



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู

ที่ สท ๗๑๖๑๒/๖๒

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำเดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู

อ้างถึง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔) และ บันทึกข้อความ
ขอเข้าดำเนินการตามแผนตรวจสอบภายใน เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการตรวจสอบภายใน เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความที่ สท ๗๑๖๑๒/๕๓ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง ขอเข้าดำเนินการ
ตามแผนตรวจสอบภายใน เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ผู้บริหารได้อนุมัติดำเนินการไปแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู ได้ดำเนินการตามแผนตรวจสอบ
ภายใน เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว

ระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือสั่งการ

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ ลงวันที่ ๑๖ ก.ค. ๖๔)

ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

(๔) จัดทำแผนและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณา
อนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

(๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ (๔)

๒. ตามบันทึกข้อความที่ สท ๗๑๖๑๒/๕๓ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง
ขอเข้าดำเนินการตามแผนตรวจสอบภายใน เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นได้อนุมัติ
และแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้กำหนดกิจกรรมที่
จะดำเนินการตรวจติดตาม และความถี่ในการตรวจสอบ สำหรับเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกิจกรรมที่จะ
ดำเนินการตรวจติดตามในเดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ มีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึก

/ ข้อเสนอเพื่อพิจารณา...

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓) หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหาร ส่วนตำบลม่วงหมู่จึงขอรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำเดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียด ตามสิ่งที่แนบมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายธนวัฒน์ ทับทิมทอง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



(นางสาวปรีดา สังข์พงษ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)

.....



(นายอาทิตย์ ชีวนาถพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่

๑๐ / พ.ย. / ๖๕

ความเห็นของผู้บริหาร (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล)

.....



(นางสาวพรทิพย์ อมรุ่งเรืองชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่

๑๐ / พ.ย. / ๖๕

รายงานการตรวจสอบภายใน เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

ชื่อหน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด	งาน : งานบริหารทั่วไป
กิจกรรมการตรวจสอบ : การยืมเงินและค่าใช้จ่ายยืม	วันที่ตรวจ : ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
ขอบเขตการตรวจสอบ : เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕	
ปริมาณการตรวจ : ๑. รายการยืมเงิน ๕ ฉบับ (๕ ฎีกา)	
ผลการตรวจสอบ	กระดาษทำการ
สถานการณ์ที่เป็นจริง : ในเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ มีสัญญายืมเงินทั้งหมด ๕ ฉบับ ทำการส่งใช้ตามสัญญาเงินเรียบร้อยแล้ว เกณฑ์มาตรฐาน/หลักปฏิบัติที่ดี : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และตรวจเงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๘๔,๘๕ และ ๘๖ สาเหตุ : - ผลกระทบ : -	ป.๐๑๐๖๑๐ ป.๐๑๐๖๑๐ (๑)
	เกณฑ์การประเมินภาพรวม ☒ เกณฑ์ดี ☐ น่าพอใจ ☐ ต่ำกว่ามาตรฐาน ☐ ต้องปรับปรุง
ข้อเสนอแนะและแผนการปรับปรุง	
การติดตามและประเมินผล	
	กำหนดการติดตามและประเมินผล : -

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวปรีดา สังข์พงษ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

(นายธนวัฒน์ ทับทิมทอง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ หน่วยรับตรวจ

(นางศิริกุล ปัญญาสงค์)

หัวหน้าสำนักปลัด

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่
กระดาษาทำการ

การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ สำนักปลัด			
เรื่อง	มี/ ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑. มีงบประมาณเพื่อการยืมเงิน	✓		ในเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ มีการยืมเงินทั้งหมด ๕ รายการ แสดงรายละเอียดไว้ในกระดาษาทำการ รหัส ป.๐๑๐๖๑๐ (๑)
๒. ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินและรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบ	✓		ในเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ มีสัญญาการยืมเงินทั้งหมด ๕ รายการ แสดงเลขที่สัญญาไว้ในกระดาษาทำการ รหัส ป.๐๑๐๖๑๐ (๑)
๓. ผู้ยืมต้องไม่มีเงินยืมค้างชำระ ให้ยืมเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานนั้น ห้ามยืมแทนกัน	✓		เงินยืมทั้งหมด ๕ รายการ ไม่มีเงินยืมค้างชำระ แสดงไว้ในกระดาษาทำการ รหัส ป.๐๑๐๖๑๐ (๑)
๔. ผู้บริหารท้องถิ่นได้อนุมัติการยืมเงิน	✓		ผู้บริหารท้องถิ่น อนุมัติการยืมเงินทั้งหมด ๕ รายการ

การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และ ตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ สำนักปลัด			
เรื่อง	มี/ ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑. การส่งใช้เงินยืม (ก) หมายเหตุจำนวนเงินและวัน เดือน ปี ที่ส่งใช้ในสัญญาการยืมเงิน	✓		แสดงจำนวนเงินและวัน เดือน ปี ที่ส่งใช้ไว้ในกระดาษาทำการ รหัส ป.๐๑๐๖๑๐ (๑)
(ข) ต้องเก็บรักษาสัญญาการยืมเงินนั้นเป็นเอกสารสำคัญในราชการ	✓		
(ค) ถ้ารับคืนเป็นเงินสด ให้ออกใบเสร็จให้แก่ผู้ยืมเป็นหลักฐาน	✓		
(ง) ให้บันทึกการส่งใช้เงินยืมในทะเบียนเงินยืม และผู้ยืมลงชื่อในทะเบียนเงินยืม	✓		สอบทานจากทะเบียนเงินยืม พบว่ามีการส่งใช้เงินยืม จำนวน ๕ รายการ ป.๐๑๐๖๑๐ (๑)

การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และ ตรวจ เงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ สำนักปลัด			
เรื่อง	มี/ ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบาย
๒. กำหนดการส่งใช้เงินยืม ๒.๑ กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงานหรือกรณีเดินทางไปกลับภูมิลำเนา ให้ส่งเงินมาทางไปรษณีย์ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเงิน		✓	ไม่มีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางไปราชการ
๒.๒ กรณีเดินทางไปราชการอื่น ให้ส่งต่อ อปท. ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันกลับมาถึง		✓	ไม่มีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางไปราชการ
๒.๓ การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการทั่วไป ให้ส่งใช้ อปท. ภายใน ๓๐ วัน	✓		รหัส ป.๐๑๐๖๑๐ (๑)

ผู้สอบทาน นางสาวปรีดา สังข์พงษ์
วันที่สอบทาน ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๑. นางสาวสุกัญญา หอมพันธุ์

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมื่น

อ.เมืองสิงห์บุรี

ทะเบียนสัญญาการยืมเงิน

วันที่	เลขที่สัญญา	ผู้มีเงิน	งาน	ประเภท	แหล่งเงิน	โครงการ	จำนวนเงินที่ยืม	สถานะ
05/09/2565	B00033/65	นายอติลา โพธิ์อบ	งบกลาง	เป็นยืมซึ่งผู้สูงอายุ	เงินงบประมาณ	ยืม:65-04-00411-5110700-00013	379,100.00	คืนแล้ว
05/09/2565	B00034/65	นางศรีภักดิ์ ปัญญาบงค์	งบกลาง	เป็นยืมซึ่งผู้สูงอายุ	เงินงบประมาณ	ยืม:65-04-00411-5110800-00012	92,600.00	คืนแล้ว
05/09/2565	B00035/65	นางพนิดา ไวยัญกิจ	งบกลาง	เงินช่วยเหลือ	เงินรับฝากอื่นๆ	เงินช่วยเหลือพิเศษผู้สูงอายุ เพื่อบรรเทา	77,450.00	คืนแล้ว
20/09/2565	B00036/65	นางศรีภักดิ์ ปัญญาบงค์	งบกลาง	เงินช่วยเหลือ	เงินรับฝากอื่นๆ	เงินช่วยเหลือพิเศษผู้สูงอายุ เพื่อบรรเทา	77,100.00	คืนแล้ว
20/09/2565	B00037/65	นางพนิดา ไวยัญกิจ	งบกลาง	เป็นยืมซึ่งผู้สูงอายุ	เงินงบประมาณ	ยืม:65-04-00411-5110700-00014	1,800.00	คืนแล้ว

