

สำเนาฉบับ



ที่ รบ ๕๒๕๐๒/ ๓๖๑

สำนักงานเทศบาลตำบลจอมบึง
ถนนราชบุรี - จอมบึง ๗๐๑๕๐

๑๘

พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดราชบุรี

อ้างถึง หนังสือ ที่ รบ ๐๐๒๓.๕/๖๐๕ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย บันทึกขอขยายเวลาการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ สำนักงานส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่นจังหวัดราชบุรีได้ตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของเทศบาลตำบลจอมบึง ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รอบที่ ๑ เมื่อวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ โดยสรุปผลการตรวจสอบพบข้อสังเกต ดังนี้

เทศบาลตำบลจอมบึงได้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ แต่ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง
ไม่รายงานตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

เทศบาลตำบลจอมบึงขอเรียนว่า ได้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ แต่ผู้ที่ได้รับการ
แต่งตั้งไม่รายงานตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดจริง และได้กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการตามระเบียบ
กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ วรรคสอง และวรรค
สาม ที่กำหนดโดยมีสาระสำคัญให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิด
ทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป และให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ
นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุโดยให้ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และไม่ให้มีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นอีก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมบุรณ์ เทพสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลจอมบึง

กองคลัง

งานการเงินและบัญชี

โทร. ๐๓๒ ๒๖๑๓๑๐

Email address : tb_chombung@hotmail.com

พิมพ์/ทาน.....
เจ้าหน้าที่.....
เจ้าหน้าที่หน่วยงาน.....

“วิสัยทัศน์จังหวัดราชบุรี : เมืองเกษตรสีเขียว เศรษฐกิจมั่นคง สังคมมีความสุข

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดงค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



เทศบาลตำบลจอมบึง

สำนักปลัดเทศบาล

เลขรับที่ ๑๐ ๓ ๓

สำนักงานส่งเสริมการรักครอบครัวท้องถิ่น

จังหวัดราชบุรี ถนนอำเภอ รบ ๗๐๐๐๐

๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

127

2565

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลจอมบึง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดงค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดราชบุรี ได้ตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของเทศบาลตำบลจอมบึง อำเภोजอมบึง จังหวัดราชบุรี โดยวิธีสุ่มตัวอย่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบที่ ๑ เมื่อวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ จึงขอส่งรายงาน ผลการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุดังกล่าวแก่กรรมการปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบและรายงานผลตามข้อเสนอแนะให้จังหวัดราชบุรีทราบต่อไป

13వ ఎం.ఎం.ఎస్.

ขอแสดงความนับถือ

— ^{by} Mohansaw

- ಎಂ. ಕುವೈಯೂಬಾಸಗಿಂಡು

110) గేల నీలముత్యములు

செய்தவர்களுக்கு நன்றி மிகவும்

၈၀၅ နိုင်ငံတော်အုပ်ချုပ်ရေး အကယ်ဒမီ

(นายกรวติ บรรยงวรพินิจ)

ท้องถิ่นจังหวัดราชบุรี

1301 2500/100

— ⁶⁹ Wolfsam

for

(นางชนิกานต์ รุขโชนม์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

12 พ.ค. ๕๐๕

(นางบุษกร ศิวรัตน์)
นักวิชาการคลังชำนาญการ

นางสาววรินทร์ แป้งอ่อน)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลจอมบึง

- เพื่อกำหนดทราบ

— ၁၆ — စာအုပ်အား အောက်ပါအတိုင်း ဖော်ပြပါသည်။

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร./โทรสาร ๐-๓๒๓๒-๗๑๕๘, ๐-๓๒๓๒-๘๔๘๐

(นายมนตรี สุชีวะ)

๕๐. ปลัดเทศบาลตำบลจอมปิง

92-01-01 b5

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ราชบุรี
 รายงานผลการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. บทนำ

๑.๑ ข้อมูลทั่วไป

หน่วยรับตรวจ เทศบาลตำบลจอมบึง
 หัวหน้าหน่วยผู้รับตรวจ นายสมบูรณ์ เทพสวัสดิ์ นายกเทศมนตรีตำบลจอมบึง

