	อบต.หนองคู	อบต.หนองคู	
๑๑๙	๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘	บ้านแท่น	ทต.บ้านเต่า	ทต.บ้านเต่า	
๑๒๐	๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘	บ้านแท่น	อบต.สระพัง	อบต.สระพัง	
๑๒๑	๔ มิถุนายน ๒๕๖๘	บ้านแท่น	อบต.สามสวน	อบต.สามสวน	
๑๒๒	๔ มิถุนายน ๒๕๖๘	บ้านแท่น	อบต.บ้านแท่น	อบต.บ้านแท่น	
๑๒๓	๔ มิถุนายน ๒๕๖๘	บ้านแท่น	ทต.บ้านแท่น	ทต.บ้านแท่น	
๑๒๔	๕ มิถุนายน ๒๕๖๘	แก้งคร้อ	ทต.หนองสังข์	ทต.หนองสังข์	
๑๒๕	๕ มิถุนายน ๒๕๖๘	แก้งคร้อ	อบต.บ้านแก้ง	อบต.บ้านแก้ง	
๑๒๖	๕ มิถุนายน ๒๕๖๘	แก้งคร้อ	อบต.หนองไผ่	อบต.หนองไผ่	
๑๒๗	๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘	แก้งคร้อ	ทต.แก้งคร้อ	ทต.แก้งคร้อ	
๑๒๘	๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘	แก้งคร้อ	ทต.นาหนองทุ่ม	ทต.นาหนองทุ่ม	
๑๒๙	๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘	แก้งคร้อ	อบต.นาหนองทุ่ม	อบต.นาหนองทุ่ม	
๑๓๐	๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘	แก้งคร้อ	อบต.หลุบคา	อบต.หลุบคา	
๑๓๑	๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘	แก้งคร้อ	อบต.ช่องสามหมอ	อบต.ช่องสามหมอ	
๑๓๒	๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘	แก้งคร้อ	อบต.หนองขาม	อบต.หนองขาม	
๑๓๓	๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘	แก้งคร้อ	อบต.โคกสูง	อบต.โคกสูง	
๑๓๔	๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘	แก้งคร้อ	อบต.ท่ามะไฟหวาน	อบต.ท่ามะไฟหวาน	
๑๓๕	๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘	แก้งคร้อ	อบต.เก่ายาดิ	อบต.เก่ายาดิ	
๑๓๖	๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๘	เทพสถิต	ทต.เทพสถิต	ทต.เทพสถิต	
๑๓๗	๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๘	เทพสถิต	อบต.ห้วยยายจิ๋ว	อบต.ห้วยยายจิ๋ว	
๑๓๘	๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๘	เทพสถิต	อบต.วะตะแบก	อบต.วะตะแบก	
๑๓๙	๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘	เทพสถิต	อบต.บ้านไร่	อบต.บ้านไร่	
๑๔๐	๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘	เทพสถิต	อบต.โป่งนก	อบต.โป่งนก	
๑๔๑	๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘	เทพสถิต	อบต.นาช่างกลัก	อบต.นาช่างกลัก	

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	อำเภอ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	สถานที่ตรวจ	หมายเหตุ
๑๔๒	๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘	เมืองชัยภูมิ	เทศบาลเมืองชัยภูมิ	เทศบาลเมืองชัยภูมิ	
๑๔๓	๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘	เมืองชัยภูมิ	องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ	องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ	

รายละเอียดเอกสารการตรวจนิเทศและตรวจติดตามการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยรับตรวจต้องเตรียม

๑. เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ฉบับจริง) การเสนอร่างฯ ต่อสภา และการประกาศใช้งบประมาณ พร้อมหนังสือนำส่ง นายอำเภอ/จังหวัด
๒. การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินต่อหน่วยงานคลังทุกสามเดือน
๓. หนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคาร ทุกบัญชี พร้อมพิสูจนยอดเงินฝากธนาคาร ก่อนวันรับตรวจ ๑ วันทำการ
๔. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ก่อนวันรับตรวจ ๑ วันทำการ
๕. คำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน ฯ ข้อ ๒๔ - ข้อ ๒๖
๖. คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับเงินฯ ข้อ ๑๓
๗. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับส่งเงินฯ ข้อ ๓๗ - ข้อ ๓๘
๘. รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินและรายงานการเจาะปุ๋ยใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากระบบ e-LAAS และระบบมือ, ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
๙. รายงานการจัดทำเช็คและต้นขั้วเช็ค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมเงื่อนไขการส่งจ่ายเงินฝากธนาคาร
๑๐. คำสั่งแต่งตั้งบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online, การรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online, ด้านการจ่ายเงิน แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online / ทะเบียนคุมการโอนเงิน และ Statement ของธนาคารกรุงไทย ก่อนวันเข้าตรวจ ๑ เดือน - ปัจจุบัน
๑๑. ใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน สำเนาใบเสร็จรับเงินในระบบ e-LAAS และสำเนาใบเสร็จรับเงินระบบมือ (ถ้ามี) ก่อนวันเข้าตรวจ ๑ เดือน ถึงปัจจุบัน
๑๒. รายงานการเงินประจำเดือนสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๑๓. งบทดลองก่อนวันเข้าตรวจ ๑ วันทำการ
๑๔. การจัดส่งรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ฉบับจริง) หนังสือนำส่งให้ สตง./คลังจังหวัด/ นายอำเภอ/จังหวัด และการจัดส่งรายงานการเงินประจำปี พร้อมรายงานผลการตรวจสอบของ สตง. และ หนังสือนำส่งให้สำนักงบประมาณ/คลังจังหวัด/อำเภอ/จังหวัด
๑๕. รายงานเงินสะสมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๑๖. คำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีมีพัสดุชำรุดฯ พร้อมรายงานผลฯ ทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ มือและในระบบ e-LAAS
๑๗. ทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา และสรุปเงินประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้วแต่ยังไม่ได้จ่ายคืน พร้อมแยกประเภทเงินรับฝากเงินประกันสัญญาในระบบ e-LAAS (เงินสด) ฎีกาคืนหลักประกันสัญญา
๑๘. ฎีกาเบิกเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ก่อนวันเข้าตรวจ ๑ เดือน ถึงปัจจุบัน
๑๙. ฎีกา กบท. / กสท. / ก.ส.ต.
๒๐. ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ
๒๑. ทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ (แบบ ๒, ๓, ๔ และแบบ ๖), กำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ ทุกคัน และจัดทำแบบกำหนดปริมาณน้ำมันที่จะจ่ายให้รถยนต์แต่ละคัน
๒๒. การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และการจัดส่งรายงานฯ ให้นายอำเภอ/สตง.
๒๓. กรอกข้อมูลตามแบบ ตส.๒ และแบบแนบท้าย ตส.๒ ให้ครบถ้วน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง



