

สำเนาฉบับ

ที่ รบ ๗๑๓๐๒/ ๑๐๓

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะงุ้ม
ถนนเขาขวาง-หนองตากยา
อำเภอโพธาราม รบ ๗๐๑๒๐

ก/ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง การตรวจสอบการคลัง การบัญชี และพัสดุ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
เรียน ท้องถิ่นจังหวัดราชบุรี
อ้างถึง ที่ รบ.๐๐๒๓๕/๑๑๒ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔

ตามที่กลุ่มงานการเงิน บัญชี และตรวจสอบ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดราชบุรี ได้
ตรวจสอบการคลัง การบัญชี และพัสดุ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะงุ้ม อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี โดยวิธี
สุ่มตัวอย่าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ รอบที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะงุ้มได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของกลุ่มงานการเงินบัญชีและ
ตรวจสอบ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดราชบุรีโดยผู้บังคับบัญชาได้กำชับให้งานจัดเก็บรายได้
ดำเนินการเร่งรัดการจัดเก็บลูกหนี้ที่ค้างชำระอย่าปล่อยให้ขาดอายุความ เพื่อเป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่
มท.๐๓๑๓.๖/ว.๐๒๐๘ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๑ เรื่องการเร่งรัดจัดเก็บรายได้และลูกหนี้ค้างชำระและการ
จำหน่ายหนี้สูญ และหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท ๐๘๐๘.๗/ว ๓๔๓๓ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่องแนวทาง
การพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

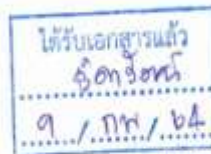
(นายสมพงษ์ สุภาพจน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะงุ้ม

กองคลัง

โทรศัพท์ ๐-๓๒๒๐-๖๗๑๑

โทรสาร ๐-๓๒๒๐-๖๑๓๔



๗.๐๐ น

พิมพ์	กช
พยาน	๑
วันที่	๙ ก.พ. ๖๔

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ราชบุรี.....
 รายงานผลการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔.....

๑. บทนำ

๑.๑ ข้อมูลทั่วไป

หน่วยรับตรวจ..... องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะงุ้ม.....

หัวหน้าหน่วยผู้รับตรวจ..... นายสมพงษ์ สุสาพจน์..... นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะงุ้ม

๑.๒ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ
 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ

๒. เพื่อสอบถามความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและบัญชี

๓. เพื่อติดตามการประเมินผลการวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๔. เพื่อให้คำปรึกษาในกรณีการปฏิบัติงานด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ แก่องค์กรปกครอง
 ส่วนท้องถิ่น

๑.๓ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓.....

๑.๔ เข้าตรวจสอบวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓.....

๑.๕ วิธีการตรวจสอบ..... โดยวิธีสุ่มตรวจ.....

๒. สรุปผลการตรวจสอบ พบข้อสังเกต ดังนี้

- ไม่มีข้อเสนอนะ -

๓. ชื่อผู้รับตรวจ

๑). นายสมพงษ์..... สุสาพจน์..... ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะงุ้ม

๒). นายเกษม..... คุณประโยชน์..... ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะงุ้ม

๓). นางอัมพันธุ์..... จวงเจิม..... ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะงุ้ม

๔. ชื่อผู้ตรวจสอบ

๑). นางดวงสมร..... นววิจิพงศ์..... ตำแหน่ง..... นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

๒). นางดวงจันทร์..... อาทยะกุล..... ตำแหน่ง..... เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

๓). นางสาวฉลองวีรัตน์..... แจ่มพะเนียด..... ตำแหน่ง..... เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน



แบบ ศส.๒

กระดาษทำการ

ตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุดอกศักรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด.....

หน่วยรับตรวจ อปจ./เทศบาล(นคร/เมือง/ตำบล)/อบต. เวียงชัยภูมิ อำเภอ โพธาราม จังหวัด สุพรรณบุรี
ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓
โดยวิธีสุ่มตรวจ วันเข้าตรวจสอบ วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๓. ส่วนการคลัง

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

๑) อปท. ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี (ตามระเบียบฯ ข้อ ๓๑)

- ดำเนินการเสร็จแล้ว อยู่ระหว่างดำเนินการ
- ยังไม่ได้ดำเนินการ

๒) การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- อปท. ดำเนินการเอง สำนักงานของรัฐดำเนินการ
- จ้างเอกชนดำเนินการ

๓) กรณีอยู่ระหว่างดำเนินการ

(๑) การจัดทำแผนที่แผนที่

- ดำเนินการแล้วเสร็จ อยู่ระหว่างดำเนินการ ชั้นตอน.....

