

ด่วนที่สุด

ที่ อต ๐๐๒๓.๕/ว ๗๖๓๓



ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี
ถนนอธิบดี อต ๔๑๐๐๐

๒๓ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง แผนการตรวจสอบการเงิน การบัญชี และการพัสดุโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายอำเภอเมืองอุดรธานี นายอำเภอเพ็ญ นายกเทศมนตรีนครอุดรธานี และนายกเทศมนตรีเมืองหนองสำโรง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งจังหวัดอุดรธานี ที่ ๗๒๑๗/๒๕๖๘

ลงวันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

จำนวน ๑ ชุด

๒. สำเนาแผนการตรวจสอบการเงินฯ (แบบ ตส. ๑/๑)

จำนวน ๑ ชุด

๓. แบบรายงานการตรวจสอบการคลังฯ (แบบ ตส.๒/๑)

จำนวน ๑ ชุด

๔. รายละเอียดเอกสารที่จัดเตรียมเพื่อรับการตรวจฯ

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดอุดรธานี ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบการเงิน การบัญชี และการพัสดุโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และได้มีคำสั่งมอบหมายให้ข้าราชการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี ปฏิบัติงานตรวจสอบการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ท้องถิ่นอำเภอและเจ้าหน้าที่ ประสานหน่วยรับตรวจพร้อมทั้งดำเนินการตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายและแผนปฏิบัติการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ให้ถือเป็นหน้าที่สำคัญที่จะต้องรับผิดชอบร่วมกัน

๒. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเตรียมความพร้อม ทั้งด้านเอกสาร บุคลากร และข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ตลอดจนอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ผู้เข้าตรวจสอบติดตามเร่งรัดตามความเหมาะสม

จังหวัดอุดรธานี จึงขอแจ้งสำเนาแผนการตรวจสอบการเงิน การบัญชี และการพัสดุโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สำหรับกำหนดการเข้าตรวจสอบจะได้แจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป สำหรับเทศบาลนครอุดรธานี และเทศบาลเมืองหนองสำโรง ขอให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายราชันย์ ชื่นหัว)

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ

โทร.๐-๔๒๒๑-๒๕๖๘



คำสั่งจังหวัดอุดรธานี

ที่ ๗๒๙๗/๒๕๖๘

เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการดำเนินการตรวจสอบการเงิน การบัญชี และการพัสดุโรงพยาบาล
และหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๑๒ กำหนดให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดเข้าตรวจสอบการจัดทำบัญชี และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง พร้อมทั้งรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้ทำการตรวจสอบแล้วเสร็จ ประกอบกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้กระทรวงการคลังกำหนดมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายบัญชีภาครัฐและแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดให้หน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประเภทใช้ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) จัดทำบัญชีและจัดทำรายงานการเงินส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อจัดทำงบการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น เพื่อให้โรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ จึงให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการตรวจสอบการเงิน การบัญชี และการพัสดุโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และสอดคล้องกับมาตรการติดตามตรวจสอบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ครบทุกแห่ง อย่างน้อยปีละไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง

อาศัยอำนาจพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๗๑ พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๗๗ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๑๒ จึงแต่งตั้งให้ข้าราชการในสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี รายละเอียดตามภาคผนวก ก. เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเงิน การบัญชี และการพัสดุโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ข้าราชการกลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบการเงินฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยวิธีสุ่มตรวจในหัวข้อการตรวจ ดังนี้

- ๑.๑ แผนการใช้จ่ายเงิน
- ๑.๒ ด้านการบริหารโรงพยาบาลหรือหน่วยบริการสาธารณสุข
- ๑.๓ ด้านการเงิน
- ๑.๔ ด้านการบัญชี
- ๑.๕ ด้านการพัสดุ

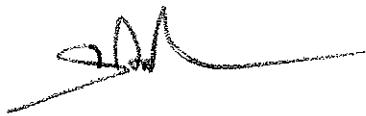
/๒. ให้ข้าราชการ...

