

เรียน นายอำเภอเมืองลำปาง

ด้วย จ.ลำปาง แจ้งรายงานผลการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของ อปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้ อปท.ดำเนินการ และรายงานผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของจังหวัดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ

เห็นควร พิจารณา ให้ อปท. ทุกแห่ง ดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

หากเห็นชอบ โปรดลงนามในหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้

(นางสุกัญญา ชมภูชัย)  
ท้องถิ่นอำเภอเมืองลำปาง

เรียน นายกองดีการบริหารส่วนตำบลบ้านแลง  
- ๓๐.๖๕๐ ลำปาง ร.จ.อ.ร.พ.  
นางสาว ส.พ. น.ค.ว. น.ค.น.  
น.ค.น. และ น.ค.จ.ต. ร.จ.อ.  
- เพื่อโปรด. ท.ร.ว.

กองคลัง  
เลขที่หนังสือรับ ๕๑  
วันที่ - 3 ต.ค. 2566  
เวลา.....

(นายกมลศักดิ์ กิตติวงศ์)  
นักจัดการงานทั่วไป

(นางจิรประภา อึ้งสุวรรณ)  
ปลัดอำเภอ (จก.๑) (อ.๑) (ร.๑) รักษาการแทน  
นายอำเภอเมืองลำปาง

- เพื่อโปรดทราบ 11 หัว จาก ท.ท.ย.อ.อ.  
ทราบ และรายงานผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ  
1๓๖๒ ร.จ.อ.จ.น.ค.ว.ท.น. 3๐.๖๕๐. น.ค.น.ค.ว.ท.น.  
ได้ส่งหนังสือวันที่ ๓๐/๙/๖๖

26 ต.ค. 2566

ที่ ลป ๐๐๒๓.๓/ว ๘๘๘

ที่ว่าการอำเภอเมืองลำปาง

๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

(นางมธุรส ไชยชนะ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

3/10/๖๖

(นายสิริพงศ์ ไสวภาค)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง

เรียน นายกเทศมนตรี และนายกองดีการบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางจิรประภา อึ้งสุวรรณ)  
ปลัดอำเภอ (จก.๑) (อ.๑) (ร.๑) รักษาการแทน

- ท.ท.น.  
- ส.น.

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอเมืองลำปาง  
โทร. ๐๕๔ - ๒๑๙๕๔๓

(นางอัมพร กุทธิ์ดีเบงโต)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง



สำนักงานท้องถิ่น  
 อำเภอเมืองลำปาง  
 ๕๑๐๐  
 วันที่ ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๖  
 เวลา ๑๖.๒๕

ที่ ลป ๐๐๒๓.๕/๒๑๓๒๓

ศาลากลางจังหวัดลำปาง  
ถนนชริราษฎร์ดำเนิน ลป ๕๒๐๐๐

๒๒ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอเมืองลำปาง

อ้างถึง หนังสือจังหวัดลำปาง ที่ ลป ๐๐๒๓.๕/ว ๒๕๒๐๗ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานผลการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชีฯ (แบบ ตส. ๒) จำนวน ๑๒ ชุด  
 ๒. รายงานผลการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชีฯ (แบบ ตส. ๓) จำนวน ๑๒ ชุด

ตามที่จังหวัดลำปางได้กำหนดแผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อทำการตรวจสอบ แนะนำ และติดตามผลการปฏิบัติงาน นั้น

จังหวัดลำปาง ได้ตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในเขตพื้นที่อำเภอเมืองลำปาง จำนวน ๑๒ แห่ง เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของจังหวัด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอรรถพร บุญผาเจริญ)  
 รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
 ผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
 กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ  
 โทร./โทรสาร ๐-๕๔๒๖-๕๐๑๒

(นางเป็ญศิริพร พงษ์อิน)

กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลำปาง  
 รายงานผลการตรวจสอบด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

## ๑. บทนำ

## ๑.๑ ข้อมูลทั่วไป

หน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง อำเภอเมืองลำปาง  
 หัวหน้าหน่วยผู้รับตรวจ นางอัมพร ฤทธิ์ดีเป็งโต นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง

## ๑.๒ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบถามความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามการประเมินผลการวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๔. เพื่อให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๓ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖

๑.๔ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖

๑.๕ วิธีการตรวจสอบ โดยวิธีสุ่มตรวจ

## ๒. สรุปผลการตรวจสอบ พบข้อสังเกต ดังนี้

## ๒.๑ เรื่อง การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ผลการตรวจสอบ อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน  
ข้อเสนอแนะ ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเร่งดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เพื่อจะได้นำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมาใช้เป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษี ตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดจัดเก็บให้ครบถ้วน

## ๒.๒ เรื่อง ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ

ผลการตรวจสอบ มีลูกหนี้อื่นค้างชำระ จำนวน ๑๗๓ ราย เป็นเงิน ๗๘,๘๑๗ บาท  
ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบและเร่งรัดจัดเก็บลูกหนี้ค่าขยะมูลฝอยที่ค้างค้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และปี ๒๕๖๕ ให้ครบถ้วนโดยถือปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