ยังไม่ได้ดำเนินการ

(๒) ผลการคัดลอกข้อมูลที่ติดลงในแบบสำรวจข้อมูลที่คืน (ผ.ท.๑)

- ดำเนินการแล้วเสร็จ อยู่ระหว่างดำเนินการคัดลอกข้อมูล
- ยังไม่ได้ดำเนินการ

(๓) ผลการสำรวจข้อมูลภาคสนาม

- ดำเนินการแล้วเสร็จ อยู่ระหว่างดำเนินการสำรวจข้อมูลภาคสนาม
- ยังไม่ได้ดำเนินการ

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

- ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) เป็นปัจจุบัน
- ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ไม่เป็นปัจจุบัน
- ไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗)

๕) นำข้อมูลแผนที่ภาษีมาใช้ในการจัดเก็บภาษี (ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๓)

- นำข้อมูลมาใช้ในการประเมินครบถ้วนทุกรายการ
 นำข้อมูลมาใช้ในการประเมินไม่ครบถ้วนทุกรายการ
 ยังไม่ได้นำข้อมูลมาใช้ในการประเมิน

๑.๒ ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ (รายละเอียดตามแบบ ๑)

๓) ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ จำนวน 157 ราย เป็นเงิน 79531 บาท
 ๒) ลูกหนี้อื่นค้างชำระ (นอก) จำนวน 351 ราย เป็นเงิน 26,675 บาท

๑.๓ การงบประมาณ (ไม่รวมงบเฉพาะการ)

- ๓) งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖4 ประกาศใช้เมื่อ 1 ตุลาคม ๒๕๖3
 งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ประกาศใช้เมื่อ
- ๒) ระบบงบประมาณ (ได้มากกว่า ๓ ข้อ กรณีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ)
 จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) จัดทำด้วยระบบมือ
- ๓) การตั้งงบประมาณรายจ่าย
 ประมาณการรายรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖4 จำนวนเงิน 55000,000 บาท
 ประมาณการรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖4 จำนวนเงิน 34,980,000 บาท
- ๔) การโอนเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖4
 มีการโอนงบประมาณ ก่อนวันเข้าตรวจสอบ จำนวน 5 ครั้ง จำนวนเงิน 16071200 บาท
- ๕) การจัดการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (ได้มากกว่า ๓ ข้อ กรณีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ)
 จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) จัดทำด้วยระบบมือ
 จัดทำครบถ้วนทุกรายการ จัดทำไม่ครบถ้วนทุกรายการ
 ไม่ได้จัดทำ

๒. ด้านการเงิน

๒.๑ การจัดทำรายงานสถานทางการเงินประจำวัน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๒๖)

- จัดทำเป็นปัจจุบัน
 จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียงวันที่
- ๓) จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจสอบจำนวน ๒,๖๕๓,๗๐๖.๕๕ บาท แยกเป็น
 (๑) เงินสด จำนวน บาท
 (๒) เงินฝากธนาคาร จำนวน ๒,๖๕๓,๗๐๖.๕๕ บาท
 นำหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารมาประกอบการตรวจสอบ
 ไม่ได้นำหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารมาประกอบการตรวจสอบ เนื่องจาก

๒) จำนวนเงินคงเหลือจากรายงานสถานะการเงินประจำวัน

- ตรงกับหนังสือรับรองของธนาคาร
- ไม่ตรงกับหนังสือรับรองของธนาคาร เนื่องจาก ตัวเลขบัญชีไม่ตรงกับใบค้ำประกัน

๒.๒ กรรมการเก็บรักษาเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๒๒ - ๒๔)

- แต่งตั้งตามระเบียบฯ ไม่ได้แต่งตั้ง
- แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ
- ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ไม่ปฏิบัติหน้าที่

๒.๓ การรับ - ส่งเงิน

๓) การนำส่งเงินที่รับชำระหรือจัดเก็บเอง

- นำส่งเงินทุกวันที่รับชำระหรือจัดเก็บเอง
- ไม่ได้นำส่งทุกวันที่มีการจัดเก็บ/หรือนำส่งไม่ครบถ้วนทั้งจำนวน เนื่องจาก.....