กระตาดำทำการ

ตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุดงค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ

หน่วยรับตรวจ อบจ. / เทศบาลตำบล / อบต.อำเภอ.....จังหวัดชัยภูมิ
ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
โดยวิธีสุ่มตรวจ วันเข้าตรวจสอบ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

๑. ด้านการคลัง

๑.๑ การงบประมาณ (ไม่รวมงบเฉพาะการ)

๑) การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีใช้บังคับได้ทันในวันเริ่มต้นปีงบประมาณ
(ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณฯ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๔ และหนังสือ สด. ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่
๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔)

- ดำเนินการภายในกำหนด ตามประกาศลงวันที่.....
- ไม่ดำเนินการภายในกำหนด ตามประกาศลงวันที่.....
เนื่องจาก.....

๒) การเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาท้องถิ่น (ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณฯ พ.ศ. ๒๕๖๓
ข้อ ๒๓)

- ดำเนินการภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ตามหนังสือ ที่..... ลงวันที่.....
- ดำเนินการเกินวันที่ ๑๕ สิงหาคม ตามหนังสือ ที่..... ลงวันที่.....
เนื่องจาก.....

๓) การประกาศ การจัดส่ง และการเผยแพร่งบประมาณรายจ่ายประจำปี
จัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับความเห็นชอบ
หรืออนุมัติให้ประกาศใช้แล้วให้นายอำเภอ/ผู้ว่าราชการจังหวัด (ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณฯ พ.ศ. ๒๕๖๓
ข้อ ๓๘)

- ดำเนินการจัดส่ง ตามหนังสือ ที่..... ลงวันที่.....
- ไม่ได้ดำเนินการจัดส่ง เนื่องจาก

๔) งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม.....พ.ศ. ประกาศใช้เมื่อ.....
งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม.....พ.ศ. ประกาศใช้เมื่อ.....

๕) การประกาศ และการจัดส่งรายงานการรับ-จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ (ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณฯ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๓๙)

(๑) ประกาศรายงานการรับ-จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ ณ สำนักงาน อปท.

ดำเนินการภายใน ๓๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณ ตามประกาศ ลงวันที่.....

ดำเนินการเกิน ๓๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณ ตามประกาศ

ลงวันที่..... เนื่องจาก.....

ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

(๒) จัดส่งสำเนารายงานการรับ-จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอ

ดำเนินการจัดส่งภายใน ๑๕ วัน หลังจากประกาศ ตามหนังสือ ที่.....

ลงวันที่.....

ดำเนินการจัดส่งเกิน ๑๕ วัน หลังจากประกาศ ตามหนังสือ ที่.....

ลงวันที่..... เนื่องจาก.....

ไม่ได้ดำเนินการจัดส่ง เนื่องจาก

(๓) หน่วยงานผู้เบิกยื่นแผนการใช้จ่ายเงินต่อหน่วยงานคลังทุกสามเดือน และเบิกจ่ายเงิน ๓ หมวด (ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน (ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๔๐ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๑๕๕ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔)

ดำเนินการตามแผน ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๑๕๕ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน

๒๕๖๔

ดำเนินการไม่เป็นไปตามแผน ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๑๕๕ ลงวันที่

๒๓ กันยายน ๒๕๖๔

ไม่มีการดำเนินการเนื่องจาก

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

๑) อปท. ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีฯ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑)

ดำเนินการเสร็จแล้ว อยู่ระหว่างดำเนินการ

ยังไม่ได้ดำเนินการ

๒) การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

อปท. ดำเนินการเอง จ้างหน่วยงานของรัฐดำเนินการ

จ้างเอกชนดำเนินการ

๓) การปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ให้เป็นปัจจุบัน (ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑)

ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) เป็นปัจจุบัน

ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ไม่เป็นปัจจุบัน

ไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗)

๔) นำข้อมูลแผนที่ภาษี มาใช้ในการจัดเก็บภาษี (ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๓)

- นำข้อมูลมาใช้ในการประเมินครบถ้วนทุกรายการ
- นำข้อมูลมาใช้ในการประเมินไม่ครบถ้วนทุกรายการ
- ยังไม่ได้นำข้อมูลมาใช้ในการประเมิน

๑.๓ การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑) การดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๓)

- ดำเนินการแล้ว
 - มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
 - ไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- เริ่มดำเนินการครั้งแรก

(๑) อปท. ดำเนินการนำข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่สำรวจแล้วเพิ่มเติม ประกาศไว้ ณ สำนักงานหรือสถานที่อื่นตามที่เห็นสมควร ไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