๑.๒ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

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

๑.๓ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๑ เมษายน ๒๕๖๕

๑.๔ เข้าตรวจสอบวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕

๑.๕ วิธีการตรวจสอบ โดยวิธีสุ่มตรวจ

๒. สรุปผลการตรวจสอบ พบข้อสังเกต ดังนี้

๒.๑ เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ผลการตรวจสอบ เทศบาลตำบลจอมบึงแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ แต่ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งไม่รายงานตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

ข้อเสนอแนะ ขอให้กำชับเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ วรรคสอง และวรรคสาม ที่กำหนดโดยมีสาระสำคัญให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

๓. ชื่อผู้รับตรวจ

- ๑) นายสมบูรณ์ เทพสวัสดิ์ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลจอมบึง
- ๒) นายมนตรี สุขช่วย ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลจอมบึง
- ๓) นางบุษกร ศิวรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ รก.ผู้อำนวยการกองคลัง

๔. ชื่อผู้ตรวจสอบ

- ๑) นางเพ็ญฤทัย บัวงาม ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
- ๒) นางดวงจันทร์ อาทะทะกุล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
- ๓) นางสาวฉล่องรัตน์ แจ่มพะเนียด ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน



กระดาษาทำการ

ตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดราชบุรี

หน่วยรับตรวจ อศจ./เทศบาล(นคร/เมือง/ตำบล)/อบต. จอมบึง อำเภอ จอมบึง จังหวัด ราชบุรี
ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕
โดยวิธีสุ่มตรวจ วันเข้าตรวจ วันที่ วันที่ ๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ด้านการคลัง

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

๑) อบท. ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีฯ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑)

- ☒ ดำเนินการเสร็จแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ
☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

๒) การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- ☒ อบท. 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.๗) ให้เป็นปัจจุบัน (ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑)

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

๕) นำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี (ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๓)

- ☒ นำข้อมูลมาใช้ในการประเมินครบถ้วนทุกรายการ
☐ นำข้อมูลมาใช้ในการประเมินไม่ครบถ้วนทุกรายการ
☐ ยังไม่ได้นำข้อมูลมาใช้ในการประเมิน

๑.๒ ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ (รายละเอียดตามแบบ ๑)

- ๑) ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ จำนวน ๖๓ ราย เป็นเงิน ๑๐,๒๕๔.๖๖ บาท
 ๒) ลูกหนี้อื่นค้างชำระ จำนวน - ราย เป็นเงิน - บาท

๑.๓ การงบประมาณ (ไม่รวมงบเฉพาะการ)

- ๑) งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔
 งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. - ประกาศใช้เมื่อ -
 ๒) ระบบงบประมาณ (☐ ได้มากกว่า ๑ ข้อ กรณีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ)
☒ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ☐ จัดทำด้วยระบบมือ
 ๓) การตั้งงบประมาณรายจ่าย
 ประมาณการรายรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๖๔,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
 ประมาณการรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๖๔,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
 ๔) การโอนเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
 มีการโอนงบประมาณ ก่อนวันเข้าตรวจสอบ จำนวน ๖ ครั้ง จำนวนเงิน ๘๕๕,๐๓๐.๐๐ 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.....
 ๑) จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจสอบ จำนวน ๔๖,๐๗๙,๕๓๙.๐๕ บาท แยกเป็น
 (๑) เงินสด จำนวน - บาท
 (๒) เงินฝากธนาคาร จำนวน ๔๖,๐๗๙,๕๓๙.๐๕ บาท
☒ นำหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารมาประกอบการตรวจสอบ
☐ ไม่ได้นำหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารมาประกอบการตรวจสอบ เนื่องจาก.....

๒) จำนวนเงินคงเหลือจากรายงานสถานะการเงินประจำวัน

☐ ตรงกับหนังสือรับรองของธนาคาร☒ ไม่ตรงกับหนังสือรับรองของธนาคาร เนื่องจาก มีเช็คส่งจ่ายที่ผู้รับไม่นำไปขึ้นเงินกับธนาคาร... และมีรายรับที่ยังไม่ได้รับเป็นรายได้

๒.๒ กรรมการเก็บรักษาเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๒๒ - ๒๔)

☒ แต่งตั้งตามระเบียบฯ☐ ไม่ได้แต่งตั้ง☐ แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ☒ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ☐ ไม่ปฏิบัติหน้าที่

๒.๓ การรับ - ส่งเงิน

๑) การนำส่งเงินที่รับชำระหรือจัดเก็บเอง

☒ นำส่งเงินทุกวันที่ได้รับชำระหรือจัดเก็บเอง☐ 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 (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๒)

☒ แต่งตั้งตามระเบียบฯ☐ ไม่ได้แต่งตั้ง☐ แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ☒ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ☐ ไม่ปฏิบัติหน้าที่

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 ๐๔๐๙/ว๑๕๕๗ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๒๙)

- ☒ ดำเนินการตามระเบียบฯ
☐ ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก.....

