



ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๑๖๑๙

กระทรวงมหาดไทย

ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๑ มีนาคม ๒๕๕๙

เรื่อง การวางระบบการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชีและการพัสดุดงค์ปกครองส่วนท้องถิ่น
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

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

๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๒๒๒๖ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบรายงานการตรวจสอบการคลัง การบัญชี และพัสดุ (แบบ ตส.๑) จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบสรุปผลการตรวจสอบ (แบบ ตส.๒) จำนวน ๒ ฉบับ
๓. แบบสรุปข้อบกพร่องที่ตรวจพบ (แบบ ตส.๓) จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กระทรวงมหาดไทย ได้กำหนดให้กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด จัดทำแผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดปีละไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง แล้วจัดส่งสำเนาแผนการตรวจสอบดังกล่าวให้กระทรวงมหาดไทย ๑ ชุด แล้วจัดส่งสรุปผลการตรวจสอบ (แบบ ตส.๒) และสรุปข้อบกพร่องที่ตรวจพบ (แบบ ตส.๓) ให้กระทรวงมหาดไทยทราบ ทุกงวด ๓ เดือน รายละเอียดปรากฏตามอ้างอิง นั้น

เนื่องจากระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ มีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับการบันทึกบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกำหนดให้กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด มีบทบาทหน้าที่ในการตรวจสอบ ติดตาม และกำกับดูแลการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกรบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการจัดทำงบการเงินด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ประกอบกับมีการดำเนินงานตามภารกิจถ่ายโอน และการดำเนินกิจกรรมตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ต้องตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินการมากขึ้น กระทรวงมหาดไทย จึงกำหนดแนวทางและขั้นตอนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชีและการพัสดุดงค์ปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ดังนี้

๑. ก่อนสิ้นปีงบประมาณ ให้กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ จัดทำแผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชีและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด โดยเข้าตรวจสอบครบทุกหน่วยปีละไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๒. ให้จังหวัดจัดส่งสำเนาแผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชีและการพัสดุดงค์ปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัด ให้กระทรวงมหาดไทยทราบ ๑ ชุด

๓. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบตามแบบรายงานการตรวจสอบ การคลัง การเงิน การบัญชี การพัสดุ (แบบ ตส.๑) เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ แล้วจัดส่งสรุปผลการตรวจสอบ (แบบ ตส.๒) และสรุปข้อบกพร่องที่ตรวจพบ(แบบ ตส.๓) ให้กระทรวงมหาดไทยทราบทุกงวด ๓ เดือน

/ ๔. เมื่อสิ้นปี...

๔. เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สรุปผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชีและการพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ตามแบบสรุปผลการตรวจสอบประจำปี (แบบ ตส.๒/๑) เพื่อรวบรวมเสนอกระทรวงมหาดไทยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเพื่อทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุวิทย์ สุวรรณวิทย์)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น
โทร. ๐-๒๒๕๑-๙๐๒๖
โทรสาร ๐-๒๒๕๑-๕๖๔๖



รายงานการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี การพัสดุ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด.....

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

อำเภอ.....จังหวัด.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

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

วันเข้าตรวจสอบ วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... พบข้อบกพร่องโดยสรุป ดังนี้

๑ ด้านการเงิน

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

(๑) เงินสด จำนวน.....บาท

(๒) เงินฝากธนาคาร จำนวน.....บาท

นำหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารมาประกอบการตรวจสอบ

ไม่ได้นำหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารมาประกอบการตรวจสอบ เนื่องจาก.....

๑.๒ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน (ระเบียบเบิกจ่ายเงิน ฯ ข้อ ๒๖)

จัดทำเป็นปัจจุบัน สามารถจัดเก็บจำนวนเงินคงเหลือได้

จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียงวันที่.....เนื่องจาก.....

๑.๓ จำนวนเงินคงเหลือจากรายงานสถานะการเงินประจำวัน

ตรงกับหนังสือรับรองของธนาคาร

ไม่ตรงกับหนังสือรับรองของธนาคาร เนื่องจาก.....

