



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุทัยธานี (กลุ่มงานการเงินบัญชี) โทร.๐-๕๖๕๑-๑๙๖๕
ที่...อน ๐๐๒๓.๕/ ๕๖๖... วันที่ 28 เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง การตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ท้องถิ่นอำเภอเมืองอุทัยธานี

ตามหนังสือจังหวัดอุทัยธานี ที่ อน ๐๐๒๓.๕/ว ๓๕๔๗ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕
เรื่อง แผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จังหวัดอุทัยธานีได้อนุมัติแผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี
และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่
ในกลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุทัยธานี มีหน้าที่
ตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดอุทัยธานี
รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุทัยธานีขอแจ้งว่า จะเข้าทำการตรวจสอบ
การคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ในเขตอำเภอเมืองอุทัยธานี รายละเอียดปรากฏตามแผนการตรวจสอบฯ ที่ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ขอให้แจ้งองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเตรียมเอกสารและหลักฐานเพื่อรอรับการตรวจสอบฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

(นายธีระรัตน์ วงษ์จักร)
ท้องถิ่นจังหวัดอุทัยธานี

แผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน บัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ในเขตอำเภอเมืองอุทัยธานี

ลำดับที่	รายการ	วันที่	หมายเหตุ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกกรัง	๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖	เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
๒	องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเทโพ	๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖	เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
๓	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่แบน	๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖	เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
๔	องค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง	๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖	เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
๕	องค์การบริหารส่วนตำบลดอนขวาง	๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖	เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
๖	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแก	๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖	เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
๗	เทศบาลตำบลหาดทอง	๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖	เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
๘	องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซุง	๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖	เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
๙	องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำซึม	๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖	เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

หากมีหน่วยงานใดเข้าตรวจสอบโปรดแจ้งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดทราบด้วย



กระดาษาทำการ

ตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดงค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุทัยธานี

หน่วยรับตรวจ อบจ./เทศบาล(นคร/เมือง/ตำบล)/อบต.....อำเภอ.....จังหวัด.....
ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
โดยวิธีสุ่มตรวจ วันเข้าตรวจสอบ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

๑. ด้านการคลัง

๑.๑ ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ (รายละเอียดตามแบบ ๑)

- ๑) ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท
๒) ลูกหนี้อื่นค้างชำระ จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

๑.๒ การงบประมาณ (ไม่รวมงบเฉพาะการ)

- ๑) งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ประกาศใช้เมื่อ.....
งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ประกาศใช้เมื่อ.....
๒) ระบบงบประมาณ (☒ ได้มากกว่า ๑ ข้อ กรณีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ)
☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ☐ จัดทำด้วยระบบมือ
๓) การตั้งงบประมาณรายจ่าย
ประมาณการรายรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จำนวนเงิน.....บาท
ประมาณการรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จำนวนเงิน.....บาท
๔) การโอนเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
มีการโอนงบประมาณ ก่อนวันเข้าตรวจสอบ จำนวน.....ครั้ง จำนวนเงิน.....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.....บาท แยกเป็น

(๑) เงินสด จำนวน.....บาท

(๒) เงินฝากธนาคาร จำนวน.....บาท

☐ นำหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารมาประกอบการตรวจสอบ

☐ ไม่ได้นำหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารมาประกอบการตรวจสอบ เนื่องจาก.....

๒) จำนวนเงินคงเหลือจากรายงานสถานะการเงินประจำวัน

☐ ตรงกับหนังสือรับรองของธนาคาร

☐ ไม่ตรงกับหนังสือรับรองของธนาคาร เนื่องจาก.....

๒.๒ การรับ - ส่งเงิน

๑) การนำส่งเงินที่รับชำระหรือจัดเก็บเอง

☐ นำส่งเงินทุกวันที่รับชำระหรือจัดเก็บเอง

☐ ไม่ได้นำส่งทุกวันที่มีการจัดเก็บ/หรือนำส่งไม่ครบถ้วนทั้งจำนวน เนื่องจาก.....

๒) การจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุปใบนำส่ง

☐ จัดทำทุกครั้งที่มีการนำส่งเงิน

☐ จัดทำภายหลังที่มีการนำส่งเงิน/หรือไม่ได้จัดทำ

☐ จัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุปใบนำส่งแต่ไม่ครบถ้วนตามใบเสร็จรับเงินที่มีการจัดเก็บ

เนื่องจาก.....