- ดำเนินการเสร็จแล้ว อยู่ระหว่างดำเนินการ
- ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

(๒) อปท. ดำเนินการจัดส่งข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ผู้เสียภาษีแต่ละรายทราบภายในเดือนพฤศจิกายน

- ดำเนินการเสร็จแล้ว อยู่ระหว่างดำเนินการ
- ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๒) การจัดเก็บภาษีตามแบบแสดงรายการประเมินภาษี (พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔๖)

(๑) มีการจัดเก็บภาษีตรงตามแบบแสดงรายการประเมินภาษี (ภ.ด.ส.๖ ภ.ด.ส.๗ และ ภ.ด.ส.๘)

- จัดทำ
- ไม่จัดทำ เนื่องจาก

(๒) การบันทึกข้อมูลในแบบแสดงรายการประเมินภาษี (ภ.ด.ส.๗ และ ภ.ด.ส.๘)

- จัดทำ
- ไม่จัดทำ เนื่องจาก

๓) อปท. รายงานข้อมูลการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๑

(๑) จัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีของปีที่ผ่านมา ประกอบด้วย จำนวนผู้เสียภาษี จำนวนเงินภาษีที่จัดเก็บได้ จำนวนผู้ค้างชำระภาษี และจำนวนเงินภาษีที่ค้างชำระ

- จัดทำ
- ไม่จัดทำ เนื่องจาก

(๒) จัดทำข้อมูลการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของผู้เสียภาษีทุกรายตามแบบแสดงรายการ
คำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

จัดทำ

ไม่จัดทำ เนื่องจาก

(๓) อปท. จัดส่งข้อมูลฯ ให้แก่คณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัด
ภายในเดือนมกราคมของทุกปี

จัดส่งผ่านระบบ info

ไม่จัดส่ง เนื่องจาก

๑.๔ การเร่งรัดจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระ (รายละเอียดตามแบบ ๑)

๑) ลูกหนี้ค้างชำระ

(๑) ลูกหนี้ภาษี จำนวน..... ราย เป็นเงิน..... บาท

(๒) ลูกหนี้อื่น..... จำนวน..... ราย เป็นเงิน..... บาท

๒) การเร่งรัดติดตามลูกหนี้ค้างชำระ

ดำเนินการ โดยวิธี.....

ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก

๒. ด้านการเงิน

๒.๑ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน (ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๒๘)

จัดทำเป็นปัจจุบัน ถึงวันที่.....

จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียงวันที่.....

จำนวนเงินคงเหลือ จำนวน บาท แยกเป็น

๑) เงินสด จำนวน บาท

๒) เงินฝากธนาคาร จำนวน บัญชี รวมจำนวน บาท

๓) หนังสือรับรองของธนาคาร

มี จำนวน บัญชี ไม่มี

๔) กรณียอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามรายงานสถานะการเงินประจำวันต่างกับยอดเงินคงเหลือ
ตามหนังสือรับรองของธนาคาร จำนวน บัญชี

จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ไม่จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

๒.๒ **กรรมการเก็บรักษาเงิน** (ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๒๔ - ๒๖)

แต่งตั้งตามระเบียบฯ

ไม่ได้แต่งตั้ง

แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ

ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ

ไม่ปฏิบัติหน้าที่

๒.๓ การรับ - ส่งเงิน

๑) การนำส่งเงินที่รับชำระหรือจัดเก็บเอง

- นำส่งเงินทุกวันที่รับชำระหรือจัดเก็บเอง
 ไม่ได้นำส่งทุกวันที่มีการจัดเก็บ/หรือนำส่งไม่ครบถ้วนทั้งจำนวน เนื่องจาก.....

๒) การจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุบบินำส่ง

- จัดทำทุกครั้งที่มีการนำส่งเงิน จัดทำภายหลังที่มีการนำส่งเงิน/หรือไม่ได้จัดทำ
 จัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุบบินำส่งแต่ไม่ครบถ้วนตามใบเสร็จรับเงินที่มีการจัดเก็บ
เนื่องจาก.....

๓) การนำเงินฝากธนาคาร

- นำฝากธนาคารทุกวันที่มีการรับเงิน
 รับเงินแต่ไม่ได้นำฝากธนาคาร/หรือนำฝากไม่ครบถ้วนทั้งจำนวน เนื่องจาก.....

๔) กรรมการรับ - ส่งเงิน (ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๓๗ - ๓๘)

- แต่งตั้งตามระเบียบฯ ไม่ได้แต่งตั้ง
 แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ
 ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ไม่ปฏิบัติหน้าที่
 หลักฐานครบถ้วน หลักฐานไม่ครบถ้วน

๕) อปท. จัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานฯ (ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๓)

- แต่งตั้งตามระเบียบฯ ไม่ได้แต่งตั้ง
 แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ
 ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ไม่ปฏิบัติหน้าที่

๒.๔ ใบเสร็จรับเงิน

๑) ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๕)

- จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบันตามระเบียบฯ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน/หรือไม่ครบถ้วน
 ไม่ได้จัดทำ

๒) การใช้ใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๘ - ๑๙)

- ดำเนินการตามระเบียบฯ
 ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก.....

๓) การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๗)

- ดำเนินการตามระเบียบฯ
 ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก.....

๒.๕ การเบิกจ่ายเงิน

๑) เงื่อนไขการสั่งจ่ายเงินฝากธนาคาร (ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๓๙)

- เป็นไปตามระเบียบฯ ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ได้แก่.....

๒) การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินฝากธนาคาร (ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๓๓)

- เป็นไปตามระเบียบฯ ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ได้แก่.....