ปีงบประมาณ : 2565, ตั้งแต่วันที่ 1/9/2565 ถึงวันที่ 30/9/2565, แหล่งเงิน : เงินงบประมาณ, เงินอุดหนุนระดับตำบล/เฉพาะกิจ, เงินรับฝาก, เงินงบประมาณต่างอำเภอ, เงินอุดหนุนระดับตำบล/เฉพาะกิจ/เฉพาะกิจต่างอำเภอ
สถานะ : ยังไม่คืน, คืนแล้ว, จัดทำฎีกา(ยังไม่คืน/ฎีกา), จัดทำฎีกาแล้ว, คืนแล้ว

รายงานการตรวจสอบภายใน เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

ชื่อหน่วยรับตรวจ : กองคลัง	งาน : งานการเงินและบัญชี
กิจกรรมการตรวจสอบ : การยืมเงินและค่าใช้จ่ายยืม	วันที่ตรวจ : ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
ขอบเขตการตรวจสอบ : เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕	
ปริมาณการตรวจ : ไม่มีการยืมเงิน	
ผลการตรวจสอบ	กระดาษทำการ
สถานการณ์ที่เป็นจริง : ไม่มีการยืมเงิน เกณฑ์มาตรฐาน/หลักปฏิบัติที่ดี : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๘๔,๘๕ และ ๘๖ สาเหตุ : - ผลกระทบ : -	ค.๐๑๐๖๑๐ เกณฑ์การประเมินภาพรวม ☐ เกณฑ์ดี ☐ น่าพอใจ ☐ ต่ำกว่ามาตรฐาน ☐ ต้องปรับปรุง
ข้อเสนอแนะและแผนการปรับปรุง	
-	
การติดตามและประเมินผล	
-	กำหนดการติดตามและประเมินผล :
	-

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ

(นางสาวปรีดา สังข์พงษ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ

(นายธนวัฒน์ ทับทิมทอง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อหน่วยรับตรวจ

(นางสาวสินีนภา พิศรูป)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมุ่
กระดาษาทำการ

การยืมเงินและการสงั้เงินยืม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และตรวจ เงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ กองคลัง			
เรื่อง	มี/ ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑.มีงบประมาณเพื่อการยืมเงิน		✓	ในเดือนกันยายน ไม่มีการยืมเงิน
๒.ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินและรับรองว่าจะปฏิบัติตาม ระเบียบ		✓	ในเดือนกันยายน ไม่มีการยืมเงิน
๓. ผู้ยืมต้องไม่มีเงินยืมค้างชำระ ให้ยืมเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่ ปฏิบัติงานนั้น ห้ามยืมแทนกัน		✓	ในเดือนกันยายน ไม่มีการยืมเงิน
๔. ผู้บริหารท้องถิ่นได้อนุมัติการยืมเงิน		✓	ในเดือนกันยายน ไม่มีการยืมเงิน

การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และ ตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ กองคลัง			
เรื่อง	มี/ ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑. การส่งใช้เงินยืม (ก) หมายเหตุจำนวนเงินและวัน เดือน ปี ที่ส่งใช้ในสัญญาการยืมเงิน		✓	ในเดือนกันยายน ไม่มีการยืมเงิน
(ข) ต้องเก็บรักษาสัญญาการยืมเงินนั้นเป็นเอกสารสำคัญในราชการ		✓	ในเดือนกันยายน ไม่มีการยืมเงิน
(ค) ถ้ารับคืนเป็นเงินสด ให้ออกใบเสร็จให้แก่ผู้ยืมเป็นหลักฐาน		✓	ในเดือนกันยายน ไม่มีการยืมเงิน
(ง) ให้บันทึกการส่งใช้เงินยืมในทะเบียนเงินยืม และผู้ยืมลงชื่อในทะเบียนเงินยืม		✓	ในเดือนกันยายน ไม่มีการยืมเงิน

การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และ ตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ กองคลัง			
เรื่อง	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย
๒. กำหนดการส่งใช้เงินยืม ๒.๑ กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงานหรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนา ให้ส่งเงินมาทางไปรษณีย์ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเงิน		✓	ไม่มีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางไปราชการ
๒.๒ กรณีเดินทางไปราชการอื่น ให้ส่งต่อ อปท.ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันกลับมาถึง		✓	ไม่มีการยืมเงิน
๒.๓ การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการทั่วไปให้ผู้ยืมส่งต่อ อปท.ภายใน ๓๐ วันนับจากได้รับเงิน		✓	ไม่มีการยืมเงิน