๒) การจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุบบินำส่ง

- จัดทำทุกครั้งที่มีการนำส่งเงิน จัดทำภายหลังที่มีการนำส่งเงิน/หรือไม่ได้จัดทำ
- จัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุบบินำส่งแต่ไม่ครบถ้วนตามใบเสร็จรับเงินที่มีการจัดเก็บ

เนื่องจาก.....

๓) การนำเงินฝากธนาคาร

- นำฝากธนาคารทุกวันที่มีการรับเงิน
- รับเงินแต่ไม่ได้นำฝากธนาคาร/หรือนำฝากไม่ครบถ้วนทั้งจำนวน เนื่องจาก.....

๔) กรรมการรับ - ส่งเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๓๕ - ๓๖)

- แต่งตั้งตามระเบียบฯ ไม่ได้แต่งตั้ง
- แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ
- ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ไม่ปฏิบัติหน้าที่
- หลักฐานครบถ้วน หลักฐานไม่ครบถ้วน

๕) อปท. จัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานฯ (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๒)

- แต่งตั้งตามระเบียบฯ ไม่ได้แต่งตั้ง
- แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ
- ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ไม่ปฏิบัติหน้าที่

๒.๔ ใบเสร็จรับเงิน (สุ่มตรวจ)

๓) ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๔)

- จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบันตามระเบียบฯ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน/หรือไม่ครบถ้วน
 ไม่ได้จัดทำ

๒) การใช้ใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๗ - ๑๙)

- ดำเนินการตามระเบียบฯ
 ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก.....

๓) การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๖)

- ดำเนินการตามระเบียบฯ
 ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก.....

๔) การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงท้องที่ (หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๑๔๐๙/ว๑๕๕๗ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๒๙)

- ดำเนินการตามระเบียบฯ
 ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก.....

๒.๕ การเบิกจ่ายเงิน (สุ่มตรวจเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓)๓) ฎีกาเบิกจ่ายเงิน (ได้มากกว่า ๓ ข้อ กรณีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ)

- จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) จัดทำด้วยระบบมือ
 จัดทำครบถ้วนทุกรายการ จัดทำไม่ครบถ้วนทุกรายการ ไม่ได้จัดทำ
 ลงรายการครบถ้วน ลงรายการไม่ครบถ้วน ได้แก่.....

๒) เอกสารประกอบฎีกา

- ครบถ้วน ไม่ครบถ้วนตามระเบียบและหนังสือสั่งการ
 ได้แก่.....

๓) การจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน

- จัดเก็บตามรายงานการจัดทำเช็ค ไม่ได้จัดเก็บตามรายงานการจัดทำเช็ค

๔) หลักฐานการจ่ายเงินและใบสำคัญคู่จ่าย (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๗๓)

- มีหลักฐานการจ่ายครบถ้วน ไม่มีหลักฐานการจ่าย.....

๕) การรับรองการจ่าย และการรับรองความถูกต้อง

(๓) ผู้จ่ายเงิน

- ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายครบถ้วน ไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย

(๒) หัวหน้าหน่วยงานคลัง

- ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

๖) เงื่อนไขการสั่งจ่ายเงินฝากธนาคาร (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๗)

- เป็นไปตามระเบียบฯ ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ได้แก่.....

๗) การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินฝากธนาคาร (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๖๔)

- เป็นไปตามระเบียบฯ
- ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ได้แก่.....

๘) รายงานการจัดทำเช็ค

(๑) การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค (ได้มากกว่า ๑ ข้อ กรณีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ)

- จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) จัดทำด้วยระบบมือ
- จัดทำครบถ้วนทุกรายการ จัดทำไม่ครบถ้วนทุกรายการ ไม่ได้จัดทำ

(๒) รายงานการจัดทำเช็ค

- ผู้รับเช็คลงลายมือชื่อครบถ้วน ผู้รับเช็คลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน
- จัดเก็บรายงานการจัดทำเช็คไว้กับฎีกาเบิกเงิน
- ไม่ได้จัดเก็บรายงานการจัดทำเช็คไว้กับฎีกาเบิกเงิน เนื่องจาก.....