## ๒.๓ เรื่อง อปท. จัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานฯ

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินจากระบบ e-laas และเสนอต่อผู้ได้รับแต่งตั้งตามข้อ ๑๒

## ๒.๔ เรื่อง การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินฝากธนาคาร

ข้อเสนอแนะ ให้ประทับตราวันที่จ่ายเช็คในต้นขั้วเช็คเพื่อตรวจสอบการจ่ายเงินตามหลักเกณฑ์การบันทึกบัญชี

## ๒.๕ เรื่อง การยืมเงินงบประมาณ

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่บันทึกรายละเอียดการยืมเงินในทะเบียนเงินยืมให้ครบถ้วน เช่น วัตถุประสงค์/ชื่อโครงการ/ระยะเวลาโครงการ/สถานที่จัด

## ๒.๖ เรื่อง การอนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ

ผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ รายละเอียดตามหน้า ๑๖

๒.๗ เรื่อง การจ่ายคืนหลักประกันสัญญา

ผลการตรวจสอบ มีหลักประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพันแล้ว และยังไม่ได้จ่ายคืนแก่คู่สัญญา จำนวน ๔ ราย เป็นเงิน ๔๔๓,๐๕๐ บาท

ข้อเสนอแนะ ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเร่งดำเนินการจ่ายคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา ตามระเบียบฯ

๓. ชื่อผู้รับตรวจ

- |                |               |  |
|----------------|---------------|--|
| ๑. นางอัมพร    | ฤทธิ์ดีเปิงโต | ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง |
| ๒. นายสิริพงศ์ | โสวภาค        | ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง |
| ๓. นางมธุรส    | ไชยชนะ        | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง               |

๔. ชื่อผู้ตรวจสอบ

- |                |                 |  |
|----------------|-----------------|--|
| ๑. นางสาวชนิดา | เปียงจันทร์วงศ์ | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ     |
| ๒. นางวรรณภา   | วรรณเลิศ        | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ     |
| ๓. นางทิพาพร   | ประทุมโชน       | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |



กระตาดำทำการ

ตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุดงค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด.....<sup>ลำปาง</sup>

หน่วยรับตรวจ อนุช/เทศบาล(นคร/เมือง/ตำบล)/อบต. บ้านหมอก อำเภอ เมือง จังหวัด ลำปาง  
ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ๓๑.๑ พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ 1๖ เดือน ๓.๑ พ.ศ. ๒๕๖๖  
โดยวิธีสุ่มตรวจ วันเข้าตรวจสอบ วันที่ 1๗ เดือน ๓.๑ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ด้านการคลัง

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

๑) อปท. ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี (ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑)

- ดำเนินการเสร็จแล้ว  อยู่ระหว่างดำเนินการ  
 ยังไม่ได้ดำเนินการ

๒) การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- อปท. ดำเนินการเอง  จ้างหน่วยงานของรัฐดำเนินการ  
 จ้างเอกชนดำเนินการ

๓) กรณีอยู่ระหว่างดำเนินการ

(๑) การจัดทำแผนที่แม่บท

- ดำเนินการแล้วเสร็จ  อยู่ระหว่างดำเนินการ ขั้นตอน.....

ยังไม่ได้ดำเนินการ

(๒) ผลการคัดลอกข้อมูลที่ดินลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑)

- ดำเนินการแล้วเสร็จ  อยู่ระหว่างดำเนินการคัดลอกข้อมูล  
 ยังไม่ได้ดำเนินการ

(๓) ผลการสำรวจข้อมูลภาคสนาม

- ดำเนินการแล้วเสร็จ  อยู่ระหว่างดำเนินการสำรวจข้อมูลภาคสนาม  
 ยังไม่ได้ดำเนินการ

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

- ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๓) เป็นปัจจุบัน  
 ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๓) ไม่เป็นปัจจุบัน  
 ไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๓)

๕) นำข้อมูลแผนที่ภาษี มาใช้ในการจัดเก็บภาษี (ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑ และข้อ ๒๓)

- นำข้อมูลมาใช้ในการประเมินครบถ้วนทุกรายการ *E Tax online มีค่าจริงอยู่ที่ ๖๔๐๖*
- นำข้อมูลมาใช้ในการประเมินไม่ครบถ้วนทุกรายการ *ไม่ สามารถดู แผนที่ ได้*
- ยังไม่ได้ นำข้อมูลมาใช้ในการประเมิน

*ได้ สืบเสาะ ตรวจ พบ ขยะ LTAX ONLINE มีจำนวน ๗๗๒๖ ก้อน กิ่ง กิ่ง ๖,๔๑๐ ๗/๒๖  
 สามารถตรวจรวม ยอด ผู้รับ - ๗๗๒๖ โดย กรม ตีราคา ๗๗๒๖ ก้อน ๗๗๒๖ ๗๗๒๖ ๗๗๒๖ ๗๗๒๖ ๗๗๒๖  
 ๗.๑. ๒๕๖๖*

๖.๒ ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ (รายละเอียดตามแบบ ๑)