๒. ให้ข้าราชการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ร่วมรับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ตนเองดูแลรับผิดชอบด้วย

๓. ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ราชการในความควบคุมของท้องถิ่นจังหวัด หากพบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และให้มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบของทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายราชนัย ชื่นหัว)
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี

ภาคผนวก ก.

ให้ท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี เป็นหัวหน้าชุด ในการตรวจสอบการเงิน การบัญชี และการพัสดุโรงพยาบาล และหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ แบ่งออกเป็น ๒ ชุด ดังนี้

ชุดที่ ๑ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|--------------------------------------|
| ๑. นางศิริพรรณ นีละกาญจน์ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ |
| ๒. นางอารีรัตน์ มั่งมีศรี | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๓. นางสิริพร ไชยยงค์ | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๔. นางชินรัตน์ เกตุสิน | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |
| ๕. นางสาวรัตนพร จันทร์เจริญ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |
| ๖. นางสาวนวลนภา ราชศรีเมือง | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน |

ชุดที่ ๒ ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|------------------------------------|
| ๑. นางสาวมยุรี เวียงวิเศษ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๒. นางสุภาพร วิหุริยะกุล | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๓. นางสาวพัชราภรณ์ พลพิทักษ์ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๔. นางสาวจรีพร นารี | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |
| ๕. นางสาวดาวประกาย เวียงดอนก่อ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |

ท้องถิ่นอำเภอและเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ
ร่วมรับผิดชอบตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี
แผนการตรวจสอบการเงิน การบัญชี และการพัสดุโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบถามความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและบัญชี
๓. เพื่อให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดอุดรธานี จำนวน ๑๐ แห่ง

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

๒.๑ แผนการใช้จ่ายเงิน

- ๑) การจัดทำแผนฯ
- ๒) การประกาศใช้แผนฯ
- ๓) การอนุมัติแผนฯ

๒.๒ ด้านการบริหารโรงพยาบาลหรือหน่วยบริการสาธารณสุข

- ๑) การแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลัง
- ๒) การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน
- ๓) การแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน
- ๔) เงื่อนไขการสั่งจ่ายเงิน
- ๕) การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินฝากธนาคาร
- ๖) การอนุมัติฎีกา
- ๗) การอนุมัติจ่ายเงินยืม
- ๘) การอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๓ ด้านการเงิน

- ๑) รายงานสถานะการเงินประจำวัน
- ๒) การเก็บรักษาเงิน
- ๓) การรับ - ส่งเงิน
- ๔) ใบเสร็จรับเงิน
- ๕) ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่ง
- ๖) การเบิกจ่ายเงิน
- ๗) การรับรองการจ่าย
- ๘) การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม

๒.๔ ด้านการบัญชี

- ๑) การจัดทำบัญชี
- ๒) รายงานการเงินประจำเดือน
- ๓) รายงานการเงินประจำปี

๒.๕ ด้านการพัสดุ

- ๑) การควบคุมพัสดุ
- ๒) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ๓) การจัดซื้อจัดจ้าง
- ๔) การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๕) หลักประกันสัญญา

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- | | |
|--------------------------------|--|
| ๑. นางศิริพรรณ นีละกาญจน์ | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ |
| ๒. นางสาวมยุรี เวียงวิเศษ | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๓. นางสุภาพร วิสุริยะกุล | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๔. นางอารีย์รัตน์ มั่งมีศรี | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๕. นางสาวพัชรภรณ์ พลพิทักษ์ | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๖. นางสาวสิริพร บุญศรี | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๗. นางสาวจรีพร นารี | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |
| ๘. นางสาวดาวประกาย เวียงดอนก่อ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |
| ๙. นางสาวชินรัตน์ เกตุสิน | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |
| ๑๐. นางสาวรัตนพร จันทร์เจริญ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |
| ๑๑. นางสาวนวลนภา ราชศรีเมือง | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน |

งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางศิริพรรณ นีละกาญจน์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความเห็นชอบ
(นายสาจิต จันทร์ศิริ)
ท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(นายราชันย์ ชื่นหัว)
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี

รายละเอียดเอกสารที่จัดเตรียมเพื่อการรับทราบการรับทราบบัญชี และการพัสดุโรงพยาบาล
และหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แผนการใช้จ่ายเงิน	ด้านการบริหาร รพ.สต./ หน่วยบริการสาธารณสุข	ด้านการเงิน	ด้านการบัญชี
๑. การจัดทำแผนฯ ๒. การประกาศใช้แผนฯ ๓. การอนุมัติแผนฯ	๑. การแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลัง ๒. การแต่งตั้งเจ้าหน้าการเงิน ๓. การแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเงิน ๔. เงื่อนไขการส่งจ่ายเงิน ๕. การเขียนเช็คส่งจ่ายเงินฝากธนาคาร ๖. การอนุมัติฎีกา ๗. การอนุมัติจ่ายเงินยืม ๘. การอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	๑. รายงานสถานะการเงินประจำวัน ๒. การเก็บรักษาเงิน ๓. การรับ – ส่งเงิน ๔. ใบเสร็จรับเงิน ๕. ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่ง ๖. การเบิกจ่ายเงิน ๗. การรับรองการจ่าย ๘. การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม	๑. การจัดทำบัญชี ๒. รายงานการเงินประจำเดือน ๓. รายงานการเงินประจำปี ด้านการพัสดุ ๑. การควบคุมพัสดุ ๒. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๓. การจัดซื้อจัดจ้าง ๔. การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง ๕. หลักประกันสัญญา



กระดาษาทำการ

ตรวจสอบการเงิน การบัญชี และการพัสดุโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

กลุ่มงานการเงินบัญชี และการตรวจสอบ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด.....

ชื่อโรงพยาบาล/หน่วยบริการสาธารณสุข.....สังกัด.....

อำเภอ.....จังหวัด.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ข้อมูลตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

โดยวิธีสุ่มตรวจ

วันเข้าตรวจสอบ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.ผลการตรวจสอบ ดังนี้

๑. ข้อมูลพื้นฐาน

๑.๑ โรงพยาบาล/หน่วยบริการสาธารณสุข

☐ อปท. จัดตั้งเอง เมื่อวันที่.....

☐ ถ่ายโอนมา อปท. เมื่อวันที่.....

๑.๒ สถานที่ตั้ง รพ./นบ.สธ.

๑.๓ จำนวนบุคลากรของ รพ./นบ.สธ.คน

พยาบาลวิชาชีพ.....คน

นักวิชาการสาธารณสุข.....คน

เจ้าพนักงานสาธารณสุข.....คน

เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข.....คน

เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการ.....คน

ลูกจ้างประจำ.....คน

ลูกจ้างชั่วคราว.....คน

ลูกจ้างรายคาบ.....คน

อื่น ๆ (ระบุ).....คน

๒. แผนการใช้จ่ายเงินประจำปี (หนังสือ มท. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๓๐๐๕ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖)

๒.๑ แผนการใช้จ่ายเงินประจำปี

☐ จัดทำ

☐ ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี

☐ ผ่านความเห็นชอบ

☐ ไม่ผ่านความเห็นชอบ เนื่องจาก

☐ ผู้ประกาศใช้แผนการใช้จ่ายเงินประจำปี

☐ ผอ.รพ.

☐ พน.นบ.สธ.

☐ อื่น ๆ (ระบุ) ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง.....

- ☐ ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....
- ☐ ประกาศใช้แผนฯ เมื่อวันที่.....
- ☐ ไม่ได้ประกาศใช้แผนฯ เนื่องจาก.....

๒.๒ การอนุมัติดำเนินการกิจกรรมหรือโครงการบรรจุไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี ที่ประกาศใช้แผนฯ แล้ว

- ☐ ผอ.รพ./หน.นบ.สธ. เป็นผู้อนุมัติ
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ) ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง..... เป็นผู้อนุมัติ

๒.๓ แผนการใช้จ่ายเงินประจำปีเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง (ฉบับที่.....)