๙) การยืมเงินงบประมาณ

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

(๒) ทะเบียนลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ

- จัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
- ไม่ได้จัดทำ/จัดทำไม่ครบถ้วน/จัดทำไม่เป็นไปตามระเบียบ เนื่องจาก.....

(๓) สัญญาการยืมเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๘๔)

- จัดทำสัญญาการยืมเงินตามแบบที่กำหนดครบถ้วนถูกต้อง
- ไม่ได้จัดทำ/จัดทำไม่ถูกต้องตามแบบที่กำหนด เนื่องจาก.....

(๔) ลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๘๖)

- ส่งไปตามระยะเวลาที่กำหนด
 - ไม่ได้ส่งไปตามระยะเวลาที่กำหนด (รายละเอียดตามแบบ ๒)
- จำนวน..... ราย เป็นเงิน.....บาท

๑๐) การส่งเงินสมทบกองทุน

(๑) ก.บ.ช. ส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามรูปแบบของ อปท. ในอัตราร้อยละหนึ่ง/ร้อยละสอง ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำนวน 100000 บาท ตามหลักฐาน

- นำส่งครบถ้วน ตามใบเสร็จรับเงินกองทุน เลขที่..... ลงวันที่.....
- กรณียังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงิน ได้นำส่งตามหนังสือนำส่ง เลขที่ กท ๙๓๐๒ 1๑๗๙

ลงวันที่ ๒๙ ต.ค. ๖๖

- ยังไม่นำส่ง เนื่องจาก.....

(๒) ก.ส.ช. ส่งเงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการเทศบาล ในอัตราร้อยละสิบของเงินสะสมประจำปีที่ผ่านมา จำนวน.....บาท ตามหลักฐาน

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

ลงวันที่.....

- ยังไม่นำส่ง เนื่องจาก.....

(๓) ก.ส.อ. ส่งเงินสมทบกองทุนสะสมองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในอัตราร้อยละสิบของเงินสะสม ประจำปีที่ผ่านมา จำนวน.....บาท ตามหลักฐาน

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

ลงวันที่.....

- ยังไม่นำส่ง เนื่องจาก.....

๓๑) เงินสะสม

การจ่ายขอยืมเงินสะสม (รายละเอียดตามแบบ ๓)

- จ่ายขาดเงินสะสม จำนวน 4 โครงการ จำนวนเงิน 1099000 บาท
- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินฯ ข้อ ๘๙ / หนังสือสั่งการที่กำหนด
- ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินฯ ข้อ ๘๙ / หนังสือสั่งการที่กำหนด
- ไม่ได้ดำเนินการจ่ายขาดเงินสะสม

๓๒) การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ กม. นก. โอน

(๑) การขอรับเงินเบี้ยยังชีพของผู้มีสิทธิ (✓ ได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- รับเงินสดด้วยตนเอง
- รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
- โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ
- โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

(๒) ระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพของ อปท. (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ ข้อ ๑๓ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๓.๗/ว ๓๓๘ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๖)

- เบิกจ่ายเงินไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนนั้น ๆ และจ่ายเงินเสร็จภายในวันเดียว
- เบิกจ่ายเงินไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนนั้น ๆ และจ่ายเงินไม่แล้วเสร็จภายในวันเดียว
- เบิกจ่ายเงินเกินวันที่ ๑๐ ของเดือนนั้น ๆ

(๓) กรณีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นเงินสดให้แก่บุคคลผู้รับมอบอำนาจ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วน ที่ มท ๐๘๙๓.๗/๐๓๙๖๒ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๙)

- ผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุในใบสำคัญ

รับเงินครบถ้วน

- ผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุในใบสำคัญ

รับเงินไม่ครบถ้วนทุกราย

- ผู้รับมอบอำนาจไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุ

ในใบสำคัญรับเงิน

๑๓) ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมที่ อบท. เป็นผู้จัด (รายละเอียดตามแบบ ๔)