- ๑) ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ จำนวน..... ราย เป็นเงิน..... บาท
- ๒) ลูกหนี้อื่นค้างชำระ จำนวน..... ๗๖๖ ราย เป็นเงิน ๗๘,๘๑๗.- บาท

*ข้อ ๑ ขอบเขต: ๗๖๖ ราย ๗๖๖ ราย ๗๖๖ ราย ๗๖๖ ราย ๗๖๖ ราย ๗๖๖ ราย ๗๖๖ ราย ๗๖๖ ราย ๗๖๖ ราย ๗๖๖ ราย  
 ๗๖๖ ราย ๗๖๖ ราย ๗๖๖ ราย ๗๖๖ ราย ๗๖๖ ราย ๗๖๖ ราย ๗๖๖ ราย ๗๖๖ ราย ๗๖๖ ราย ๗๖๖ ราย*

๖.๓ การงบประมาณ (ไม่รวมงบเฉพาะการ)

- ๑) งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศใช้เมื่อ ๒๒ ธ.ค. ๒๕๖๕
- งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. .... ประกาศใช้เมื่อ.....

๒) ระบบงบประมาณ (  ได้มากกว่า ๑ ข้อ กรณีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ)

- จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)       จัดทำด้วยระบบมือ

๓) การตั้งงบประมาณรายจ่าย

- ประมาณการรายรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวนเงิน ๔๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท
- ประมาณการรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวนเงิน ๑๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท

๔) การโอนเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

มีการโอนงบประมาณ ก่อนวันเข้าตรวจสอบ จำนวน ๑๘ ครั้ง จำนวนเงิน ๒,๗๐๙,๕๓๐.- บาท

๕) กรณีการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (  ได้มากกว่า ๑ ข้อ กรณีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ)

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

๒. ด้านการเงิน

๒.๑ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๒๖)

- จัดทำเป็นปัจจุบัน
- จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียงวันที่..... พ.ศ. ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๕

๑) จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจสอบ จำนวน ๖๓,๖๔๐,๔๐๗.๐๕ บาท แยกเป็น

- (๑) เงินสด จำนวน..... บาท
- (๒) เงินฝากธนาคาร จำนวน ๖๓,๖๔๐,๔๐๗.๐๕ บาท

- นำหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารมาประกอบการตรวจสอบ
- ไม่ได้ นำหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารมาประกอบการตรวจสอบ เนื่องจาก.....

## ๒) จำนวนเงินคงเหลือจากรายงานสถานะการเงินประจำวัน

 ตรงกับหนังสือรับรองของธนาคาร ไม่ตรงกับหนังสือรับรองของธนาคาร เนื่องจาก.....

## ๒.๒ กรรมการเก็บรักษาเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๒๒ - ๒๔)

 แต่งตั้งตามระเบียบฯ ไม่ได้แต่งตั้ง แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ไม่ปฏิบัติหน้าที่

ไม่เริ่มลดดอกเบี้ย

## ๒.๓ การรับ - ส่งเงิน

## ๑) การนำส่งเงินที่รับชำระหรือจัดเก็บเอง

 นำส่งเงินทุกวันที่รับชำระหรือจัดเก็บเอง ไม่ได้นำส่งทุกวันที่มีการจัดเก็บ/หรือนำส่งไม่ครบถ้วนทั้งจำนวน เนื่องจาก.....

## ๒) การจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุปใบนำส่ง

 จัดทำทุกครั้งที่มีการนำส่งเงิน จัดทำภายหลังที่มีการนำส่งเงิน/หรือไม่ได้จัดทำ จัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุปใบนำส่งแต่ไม่ครบถ้วนตามใบเสร็จรับเงินที่มีการจัดเก็บ

เนื่องจาก.....

## ๓) การนำเงินฝากธนาคาร

 นำฝากธนาคารทุกวันที่มีการรับเงิน รับเงินแต่ไม่ได้นำฝากธนาคาร/หรือนำฝากไม่ครบถ้วนทั้งจำนวน เนื่องจาก.....

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

 แต่งตั้งตามระเบียบฯ ไม่ได้แต่งตั้ง แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ไม่ปฏิบัติหน้าที่ หลักฐานครบถ้วน หลักฐานไม่ครบถ้วน

## ๕) อปท. จัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานฯ (ระเบียบ

เบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๒)

 แต่งตั้งตามระเบียบฯ ไม่ได้แต่งตั้ง แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ไม่ปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๑๒๐ ๑๒๑: ให้จัดท. จัดการงานการรับใบเสร็จรับเงิน จกร. we-laas 11.๑๒.๑๓๐๓๐  
สุโขทัย ๑๑๐๖๖๖ ตามข้อ ๑๒

## ๒.๔ ใบเสร็จรับเงิน (สุ่มตรวจ)

๑) 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 ๐๔๐๘/ว๑๕๕๗ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๒๙)

- ดำเนินการตามระเบียบฯ
- ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก.....