☐ ผ่านความเห็นชอบคณะกรรมการพิจารณาแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี

☐ ผ่าน

☐ ไม่ผ่าน เนื่องจาก

☐ กรณีการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีซึ่งเป็นงานนโยบายรัฐบาล งานนโยบายกระทรวงมหาดไทย โครงการพระราชดำริ งานพระราชพิธีและรัฐพิธี โดยความเห็นชอบของ ผอ.รพ./หน.นบ.สธ. และผ่านคณะกรรมการพิจารณาแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีทราบ

☐ เสนอ ผอ.รพ./หน.นบ.สธ. และรายงานคณะกรรมการพิจารณาแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีทราบ

☐ เสนอ ผอ.รพ./หน.นบ.สธ. แต่ไม่ได้รายงานคณะกรรมการพิจารณาแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีทราบ

☐ ไม่ได้เสนอ ผอ.รพ./หน.นบ.สธ. และไม่ได้รายงานคณะกรรมการพิจารณาแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีทราบ เนื่องจาก

☐ กรณีที่ รพ./นบ.สธ. ของ อปท. ประกาศใช้แผนการใช้จ่ายเงินประจำปีไม่ทันปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้แผนการใช้จ่ายเงินของ รพ./นบ.สธ. ของ อปท. ในปีงบประมาณที่ล่วงแล้วไปพลางก่อน

☐ ดำเนินการ ยกเว้น ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

☐ ดำเนินการ รวม ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก

๒.๔ การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายของ อปท. ได้เบิกหักผลส่งเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามของ รพ.สต. /นบ.สธ.

☐ เบิกหักผลส่ง เมื่อวันที่..... จำนวน..... บาท

☐ ไม่ได้เบิกหักผลส่ง เนื่องจาก.....

๓. ด้านการบริหารโรงพยาบาลหรือหน่วยบริการสาธารณสุข

๓.๑ การแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลัง เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบเป็นหัวหน้าปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรืองานเกี่ยวกับการเงินการบัญชีตามที่ระเบียบกำหนดไว้ (หนังสือ มท. ด่วนที่สุด ที่ มท. ๐๘๐๘.๒/ว ๗๓๐๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ข้อ ๑.๑)

☐ การแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังของ รพ./นบ.สธ. ของ อปท.

☐ แต่งตั้ง ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง..... เป็นหัวหน้าหน่วยงานคลัง

ตามคำสั่ง ที่..... ลงวันที่

☐ ไม่ได้แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลัง เนื่องจาก.....

๓.๒ การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน เพื่อทำหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรืองานเกี่ยวกับการเงินการบัญชีตามที่ระเบียบกำหนดไว้ (หนังสือ มท. ด่วนที่สุด ที่ มท. ๐๘๐๘.๒/ว ๗๓๐๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ข้อ ๑.๒)

☐ การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินของ รพ./นบ.สธ. ของ อปท.

☐ เจ้าหน้าที่การเงินของ รพ./นบ.สธ.

☐ ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังของ รพ./นบ.สธ. ของ อปท.

☐ ข้าราชการ/พนักงานใน อปท.

☐ แต่งตั้ง ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง..... เป็นเจ้าหน้าที่การเงิน

ตามคำสั่ง ที่..... ลงวันที่

☐ ไม่ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน เนื่องจาก.....

๓.๓ การแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน (หนังสือ มท. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๓๐๐๕ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ข้อ ๔ และระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๓๙)

☐ แต่งตั้ง ตามคำสั่ง ที่..... ลงวันที่

☐ เป็นไปตามระเบียบ

☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบ เนื่องจาก.....

☐ ไม่ได้แต่งตั้ง เนื่องจาก.....

๓.๔ เจื่อนไขการสั่งจ่ายเงินตามคำสั่ง (หนังสือ มท. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๓๐๐๕ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ข้อ ๔ และระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๓๙ วรรคสอง)

☐ เป็นไปตามที่กำหนด

☐ ไม่เป็นไปตามที่กำหนด เนื่องจาก.....