๓) การนำเงินฝากธนาคาร

☐ นำฝากธนาคารทุกวันที่มีการรับเงิน

☐ รับเงินแต่ไม่ได้นำฝากธนาคาร/หรือนำฝากไม่ครบถ้วนทั้งจำนวน เนื่องจาก.....

๒.๓ 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.....

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

๓. ด้านการบัญชี (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๔ 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) สมุดเงินสดรับ

☐ 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 (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ 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..... ลงวันที่.....

☐ ไม่ได้จัดส่งให้ สตง.

☐ จัดส่งให้อำเภอ/จังหวัด/คลังจังหวัด

☐ ไม่ได้จัดส่งให้อำเภอ/จังหวัด/คลังจังหวัด

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

- ☐ จัดส่งให้ กระทรวงการคลัง สำนักงานประมาณ และกระทรวงมหาดไทย
ตามหนังสือที่..... ลงวันที่.....
- ☐ ไม่ได้จัดส่ง
- ☐ เผยแพร่ให้ประชาชนทราบ ☐ เผยแพร่ในเว็บไซต์ของ อบท.
- ☐ ไม่ได้ดำเนินการเผยแพร่

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 สตง. ☐ ไม่ได้ส่งให้ สตง.

เนื่องจาก.....

๔.๔ กรณีผลการตรวจสอบพบว่า มีพัสดุชำรุด 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 ไม่ลงลายมือชื่อผู้รับในทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาและรายงานการจัดทำเช็ค

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

☐ ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ

☐ ไม่ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ได้แก่

☐ ไม่มีการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการจ่ายคืนหลักประกันสัญญา

☐ ตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง หลังสิ้นสุดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง

๕. การจัดทำบัญชีรับ - จ่าย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

☐ จัดทำ

☐ ไม่ได้จัดทำ

☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

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

๖.๑ บัญชีแยกประเภทรถ (แบบ ๑)/(แบบ ๒) (ระเบียบฯ ข้อ ๖)

☐ จัดทำ

☐ ไม่ได้จัดทำ

๖.๒ สำรองและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง (ระเบียบฯ ข้อ ๗)

☐ จัดทำ

☐ ไม่ได้จัดทำ

๖.๓ ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๑)

☐ จัดทำ

☐ ไม่ได้จัดทำ

๖.๔ สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๒)

☐ จัดทำ

☐ ไม่ได้จัดทำ

๖.๕ การจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๘)

☐ จัดทำ

☐ ไม่ได้จัดทำ

๖.๖ ตราเครื่องหมาย อปท. ข้างนอกรถยนต์ส่วนกลาง (ระเบียบฯ ข้อ ๕)

☐ จัดทำโดยใช้สีฟ่น

☐ จัดทำโดยใช้สติ๊กเกอร์

☐ ไม่ได้จัดทำ

๗. ด้านการติดตามผลการตรวจสอบ

๗.๑ ผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

☐ เข้าตรวจสอบประจำงวดปีงบประมาณ พ.ศ.

☐ ไม่เคยเข้าตรวจสอบ

☐ ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ แจ้ง สตง. ทราบแล้ว

ตามหนังสือที่.....ลงวันที่.....

และส่งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอทราบแล้ว

ตามหนังสือที่.....ลงวันที่.....

☐ อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง

☐ ยังไม่ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง

๗.๒ ติดตามผลการประเมินประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามข้อเสนอแนะของสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดอุทัยธานี

☐ ดำเนินการแล้ว

☐ ยังไม่ดำเนินการ

๗.๓ ผลการตรวจสอบของกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น (คบ.)

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

๗.๔ ผลการตรวจสอบของกลุ่มงานการเงินบัญชีฯ ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

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

๗.๕ ผลการดำเนินการ กรณี อบท. มีการทุจริต หรือ อบท. ได้รับความเสียหาย

- ☐ มีการทุจริต เรื่อง.....

ผลการดำเนินการ.....

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

ผลการดำเนินการ.....

๘. การตรวจสอบเรื่องอื่น ๆ

ในการตรวจสอบครั้งนี้ มีผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

๑.นายก อบจ./เทศบาล/อบต.
๒.ปลัด อบจ./เทศบาล/อบต.
๓.ผอ.สำนักคลัง/ผอ.กองคลัง/หน.หน่วยงานคลัง อบจ./เทศบาล/อบต.
๔.ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวระพี แซ่ธัญญ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวนภัสสร ระวีวรรณ)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวสุธรา บุญธรรม)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวฤทัยรัตน์ เคลื่อนนุทยานกุล)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

ลงชื่อ.....ผอ.กองคลัง ทต./อบต.....

(.....)