- ดำเนินการ จำนวน 4 โครงการ จำนวนเงิน 456,236.38 บาท
 ไม่ได้ดำเนินการ

๑๔) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก (รายละเอียดตามแบบ ๕)

- ดำเนินการ จำนวน 6 โครงการ จำนวนเงิน 644,000 บาท
 ไม่ได้ดำเนินการ

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

- ผู้ตรวจการเบิกค่าเช่าบ้านจำนวน 4 ราย ไม่มีการเบิกค่าเช่าบ้าน
 ถูกต้องครบถ้วน ไม่ถูกต้องครบถ้วน

๑๖) การติดตามผลการดำเนินการของ อบท. ด้วงเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (ขลจ.อปท) (รายละเอียดตามแบบ ๖)

(๑) งบประมาณปีก่อน ที่ยังไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินแล้วเสร็จทุกวงงาน (ระบุวงเงินที่ยังเบิกจ่ายไม่แล้วเสร็จ) จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท

- ก่อนนี้ผูกพันแล้ว จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท
 ยังไม่ก่อนนี้ผูกพันแล้ว จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท
 อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท

ระบุขั้นตอนการดำเนินการ

- ยังไม่ได้ดำเนินการ จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท

เนื่องจาก.....

- อื่น ๆ

(๒) งบประมาณปีปัจจุบัน

- ด้วงรับจัดสรร จำนวน 4 โครงการ เป็นเงิน 122,800 บาท
 ก่อนนี้ผูกพันแล้ว จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท
 ยังไม่ก่อนนี้ผูกพันแล้ว จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท
 เบิกจ่ายแล้ว จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท
 อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท

ระบุขั้นตอนการดำเนินการ

- ยังไม่ได้ดำเนินการ จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท

เนื่องจาก.....

- อื่น ๆ

๓. ด้านการบัญชี (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๔๐๘.๖/๓ ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑)

๓.๑ การจัดทำบัญชี (๑) ได้มากกว่า ๓ ข้อ กรณีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ)

๓) ใบิวาส่งเงิน

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 ไม่ได้จัดทำ

จัดทำด้วยระบบมือ

- จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 ไม่ได้จัดทำ

๔) ใบสำคัญสรุปใบิวาส่งเงิน

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 ไม่ได้จัดทำ

จัดทำด้วยระบบมือ

- จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 ไม่ได้จัดทำ

๕) สมุดเงินสดวัน -

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 ไม่ได้จัดทำ

จัดทำด้วยระบบมือ

- จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 ไม่ได้จัดทำ

๖) สมุดเงินสดจ่าย -

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 ไม่ได้จัดทำ

จัดทำด้วยระบบมือ

- จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 ไม่ได้จัดทำ

๗) ทะเบียนรายวัน -

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 ไม่ได้จัดทำ

จัดทำด้วยระบบมือ

- จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 ไม่ได้จัดทำ

๘) บัญชีแยกประเภท

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 ไม่ได้จัดทำ

จัดทำด้วยระบบมือ

- จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 ไม่ได้จัดทำ

๙) การออกใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการรับเงิน

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 ไม่ได้จัดทำ

จัดทำด้วยระบบมือ

- จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
 ไม่ได้จัดทำ

๓.๒ การจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๕๙) (๑ ได้มากกว่า ๑ ข้อ กรณีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ) *ปฏิทิน พ.ศ.๖๖ ๕๖

๑) ระบบทูลอง

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) | <input type="radio"/> จัดทำด้วยระบบมือ |
| <input checked="" type="checkbox"/> จัดทำเป็นปัจจุบัน | <input type="checkbox"/> จัดทำเป็นปัจจุบัน |
| <input type="checkbox"/> จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน | <input type="checkbox"/> จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน |
| <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำ | <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำ |

๒) รายงานรับ - จ่ายเงิน

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) | <input type="radio"/> จัดทำด้วยระบบมือ |
| <input checked="" type="checkbox"/> จัดทำเป็นปัจจุบัน | <input type="checkbox"/> จัดทำเป็นปัจจุบัน |
| <input type="checkbox"/> จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน | <input type="checkbox"/> จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน |
| <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำ | <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำ |

๓.๓ การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและงบอื่น ๆ (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๐๐) (๑ ได้มากกว่า ๑ ข้อ กรณีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ)

๓) งบแสดงฐานะการเงิน

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="radio"/> จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) | <input type="radio"/> จัดทำด้วยระบบมือ |
| <input type="checkbox"/> จัดทำเป็นปัจจุบัน | <input type="checkbox"/> จัดทำเป็นปัจจุบัน |
| <input type="checkbox"/> จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน | <input type="checkbox"/> จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน |
| <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำ | <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำ |

๒) การจัดส่งรายงานฐานการเงิน

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> จัดส่งให้ สตง. ตามหนังสือที่ รน ๙๑๐๒ / ๑๖๖ | ลงวันที่ ๓๐ พ.ค. ๖๖ |
| <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดส่งให้ สตง. | |
| <input checked="" type="checkbox"/> จัดส่งให้อำเภอ/จังหวัด/คลังจังหวัด | <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดส่งให้อำเภอ/จังหวัด/คลังจังหวัด |

๓) การจัดส่งรายงานการเงินประจำปี พร้อมรายงานผลการตรวจสอบของ สตง. (พรบ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๒)

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> จัดส่งให้ กระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณ และกระทรวงมหาดไทย | |
| ตามหนังสือที่ รน ๙๑๐๒ / ๑๖๖, ๕๑ | ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ |
| <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดส่ง | |
| <input checked="" type="checkbox"/> เผยแพร่ให้ประชาชนทราบ | <input checked="" type="checkbox"/> เผยแพร่ในเว็บไซต์ของ อปท. |
| <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการเผยแพร่ | |

๔) การจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ฉบับที่ ๓ ข้อ ๑๐๑/๑)

- จัดทำครบถ้วน จัดทำไม่ครบถ้วน
 ไม่ได้จัดทำ
 เสนอผู้บริหารภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นไตรมาส
 ไม่ได้เสนอผู้บริหารตามระยะเวลาที่กำหนด
 ปิดประกาศสำเนารายงานดังกล่าวให้ประชาชนทราบ ไม่ได้ปิดประกาศสำเนารายงาน

๕) การจัดทำรายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม ณ วันสิ้นเดือนมีนาคมและกันยายน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๙๓)

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

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

๔.๑ การเก็บและบันทึก (ระเบียบฯ ข้อ ๒๐๓)

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

๔.๒ การเบิกจ่ายพัสดุ (ระเบียบฯ ข้อ ๒๐๔ - ๒๐๕)

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

๔.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี (ระเบียบฯ ข้อ ๒๑๓)

- ๑) แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ
 แต่งตั้งภายในกำหนด ไม่ได้แต่งตั้งภายในกำหนด ไม่ได้แต่งตั้งตามระเบียบฯ

เนื่องจาก.....

๒) การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

- ตามระยะเวลาที่กำหนด ไม่รายงานตามระยะเวลาที่กำหนด ไม่รายงานตามระเบียบฯ

เนื่องจาก.....

๓) การจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบ

- ส่งให้ สดง. ไม่ได้ส่งให้ สดง.

เนื่องจาก.....

๔.๔ กรณีผลการตรวจสอบพบว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป (ระเบียบฯ ข้อ ๒๓๔)

- แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง
 รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงต่อผู้แต่งตั้ง ไม่รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงต่อผู้แต่งตั้ง

๔.๕ การจำหน่ายพัสดุ

- ดำเนินการแล้ว ยังไม่ดำเนินการ

๔.๖ การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

- ดำเนินการลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนแล้ว
 ยังไม่ดำเนินการลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

๔.๗ การจัดซื้อจัดจ้าง

- ๓) การจัดทำแผนจัดซื้อ/จ้าง ตามระเบียบฯ ที่กำหนด *งบเงินไม่เพียงพอ*
 จัดทำครบถ้วน จัดทำไม่ครบถ้วน ไม่ได้จัดทำ
- ๒) การประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อ/จ้าง
 ปฏิบัติตามระเบียบฯ ครบถ้วน ปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามระเบียบฯ
 ไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ
- ๓) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement e - GP)
 กรณีวงเงิน ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ตามระเบียบฯ ที่กำหนด
 ดำเนินการตามระเบียบฯ ที่กำหนด
 ไม่ดำเนินการตามระเบียบฯ ที่กำหนดเนื่องจาก.....

