



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง
เลขที่..... 328
..... 2 ก.พ. 2564
ที่ว่าการอำเภอเมืองลำปาง.....
ถนนบุญวาทย์ ลป ๕๒๐๐๐.....

ที่ ลป ๐๐๒๓.๖ / ว ๑๑๗

๒๙ มกราคม ๒๕๖๔

กองคลัง
เลขที่..... ๐๔5
..... 2 ก.พ. 2564
.....

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีเมือง นายกเทศมนตรีตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

อ้างถึง หนังสืออำเภอเมืองลำปาง ที่ ลป ๐๐๒๓.๖ / ว ๙๕๕ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี ฯ (แบบ ตส.๒, ตส.๓) จำนวน ๑ ชุด

ตามที่อำเภอเมืองลำปางได้แจ้งกำหนดการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อทำการตรวจสอบ แนะนำ และติดตามผลการปฏิบัติงานในระหว่างวันที่ ๔ - ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ นั้น

จังหวัดลำปางได้ตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ในเขตพื้นที่อำเภอเมืองลำปาง จำนวน ๑๔ แห่ง เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งผลการตรวจสอบดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามข้อเสนอแนะโดยเคร่งครัด แล้วรายงานผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของจังหวัดลำปาง ให้อำเภอทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับหนังสือฉบับนี้ เพื่ออำเภอจะได้พิจารณาดำเนินการต่อไป

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้าน.....
- ทอ.เมืองลำปาง 1 เรื่อง
ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
เพื่อโปรด.....

ขอแสดงความนับถือ

(นายคมลศักดิ์ กิตติวงศ์)
นักจัดการงานทั่วไป

(นายวาทีต ปัญญาคม)
นายอำเภอเมืองลำปาง

-เพื่อโปรดทราบ 11 แล้ว ทท.ที่แจ้งต้อง
ส่งคืนให้ทางอำเภอเมืองลำปาง
แล้วรายงานผลให้อำเภอทราบภายใน
30 วัน

โปรดทราบ 11 แล้ว ทท.ที่แจ้ง
ที่ส่งมาต้องส่งคืนให้ทางอำเภอเมืองลำปาง
แล้วรายงานผลให้อำเภอทราบภายใน 30 วัน

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอเมืองลำปาง
โทรศัพท์ / โทรสาร ๐ ๕๔๒๑ ๙๕๔๓ ต่อ ๑๓

(นางมธุรส ไชยชนะ)
ผู้อำนวยการกองคลัง
2121๒4

(นางมธุรส ไชยชนะ)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง
2121๒4

(นายสะอาด เป็นนกด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลำปาง
รายงานผลการตรวจสอบด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. บทนำ

๑.๑ ข้อมูลทั่วไป

หน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง อำเภอเมืองลำปาง

หัวหน้าหน่วยผู้รับตรวจ นายสะอาด เป็นกล นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง

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 ๒๕๖๓ - ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

๑.๔ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

๑.๕ วิธีการตรวจสอบ โดยวิธีสุ่มตรวจ

๒. สรุปผลการตรวจสอบ พบข้อสังเกต ดังนี้

๒.๑ เรื่อง การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ผลการตรวจสอบ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง อยู่ระหว่างดำเนินการคัดลอกข้อมูลภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ข้อเสนอแนะ ขอให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินนำมาใช้ประโยชน์ในการจัดเก็บภาษี โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๘๐๘ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๕๑ เรื่องซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ การรายงานจำนวนเงินคงเหลือประจำวัน

ผลการตรวจสอบ ณ วันเข้าตรวจมีเช็คที่ผู้รับยังไม่นำไปขึ้นเงิน เป็นเงิน ๙๑,๕๒๑.๖๓ บาท และมีรายได้ที่ยังไม่รับรู้ จำนวนเงิน ๙,๑๖๘.๓๗ บาท

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่แจ้งผู้รับเช็คนำเช็คไปขึ้นเงินธนาคาร อย่าให้เช็คขาดอายุความ และบันทึกบัญชีให้เป็นปัจจุบัน

๒.๓ การอนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ (แบบ ๖๐๐๕)