ข้อเสนอแนะ.....

๑.๔ กรรมการเก็บรักษาเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงิน ฯ ข้อ ๒๒ - ๒๔)

แต่งตั้งตามระเบียบ ฯ ไม่ได้แต่งตั้ง

แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบ ฯ เนื่องจาก.....

ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ไม่ปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจาก.....

ข้อเสนอแนะ.....

๒. ด้านการจัดเก็บรายได้

๒.๑ การรับ - ส่งเงิน

๒.๑.๑ การนำส่งเงินที่รับชำระหรือจัดเก็บเอง

- นำส่งทุกวันที่มีการจัดเก็บ
 ไม่ได้นำส่งทุกวันที่มีการจัดเก็บ / หรือนำส่งไม่ครบทั้งจำนวน เนื่องจาก.....

๒.๑.๒ การจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุปใบนำส่ง

- จัดทำทุกครั้งที่มีการนำส่งเงิน จัดทำภายหลัง/ หรือไม่ได้จัดทำ
 จัดทำแต่ไม่ตรงกับจำนวนเงินที่จัดเก็บ เนื่องจาก.....

๒.๑.๓ การนำเงินฝากธนาคาร

- นำฝากทุกวันที่มีการรับเงิน
 ไม่ได้นำฝากทุกวันที่มีการรับเงิน / หรือนำฝากไม่ครบทั้งจำนวน / หรือนำฝากบางส่วน

เนื่องจาก.....

ข้อเสนอแนะ.....

๒.๑.๔ กรรมการรับ - ส่งเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงิน ฯ ข้อ ๓๕ - ๓๖)

- แต่งตั้งตามระเบียบ ฯ ไม่ได้แต่งตั้ง
 แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบ ฯ เนื่องจาก.....
 ปฏิบัติหน้าที่ ไม่ปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจาก.....

ข้อเสนอแนะ.....

๒.๑.๕ ผู้ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บเงิน การนำส่งเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงิน ฯ ข้อ ๑๒)

- แต่งตั้งตามระเบียบ ฯ ไม่ได้แต่งตั้ง
 แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบ ฯ เนื่องจาก.....
 ปฏิบัติหน้าที่ ไม่ปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจาก.....

ข้อเสนอแนะ.....

๒.๒ การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๐)

๒.๒.๑ การดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี ฯ (ตามระเบียบ ฯ ข้อ ๑๑)

- ดำเนินการเสร็จแล้ว อยู่ระหว่างดำเนินการ
 ดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ เนื่องจาก.....

๒.๒.๒ มีการนำแผนที่ภาษีมาใช้ในการจัดเก็บภาษี ฯ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๓)

นำมาใช้ ยังไม่ได้นำมาใช้ เนื่องจาก.....

๒.๒.๓ อปท. ที่นำแผนที่ภาษีไปใช้ในการจัดเก็บภาษี ฯ พบความแตกต่างในการจัดเก็บภาษี ฯ เช่น จำนวนเงินที่ได้รับหลังจากการใช้แผนที่ภาษี

มากกว่า น้อยกว่า เท่าเดิม
 ไม่สามารถตรวจสอบได้ เนื่องจาก.....

๒.๒.๔ ลูกจ้างในการจัดทำแผนที่ภาษี

มีการจ้างลูกจ้าง.....คน ไม่มีการจ้างลูกจ้าง
 ลูกจ้างสำหรับจัดทำแผนที่ภาษีปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง
 ลูกจ้างสำหรับจัดทำแผนที่ภาษี ไปปฏิบัติงานอื่น เนื่องจาก.....

ข้อเสนอแนะ.....

๒.๓ ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ

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

ข้อเสนอแนะ.....