๔.๘ หลักประกันสัญญา (รายละเอียดตามแบบ ๗)

- ๓) ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา
 จัดทำครบถ้วน จัดทำไม่ครบถ้วน ไม่ได้จัดทำ
- ๒) การคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา (ระเบียบฯ ข้อ ๓๗๐)
 ดำเนินการตามระเบียบฯ ไม่ดำเนินการตามระเบียบฯ

๓) การจ่ายเงินหลักประกันสัญญา

- หลักประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพันแล้ว และยังไม่ได้จ่ายเงินแก่คู่สัญญา
จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท
- ผู้รับคืนหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด ไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้กับ อปท.
- ผู้รับคืนหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด ไม่ลงลายมือชื่อผู้รับในทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาและรายงานการจัดทำเช็ค

๔) การตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง ก่อนการคืนหลักประกันสัญญา (หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค. (ทว) ๐๔๐๕๒/ว ๓๗๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒)

- ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ
- ไม่ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ได้แก่
- ไม่มีการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการจ่ายเงินหลักประกันสัญญา
- ตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง หลังสิ้นสุดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง

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

- ๕.๑ บัญชีแยกประเภท (แบบ ๓)/(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 การจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๘) จัดทำ ไม่ได้จัดทำ
- ๕.๖ การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์ (ระเบียบฯ ข้อ ๓๔) จัดทำ ไม่ได้จัดทำ
- ๕.๗ ตราเครื่องหมาย อปท. ข้างนอกรอยนต์ส่วนกลาง (ระเบียบฯ ข้อ ๕)
- จัดทำโดยใช้สีฟัน จัดทำโดยใช้สติ๊กเกอร์ ไม่ได้จัดทำ

๖. ด้านการควบคุมภายใน (รายละเอียดตามแบบ ๔)

๖.๑ การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑)

- ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ ไม่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ
- ๖.๒ การจัดทำแบบรายงาน (แบบ ปค.๑ / ปค.๔ / ปค.๕ / ปค.๖ (ถ้ามี))
- ครบถ้วน ไม่ครบถ้วน

๖.๓ การจัดส่งรายงาน

- จัดส่งให้อำเภอ/ตจ. ตามหนังสือที่ รน ๗๑๐๑/๑๕๔ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
- ไม่ได้จัดส่ง

๗. ด้านการตรวจสอบภายใน

๗.๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

- มีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
 มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน
 ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน

๗.๒ กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

- มีการจัดทำแผนการตรวจสอบตามระเบียบฯ ไม่ได้จัดทำแผนการตรวจสอบตามระเบียบฯ
 มีการตรวจสอบตามแผนฯ ไม่มีการตรวจสอบตามแผนฯ
 มีการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นทราบ
 ไม่มีการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

๘. ด้านการติดตามผลการตรวจสอบ

๘.๑ ผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

- เข้าตรวจสอบประจำงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไม่เคยเข้าตรวจสอบ
 ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ แจ้ง สตง. ทราบแล้ว
 ตามหนังสือที่..... ลงวันที่.....
 และส่งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอทราบแล้ว
 ตามหนังสือที่..... ลงวันที่.....
 อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง ยังไม่ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง
 - รมฉ.๑๐๑๙๓๐๑๙๓๐

๘.๒ ผลการตรวจสอบของกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น (คน.)

- เข้าตรวจสอบประจำงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ไม่เคยเข้าตรวจสอบ
 ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ แจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอทราบแล้ว
 ตามหนังสือที่ รม ๕๑๐๑/๑๙๐ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๕๘
 อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง ยังไม่ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง

๘.๓ ผลการตรวจสอบของกุ่มงานการเงินบัญชี ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

- เข้าตรวจสอบประจำงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไม่เคยเข้าตรวจสอบ
 ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ แจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอทราบแล้ว
 ตามหนังสือที่..... ลงวันที่.....
 อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง ยังไม่ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง
 - รมฉ.๑๐๑๙๓๐๑๙๓๐