ดำเนินการตามระเบียบฯ หรือ เมื่อวันที่ 16 ส.ค. ๒565 ตามมติที่ กว. 16 ส.ก. ๒565

## ๒.๕ การเบิกจ่ายเงิน (สุ่มตรวจเดือน.....)

๑) ฎีกาเบิกจ่ายเงิน (  ได้มากกว่า ๑ 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

(๑) ผู้จ่ายเงิน

- ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายครบถ้วน  ไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย

(๒) หัวหน้าหน่วยงานคลัง

- ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง  ไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

๖) เงื่อนไขการส่งจ่ายเงินฝากธนาคาร (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๓๗)

- เป็นไปตามระเบียบฯ  ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ได้แก่.....





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

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

กรณียังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงิน ได้นำส่งตามหนังสือนำส่ง เลขที่.....

ลงวันที่.....

ยังไม่นำส่ง เนื่องจาก.....

๑๑) เงินสะสม

การจ่ายขาดเงินสะสม (รายละเอียดตามแบบ ๓)

จ่ายขาดเงินสะสม จำนวน.....4.....โครงการ จำนวนเงิน.....1,072,000.-.....บาท

เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินฯ ข้อ ๘๘ / หนังสือสั่งการที่กำหนด

ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินฯ ข้อ ๘๘ / หนังสือสั่งการที่กำหนด

ไม่ได้ดำเนินการจ่ายขาดเงินสะสม

๑๒) การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ

(๑) การขอรับเงินเบี้ยยังชีพของผู้มีสิทธิ (  ได้มากกว่า ๑ ข้อ)

รับเงินสดด้วยตนเอง

รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ

โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

(๒) ระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพของ อปท. (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ ข้อ ๑๓ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๔๑.๓/ว ๑๑๘ 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 ๐๘๔๑.๓/๐๓๔๖๒ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๙)

ผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุในใบสำคัญรับเงินครบถ้วน

ผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุในใบสำคัญรับเงินไม่ครบถ้วนทุกราย

ผู้รับมอบอำนาจไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุ

ในใบสำคัญรับเงิน

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

๑๓) ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมที่ อบรม. เป็นผู้จัด (รายละเอียดตามแบบ ๔)

- ดำเนินการ จำนวน 49 โครงการ จำนวนเงิน 290,762 บาท  
 ไม่ได้ดำเนินการ

๑๔) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก (รายละเอียดตามแบบ ๕)

- ดำเนินการ จำนวน 24 โครงการ จำนวนเงิน 1,982,219.74 บาท  
 ไม่ได้ดำเนินการ

๑๕) การอนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ (แบบ ๖๐๐๔) (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการส่วนท้องถิ่น)

- สุ่มตรวจการเบิกค่าเช่าบ้านจำนวน ๗ ราย  ไม่มีการเบิกค่าเช่าบ้าน  
 ถูกต้องครบถ้วน  ไม่ถูกต้องครบถ้วน  
 ถูกต้องแต่ไม่ครบถ้วน

#### รายละเอียดการตรวจสอบค่าเช่าบ้านตามแบบท้าย

๑๖) การติดตามผลการดำเนินการกรณี อบรม. ได้รับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (งบลงทุน) (รายละเอียดตามแบบ ๖)

(๑) งบประมาณปีก่อน ที่ยังไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินแล้วเสร็จทุกงวดงาน (ระบุงเงินที่ยังเบิกจ่ายไม่แล้วเสร็จ) 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.....

- อื่น ๆ .....

(๒) งบประมาณปีปัจจุบัน

- ได้รับจัดสรร จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท  
 ก่อหนี้ผูกพันแล้ว จำนวน 4 โครงการ เป็นเงิน 2,197,000.- บาท  
 ยังไม่ก่อหนี้ผูกพันแล้ว จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท  
 เบิกจ่ายแล้ว จำนวน 3 โครงการ เป็นเงิน 4,611,608.- บาท  
 อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท

ระบุขั้นตอนการดำเนินการ.....

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

เนื่องจาก.....

- อื่น ๆ .....

๓. ด้านการบัญชี (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๙ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘)

๓.๑ การจัดทำบัญชี (  ได้มากกว่า ๑ ข้อ กรณีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ)

๑) โอนเงิน

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน  
 จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน  
 ไม่ได้จัดทำ

จัดทำด้วยระบบมือ

- จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน  
 จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน  
 ไม่ได้จัดทำ

๒) ใบสำคัญสรุปโอนเงิน

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน  
 จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน  
 ไม่ได้จัดทำ

จัดทำด้วยระบบมือ

- จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน  
 จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน  
 ไม่ได้จัดทำ

๓) สมุดเงินสดรับ \* *ไม่รวมใน e-las*

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน  
 จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน  
 ไม่ได้จัดทำ

จัดทำด้วยระบบมือ

- จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน  
 จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน  
 ไม่ได้จัดทำ

๔) สมุดเงินสดจ่าย

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน  
 จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน  
 ไม่ได้จัดทำ

จัดทำด้วยระบบมือ

- จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน  
 จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน  
 ไม่ได้จัดทำ