๒.๕ การเบิกจ่ายเงิน (สุ่มตรวจเดือน มีนาคม ๒๕๖๕)

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.....

๗) การเขียนเช็คส่งจ่ายเงินฝากธนาคาร (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๖๙)

☒ 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)

☐ ส่งใช้ตามระยะเวลาที่กำหนด

☐ ไม่ได้ส่งใช้ตามระยะเวลาที่กำหนด (รายละเอียดตามแบบ ๒)

จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

๑๐) การส่งเงินสมทบกองทุน

(๑) ก.บ.ท. ส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามรูปแบบของ อบท. ในอัตราร้อยละสอง/ร้อยละสาม ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำนวน ๙๙๑,๙๖๕.๐๐ บาท ตามหลักฐาน

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

☒ กรณียังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงิน ได้นำส่งตามหนังสือนำส่ง ที่ รบ ๕๒๕๐๒/ ๑๐๔๒

ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

☐ ยังไม่นำส่ง เนื่องจาก.....

(๒) ก.ส.ท. ส่งเงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการเทศบาล ในอัตราร้อยละสิบของเงินสะสมประจำปีที่ผ่านมา จำนวน ๒๔๒,๙๑๙.๓๓ บาท ตามหลักฐาน

☒ นำส่งครบถ้วน ตามใบเสร็จรับเงินกองทุน เล่มที่ ๗๘ เลขที่ ๑๕ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔

☐ กรณียังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงิน ได้นำส่งตามหนังสือนำส่ง เลขที่

ลงวันที่.....

☐ ยังไม่นำส่ง เนื่องจาก.....

(๓) ก.ส.อ. ส่งเงินสมทบกองทุนสะสมองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในอัตราร้อยละสิบของเงินสะสมประจำปีที่ผ่านมา จำนวน.....บาท ตามหลักฐาน

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

☐ กรณียังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงิน ได้นำส่งตามหนังสือนำส่ง เลขที่.....

ลงวันที่.....

☐ ยังไม่นำส่ง เนื่องจาก.....

๑๑) เงินสะสม

การจ่ายขาดเงินสะสม (รายละเอียดตามแบบ ๓)

☒ จ่ายขาดเงินสะสม จำนวน.....๑.....โครงการ จำนวนเงิน.....๘๔,๐๐๐.๐๐.....บาท

☒ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินฯ ข้อ ๘๙ / หนังสือสั่งการที่กำหนด

☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินฯ ข้อ ๘๙ / หนังสือสั่งการที่กำหนด

☐ ไม่ได้ดำเนินการจ่ายขาดเงินสะสม

๑๒) การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ

(๑) การขอรับเงินเบี้ยยังชีพของผู้มีสิทธิ (✓ ได้มากกว่า ๑ ข้อ)

☒ รับเงินสดด้วยตนเอง

☒ รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

☒ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ

☒ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีสิทธิ

(๒) ระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพของ อปท. (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ ข้อ ๑๓ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๑๑๘ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๖)

☒ เบิกจ่ายเงินไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนนั้น ๆ และจ่ายเงินเสร็จภายในวันเดียว

☐ เบิกจ่ายเงินไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนนั้น ๆ และจ่ายเงินไม่แล้วเสร็จภายในวันเดียว

(๓) กรณีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นเงินสดให้แก่บุคคลผู้รับมอบอำนาจ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วน ที่ มท ๐๘๙๑.๓/๐๓๙๖๒ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๙)

☒ ผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุในใบสำคัญรับเงิน

ครบถ้วน

☐ ผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุในใบสำคัญรับเงิน

ไม่ครบถ้วนทุกรายการ

☐ ผู้รับมอบอำนาจไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุในใบสำคัญ

รับเงิน

.....