ผลการตรวจสอบ สุ่มตรวจการเบิกค่าเช่าบ้าน จำนวน ๒ ราย เอกสารประกอบการเบิกค่าเช่าบ้านไม่ครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีสิทธิเบิกเงินค่าเช่าบ้านนำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านให้ครบถ้วน

๒.๔ การเบิกจ่ายพัสดุ

ผลการตรวจสอบ พบว่าการจัดทำเป็นคุมเบิกจ่ายพัสดุ ไม่ครบถ้วน เช่น ไม่มีลายมือชื่อผู้รับ - ผู้จ่าย พัสดุ ในทะเบียนคุมเบิกจ่ายพัสดุ

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่แต่ละสำนัก/กองจัดทำทะเบียนคุมเบิกจ่ายพัสดุให้ครบถ้วน

๒.๕ การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ผลการตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้จัดส่งรายงาน ให้ สตง.จ.ลพ. แล้ว แต่ไม่ได้รายงานผลฯ ให้อำเภอทราบ

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ให้อำเภอทราบ

๒.๖ การจ่ายคืนหลักประกันสัญญา

ผลการตรวจสอบ พบว่า หลักประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพันแล้ว และยังไม่ได้จ่ายคืนแก่คู่สัญญา จำนวน ๓ ราย เป็นเงิน ๒๒,๙๒๕ บาท

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒.๗ การใช้และรักษารถยนต์

ผลการตรวจสอบ พบว่าสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) จัดทำไม่ครบถ้วน ไม่ได้ระบุ ลำดับที่, เลขระยะทางกิโลเมตร และลายมือชื่อผู้บันทึก

ข้อเสนอแนะ ให้บุคลากรของ อบต. บันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) ให้ครบถ้วน

๒.๘ การดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

ผลการตรวจสอบ พบว่า มีลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน ที่ค้างชำระเกินระยะเวลาที่สัญญา กำหนด จำนวน ๑ ราย จำนวนเงิน ๑๒,๔๙๒ บาท และลูกหนี้ยอมรับสภาพหนี้ โดยขอผ่อนผันชำระหนี้ เป็นรายเดือน

ข้อเสนอแนะ ขอให้ผู้บริหารสั่งการให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ติดตามทวงหนี้ลูกหนี้เศรษฐกิจชุมชน ตามระเบียบฯ กำหนด โดยเคร่งครัด

๓. ด้านการควบคุมภายใน

ผลการตรวจสอบ การรายงานประเมินผลควบคุมภายในหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้รายงานการประเมินผลฯ ให้อำเภอแล้ว

ข้อเสนอแนะ ให้ปรับปรุงแบบรายงาน (แบบ ปค. ๔) ให้ครบถ้วน ถูกต้อง

๔. ชื่อผู้รับตรวจ

๑. นายสะอาด	เป็นกล	ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง
๒. นายยืน	กันทะมูล	ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง
๓. นางมธุรส	ไชยชนะ	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

๕. ชื่อผู้ตรวจสอบ

๑. นางนิยาพร	เมืองสุวรรณ	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๒. นางวรรณภา	วรรณเลิศ	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

.....



กระดาษาทำการ

ตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุดงค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔.

กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด.....

หน่วยรับตรวจ อชจ./เทศบาล(นคร/เมือง/ตำบล)/อบต. ม.ห.1176 อำเภอ เวียง จังหวัด สกล
ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ๓-๑ พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ 9 เดือน ๓-๑ พ.ศ. ๒๕๖๔
โดยวิธีสุ่มตรวจ วันเข้าตรวจ วันที่ 9 เดือน ๓-๑ พ.ศ. ๒๕๖๓.

๑. ด้านการคลัง

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

๑) อบท. ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี (ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑)

- ☐ ดำเนินการเสร็จแล้ว ☒ อยู่ระหว่างดำเนินการ
☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

๒) การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- ☒ อบท. ดำเนินการเอง ☐ จ้างหน่วยงานของรัฐดำเนินการ
☐ จ้างเอกชนดำเนินการ

๓) กรณีอยู่ระหว่างดำเนินการ

(๑) การจัดทำแผนที่แม่บท

- ☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ ☒ อยู่ระหว่างดำเนินการ ขั้นตอน จัดทำหลักภาษี

ส่งมอบ ๓๐ ธ.ค. ๑๐๐% อยู่ระหว่างจัดทำ มท. 1/มท.3.

- ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

(๒) ผลการคัดลอกข้อมูลที่ติดลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ม.ท.๑)

- ☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ ☒ อยู่ระหว่างดำเนินการคัดลอกข้อมูล
☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

(๓) ผลการสำรวจข้อมูลภาคสนาม

- ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการสำรวจข้อมูลภาคสนาม
☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

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

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

๔) นำข้อมูลแผนที่ภาษีมาใช้ในการจัดเก็บภาษี (ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๓)

- ☐ นำข้อมูลมาใช้ในการประเมินครบถ้วนทุกรายการ
☐ นำข้อมูลมาใช้ในการประเมินไม่ครบถ้วนทุกรายการ
☒ ยังไม่ได้นำข้อมูลมาใช้ในการประเมิน

๑.๒ ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ (รายละเอียดตามแบบ ๑)

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

๑.๓ การงบประมาณ (ไม่รวมงบเฉพาะการ)

- ๑) งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศใช้เมื่อ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓.
 งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ประกาศใช้เมื่อ.....
 ๒) ระบบงบประมาณ (๐ ได้มากกว่า ๑ ข้อ กรณีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ)
☒ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ☐ จัดทำด้วยระบบมือ
 ๓) การตั้งงบประมาณรายจ่าย
 งบประมาณการรายรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวนเงิน ๔๑,๐๐๐,๐๐๐ - บาท
 งบประมาณการรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวนเงิน ๔๑,๐๐๐,๐๐๐ - บาท
 ๔) การโอนเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
 มีการโอนงบประมาณ ก่อนวันเข้าตรวจสอบ จำนวน.....ครั้ง จำนวนเงิน ๔๐๘,๖๐.....บาท
 ๕) กรณีการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (๐ 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 ๔๔,๒๗/๒๖๕.๓๐ บาท แยกเป็น

(๑) เงินสด จำนวน.....บาท

(๒) เงินฝากธนาคาร จำนวน ๔๔,๒๗/๒๖๕.๓๐ บาท

☒ นำหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารมาประกอบการตรวจสอบ

☐ ไม่ได้นำหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารมาประกอบการตรวจสอบ เนื่องจาก.....

๒) จำนวนเงินคงเหลือจากรายงานสถานะการเงินประจำวัน

☐ ตรงกับหนังสือรับรองของธนาคาร

☒ ไม่ตรงกับหนังสือรับรองของธนาคาร เนื่องจาก จำนวนเงินที่รับชำระ & คงเหลือยังไม่ตรงกับจำนวนเงินที่รับชำระ

จำนวนเงิน 91,521.63 บาท / ค. ๑๖๗๐๐๓ มีค่าตัวรวมเงิน 91,๕๒.๕๒ บาท. ซึ่งรวมค่าตัวรวมเงิน

๒.๒ กรรมการเก็บรักษาเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๒๒ - ๒๔)

☒ แต่งตั้งตามระเบียบฯ

☐ ไม่ได้แต่งตั้ง

☐ แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ

☒ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ

☐ ไม่ปฏิบัติหน้าที่

๒.๓ การรับ - ส่งเงิน

๑) การนำส่งเงินที่รับชำระหรือจัดเก็บเอง

☒ นำส่งเงินทุกวันที่รับชำระหรือจัดเก็บเอง

☐ ไม่ได้นำส่งทุกวันที่มีการจัดเก็บ/หรือนำส่งไม่ครบถ้วนทั้งจำนวน เนื่องจาก.....

๒) การจัดทวนใบนำส่งเงิน/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

๒.๔ ใบเสร็จรับเงิน (ส่งตรวจ)

- 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 ๐๕๐๙/วด๕๕๗ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๔)

- ☐ ดำเนินการตามระเบียบฯ
- ☐ ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก.....

๒.๕ การเบิกจ่ายเงิน (สุ่มตรวจเดือน.....)

๑) เบิกจ่ายเงิน (☒ ได้มากกว่า ๑ ข้อ กรณีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ)

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

๒) เอกสารประกอบฎีกา

- ☐ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วนตามระเบียบและหนังสือสั่งการ

ได้แก่.