๕) ทะเบียนรายรับ

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน  
 จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน  
 ไม่ได้จัดทำ

จัดทำด้วยระบบมือ

- จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน  
 จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน  
 ไม่ได้จัดทำ

๖) บัญชีแยกประเภท

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน  
 จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน  
 ไม่ได้จัดทำ

จัดทำด้วยระบบมือ

- จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน  
 จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน  
 ไม่ได้จัดทำ

๗) การออกใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการรับเงิน

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน  
 จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน  
 ไม่ได้จัดทำ

จัดทำด้วยระบบมือ

- จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน  
 จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน  
 ไม่ได้จัดทำ

๓.๒ การจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน (ระเบียนเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๘๘) (  ได้มากกว่า ๑ ข้อ  
กรณีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ)

๑) งบทดลอง

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- จัดทำเป็นปัจจุบัน  
 จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน  
 ไม่ได้จัดทำ

จัดทำด้วยระบบมือ

- จัดทำเป็นปัจจุบัน  
 จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน  
 ไม่ได้จัดทำ

๒) รายงานรับ - จ่ายเงิน

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- จัดทำเป็นปัจจุบัน  
 จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน  
 ไม่ได้จัดทำ

จัดทำด้วยระบบมือ

- จัดทำเป็นปัจจุบัน  
 จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน  
 ไม่ได้จัดทำ

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

๑) งบแสดงฐานะการเงิน

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- จัดทำเป็นปัจจุบัน  
 จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน  
 ไม่ได้จัดทำ

จัดทำด้วยระบบมือ

- จัดทำเป็นปัจจุบัน  
 จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน  
 ไม่ได้จัดทำ

๒) การจัดส่งรายงานฐานะการเงิน

จัดส่งให้ สตง. ตามหนังสือที่ คย/๗๕๒๐๒/๘๔๓, ๘๔๒, ๘๔๔ ลงวันที่ ๒๘.๑.๒๕๖๕

ไม่ได้จัดส่งให้ สตง.

จัดส่งให้อำเภอ/จังหวัด/คลังจังหวัด

ไม่ได้จัดส่งให้อำเภอ/จังหวัด/คลังจังหวัด

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

จัดส่งให้ กระทรวงการคลัง สำนักงานประมาณ และกระทรวงมหาดไทย

ตามหนังสือที่ คย/๗๕๒๐๒/๑๐๑-๒๐๑ ลงวันที่ ๑๑.๑๒.๒๕๖๕

ไม่ได้จัดส่ง

เผยแพร่ให้ประชาชนทราบ

เผยแพร่ในเว็บไซต์ของ อปท.

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 (๕/๔/๖๔) (๑๕/๑๐/๖๕)  ไม่ได้จัดทำ
  - ส่ง สดจ. ภายในเดือน เม.ย. และ ต.ค.  ส่ง สดจ. เกินระยะเวลาที่กำหนด
  - ไม่ได้จัดส่งตามระเบียบฯ ที่กำหนด

๔. ด้านการพัสดุ (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 สดจ.  ไม่ได้ส่งให้ สดจ.

เนื่องจาก ๐๓๘๗๖๕๐ ที่ รว ๕๗๐๒ / ๗๙๗ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๔.๔ กรณีผลการตรวจสอบพบว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปฯ (ระเบียบฯ ข้อ ๒๑๔)

- แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง  ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง  
 รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงต่อผู้แต่งตั้ง  ไม่รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงต่อผู้แต่งตั้ง

๔.๕ การจำหน่ายพัสดุ

- ดำเนินการแล้ว  ยังไม่ดำเนินการ

๔.๖ การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

- ดำเนินการลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนแล้ว  
 ยังไม่ดำเนินการลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

๔.๗ การจัดซื้อจัดจ้าง

๑) การจัดทำแผนจัดซื้อ/จ้าง ตามระเบียบฯ ที่กำหนด

- 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)

๑) ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา

- จัดทำครบถ้วน  จัดทำไม่ครบถ้วน  ไม่ได้จัดทำ

๒) การคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา (ระเบียบฯ ข้อ ๑๗๐)

- ดำเนินการตามระเบียบฯ  ไม่ดำเนินการตามระเบียบฯ

## ๓) การจ่ายเงินหลักประกันสัญญา

หลักประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพันแล้ว และยังไม่ได้จ่ายเงินแก่คู่สัญญา

จำนวน 4 ราย เป็นเงิน 113,000.- บาท

ผู้รับคืนหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด ไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้กับ อปท.