๒.๔ ใบเสร็จรับเงิน (สุ่มตรวจ)

๒.๔.๑ ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงิน ฯ ข้อ ๑๔)

จัดทำครบถ้วนตามระเบียบ ฯ ไม่ได้จัดทำ
 จัดทำแต่ไม่เป็นปัจจุบัน /หรือไม่ครบถ้วน

๒.๔.๒ การใช้และการออกใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงิน ฯ ข้อ ๑๗ - ๑๙)

ดำเนินการตามระเบียบ ฯ
 ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบ ฯ เนื่องจาก.....

๒.๔.๓ การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงิน ฯ ข้อ ๑๖)

ดำเนินการตามระเบียบ ฯ
 ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบ ฯ เนื่องจาก.....

ข้อเสนอแนะ.....

๓. ด้านงบประมาณ

- ๓.๑ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ประกาศใช้เมื่อ.....
 งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ประกาศใช้เมื่อ.....
- 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

๔. ด้านการเบิกเงิน (สุ่มตรวจเดือน.....)

๔.๑ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน

- จัดทำตามหนังสือสั่งการ จัดทำไม่เป็นไปตามหนังสือสั่งการ.....
 ลงรายการครบถ้วน ลงรายการไม่ครบถ้วน ได้แก่.....

๔.๒ เอกสารประกอบฎีกา

- ครบถ้วน ไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ได้แก่.....

๔.๓ การจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน

- จัดเก็บตามที่กำหนด ไม่ได้จัดเก็บตามที่กำหนด

๔.๔ หลักฐานการจ่ายเงินและใบสำคัญคู่จ่าย (ระเบียนเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๗๗)

- มีหลักฐานการจ่ายครบถ้วน ไม่มีหลักฐานการจ่าย.....
 รับรองการจ่ายครบถ้วน รับรองการจ่ายไม่ครบถ้วน ได้แก่.....

ข้อเสนอแนะ

๔.๕ การจ่ายเช็ค (ระเบียนเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๓๗)

๔.๕.๑ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเช็ค

- เป็นไปตามระเบียบฯ ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ได้แก่.....

๔.๕.๒ การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน

- เป็นไปตามระเบียบฯ ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ได้แก่.....

๔.๕.๓ รายงานการจัดทำเช็ค

- ผู้รับเช็คลงลายมือชื่อผู้รับครบถ้วน ผู้รับเช็คลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน
 จัดเก็บไว้กับฎีกาเบิกเงิน ไม่ได้จัดเก็บไว้กับฎีกาเบิกเงิน 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 สัญญายืมเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงิน ฯ ข้อ ๘๔)

 จัดทำครบถ้วนถูกต้อง ไม่ได้จัดทำ/จัดทำไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....

๔.๖.๔ ลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ (ระเบียบเบิกจ่ายเงิน ฯ ข้อ ๘๖)

 ส่งใช้ตามเวลาที่กำหนด ไม่ได้ส่งใช้ตามเวลาที่กำหนดข้อเสนอแนะ.....

๕. ด้านการบัญชี (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๙ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘)

๕.๑ การจัดทำบัญชี

(๑) สมุดเงินสดรับ จัดทำเป็นปัจจุบัน จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....(๒) สมุดเงินสดจ่าย จัดทำเป็นปัจจุบัน จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....(๓) บัญชีแยกประเภท จัดทำเป็นปัจจุบัน จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

๕.๒ การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงิน ฯ ข้อ ๙๙)

(๑) งบทดลอง จัดทำเป็นปัจจุบัน จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

(๒) รายงานรับ - จ่ายเงินสด

 จัดทำเป็นปัจจุบัน จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

๕.๓ การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นปี (ระเบียบเบิกจ่ายเงิน ฯ ข้อ ๑๐๐)

งบแสดงฐานะการเงิน จัดทำเป็นปัจจุบัน จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง..... จัดส่งให้ สตง. ตามหนังสือ ที่..... ไม่ได้จัดส่งให้ สตง. จัดส่งให้อำเภอ/จังหวัด ไม่ได้จัดส่งให้อำเภอ/จังหวัดข้อเสนอแนะ.....