๓) รายงานการจัดทำเช็ค

(๑) การจัดทำรายงานการจัดทำเช็คในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- จัดทำครบถ้วนทุกรายการ จัดทำไม่ครบถ้วนทุกรายการ ไม่ได้จัดทำ

(๒) รายงานการจัดทำเช็ค

- ผู้รับเช็คลงลายมือชื่อครบถ้วน ผู้รับเช็คลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน

๔) การยืมเงินงบประมาณ

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

- ยังไม่ครบกำหนดส่งใช้เงินยืม จำนวน ราย เป็นเงิน บาท

- เกินกำหนดส่งใช้เงินยืม จำนวน ราย เป็นเงิน บาท

(๒) สัญญาการยืมเงิน (ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๙๐)

สมุดตรวจสอบฎีกาเลขที่คลังรับ

- จัดทำ ไม่จัดทำ

(๓) มีการอนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่โดยผู้ยืมไม่ได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้น

- มี จำนวน ราย จำนวน บาท

- ไม่มี

(๔) การส่งใช้เงินยืม (ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๙๔) สมุดตรวจสอบฎีกาเลขที่คลังรับ

(๔.๑) ระยะเวลาการส่งใช้

- ภายในกำหนดระยะเวลา

- ไม่ได้ส่งใช้ภายในกำหนดระยะเวลา จำนวน ราย เป็นเงิน บาท

(รายละเอียดตามแบบ ๒)

(๔.๒) การบันทึกการส่งใช้หลังสัญญาการยืมเงิน

- ดำเนินการ

- ไม่ดำเนินการ

(๔.๓) ใบรับใบสำคัญ (ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๙๕ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๑๕๕ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔)

- ดำเนินการ

- ไม่ดำเนินการ

(๕) การเร่งรัดการส่งใช้เงินยืม กรณีที่ไม่ส่งใช้ภายในกำหนดระยะเวลา

ดำเนินการ โดยวิธี.....

ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก

๕) การส่งเงินสมทบกองทุน

(๑) เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น อบจ./ทน./ทม./ทต. ในอัตราร้อยละ ๓ อบต. ในอัตราร้อยละ ๒ ของประมาณการรายรับในงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ไม่รวมพันธบัตรเงินกู้ เงินที่มีผู้อุทิศให้ และเงินอุดหนุน) จำนวน.....บาท

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

กรณียังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงิน ได้นำส่งตามหนังสือนำส่ง เลขที่.....

ลงวันที่.....

ยังไม่นำส่ง เนื่องจาก.....

(๒) เงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการเทศบาล ในอัตราร้อยละ ๑๐ ของเงินสะสมประจำปีที่ผ่านมา

จำนวน.....บาท

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

กรณียังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงิน ได้นำส่งตามหนังสือนำส่ง เลขที่.....

ลงวันที่.....

ยังไม่นำส่ง เนื่องจาก.....

(๓) เงินสมทบกองทุนสะสมองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในอัตราร้อยละ ๑๐ ของเงินสะสมประจำปีที่ผ่านมา

จำนวน.....บาท

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

กรณียังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงิน ได้นำส่งตามหนังสือนำส่ง เลขที่.....

ลงวันที่.....

ยังไม่นำส่ง เนื่องจาก.....

๖) ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมที่ อปท. เป็นผู้จัด (ระเบียบ มท. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ พ.ศ. ๒๕๕๗)

ผู้ตรวจสอบบัญชีเลขที่คำสั่งรับ

(๑) เอกสารหลักฐานประกอบฎีกา

ครบถ้วน

ไม่ครบถ้วน

(๒) อัตราการเบิกจ่าย

เป็นไปตามอัตราที่กำหนด

ไม่เป็นไปตามอัตราที่กำหนด

๓) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก (ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินอุดหนุน พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
ผู้ตรวจสอบฎีกาเลขที่คลังรับ

เอกสารหลักฐานประกอบฎีกา

ครบถ้วน

ไม่ครบถ้วน

๘) การอนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ (แบบ ๖๐๐๕) (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้าน
ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน
ข้าราชการส่วนท้องถิ่น)

ผู้ตรวจการเบิกค่าเช่าบ้านจำนวน.....ราย

(๑) กรณีเช่าบ้าน ฎีกาเลขที่คลังรับ.....

ครบถ้วน

ไม่ครบถ้วน

(๒) กรณีกู้เงินเพื่อซื้อที่ดินพร้อมบ้านที่อยู่อาศัย ฎีกาเลขที่คลังรับ.....

ครบถ้วน

ไม่ครบถ้วน

(๓) กรณีกู้เงินเพื่อจ้างปลูกสร้างบ้าน ฎีกาเลขที่คลังรับ.....

ครบถ้วน

ไม่ครบถ้วน

๙) การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดงาน/การจัดกิจกรรมสาธารณะ (ระเบียบ มท. ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายฯ
พ.ศ. ๒๕๖๔) ผู้ตรวจสอบฎีกาเลขที่คลังรับ

(๑) เอกสารหลักฐานประกอบฎีกา

ครบถ้วน

ไม่ครบถ้วน

(๒) อัตราการเบิกจ่าย

เป็นไปตามอัตราที่กำหนด

ไม่เป็นตามอัตราที่กำหนด

๑๐) การเบิกเงินค่าใช้จ่ายส่งเสริมกีฬา/การแข่งขันกีฬา (ระเบียบ มท. ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายฯ พ.ศ. ๒๕๖๔)
ผู้ตรวจสอบฎีกาเลขที่คลังรับ

(๑) เอกสารหลักฐานประกอบฎีกา

ครบถ้วน

ไม่ครบถ้วน

(๒) อัตราการเบิกจ่าย

เป็นไปตามอัตราที่กำหนด

ไม่เป็นตามอัตราที่กำหนด

๑๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ระเบียบ มท. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม) สุ่มตรวจสอบฎีกาเลขที่คลังรับ

(๑) เอกสารหลักฐานประกอบฎีกา

ครบถ้วน

ไม่ครบถ้วน

(๒) อัตราการเบิกจ่าย

เป็นไปตามอัตราที่กำหนด

ไม่เป็นตามอัตราที่กำหนด

๑๒) สุ่มตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินอื่น ๆ

๒.๖ การรับเงิน และการจ่ายเงินของ อปท. ผ่านระบบ KTB Corporate Online

๒.๖.๑ การแต่งตั้งผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

ดำเนินการ ตามคำสั่งที่..... ลงวันที่.....

ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๑) ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator)

(๑) ผู้ได้รับการแต่งตั้ง Company Administrator Maker ได้ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

ดำเนินการ

ไม่ดำเนินการ

(๒) ผู้ได้รับการแต่งตั้ง Company Administrator Authorizer ได้ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

ดำเนินการ

ไม่ดำเนินการ

๒) ผู้ใช้งานในระบบ (Company User)

(๑) ผู้ได้รับการแต่งตั้ง Company User Maker ได้ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

ดำเนินการ

ไม่ดำเนินการ

(๒) ผู้ได้รับการแต่งตั้ง Company User Authorizer ได้ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

ดำเนินการ

ไม่ดำเนินการ

(๓) การเปลี่ยนรหัสผ่านทุกๆ ๓ เดือน

ดำเนินการ

ไม่ดำเนินการ

๓) กรณีมีการโยกย้ายหรือเปลี่ยนแปลงผู้ดำรงตำแหน่งผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) หรือผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ได้แต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

ดำเนินการ ตามคำสั่ง ที่..... ลงวันที่.....

ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๒.๖.๒ การรับเงิน

๑) ขอเปิดให้บริการรับชำระเงินผ่านทุกช่องทางของธนาคารกรุงไทย

ดำเนินการ

ไม่ดำเนินการ

๒) กำหนดแบบใบแจ้งการชำระเงิน เพื่อให้ผู้ชำระเงินใช้ในการชำระเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร

ดำเนินการ

ไม่ดำเนินการ

๓) ผู้ชำระเงินสามารถชำระเงินผ่านช่องทางการให้บริการของสาขาธนาคารกรุงไทยได้ทุกแห่ง และทุกช่องทาง

ดำเนินการ

ไม่ดำเนินการ

๔) การตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) และรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Receivable Information Download) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ถูกต้องตรงกันหรือไม่

ถูกต้อง

ไม่ถูกต้อง

อื่น ๆ

๒.๖.๓ การจ่ายเงิน

๑) ขอเปิดให้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) กับธนาคารกรุงไทยผ่านระบบ KTB Corporate Online

ดำเนินการ

ไม่ดำเนินการ

๒) จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณรวมทั้งเงินอื่นใดเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

ดำเนินการ

ไม่ดำเนินการ

๓) การโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิตามแบบที่กำหนด

ดำเนินการครบถ้วน

ไม่ดำเนินการ

ดำเนินการไม่ครบถ้วน โดยไม่มีเอกสาร ดังนี้

แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online (เอกสาร ๒)

ทะเบียนคุมการโอนเงิน (เอกสาร ๓)

รายละเอียดข้อมูลการโอนเงิน (เอกสาร ๔)

รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report)

รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Summary Report)

๔) การใช้ข้อมูลรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report-Transaction History) ที่ได้จากระบบ KTB Corporate Online เป็นหลักฐานการจ่าย

มี

ไม่มี

๕) การตรวจสอบรายการจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากรบบ KTB Corporate Online และข้อมูลในทะเบียนคุณการโอนเงิน

- ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง
 อื่น ๆ

๖) การสมัครใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two-Factor Authentication (2FA)) (หนังสือ สด. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๘๑๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕)

- ดำเนินการ ไม่ได้ดำเนินการ

๗) การประทับตราจ่ายเงินแล้วพร้อมทั้งลงลายมือชื่อและวันที่ใน Detail Report/Summary Report ทุกสิ้นวัน (หนังสือ สด. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๓๗ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕)

- ดำเนินการ ไม่ได้ดำเนินการ

๓. ด้านการบัญชี (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด)

๓.๑ การจัดทำบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

๑) การรับเงิน สุ่มตรวจสอบระหว่างวันที่ ถึงวันที่.....

(๑) การออกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน

- ครบถ้วน ไม่ครบถ้วน.....

(๒) ใบนำส่งเงิน

- ครบถ้วน ไม่ครบถ้วน.....

(๓) ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน

- ครบถ้วน ไม่ครบถ้วน.....

(๔) ใบผ่านรายการรับ (RV)

- ครบถ้วน ไม่ครบถ้วน.....

๒) การจ่ายเงิน

กรณีจัดซื้อจัดจ้าง สุ่มตรวจสอบฎีกาเลขที่คลังรับ

(๑) ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP)

- จัดทำ ณ วันที่ตรวจรับพัสดุ จัดทำก่อน/หลังวันที่ตรวจรับพัสดุ

(๒) ใบผ่านรายการจ่าย (PV)

- วันที่จ่ายเช็คตรงกับวันที่ในหลักฐานการจ่าย

- วันที่จ่ายเช็คไม่ตรงกับวันที่ในหลักฐานการจ่าย

(๓) ใบผ่านรายการทั่วไป (JV)

- ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง.....