ผู้รับคืนหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด ไม่ลงลายมือชื่อผู้รับในทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาและรายงานการจัดทำเช็ค

๔) การตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง ก่อนการคืนหลักประกันสัญญา (หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ค่วนที่สตุท ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒)

ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ

ไม่ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ได้แก่

ไม่มีการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการจ่ายเงินหลักประกันสัญญา

ตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง หลังสิ้นสุดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง

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

๕.๑ บัญชีแยกประเภท (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 การจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๘)

จัดทำ  ไม่ได้จัดทำ

๕.๖ การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์ (ระเบียบฯ ข้อ ๑๙)

จัดทำ  ไม่ได้จัดทำ

๕.๗ ตราเครื่องหมาย อปท. ช้างนอกรถยนต์ส่วนกลาง (ระเบียบฯ ข้อ ๕)

จัดทำโดยใช้สีฟัน

จัดทำโดยใช้สติ๊กเกอร์

ไม่ได้จัดทำ

รถสีเทา ๓ คัน สีฟ้า 1 คัน

๖. ด้านการควบคุมภายใน (รายละเอียดตามแบบ ๘)

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/สจ. ตามหนังสือที่ ๓๖๒๐๑/๖๕

ลงวันที่ 29 พฤษภาคม ๒๕๖๕

ไม่ได้จัดส่ง



## ๗. ด้านการตรวจสอบภายใน

## ๗.๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

- มีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน  
 มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน  
 ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

## 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

## ๘.๒ ผลการตรวจสอบของกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น (ตบ.)

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

## ๘.๓ ผลการตรวจสอบของกลุ่มงานการเงินบัญชี ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

- เข้าตรวจสอบประจำงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  ไม่เคยเข้าตรวจสอบ  
 ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ แจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอทราบแล้ว  
ตามหนังสือที่.ศบ ๕๕๒๐๒ / ๕๓๒ ลงวันที่ 18 ตุลาคม ๒๕๖๒  
 อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง  ยังไม่ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง

## ๘.๔ ผลการดำเนินการ กรณี อปท. มีการทุจริต หรือ อปท. ได้รับความเสียหาย

มีการทุจริต เรื่อง.....  
ผลการดำเนินการ.....

กรณี อปท. ได้รับความเสียหาย เรื่อง.....  
ผลการดำเนินการ.....

## ๙. การดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

มีค้างชำระ (รายละเอียดตามแบบ ๙)

ขาดอายุความฟ้องร้อง

ยังไม่ขาดอายุความฟ้องร้อง

ไม่มีค้างชำระ

## ๑๐. ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ (ค่าไฟฟ้า, ค่าน้ำประปา, ค่าโทรศัพท์ และอื่น ๆ )

มีค้างชำระ (รายละเอียดตามแบบ ๑๐)

ไม่มีค้างชำระ

## ๑๑. การตรวจสอบเรื่องอื่น ๆ

➤ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตรวจสอบการเบิกจ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online

จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

อปท. ผู้บัญชาชานาครกรุ่ไทย จำนวน.....๒.....บัญชี เลขที่บัญชี/วงเงิน..... KTB  
กร=๑๑๖ ๕๓๕-๕-๐๑๓๗๗-๕ จำนวนวง ๐-๗๗๗๗๗๗ ๕๓๕-๐-๔๔ ๗๕๗-๑ จำนวนวง ๒๓,๕๑๙,๐๗๕.๔๔

ไม่มีการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

➤ กรณีมีการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

คำสั่งแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ Company Administrator Maker และ Company Administrator Authorizer

คำสั่งแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ Company User Maker และ Company User Authorizer

➤  รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชีที่เรียกจากระบบ (e-Statement/Account Information)

➤  สุ่มตรวจการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

KTB IPay Report จากโปรแกรม KTB Universal Data Entry

หนังสือขออนุมัติโอนเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

รายงานสรุปผลการโอนเงินจากระบบ (Detail Report และ Summary Report/Transaction History)

หรือ (Payment Detail Complete Transaction Report/ Payment Summary Complete Transaction Report)

➤ ประทับตราจ่ายเงินแล้วพร้อมลงลายมือชื่อและวันที่ใน Detail Report และ Summary Report

ดำเนินการ  ไม่ดำเนินการ

➤ การลงลายมือชื่อของ  นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น  ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในเอกสาร  Payment Detail Complete Transaction Report (CTF๐๐๑)

Payment Summary Complete Transaction Report (CTF๐๕๑)

➤ ระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two-Factor Authentication : ๒FA) ของระบบ KTB Corporate Online

ใช้

ไม่ใช่

ในการตรวจสอบครั้งนี้ มีเจ้าหน้าที่กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบของจังหวัดร่วมตรวจสอบด้วย คือ

- ๑. ....ตำแหน่ง.....
- ๒. ....ตำแหน่ง.....
- ๓. ....ตำแหน่ง.....
- ๔. ....ตำแหน่ง.....
- ๕. ....ตำแหน่ง.....
- ๖. ....ตำแหน่ง.....

ในการตรวจสอบครั้งนี้ มีผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

- ๑. นายอรรถพร ฤกษ์ทิพย์ นายก อบจ./เทศบาล/อบต. บ้านนาหว้า
- ๒. นายสุวิทย์ ใจอ้อ ปลัด อบจ./เทศบาล/อบต. บ้านนาหว้า
- ๓. นายสมชาย ใจอ้อ ผอ.สำนักคลัง/ผอ.กองคลัง/หน.หน่วยงานคลัง อบจ./เทศบาล/อบต. บ้านนาหว้า
- ๔. ....ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ  
 (อรรถพร ฤกษ์ทิพย์) (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ  
 (นายสมชาย ใจอ้อ) (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ  
 (นายอรรถพร ฤกษ์ทิพย์) (.....)

ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการตรวจสอบการฎีกาประจําเดือนการเบิกเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ ของ อบต บ้านแลง อ.เมือง ลำปาง จ.ลำปาง ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๕ ราย ดังนี้

- |                 |              |   |                              |
|-----------------|--------------|---|------------------------------|
| ๑. นายชาติรี    | ศานตินันท์   | : | เช่าบ้าน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท        |
| ๒. น.ส. ปรัชพร  | เป็งโต       | : | ผ่อนชำระเงินกู้ ๕,๐๐๐.๐๐ บาท |
| ๓. นายสิริพงศ์  | ไสวภาค       | : | ผ่อนชำระเงินกู้ ๕,๐๐๐.๐๐ บาท |
| ๔. นายกมลศักดิ์ | กิตติวงศ์    | : | ผ่อนชำระเงินกู้ ๔,๐๐๐.๐๐ บาท |
| ๕. น.ส. อรทัย   | เทพรักษาฤชัย | : | ผ่อนชำระเงินกู้ ๒,๐๐๐.๐๐ บาท |

จังหวัดได้สุ่มตรวจสอบการอนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ (แบบ ๖๐๐๕) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๘๖๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๕ ราย รายละเอียดการตรวจสอบมี ดังนี้ เอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน ๒ รายดังนี้

๑) น.ส. ปรัชพร เป็งโต แบบ ๖๐๐๕ เลขที่ ๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ ธ.ค. ๒๕๖๕ อัตราเดือนละ ๕,๐๐๐.๐๐ บาท

๒.) นายสิริพงศ์ ไสวภาค แบบ ๖๐๐๕ เลขที่ ๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ ธ.ค. ๒๕๖๕ อัตราเดือนละ ๖,๐๐๐.๐๐ บาท

ให้เรียนเอกสารเพิ่มเติม จำนวน ๓ รายดังนี้

๑) นายชาติรี ศานตินันท์ แบบ ๖๐๐๕ เลขที่ ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๑ พ.ค. ๒๕๖๖ เช่าบ้าน อัตราเดือนละ ๕,๐๐๐.๐๐ บาท

เริ่มรับราชการ อบต.ทุ่งงาม วันที่ ๓ เม.ย.๒๕๕๐ ย้ายมา อบต.บ้านแลง ๔ ม.ค. ๒๕๕๓

เอกสารแนบ : รายงานข้อมูลในการขอรับค่าเช่าบ้าน /สัญญาเช่าบ้านกับนางเอมอร อินทียศขลงวันที่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๖ ตั้งแต่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๙ อัตราเดือนละ ๕,๐๐๐.๐๐ บาท

ให้เรียกเอกสารเพิ่มเติม : สำเนาคำสั่งบรรจุ /สำเนาคำสั่งโอนย้าย /สำเนาคำสั่งครั้งสุดท้ายก่อนยื่นแบบ ๖๐๐๕ ข้อทักท้วง

- คณะกรรมการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้านตรวจสอบข้อเท็จจริง ไม่ได้รายงานสรุปตามหมายเหตุ เอกสารหมายเลขที่ แท่งหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๘๖๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๒) นายกมลศักดิ์ กิตติวงศ์ แบบ ๖๐๐๕ เลขที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ ก.ค. ๒๕๖๖ อัตราเดือนละ ๔,๐๐๐.๐๐ บาท

เริ่มรับราชการ อบต.สรอย วันที่ ๑ เม.ย.๒๕๕๕ ย้ายมา อบต.บ้านแลง ๑ ธ.ค. ๒๕๖๑

- สัญญากู้เงิน ธอส. ๒๐ ก.ค. ๒๕๖๕ ชื่อที่ดิน+อาคาร โฉนดที่ดินเลขที่ ๕๒๘๘๖ วงเงิน ๑,๕๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท ผ่อนชำระ ๓๓ ปี งวดที่ ๑-๑๒ งวดละ ๖,๖๐๐.๐๐ บาท งวดที่ ๑๓-๒๔ งวดละ ๗,๐๐๐.๐๐ บาท งวดที่ ๒๕-๓๖ งวดละ ๘,๑๐๐.๐๐ บาท งวดที่ ๓๗ เป็นต้นไปงวดละ ๘,๕๐๐.๐๐ บาท / สัญญาซื้อขายที่ดิน+อาคาร ลงวันที่ ๒๐ ก.ค. ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๑,๖๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท /สัญญาจำนอง โฉนดที่ดินเลขที่ ๕๒๘๘๖ ลงวันที่ ๒๐ ก.ค. ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๑,๕๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท

ให้เรียกเอกสารเพิ่มเติม : สำเนาคำสั่งบรรจุ / สำเนาคำสั่งโอน/ย้าย/ สำเนาคำสั่งเงินเดือนครั้งสุดท้ายก่อนยื่นแบบ ๖๐๐๕

/๓) น.ส. อรทัย...