๓) การจัดเก็บภาษีเบิกร่ำเงิน

- ☐ จัดเก็บตามรายงานการจัดทำเช็ค ☐ ไม่ได้จัดเก็บตามรายงานการจัดทำเช็ค

๔) หลักฐานการจ่ายเงินและใบสำคัญค่าจ่าย (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๗๓)

- ☐ มีหลักฐานการจ่ายครบถ้วน ☐ ไม่มีหลักฐานการจ่าย.....

๕) การรับรองการจ่าย และการรับรองความถูกต้อง

- (๑) ผู้จ่ายเงิน
☐ ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายครบถ้วน ☐ ไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย
- (๒) หัวหน้าหน่วยงานคลัง
☐ ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ☐ ไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

๖) เงื่อนไขการส่งจ่ายเงินฝากธนาคาร (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๓๓)

- ☒ 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/จัดทำไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก.....

11 ราย มีที่ครบถ้วน แต่ขาดไป ๑ ราย โดย กรมฯ ไม่ได้นำไปขึ้นที่กองกลางเพื่อใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

ไม่ใส่ชื่ออะไร ลงนาม เมื่อใด (๓) สัญญาการยืมเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๘๔)

เขตจังหวัดภูเก็ต - สังกัดกรมฯ ☒ จัดทำสัญญาการยืมเงินตามแบบที่กำหนดครบถ้วนถูกต้อง

เขตจังหวัดภูเก็ต กรมฯ ☐ ไม่ได้จัดทำ/จัดทำไม่ถูกต้องตามแบบที่กำหนด เนื่องจาก.....

(๔) ลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๘๖)

☒ ส่งใช้ตามระยะเวลาที่กำหนด

☐ ไม่ได้ส่งใช้ตามระยะเวลาที่กำหนด (รายละเอียดตามแบบ ๒)

จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

๑๐) การส่งเงินสมทบกองทุน

(๑) ก.บ.ท. ส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามรูปแบบของ อปท. ในอัตราร้อยละหนึ่ง/ร้อยละสอง ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำนวน..... 273,996 - บาท ตามหลักฐาน

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

☒ กรณียังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงิน ได้นำส่งตามหนังสือนำส่ง เลขที่..... ๑๕/๖๕๒๐๒/๑๔๗๘ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓

☐ ยังไม่นำส่ง เนื่องจาก.....

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

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

☐ 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.....โครงการ จำนวนเงิน.....บาท

☐ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินฯ ข้อ ๘๔ / หนังสือสั่งการที่กำหนด

☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินฯ ข้อ ๘๔ / หนังสือสั่งการที่กำหนด

☒ ไม่ได้ดำเนินการจ่ายขาดเงินสะสม

๑๒) การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ

(๑) การขอรับเงินเบี้ยยังชีพของผู้มีสิทธิ (✓ ได้มากกว่า ๑ ข้อ)

☒ รับเงินสดด้วยตนเอง

☒ รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

☒ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ

☐ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

(๒) ระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพของ อบท. (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ ข้อ ๑๗ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๔๑.๗/ 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 ต่วน ที่ มท ๐๘๔๑.๗/๐๓๔๖๒ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๔)

☒ ผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุในใบสำคัญ

รับเงินครบถ้วน

☐ ผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุในใบสำคัญ

รับเงินไม่ครบถ้วนทุกราย

☐ ผู้รับมอบอำนาจไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุ

ในใบสำคัญรับเงิน

๑๓) ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมที่อปท.เป็นผู้จัด (รายละเอียดตามแบบ ๕) -

☒ ดำเนินการ จำนวน ๖ โครงการ จำนวนเงิน 41,955 บาท
☐ ไม่ได้ดำเนินการ

๑๔) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก (รายละเอียดตามแบบ ๕)

☐ ดำเนินการ จำนวน 5 โครงการ จำนวนเงิน 323,000 บาท
☐ ไม่ได้ดำเนินการ

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

☒ สุ่มตรวจการเบิกค่าเช่าบ้านจำนวน 2 ราย ☐ ไม่มีการเบิกค่าเช่าบ้าน
☐ ถูกต้องครบถ้วน ☐ ไม่ถูกต้องครบถ้วน

ตาม ข้อ 11 มาตรา ๖๖ วรรค ๑

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

(๑) งบประมาณปีก่อน ที่ยังไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินแล้วเสร็จทุกงวดงาน (ระบุวงเงินที่ยังเบิกจ่ายไม่แล้วเสร็จ) จำนวน 1 โครงการ เป็นเงิน 1 บาท