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

 จัดทำครบถ้วน จัดทำไม่ครบถ้วน ไตรมาสที่ยังไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก..... เสนอผู้บริหารภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสิ้นไตรมาส ไม่ได้เสนอตามระยะเวลาที่กำหนด ปิดประกาศรายงานดังกล่าวให้ประชาชนทราบ ไม่ได้ปิดประกาศข้อเสนอแนะ.....

๕.๕ การจัดทำบัญชีโดยระบบคอมพิวเตอร์ (E-Laas) (ระเบียบเบิกจ่ายเงิน ฯ ฉบับที่ ๓ ข้อ ๑๐๕)

(๑) ระบบงบประมาณ

จัดทำเป็นปัจจุบัน

จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

(๒) ระบบข้อมูลรายรับ

จัดทำเป็นปัจจุบัน

จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

(๓) ระบบข้อมูลรายจ่าย

จัดทำเป็นปัจจุบัน

จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

(๔) ระบบบัญชี

จัดทำเป็นปัจจุบัน

จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียง.....

ข้อเสนอแนะ.....

๖. การส่งเงินสมทบกองทุน

๖.๑ ก.บ.ท. ส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ในอัตราร้อยละหนึ่ง/ร้อยละสอง ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำนวน.....บาท ตามหลักฐาน

ใบเสร็จรับเงินกองทุน เลขที่..... หนังสือนำส่ง เลขที่.....

ลงวันที่.....

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

ใบเสร็จรับเงินกองทุน เลขที่..... หนังสือนำส่ง เลขที่.....

ลงวันที่.....

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

ใบเสร็จรับเงินกองทุน เลขที่..... หนังสือนำส่ง เลขที่.....

ลงวันที่.....

๖.๔ ยังไม่ส่งเงินสมทบกองทุน ฯ เนื่องจาก.....

ข้อเสนอแนะ.....

๗ เงินสะสม

๗.๑ การจ่ายขาดเงินสะสม

เป็นไปตามระเบียบ ฯ

ไม่เป็นไปตามระเบียบ ฯ เนื่องจาก.....

ข้อเสนอแนะ.....

๗.๒ การยืมเงินสะสม

เป็นไปตามระเบียบ ฯ

ไม่เป็นไปตามที่ระเบียบ ฯ เนื่องจาก.....

ข้อเสนอแนะ.....

๗.๓ การจัดทำรายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม ณ วันสิ้นเดือนมีนาคมและกันยายน

- จัดทำครบถ้วน จัดทำไม่ครบถ้วน
- เดือนที่ยังไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....
- ส่ง สดจ.ภายในเดือน เม.ย. และ ต.ค. ตามระยะเวลาที่กำหนด
- ไม่ได้จัดส่งตามระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจาก.....
- ข้อเสนอแนะ.....

๘. ด้านการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

- เป็นไปตามที่กระทรวงมหาดไทย กำหนด ไม่เป็นไปตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด เนื่องจาก
- มีการรายงานผลการใช้จ่ายเงิน ไม่มีการรายงานผลการใช้จ่ายเงิน
- อื่น ๆ
- ข้อเสนอแนะ.....

๙. ด้านการจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น (โบนัส)

การเบิกจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น (โบนัส) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.จำนวน.....บาท

- เป็นไปตามที่ระเบียบ ฯ กำหนด
- ไม่เป็นไปตามที่ระเบียบ ฯ กำหนด เนื่องจาก.....
- ข้อเสนอแนะ.....

๑๐. ด้านการพัสดุ (ระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุ ฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๑๐.๑ การควบคุมพัสดุ (ข้อ ๑๔๔ - ๑๔๗)

- (๑) ทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ จัดทำครบถ้วน จัดทำไม่ครบถ้วน ไม่ได้จัดทำ
- (๒) เลขรหัสพัสดุครุภัณฑ์ จัดทำครบถ้วน จัดทำไม่ครบถ้วน ไม่ได้จัดทำ
- (๓) ใบเบิกพัสดุ จัดทำครบถ้วน จัดทำไม่ครบถ้วน ไม่ได้จัดทำ

ข้อเสนอแนะ.....