๓) น.ส.อรัญญา เทพรักษาฤกษ์ชัย แบบ ๖๐๐๕ เลขที่ ๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ ส.ค.๒๕๖๕  
เริ่มรับราชการ อบต.ตะเคียนปม วันที่ ๖ ธ.ค.๒๕๕๐ ย้ายมา อบต.บ้านแลง ๑ ก.พ.๒๕๖๑  
สัญญากู้เงิน รอส. ชื่อที่ดินเลขที่ ๓๔๓๔๕ และปลูกสร้างอาคาร ลงวันที่ ๗ ม.ค. ๒๕๖๕ วงเงิน  
๒,๓๙๖,๐๐๐.๐๐ บาท ผ่อนชำระ ๓๒ ปี งวดที่ ๑-๑๒ งวดละ ๘,๐๐๐ บาท งวดที่ ๑๓-๒๔ งวดละ ๙,๗๗๐.๐๐  
บาท งวดที่ ๒๕-๓๖ งวดละ ๑๑,๐๐๐.๐๐ บาท งวดที่ ๓๗ เป็นต้นไปงวดละ ๑๓,๒๐๐.๐๐ บาท / สัญญาซื้อ  
ขายที่ดิน ๗ ม.ค. ๒๕๖๕ โฉนดที่ดินเลขที่ ๓๔๓๔๕ ไม่สิ่งปลูกสร้าง จำนวนเงิน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท /สัญญา  
จ้างสร้างบ้าน จำนวนเงิน ๑,๙๕๔,๐๐๐ บาท  
ให้เรียกเอกสารเพิ่มเติม : สำเนาคำสั่งบรรจุ / สำเนาคำสั่งโอน/ย้าย/ สำเนาคำสั่งเงินเดือนครั้งสุดท้ายก่อนยื่น  
แบบ ๖๐๐๕

### ข้อเสนอแนะ

๑) ให้นำหน่วยงานคลังออกเลขคูมแบบ ๖๐๐๕ วันที่ที่ได้รับอนุมัติ พร้อมทั้งกรอกรายละเอียดใน  
ทะเบียนคุมฯ ให้ครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๒) ให้คณะกรรมการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้านตรวจสอบข้อเท็จจริงตามหมายเหตุในเอกสาร  
หมายเลข ๒ แห่งหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๘๖๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง  
หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๓) ให้ผู้ขอเบิกค่าเช่าบ้าน จัดทำรายงานข้อมูลในการขอรับค่าเช่าบ้านตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย  
ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๘๖๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน  
ค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๔) ให้หน่วยงานคลังตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกค่าเช่าบ้านให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบและ  
หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนการเบิกจ่าย

๕) เมื่อเรียกเอกสารเพิ่มเติมจากผู้ขอเบิกครบถ้วนแล้ว ให้หน่วยงานคลังตรวจสอบอีกครั้งว่าผู้ขอเบิกมี  
สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านหรือไม่ โดยเฉพาะกรณีเคสสถานอันเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองหรือคู่สมรส

๖) กรณีการผ่อนชำระเงินกู้ ให้ผู้ขอใช้สิทธิเบิกแบบสำเนาสัญญากู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน สำเนา  
สัญญาให้/ซื้อขายที่ออกจากสำนักงานที่ดิน สำเนาโฉนดที่ดิน(ทุกหน้า) สัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน แล้วแต่กรณี  
เป็นหลักฐานประกอบด้วยทุกครั้ง และหากวงเงินในสัญญาข้างต้นต่ำกว่าสัญญาเงินกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน ให้ผู้  
ขอใช้สิทธิเบี่ยนหลักฐานที่สถาบันการเงินรับรองว่าหากมีการกู้เงินตามวงเงินในสัญญาที่ต่ำกว่าจะต้องผ่อนชำระราย  
เดือนเป็นจำนวนเท่าใด หากพบว่าที่ผ่านมาเบิกเงินเกินไป ให้เรียกเงินส่วนที่เบิกเกินคืนคลังโดยเร็ว

๗) กรณีที่มีการขยายวงเงินกู้หรือขยายระยะเวลาการผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน (รีไฟแนนซ์) ให้  
นำหลักฐานการผ่อนชำระมาเบิกค่าเช่าบ้านได้ตามจำนวนเงินกู้และระยะเวลาการผ่อนชำระที่เหลืออยู่ของสัญญา  
เงินกู้ฉบับแรกเท่านั้น

๘) การนำไปเสร็จการผ่อนชำระค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้ต่อเดือนมาเบิกจ่าย ต้องเป็นไปตาม  
ข้อกำหนดในสัญญาเงินกู้ของสถาบันการเงิน กรณีที่มีการจ่ายเงินเพิ่มเพื่อให้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านเพิ่มขึ้นตาม  
บัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้แนบเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าสถาบันการเงินมีการเรียก  
เก็บเงินค่าผ่อนชำระค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้ต่อเดือนเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

๑๐) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของ  
ข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๘๖๒ ลง  
วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น