☐ ก่อหนี้ผูกพันแล้ว จำนวน 1 โครงการ เป็นเงิน 1 บาท
☐ ยังไม่ก่อหนี้ผูกพันแล้ว จำนวน 1 โครงการ เป็นเงิน 1 บาท
☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน 1 โครงการ เป็นเงิน 1 บาท

ระบุขั้นตอนการดำเนินการ

☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ จำนวน 1 โครงการ เป็นเงิน 1 บาท

เนื่องจาก

☐ อื่น ๆ

(๒) งบประมาณปีปัจจุบัน 2564

☒ ได้รับจัดสรร จำนวน 6 โครงการ เป็นเงิน 20,860,000 บาท
☐ ก่อหนี้ผูกพันแล้ว จำนวน 1 โครงการ เป็นเงิน 1 บาท
☐ ยังไม่ก่อหนี้ผูกพันแล้ว จำนวน 1 โครงการ เป็นเงิน 1 บาท
☐ เบิกจ่ายแล้ว จำนวน 1 โครงการ เป็นเงิน 1 บาท
☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน 1 โครงการ เป็นเงิน 1 บาท

ระบุขั้นตอนการดำเนินการ

☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ จำนวน 1 โครงการ เป็นเงิน 1 บาท

เนื่องจาก

☐ อื่น ๆ

๓. ด้านการบัญชี (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๕ 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 *ในระบบ e-LAAS ไม่สามารถใช้งานได้*

☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- ☐ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
☐ ไม่ได้จัดทำ

☐ จัดทำด้วยระบบมือ

- ☐ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
☒ ไม่ได้จัดทำ

๔) สมุดเงินสดจ่าย

☒ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- ☒ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
☐ ไม่ได้จัดทำ

☐ จัดทำด้วยระบบมือ

- ☐ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
☒ ไม่ได้จัดทำ

๕) ทะเบียนรายรับ *ในระบบ e-LAAS ไม่สามารถใช้งานได้*

☐ 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 ๑๒/ ๕๕๒๐๒ / ๑๔๔๔ ลงวันที่ ๒๙ ต.ค. ๕๕๖๓

☐ ไม่ได้จัดส่งให้ สตง.

☒ จัดส่งให้อำเภอ/จังหวัด/คลังจังหวัด

☐ ไม่ได้จัดส่งให้อำเภอ/จังหวัด/คลังจังหวัด

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

☐ จัดส่งให้ กระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณ และกระทรวงมหาดไทย

ตามหนังสือที่..... ลงวันที่.....

☐ ไม่ได้จัดส่ง

☐ เผยแพร่ให้ประชาชนทราบ

☐ เผยแพร่ในเว็บไซต์ของ อปท.

☐ ไม่ได้ดำเนินการเผยแพร่

สอน ๑๖/๕๕๖๓ พ.ศ. ๒๕๖๓ ว.๒๖๖๓

ปี ๒๕๖๐ ภัยแล้ง แล้งมากจนต้องปลูกข้าวในนาเกลือ (นาต๊อ)

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 ๑๒/ ๕52๐2 /14๔4 ลงวันที่ 2๓ ต.ค. ๕5๕๓

☐ 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 อปท.

☐ ไม่ได้ดำเนินการเผยแพร่

สม. ๑๖/๕๕๗๗ พ.ศ. ๒๕๖๑ ส.ค. ๒๕๖๑

๔) การจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส (เปรียบเทียบเบิกจ่ายเงินฯ ฉบับที่ ๓ ข้อ ๑๐๗๑)

☒ จัดทำครบถ้วน ☐ จัดทำไม่ครบถ้วน ๓๓๖ ๖๖ / ๓๓๖ ๖๖ ๓๓๖ ๖๖
☐ ไม่ได้จัดทำ ๓๓๖ ๖๖ ๓๓๖ ๖๖
☒ เสนอผู้บริหารภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นไตรมาส ๓๓๖ ๖๖ ๓๓๖ ๖๖
☐ ไม่ได้เสนอผู้บริหารตามระยะเวลาที่กำหนด ๓๓๖ ๖๖ ๓๓๖ ๖๖
☒ ปิดประกาศสำเนารายงานดังกล่าวให้ประชาชนทราบ ☐ ไม่ได้ปิดประกาศสำเนารายงาน ๓๓๖ ๖๖ ๓๓๖ ๖๖