๑๓) ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมที่ อปท. เป็นผู้จัด (รายละเอียดตามแบบ ๔)

☐ ดำเนินการ จำนวน.....โครงการ จำนวนเงิน.....บาท

☒ ไม่ได้ดำเนินการ

ไม่ได้มีการจัดโครงการฝึกอบรมเนื่องจากสถานการณ์โควิด

๑๔) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก (รายละเอียดตามแบบ ๕)

☒ ดำเนินการ จำนวน.....๒.....โครงการ จำนวนเงิน.....๔,๗๗๖,๔๕๐.๐๐.....บาท

☐ ไม่ได้ดำเนินการ

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

☒ สุ่มตรวจการเบิกค่าเช่าบ้านจำนวน.....๒.....ราย ☐ ไม่มีการเบิกค่าเช่าบ้าน

☒ ถูกต้องครบถ้วน ☐ ไม่ถูกต้องครบถ้วน

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

(๑) งบประมาณปีก่อน ที่ยังไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินแล้วเสร็จทุกงวดงาน (ระบุวงเงินที่ยังเบิกจ่ายไม่แล้วเสร็จ) จำนวน.....๑.....โครงการ เป็นเงิน.....๘,๑๐๑,๘๐๐.๐๐.....บาท

☐ ก่อหนี้ผูกพันแล้ว จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท

☐ ยังไม่ก่อหนี้ผูกพันแล้ว จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท

☒ อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน.....๑.....โครงการ เป็นเงิน.....๘,๑๐๑,๘๐๐.๐๐.....บาท

ระบุขั้นตอนการดำเนินการ.....ขอเบิกเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท

เนื่องจาก.....

☐ อื่น ๆ

(๒) งบประมาณปีปัจจุบัน

☐ ได้รับจัดสรร จำนวน.....-.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท

☐ ก่อหนี้ผูกพันแล้ว จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท

☐ ยังไม่ก่อหนี้ผูกพันแล้ว 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 ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๙ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘)

๓.๑ การจัดทำบัญชี (☐ ได้มากกว่า ๑ ข้อ กรณีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ)

๑) ใบนำส่งเงิน

☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- ☒ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
☐ ไม่ได้จัดทำ

☐ จัดทำด้วยระบบมือ

- ☐ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
☐ ไม่ได้จัดทำ

๒) ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน

☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- ☒ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
☐ ไม่ได้จัดทำ

☐ จัดทำด้วยระบบมือ

- ☐ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
☐ ไม่ได้จัดทำ

๓) ทะเบียนรายรับ

☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- ☒ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
☐ ไม่ได้จัดทำ

☐ จัดทำด้วยระบบมือ

- ☐ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
☐ ไม่ได้จัดทำ

๔) บัญชีแยกประเภท

☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- ☒ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
☐ ไม่ได้จัดทำ

☐ จัดทำด้วยระบบมือ

- ☐ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
☐ ไม่ได้จัดทำ

๕) การออกใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการรับเงิน

☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- ☒ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
☐ ไม่ได้จัดทำ

☐ จัดทำด้วยระบบมือ

- ☐ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
☐ ไม่ได้จัดทำ

๓.๒ การจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน (ระเบียนเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๙๙) (☐ 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 (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ 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... รบ ๕๒๕๐๒/๔๘๖ ลงวันที่... ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔
- ☐ ไม่ได้จัดส่งให้ สตง.
- ☐ จัดส่งให้อำเภอ/จังหวัด/คลังจังหวัด
- ☐ ไม่ได้จัดส่งให้อำเภอ/จังหวัด/คลังจังหวัด

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

- ☒ จัดส่งให้ กระทรวงการคลัง สำนักงานประมาณ และกระทรวงมหาดไทย
ตามหนังสือที่... รบ ๕๒๕๐๒/๑๔๘ ลงวันที่... ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
- ตามหนังสือที่... รบ ๕๒๕๐๒/๑๔๙ ลงวันที่... ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
- ตามหนังสือที่... รบ ๕๒๕๐๒/๑๕๐ ลงวันที่... ๒๕ กุมภาพันธ์ 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 | ☐ ไม่ได้จัดทำ |
| ☒ ส่ง สจจ. ภายในเดือน เม.ย. และ ต.ค. | ☐ ส่ง สจจ. 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 20 ๙๓.๖4

- | | | |
|--|--|---|
| ☐ ตามระยะเวลาที่กำหนด | ☒ ไม่รายงานตามระยะเวลาที่กำหนด | ☐ ไม่รายงานตามระเบียบฯ |
|--|--|---|

เนื่องจาก.....