๑๐.๒ การตรวจสอบพัสดุประจำปี (ข้อ ๑๔๘ - ๑๔๙)

- (๑) คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี แต่งตั้ง ไม่ได้แต่งตั้ง
- (๒) การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ตามระยะเวลาที่กำหนด ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
- (๓) จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบ อำเภอ จังหวัด สดง.
- (๔) ยังได้จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบ อำเภอ จังหวัด สดง.

๑๐.๓ กรณีผลการตรวจสอบพบว่า มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญหาย

- แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ยังไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง
 รายงานผลสอบข้อเท็จจริงแล้ว ยังไม่รายงานผลสอบข้อเท็จจริง

ข้อเสนอแนะ.....

๑๐.๔ การจัดซื้อจัดจ้าง (ตรวจโดยวิธีสุ่มตัวอย่าง)

(๑) เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง

ครบถ้วนตามระเบียบ ฯ

ไม่ครบถ้วนตามระเบียบ ฯ ได้แก่.....

(๒) ใบสั่งซื้อ/จ้าง, สัญญาซื้อ/จ้าง

ครบถ้วนตามระเบียบ ฯ

ไม่ครบถ้วนตามระเบียบ ฯ ได้แก่.....

(๓) อื่น ๆ

ข้อเสนอแนะ.....

๑๐.๕ หลักประกันสัญญา

(๑) ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา

จัดทำครบถ้วน

จัดทำไม่ครบถ้วน ได้แก่

ไม่ระบุวันครบกำหนดจ่ายเงิน/ ระบุไม่ครบถ้วน

ไม่แยกหลักประกันที่เป็นเงินสดออกจากหนังสือค้ำประกันเงินฝากธนาคาร

(๒) การจ่ายเงินหลักประกันสัญญา (ระเบียบพัสดุ ฯ ข้อ ๖๕)

ดำเนินการตามระเบียบ ฯ

ไม่เป็นไปตามระเบียบ ฯ ได้แก่.....

ไม่มีการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการจ่ายเงินหลักประกันสัญญา

ตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง แต่หมดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง

หลักประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพันแล้ว แต่ยังไม่ได้จ่ายเงินแก่คู่สัญญาตามระเบียบ ฯ

จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

ผู้รับคืนหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด ไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้กับ อปท.

ผู้รับคืนหลักประกันสัญญา ไม่ลงลายมือชื่อผู้รับในทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา

และรายงานการจัดทำเช็ค

๑๐.๖ อื่น ๆ

ข้อเสนอแนะ.....

๑๑. การใช้และรักษารถยนต์ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ ฯ พ.ศ. ๒๕๔๘)

- (๑) บัญชีแยกประเภทรถ (แบบ ๑)/ (แบบ ๒) (ระเบียบ ฯ ข้อ ๖) จัดทำ ไม่ได้จัดทำ
- (๒) สำรองและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง(ระเบียบ ฯ ข้อ ๗) จัดทำ ไม่ได้จัดทำ
- (๓) ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) (ระเบียบ ฯ ข้อ ๑๑) จัดทำ ไม่ได้จัดทำ
- (๔) สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) (ระเบียบ ฯ ข้อ ๑๒) จัดทำ ไม่ได้จัดทำ
- (๕) การจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖) (ระเบียบ ฯ ข้อ ๑๘) จัดทำ ไม่ได้จัดทำ
- (๖) การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์ (ระเบียบ ฯ ข้อ ๑๙) จัดทำ ไม่ได้จัดทำ
- (๗) ตราเครื่องหมาย อปท. ช่างนอกรยนต์ส่วนกลาง (ระเบียบ ฯ ข้อ ๕)
- จัดทำ จัดทำโดยใช้สีฟ่น จัดทำโดยใช้สติ๊กเกอร์ ไม่ได้จัดทำ

ข้อเสนอแนะ.....