အကယ်၍ အကယ်၍ နှစ် ၁၉၆၆
 ၁၉၆၆ ခုနှစ် ၁၉၆၆ ခုနှစ် ၁၉၆၆ ခုနှစ်

๔) การจัดทำรายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม ณ วันสิ้นเดือนมีนาคมและกันยายน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๔๓) ไม่ครบถ้วน ๒๕๖๔ ปี ๒๕๖๕-๒๕๖๖ จากบทคัดย่อ

☐ จัดทำ ☐ ไม่ได้จัดทำ
☐ ส่ง สดจ. ภายในเดือน เม.ย. และ ต.ค. ☐ ส่ง สดจ. เกินระยะเวลาที่กำหนด
☐ ไม่ได้จัดส่งตามระเบียบฯ ที่กำหนด

๔. **ด้านการพัสดุ** (ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
หมวด ๔)

๔.๑ การเก็บและบันทึก (ระเบียบฯ ข้อ ๒๐๓)

๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ ☐ จัดทำครบถ้วน ☒ จัดทำไม่ครบถ้วน ☐ ไม่ได้จัดทำ

๒) เลขรหัสพัสดุครุภัณฑ์ ๐ ๒ ๑ ☒ จัดทำครบถ้วน ☐ จัดทำไม่ครบถ้วน ☐ ไม่ได้จัดทำ

๒) เลขรหัสทัศนศรัณย์ ☐ จัดทำครบถ้วน ☐ จัดทำไม่ครบถ้วน ☐ ไม่ได้จัดทำ
ชื่อเล่น: ชอว์ / ชนุช / ชิน / ลอย ☒ ถูกทั้งหมด ☐ ผิดบางส่วน ☐ ผิดทั้งหมด

ลายมือชื่อ ผู้รับผลฯ ผู้มอบผลฯ

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

95202 / 1481 ap. 12 w.w.63

ปี ๒๕๖๐ นี้ ปีที่ไทยได้แชมป์โลกครั้งแรกในรอบ ๖๐ ปี

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) การจ่ายเงินหลักประกันสัญญา

- ☒ หลักประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพันแล้ว และยังไม่ได้จ่ายเงินแก่คู่สัญญา อยู่บนใบชื่อของหน่วยงาน
จำนวน 3 ราย เป็นเงิน 22,925 บาท 2 โฉนด และ
- ☐ ผู้รับคืนหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด ไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้กับ อปท. อยู่บนใบชื่อของหน่วยงาน
- ☐ ผู้รับคืนหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด ไม่ลงลายมือชื่อผู้รับในทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา และรายงาน 1 โฉนด

การจัดทำเช็ค
ใบเสร็จรับเงิน
ใบเสร็จรับเงิน

๔) การตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง ก่อนการคืนหลักประกันสัญญา (หนังสือคณะกรรมการวิสามัญปัญหา
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ ๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒)

- ☒ ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ
- ☐ ไม่ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ได้แก่
- ☐ ไม่มีการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการจ่ายเงินหลักประกันสัญญา
 - ☐ ตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง หลังสิ้นสุดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง

๕. การใช้และรักษารถยนต์ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ 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 ๑๔) ☒ จัดทำ ☐ ไม่ได้จัดทำ
- ๕.๖ การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์ (ระเบียบฯ ข้อ ๑๕) ☒ จัดทำ ☐ ไม่ได้จัดทำ
- ๕.๗ ตราเครื่องหมาย อปท. ข้างนอกรถยนต์ส่วนกลาง (ระเบียบฯ ข้อ ๕)

- ☒ จัดทำโดยใช้สีพื้น ☐ จัดทำโดยใช้สติ๊กเกอร์ ☐ ไม่ได้จัดทำ

ใบเสร็จรับเงิน
ใบเสร็จรับเงิน
ใบเสร็จรับเงิน

๖. ด้านการควบคุมภายใน (รายละเอียดตามแบบ ๘)

๖.๑ การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑)

- ☒ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ☐ ไม่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์