๓.๕ หนังสือแจ้งเงื่อนไขการสั่งจ่ายเงินต่อธนาคาร

☐ ถูกต้องตรงกัน

☐ ไม่ถูกต้องตรงกัน เนื่องจาก.....

๓.๖ การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินฝากธนาคาร (ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๗๓ ประกอบหนังสือ สก. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๑๐๔ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗)

☐ เป็นไปตามระเบียบฯ

☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก.....

๓.๗ การอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินบำรุงคงเหลือ

กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ให้ ผอ.รพ./หน.นบ.สธ. ของ อปท. รายงานผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินบำรุงคงเหลือ เช่น วิกฤตการณ์ทางการแพทย์ชำรุดเสียหาย การซ่อมแซมอาจไม่คุ้มค่าหรือไม่อาจซ่อมได้ และไม่ได้อยู่ในแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี (หนังสือ มท. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๓๐๐๕ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ข้อ ๕)

- ☐ ดำเนินการ.....
- ☐ ถูกต้อง
- ☐ ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....
-
-

- ☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....
-
-

๓.๘ การอนุมัติฎีกา

ผู้บริหารท้องถิ่นอาจมอบหมายให้ ผอ.รพ./หน.นบ.สธ. ของ อปท. /กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว มอบหมายให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งปฏิบัติหน้าที่ใน รพ./นบ.สธ. ของ อปท. แห่งนั้นเป็นผู้อนุมัติฎีกา (หนังสือ มท. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๓๐๐๕ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ข้อ ๓ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๖๖)

- ☐ มอบอำนาจตามคำสั่ง ที่..... ลงวันที่
- ☐ ถูกต้อง
- ☐ ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....
-
-

- ☐ ไม่ได้มอบอำนาจ เนื่องจาก.....
-
-

๓.๙ การอนุมัติการจ่ายเงินยืม

ผู้บริหารท้องถิ่นอาจมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงานที่มีงบประมาณหรือหน่วยงานย่อยอนุมัติการจ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงิน (ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๙๐ วรรคสาม)

- ☐ มอบอำนาจตามคำสั่ง ที่..... ลงวันที่
- ☐ ถูกต้อง
- ☐ ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....
-
-

- ☐ ไม่ได้มอบอำนาจ เนื่องจาก.....
-
-

๓.๑๐ การอนุมัติดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้บริหารท้องถิ่นได้มอบอำนาจอนุมัติดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗ ระเบียบ กค. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๖ - ๗)

☐ ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗)

☐ ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง

☐ ผู้บริหารท้องถิ่นอาจมอบอำนาจ ให้ ผอ.รพ./ท.น.บ.สธ. วงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ตามคำสั่ง ที่..... ลงวันที่.....

☐ ระเบียบ กค. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๖ - ๗)

☐ ผู้บริหารท้องถิ่นอาจมอบอำนาจ ให้ ผอ.รพ./ท.น.บ.สธ. วงเงิน..... บาท

ตามคำสั่ง ที่..... ลงวันที่.....

๓.๑๑ การดำเนินการจัดซื้อยา (ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘)

☐ อบท. ดำเนินการ

☐ แม่ข่ายดำเนินการ

☐ รพ./ท.น.บ.สธ. ดำเนินการ

☐ จัดซื้อตามชื่อสามัญ (GENERIC NAME) ในบัญชียาหลักแห่งชาติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ

☐ กรณีมีความจำเป็นต้องจัดซื้อยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติให้ ผอ.รพ.สต./ท.น.บ.สธ. เสนอเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

☐ ดำเนินการ

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๔. ด้านการเงิน

๔.๑ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน (ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ ,ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๒๘ และหนังสือ มท. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๓๐๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ข้อ ๖)

☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน

ถึงวันที่.....

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

จัดทำเพียงวันที่.....