ผู้สอบทาน นางสาวปรีดา สังข์พงษ์
วันที่สอบทาน ๑๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๑. นางสาวสุกัญญา หอมพันธุ์

รายงานการตรวจสอบภายใน เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมื่น อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

ชื่อหน่วยรับตรวจ : กองช่าง	งาน : งานอื่นๆ
กิจกรรมการตรวจสอบ : การยืมเงินและส่งใช้เงินยืม	วันที่ตรวจ : ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
ขอบเขตการตรวจสอบ : เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕	
ปริมาณการตรวจ : ไม่มีการยืมเงิน	
ผลการตรวจสอบ	กระดาษทำการ
สถานการณ์ที่เป็นจริง : ไม่มีการยืมเงิน เกณฑ์มาตรฐาน/หลักปฏิบัติที่ดี : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๘๔,๘๕ และ ๘๖ สาเหตุ : - ผลกระทบ :	ช.๐๔๐๒๑๐ เกณฑ์การประเมินภาพรวม ☐ เกณฑ์ดี ☐ น่าพอใจ ☐ ต่ำกว่ามาตรฐาน ☐ ต้องปรับปรุง
ข้อเสนอแนะและแผนการปรับปรุง	
-	
การติดตามและประเมินผล	
-	กำหนดการติดตามและประเมินผล : -

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวปรีดา สังข์พงษ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(นายธนวัฒน์ ทับทิมทอง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....หน่วยรับตรวจ
(นายธนกร ไวยธัญกิจ)
ผู้อำนวยการกองช่าง

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมี่
กระดาษทำการ

การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และตรวจ เงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ กองช่าง			
เรื่อง	มี/ ใช้	ไม่มี/ ไม่ใช้	คำอธิบาย
๑. มีงบประมาณเพื่อการยืมเงิน		✓	ในเดือนกันยายน ไม่มีการยืมเงิน
๒. ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินและรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบ		✓	ในเดือนกันยายน ไม่มีการยืมเงิน
๓. ผู้ยืมต้องไม่มีเงินยืมค้างชำระ ให้ยืมเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานนั้น ห้ามยืมแทนกัน		✓	ในเดือนกันยายน ไม่มีการยืมเงิน
๔. ผู้บริหารท้องถิ่นได้อนุมัติการยืมเงิน		✓	ในเดือนกันยายน ไม่มีการยืมเงิน

การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และ ตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ กองช่าง			
เรื่อง	มี/ ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑. การส่งใช้เงินยืม (ก) หมายเหตุจำนวนเงินและวัน เดือน ปี ที่ส่งใช้ในสัญญาการยืมเงิน		✓	ในเดือนกันยายน ไม่มีการยืมเงิน
(ข) ต้องเก็บรักษาสัญญาการยืมเงินนั้นเป็นเอกสารสำคัญในราชการ		✓	ในเดือนกันยายน ไม่มีการยืมเงิน
(ค) ถ้ารับคืนเป็นเงินสด ให้ออกใบเสร็จให้แก่ผู้ยืมเป็นหลักฐาน		✓	ในเดือนกันยายน ไม่มีการยืมเงิน
(ง) ให้บันทึกการส่งใช้เงินยืมในทะเบียนเงินยืม และผู้ยืมลงชื่อในทะเบียนเงินยืม		✓	ในเดือนกันยายน ไม่มีการยืมเงิน

การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และ ตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ กองช่าง			
เรื่อง	มี/ ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบาย
๒. กำหนดการส่งใช้เงินยืม ๒.๑ กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงานหรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนา ให้ส่งเงินมาทางไปรษณีย์ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเงิน ๒.๒ กรณีเดินทางไปราชการอื่น ให้ส่งต่อ อปท.ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันกลับมาถึง ๒.๓ การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการทั่วไปให้ผู้ยืมส่งต่อ อปท. ภายใน ๓๐ วันนับจากได้รับเงิน		✓ ✓ ✓	ไม่มีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางไปราชการ ไม่มีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางไปราชการ ไม่มีการยืมเงิน

ผู้สอบทาน นางสาวปรีดา สังข์พงษ์
วันที่สอบทาน ๑๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๑. นางสาวสุกัญญา หอมพันธุ์