๑๒. ด้านการควบคุมภายใน

- (๑) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน มี ไม่มี

- (๒) กรณีมีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

มีการจัดทำแผนการตรวจสอบตามระเบียบ ฯ ไม่มีการจัดทำแผนการตรวจสอบตามระเบียบ ฯ

มีการตรวจสอบตามแผน ไม่มีการตรวจสอบตามแผน

มีการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

ไม่มีการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

ข้อเสนอแนะ.....

๑๓. การติดตามประเมินผลตามระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖

- ดำเนินการตามระเบียบ ฯ ไม่ดำเนินการตามระเบียบ ฯ

ข้อเสนอแนะ.....

๑๔. ด้านการติดตามผลการตรวจสอบ

- (๑) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

เข้าตรวจสอบปีงบประมาณ พ.ศ..... ไม่เคยเข้าตรวจสอบ

แก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ/แจ้ง สตง. ทราบแล้ว ตามหนังสือที่.....

ยังไม่ได้แก้ไขข้อบกพร่อง / อยู่ระหว่างดำเนินการ

- (๒) ผลการตรวจสอบของกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น

ตบ. เข้าตรวจสอบปีงบประมาณ..... ตบ. ไม่เคยเข้าตรวจสอบ

แก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ/แจ้ง สตง. ทราบแล้ว ตามหนังสือที่.....

ยังไม่ได้แก้ไขข้อบกพร่อง / อยู่ระหว่างดำเนินการ

(๓) ผลการตรวจสอบของกลุ่มงานการเงินบัญชี ฯ ของ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

แก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ ตามหนังสือที่.....

ยังไม่ได้แก้ไขข้อบกพร่อง / อยู่ระหว่างดำเนินการ

(๔) ผลการดำเนินการ กรณี อปท. มีการทุจริต หรือ อปท. ได้รับความเสียหาย

มีการทุจริต หรือ อปท. ได้รับความเสียหาย เรื่อง.....

.....
ผลการดำเนินการ.....

ไม่มีการทุจริต หรือ อปท. ได้รับความเสียหาย

๑๕. การตรวจสอบเฉพาะเรื่อง

.....
ข้อเสนอแนะ

๑๖. การติดตามโครงการเร่งด่วนของรัฐบาล

ในการตรวจสอบครั้งนี้มี.....ดำรงตำแหน่ง นายก อบจ./เทศบาล/อบต.....
และมีผู้รับการตรวจสอบครั้งนี้ คือ

(ลงชื่อ)..... ปลัด อบจ./เทศบาล/อบต.....
(.....)

(ลงชื่อ)..... ผอ.กองคลัง/หน.หน่วยงานคลัง อบจ./เทศบาล/อบต.....
(.....)

(ลงชื่อ)..... ตำแหน่ง.....
(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจสอบ
(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจสอบ
(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจสอบ
(.....)

แบบสรุปผลการตรวจสอบการเงินการคลังการบัญชีและการพัสดุ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

จังหวัด

จำนวน อปท. ที่เข้าตรวจสอบตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ จนถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ประเภท ของ หน่วยรับตรวจ	จำนวน อปท. รวมทั้งจังหวัด ตามแผนการตรวจฯ	อปท. ที่เข้าตรวจ	อปท. ที่ยังไม่ได้ตรวจ	อปท. ที่ตรวจสอบ มากกว่า ๑ รอบ	หมายเหตุ
อบจ.					
เทศบาล					
อบต.					
รวม					

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

หัวหน้ากลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ท้องถิ่นจังหวัด

แบบสรุปผลการตรวจสอบการเงินการคลังการบัญชีและการพัสดุ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

จังหวัด

ประเภท ของ หน่วยรับตรวจ	จำนวน อปท. รวมทั้งจังหวัด ตามแผนการตรวจฯ	อปท. ที่เข้าตรวจ	อปท. ที่ไม่ได้ตรวจ	อปท. ที่ตรวจสอบ มากกว่า ๑ รอบ	หมายเหตุ
อบจ.					
เทศบาล					
อบต.					
รวม					

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

หัวหน้ากลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ท้องถิ่นจังหวัด