๓) การจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบ

- | | |
|---|--|
| ☒ ส่งให้ สตง. | ☐ ไม่ได้ส่งให้ สตง. |
|---|--|

เนื่องจาก.....

๔.๔ กรณีผลการตรวจสอบพบว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป (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) การจ่ายคืนหลักประกันสัญญา

- ☐ หลักประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพันแล้ว และยังไม่ได้จ่ายคืนแก่คู่สัญญา
 จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท
☐ ผู้รับคืนหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด ไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้กับ อปท.
☐ ผู้รับคืนหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด ไม่ลงลายมือชื่อผู้รับในทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาและรายงาน
 การจัดทำเช็ค

มีหลักประกันสัญญา จำนวน ๑ โครงการ ยังไม่ได้จ่ายคืนแก่คู่สัญญา เนื่องจากยกเลิกโครงการ

๔) การตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง ก่อนการคืนหลักประกันสัญญา (หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา
 การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒)

- ☒ ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ
☐ ไม่ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ได้แก่
☐ ไม่มีการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการจ่ายคืนหลักประกันสัญญา
☐ ตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง หลังสิ้นสุดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง

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 การจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๘) ☒ จัดทำ ☐ ไม่ได้จัดทำ
- ๕.๖ การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์ (ระเบียบฯ ข้อ ๑๙) ☒ จัดทำ ☐ ไม่ได้จัดทำ
- ๕.๗ ตราเครื่องหมาย อปท. ข้างนอกรถยนต์ส่วนกลาง (ระเบียบฯ ข้อ ๕)
- ☒ จัดทำโดยใช้สีพื้น ☐ จัดทำโดยใช้สติ๊กเกอร์ ☐ ไม่ได้จัดทำ

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... รบ ๕๒๕๐๑/๘๒๘ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ ☐
- ☐ ไม่ได้จัดส่ง

๗. ด้านการตรวจสอบภายใน

๗.๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

- ☐ มีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
- ☒ มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ☐ ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

๗.๒ กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

- ☒ มีการจัดทำแผนการตรวจสอบตามระเบียบฯ ☐ ไม่ได้จัดทำแผนการตรวจสอบตามระเบียบฯ
- ☒ มีการตรวจสอบตามแผนฯ ☐ ไม่มีการตรวจสอบตามแผนฯ
- ☒ มีการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นทราบ
- ☐ ไม่มีการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

๘. ด้านการติดตามผลการตรวจสอบ

๘.๑ ผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

- ☒ เข้าตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔..... ☐ ไม่เคยเข้าตรวจสอบ
- ☐ ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ แจ้ง สตง. ทราบแล้ว
ตามหนังสือที่.....-.....ลงวันที่.....-..... และส่งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอทราบแล้ว
ตามหนังสือที่.....-.....ลงวันที่.....-.....
- ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง
ไม่มีข้อเสนอแนะ

๘.๒ ผลการตรวจสอบของกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น (ตบ.)

- ☐ เข้าตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ☒ ไม่เคยเข้าตรวจสอบ
- ☐ ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ แจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอทราบแล้ว
ตามหนังสือที่.....-.....ลงวันที่.....-.....
- ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง

๘.๓ ผลการตรวจสอบของกลุ่มงานการเงินบัญชีฯ ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

- ☒ เข้าตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔.... ☐ ไม่เคยเข้าตรวจสอบ
- ☐ ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ แจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอทราบแล้ว
ตามหนังสือที่.....-.....ลงวันที่.....-.....
- ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง
ไม่มีข้อเสนอแนะ

๘.๔ ผลการดำเนินการ กรณี อบท. มีการทุจริต หรือ อบท. ได้รับความเสียหาย

- ☐ มีการทุจริต เรื่อง.....-.....
ผลการดำเนินการ.....

- ☐ กรณี อบท. ได้รับความเสียหาย เรื่อง.....-.....
ผลการดำเนินการ.....

๙. การดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน (ใหม่)

- ☐ มีค้างชำระ (รายละเอียดตามแบบ ๙)
○ ขาดอายุความฟ้องร้อง ☐ ยังไม่ขาดอายุความฟ้องร้อง
- ☒ ไม่มีค้างชำระ

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

- ☐ มีค้างชำระ (รายละเอียดตามแบบ ๑๐)
- ☒ ไม่มีค้างชำระ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)