กรณีไม่จัดซื้อจัดจ้าง สุ่มตรวจสอบฎีกาเลขที่คลังรับ

(๑) ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP)

- จัดทำวันที่ตรวจรับฎีกา (วันที่คลังรับ) จัดทำหลังวันที่ตรวจรับฎีกา (วันที่คลังรับ)

(๒) ใบผ่านรายการจ่าย (PV) (วันที่จ่ายเช็คและตรงกับวันที่ออกหลักฐานการจ่าย)

- ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง

(๓) ใบผ่านรายการทั่วไป (JV)

ถูกต้อง

ไม่ถูกต้อง

๓.๒ การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน (ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๐๘ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๙๐๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖)

๑) งบทดลอง

จัดทำเป็นปัจจุบัน

จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

ไม่ได้จัดทำ

๒) รายงานรับ - จ่ายเงิน

จัดทำเป็นปัจจุบัน

จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

ไม่ได้จัดทำ

๓) รายละเอียดประกอบรายงานรับ - จ่ายเงิน

จัดทำเป็นปัจจุบัน

จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

ไม่ได้จัดทำ

๓.๓ การจัดทำรายงานประจำปี (ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๐๙ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๙๐๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖)

๑) งบแสดงฐานะการเงิน

จัดทำเป็นปัจจุบัน

จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

ไม่ได้จัดทำ

๒) งบแสดงผลการดำเนินงาน

จัดทำเป็นปัจจุบัน

จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

ไม่ได้จัดทำ

๓) งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์/ส่วนทุน

จัดทำเป็นปัจจุบัน

จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

ไม่ได้จัดทำ

๔) หมายเหตุประกอบงบการเงิน

จัดทำเป็นปัจจุบัน

จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

ไม่ได้จัดทำ

๕) จัดส่งรายงานการเงินประจำปี (พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๐ และระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๐๙)

- จัดส่งภายในกำหนด จัดส่งเกินระยะเวลาที่กำหนด วันที่
- ครบถ้วน
- ไม่ครบถ้วน จำนวน..... แห่ง
- จัดส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
ตามหนังสือที่..... ลงวันที่.....
- จัดส่งให้กระทรวงการคลัง
ตามหนังสือที่..... ลงวันที่.....
- จัดส่งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอ
ตามหนังสือที่..... ลงวันที่.....
- ไม่ได้จัดส่ง

๖) การจัดส่งรายงานการเงินประจำปี พร้อมรายงานผลการตรวจสอบของ สตง. (พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๒ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕.๓/ว ๑๐๘๖๙ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

๑) การรับรองรายงานการเงินของ สตง.

- รับรอง รับรองแบบมีข้อสังเกต ไม่รับรอง

๒) การจัดส่ง

- จัดส่งให้กระทรวงการคลัง สำนักงานงบประมาณ และกระทรวงมหาดไทย
- จัดส่งให้กระทรวงการคลัง ตามหนังสือที่..... ลงวันที่.....
- จัดส่งให้สำนักงานงบประมาณ ตามหนังสือที่..... ลงวันที่.....
- จัดส่งให้กระทรวงมหาดไทย (นำส่งผ่านจังหวัด) ตามหนังสือที่.....
ลงวันที่.....
- ไม่ได้จัดส่ง เนื่องจาก.....

- เปิดเผยให้ประชาชนทราบ
- เผยแพร่ในเว็บไซต์ของ อปท.
- ไม่ได้ดำเนินการเปิดเผย เนื่องจาก.....
- ยังไม่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ เนื่องจาก.....

๓.๔ การจัดทำรายงานเงินสะสม ณ วันสิ้นเดือนมีนาคมและกันยายน (ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงินฯ ข้อ ๑๐๒)

- จัดทำ ไม่ได้จัดทำ
- ส่ง สตง. ภายในเดือน เม.ย. และ ต.ค. ส่ง สตง. เกินระยะเวลาที่กำหนด
- ไม่ได้จัดส่งตามระเบียบฯ ที่กำหนด

๔. ด้านการพัสดุ (ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙)

๔.๑ การเก็บและบันทึก (ระเบียบ กค. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓)

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

๔.๒ การเบิกจ่ายพัสดุ (ระเบียบ กค. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๔ - ๒๐๕)

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

๔.๓ การบริหารพัสดุ

๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปี (ระเบียบ กค. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓)

- (๑) แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุภายในสิ้นปีงบประมาณ
 แต่งตั้งภายในกำหนด ไม่ได้แต่งตั้งภายในกำหนด ไม่ได้แต่งตั้งตามระเบียบฯ

(๒) การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีต่อผู้แต่งตั้ง (ระเบียบฯ ข้อ ๒๑๓)

- ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ
ตามหนังสือ ที่..... ลงวันที่.....
 ภายหลัง ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ
ตามหนังสือ ที่..... ลงวันที่.....
 ไม่มีการรายงาน เนื่องจาก.....

(๓) การจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้ สตง.

- จัดส่งให้ สตง. ตามหนังสือ ที่..... ลงวันที่.....
 ไม่ได้จัดส่ง เนื่องจาก.....

๒) กรณีผลการตรวจสอบพบว่า มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปฯ (ระเบียบฯ ข้อ ๒๑๔)

- แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ตามหนังสือ ที่..... ลงวันที่.....
 ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง เนื่องจาก.....

รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงต่อผู้แต่งตั้ง ตามหนังสือ ที่..... ลงวันที่.....

ไม่รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงต่อผู้แต่งตั้ง เนื่องจาก.....

๓) การจำหน่ายพัสดุ

- ดำเนินการแล้ว ตามหนังสือ ที่..... ลงวันที่.....
 ยังไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๔) การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

- ดำเนินการลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนแล้ว
- ยังไม่ดำเนินการลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน เนื่องจาก.....

๔.๔ การจัดซื้อจัดจ้าง

๑) กรณีวงเงิน ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ที่ไม่ใช่งานจ้างก่อสร้าง/รายการที่ได้รับการยกเว้นให้ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP สุ่มตรวจสอบฎีกาเลขที่คลังรับ.....