๖.๒ การจัดทำแบบรายงาน (แบบ ปค.๑ / ปค.๔ / ปค.๕ / ปค.๖ (ถ้ามี))

- ☒ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน

๖.๓ การจัดส่งรายงาน

- ☒ จัดส่งให้อำเภอ/สจ. ตามหนังสือที่ ปค. ๖๕.๒๐๑/ ๑๔๘๒ ลงวันที่ ๑๓ พ.ย. ๖๓

- ☐ ไม่ได้จัดส่ง

ใบเสร็จรับเงิน
ใบเสร็จรับเงิน
ใบเสร็จรับเงิน

๗. ด้านการตรวจสอบภายใน๗.๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

- ☐ มีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
☐ มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน
☒ ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน

๗.๒ กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

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

๘. ด้านการติดตามผลการตรวจสอบ๘.๑ ผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตาม พ.ร.บ. ปก. ฉบับที่ ๒๕๖๒

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

๘.๒ ผลการตรวจสอบของกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น (ตบ.)

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

๘.๓ ผลการตรวจสอบของกลุ่มงานการเงินบัญชี ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

- ☒ เข้าตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ☐ ไม่เคยเข้าตรวจสอบ
☒ ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ แจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอทราบแล้ว
ตามหนังสือที่ กป. ๗๖๒๐๒/๗๐๙ ลงวันที่ ๑๖ ก.พ. ๖๓
☐ อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง

๘.๔ ผลการดำเนินงานกรณี อปท. มีการทุจริต หรือ อปท. ได้รับความเสียหาย

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

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

๙. การดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

☒ มีค้างชำระ (รายละเอียดตามแบบ ๙) จำนวน 1 กลุ่ม มีเงินเงิน 12,492 บาท. ถูกหัก ๗๐๘ บาท
☐ ขาดอายุความฟ้องร้อง ☐ ยังไม่ขาดอายุความฟ้องร้อง ของที่ระงับการดำเนินคดี.

☐ ไม่มีค้ำชำระ

ไม่คางซาระ
โจรสลัด ๑ ลำ, ตัดภาพทอภาพหน้าตัวเรือ; โคมไฟระย้า ๑ โคมสลักโดยเจ้า

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

☐ มีค้างชำระ (รายละเอียดตามแบบ ๑๐).

☒ ไม่มีค้างชำระ

๑๑. การตรวจสอบเรื่องอื่น ๆ

மதன-வா வய தி'15', 2/12/

1. นายชาญชัย ตาหมื่นหมื่น. 12/1/2511 ถึง 12/1/2563 พ.ศ. 2563 ถึง พ.ศ. 2566
 2. นายชาญชัย ตาหมื่นหมื่น. 12/1/2511 ถึง 12/1/2563 พ.ศ. 2563 ถึง พ.ศ. 2566
 3. นายชาญชัย ตาหมื่นหมื่น. 12/1/2511 ถึง 12/1/2563 พ.ศ. 2563 ถึง พ.ศ. 2566
 4. นายชาญชัย ตาหมื่นหมื่น. 12/1/2511 ถึง 12/1/2563 พ.ศ. 2563 ถึง พ.ศ. 2566
 5. นายชาญชัย ตาหมื่นหมื่น. 12/1/2511 ถึง 12/1/2563 พ.ศ. 2563 ถึง พ.ศ. 2566
 6. นายชาญชัย ตาหมื่นหมื่น. 12/1/2511 ถึง 12/1/2563 พ.ศ. 2563 ถึง พ.ศ. 2566
 7. นายชาญชัย ตาหมื่นหมื่น. 12/1/2511 ถึง 12/1/2563 พ.ศ. 2563 ถึง พ.ศ. 2566
 8. นายชาญชัย ตาหมื่นหมื่น. 12/1/2511 ถึง 12/1/2563 พ.ศ. 2563 ถึง พ.ศ. 2566
 9. นายชาญชัย ตาหมื่นหมื่น. 12/1/2511 ถึง 12/1/2563 พ.ศ. 2563 ถึง พ.ศ. 2566
 10. นายชาญชัย ตาหมื่นหมื่น. 12/1/2511 ถึง 12/1/2563 พ.ศ. 2563 ถึง พ.ศ. 2566

[illegible]

นายสุเทพ นววัฒนจิตนพ