(๑) การกำหนดราคากลางของพัสดุ (ตาม พ.ร.บ.ฯ มาตรา ๔)

- ดำเนินการ
- ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

(๒) การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (ระเบียบฯ ข้อ ๒๑)

- ดำเนินการ
- ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

(๓) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑ รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง (ระเบียบฯ ข้อ ๒๒ - ๒๔)

- ใช้เอกสารจากระบบ e-GP
- ใช้เอกสารจากระบบมือ
- ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๓.๒ การขออนุมัติสั่งซื้อ/จ้าง (ระเบียบฯ ข้อ ๘๔ - ๘๗)

- ใช้เอกสารจากระบบ e-GP
- ใช้เอกสารจากระบบมือ เนื่องจาก.....
 - ครบถ้วนถูกต้อง
 - ไม่ครบถ้วนถูกต้อง เนื่องจาก.....
- ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๓.๓ การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบฯ ข้อ ๔๒ ข้อ ๕๙ ข้อ ๗๒ และข้อ ๘๑)

- ใช้เอกสารจากระบบ e-GP
- ใช้เอกสารจากระบบมือ
- ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๓.๔ การจัดทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ระเบียบฯ ข้อ ๑๖๑ - ๑๖๕)

- ใช้เอกสารจากระบบ e-GP
- ใช้เอกสารจากระบบมือ
- ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๓.๕ การตรวจรับพัสดุ (ระเบียบฯ ข้อ ๒๗, ข้อ ๑๗๕)

- ใช้เอกสารจากระบบ e-GP
- ใช้เอกสารจากระบบมือ
- ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๓.๖ อื่น ๆ.....

๒) งานจ้างก่อสร้าง สุ่มตรวจสอบฎีกาเลขที่คลังรับ.....

(๑) การจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง

- ดำเนินการ
- ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

(๒) การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง และการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง

- ดำเนินการ
 - คำนวณราคากลาง
 - ไม่มีการคำนวณราคากลาง เนื่องจาก.....
- ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

(๓) กระบวนการจัดจ้าง

๓.๑ รายงานขอความเห็นชอบในการขอ

- ใช้เอกสารจากระบบ e-GP
- ใช้เอกสารจากระบบมือ
- ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๓.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดจ้าง

- ใช้เอกสารจากระบบ e-GP
- ใช้เอกสารจากระบบมือ
- ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๓.๓ การขออนุมัติสั่งจ้าง

- ใช้เอกสารจากระบบ e-GP
- ใช้เอกสารจากระบบมือ เนื่องจาก.....
 - ครบถ้วนถูกต้อง
 - ไม่ครบถ้วนถูกต้อง เนื่องจาก.....
- ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๓.๔ การประกาศผลผู้ชนะการจ้าง

- ใช้เอกสารจากระบบ e-GP
- ใช้เอกสารจากระบบมือ เนื่องจาก.....
 - ครบถ้วนถูกต้อง
 - ไม่ครบถ้วนถูกต้อง เนื่องจาก.....
- ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๓.๕ การตรวจรับการจ้าง

- ใช้เอกสารจากระบบ e-GP
 - ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน
 - มากกว่า ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน
- ใช้เอกสารจากระบบมือ
 - ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน
 - มากกว่า ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน
- ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๔.๕ หลักประกันสัญญา (รายละเอียดตามแบบ ๓) ที่พ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้วแต่ยังไม่ได้จ่ายเงิน

๑) ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา

- จัดทำครบถ้วน จัดทำไม่ครบถ้วน ไม่ได้จัดทำ

๒) ณ วันเข้าตรวจสอบ มีหลักประกันสัญญา จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท
เงินสด

(๑) ยังไม่ครบกำหนดจ่ายเงิน จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

(๒) พ้นข้อผูกพันแล้ว แต่ยังไม่จ่ายเงิน จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

หนังสือค้ำประกันสัญญา

(๑) ยังไม่ครบกำหนดจ่ายเงิน จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

(๒) พ้นข้อผูกพันแล้ว แต่ยังไม่จ่ายเงิน จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

๓) การตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง ก่อนการคืนหลักประกันสัญญา (หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒) สุ่มตรวจสอบฎีกาเลขที่คลังรับ.....

- ดำเนินการ
 - ภายในกำหนด
 - เกินกำหนด.....
- ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๔) อื่น ๆ.....

๔.๖ การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญา หรือ ข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีได้รับการยกเว้นไม่ต้องดำเนินการในระบบจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) (หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒) สมุดตรวจฎีกาที่.....

- ดำเนินการ ตามหนังสือ ที่..... ลงวันที่.....
- ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๕. การใช้และรักษารถยนต์ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ฯ พ.ศ. ๒๕๔๘)

- ๕.๑ บัญชีแยกประเภทรถ (แบบ ๑)/(แบบ ๒) (ระเบียบฯ ข้อ ๖) จัดทำ ไม่ได้จัดทำ
- ๕.๒ สำรองและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง (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 การรายงานอุบัติเหตุรถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๕) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๕) จัดทำ ไม่ได้จัดทำ
- ๕.๖ การจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๘) จัดทำ ไม่ได้จัดทำ
- ๕.๗ ตราเครื่องหมาย อปท. ข้างนอกรถยนต์ส่วนกลาง (ระเบียบฯ ข้อ ๕)
- จัดทำโดยใช้สีพ่น จัดทำโดยใช้สติ๊กเกอร์ ไม่ได้จัดทำ

๖. การติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน (ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑)

๖.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน (หลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๕)

- ดำเนินการ ตามหนังสือ ที่..... ลงวันที่.....
- ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๖.๒ การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (หลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๘)

- ๑) แบบ ปค. ๑
- จัดทำ
- ไม่ได้จัดทำ
- ๒) แบบ ปค. ๔
- จัดทำ
- ไม่ได้จัดทำ
- ๓) แบบ ปค. ๕
- จัดทำ
- ไม่ได้จัดทำ

๔) แบบ ปค. ๖ (กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน)

- จัดทำ
- ไม่ได้จัดทำ

๖.๓ การจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

- จัดส่งนายอำเภอ/สจจ. ภายในระยะเวลาที่กำหนด เกินระยะเวลาที่กำหนด
 ○ ปค. ๑ ○ ปค. ๔ ○ ปค. ๕ ○ ปค. ๖ (ถ้ามี)
 ตามหนังสือที่.....ลงวันที่.....
 ไม่ได้จัดส่ง เนื่องจาก.....

๗. การติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยง (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒)

๗.๑ การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการบริหารจัดการความเสี่ยง (หลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๔)

- ดำเนินการแต่งตั้ง ตามหนังสือ/คำสั่ง ที่..... ลงวันที่.....
 ไม่ดำเนินการแต่งตั้ง เนื่องจาก.....

๗.๒ การปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับผิดชอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑) การจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง (หลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๕ และข้อ ๖)

- จัดทำ
 ไม่จัดทำ เนื่องจาก.....

๒) การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง (หลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๘)

- ติดตาม
 ไม่ติดตาม เนื่องจาก.....

๓) การรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ (หลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๙)

- จัดทำรายงาน ตามหนังสือ ที่.....ลงวันที่.....
 ไม่จัดทำรายงาน เนื่องจาก.....

๘. การติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน (ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๘.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

- มีตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน คน
 ไม่มีตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน
 ○ แต่งตั้ง.....ตำแหน่ง.....
 ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน
 ตามคำสั่งที่.....ลงวันที่.....
 ○ ไม่แต่งตั้ง

๘.๒ การปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

๑) การจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

- จัดทำ
 ○ เผยแพร่ ○ ไม่เผยแพร่
 ไม่ได้จัดทำ

๒) แผนการตรวจสอบประจำปี

จัดทำ

ไม่จัดทำ

๓) การเสนอแผนการตรวจสอบ (ภายในกันยายน)

ภายในกำหนด

เกินกำหนด

ไม่ได้เสนอ

๔) การปฏิบัติงานตรวจสอบ (หลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๑๗ (๕))

เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ

ไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ

ไม่ปฏิบัติงานตรวจสอบ เนื่องจาก.....

๕) การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรไม่เกิน ๒ เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ (หลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๑๗ (๖) และ (๖.๒))

ภายในกำหนด

เกินกำหนด ตามหนังสือที่..... ลงวันที่.....

ไม่จัดทำ เนื่องจาก.....

๖) การติดตามผลการตรวจสอบ

ดำเนินการ

เสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่น

ไม่เสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่น

ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๙. ด้านการติดตามผลการตรวจสอบ

๙.๑ ผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

เข้าตรวจสอบประจำงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ไม่เคยเข้าตรวจสอบ

ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ แจ้ง สตง. ทราบแล้ว

ตามหนังสือที่..... ลงวันที่.....

และส่งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอทราบแล้ว

ตามหนังสือที่..... ลงวันที่.....

อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง

ยังไม่ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง

๙.๒ ผลการตรวจสอบของกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น (ตบ.)

เข้าตรวจสอบประจำงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ไม่เคยเข้าตรวจสอบ

ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ แจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอทราบแล้ว

ตามหนังสือที่..... ลงวันที่.....

อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง

ยังไม่ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง

๙.๓ ผลการตรวจสอบของกลุ่มงานการเงินบัญชีฯ ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

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

๙.๔ ผลการดำเนินการ กรณี อปท. มีการทุจริต หรือ อปท. ได้รับความเสียหาย

- มีการทุจริต เรื่อง.....
ผลการดำเนินการ.....
- กรณี อปท. ได้รับความเสียหาย เรื่อง.....
ผลการดำเนินการ.....

๑๐. การดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

- มีค้ำชำระ (รายละเอียดตามแบบ ๔)
- ขาดอายุความพร้อมร้อง ยังไม่ขาดอายุความพร้อมร้อง
- ไม่มีค้ำชำระ

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

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

รายละเอียดลูกหนี้ค้างชำระ

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

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ปีที่ค้างชำระ	ประเภทลูกหนี้ค้างชำระ												รวมทั้งสิ้น					
	ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ						ลูกหนี้อื่น ๆ ค้างชำระ											
	ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง		บำรุงท้องที่		โรงเรือนและที่ดิน		บ้าน		รวม		ค่าน้ำประปา				ค่าขยะมูลฝอย		อื่น ๆ	
ราย	เงิน	ราย	เงิน	ราย	เงิน	ราย	เงิน	ราย	เงิน	ราย	เงิน	ราย	เงิน	ราย	เงิน	ราย	เงิน	
๒๕๔๘ ขึ้นไป																		
๒๕๔๙																		
๒๕๕๐																		
๒๕๕๑																		
๒๕๕๒																		
๒๕๕๓																		
๒๕๕๔																		
๒๕๕๕																		
๒๕๕๖																		
๒๕๕๗																		
๒๕๕๘																		
๒๕๕๙																		
๒๕๖๐																		
๒๕๖๑																		
๒๕๖๒																		
๒๕๖๓																		
๒๕๖๔																		
๒๕๖๕																		
๒๕๖๖																		
๒๕๖๗																		
รวม																		

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

ท.งานพัฒนารายได้/ท.ฝ่ายพัฒนารายได้/ผ.กองคลัง