จำนวนเงินคงเหลือ

จำนวน บาท แยกเป็น

๑) เงินสด จำนวน บาท

๒) เงินฝากธนาคาร จำนวน บัญชี รวมจำนวน บาท

๓) รพ./น.บ.สธ. ได้เปิดบัญชีเงินบำรุงของแต่ละแห่ง (หนังสือ มท. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๓๐๓

ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ข้อ ๒.๓)

☐ ดำเนินการ

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๔) หนังสือรับรองของธนาคาร

☐ มี

☐ ไม่มี เนื่องจาก.....

๕) กรณียอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามรายงานสถานะการเงินประจำวันต่างกับยอดเงินคงเหลือตามหนังสือรับรองของธนาคาร จำนวน บัญชี (ณ วันก่อนเข้าตรวจสอบ)

☐ จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ☐ ไม่จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

เนื่องจาก.....

๖) กรณียอดเงินฝากธนาคารคงเหลือประจำเดือนตามรายงานสถานะการเงินประจำวันต่างกับยอดเงินคงเหลือตามหนังสือรับรองของธนาคาร จำนวน บัญชี

☐ จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ☐ ไม่จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

เนื่องจาก.....

๔.๒ กรรมการเก็บรักษาเงิน (ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๒๔ - ๒๖ และหนังสือ มท. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๓๐๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ข้อ ๖)

☐ แต่งตั้ง คำสั่ง ที่.....

☐ เป็นไปตามระเบียบฯ

☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก.....

☐ ปฏิบัติหน้าที่

☐ ไม่ปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจาก.....

☐ ไม่ได้แต่งตั้ง เนื่องจาก.....

๔.๓ กรณีมีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องจ่ายเป็นเงินสด (ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๒๙ วรรคสอง)

☐ เก็บรักษาเงินไว้ ณ สำนักงาน

☐ ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

☐ เกินหนึ่งหมื่นบาท

☐ นำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้নির্যায় ของ รพ./นบ.สธ.

☐ นำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้নির্যায়ของ อปท./หน่วยงานอื่น (ระบุ)

☐ ไม่ได้เก็บไว้ในตู้নির্যায় เนื่องจาก.....

☐ ไม่ได้เก็บรักษาเงินไว้

๔.๔ การรับ - ส่งเงิน

๑) กรรมการรับ - ส่งเงิน (ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ และระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๓๗ - ๓๙ และหนังสือ มท. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๓๐๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ข้อ ๖)

☐ แต่งตั้ง คำสั่ง ที่.....
☐ เป็นไปตามระเบียบฯ ☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก.....

☐ ปฏิบัติหน้าที่ ☐ ไม่ปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจาก.....

☐ ไม่ได้แต่งตั้ง เนื่องจาก.....

๒) การนำเงินฝากธนาคาร (ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ และระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๒ และข้อ ๒๒ และหนังสือ มท. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๓๐๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ข้อ ๖)

☐ นำฝากธนาคารทั้งจำนวนทุกวันที่มีการรับเงิน

☐ นำฝากธนาคารวันทำการสุดท้ายของสัปดาห์เนื่องจาก.....

☐ ไม่ได้นำฝากธนาคารทุกวันที่มีการรับเงิน

☐ เก็บไว้ในตู้নির্যของ รพ./นบ.สธ.

☐ เก็บไว้ในตู้নির্যของ อปท./หน่วยงานอื่น

☐ ไม่ได้เก็บไว้ในตู้নির্য เนื่องจาก.....

☐ นำฝากธนาคารไม่ครบถ้วนทั้งจำนวน เนื่องจาก.....

๓) หลักฐานการรับส่งเงินระหว่างผู้มอบหรือผู้รับมอบเงินกับกรรมการผู้นำส่งหรือผู้รับ

☐ จัดทำ

☐ ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก

๔) หน่วยงานคลังของ รพ./นบ.สธ. จัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานฯ (ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ และระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๓ และหนังสือ มท. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๓๐๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ข้อ ๖)

☐ แต่งตั้ง คำสั่ง ที่.....

☐ เป็นไปตามระเบียบฯ ☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก.....

☐ ปฏิบัติหน้าที่ ☐ ไม่ปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจาก.....

☐ ไม่ได้แต่งตั้ง เนื่องจาก.....

๔.๕ ใบเสร็จรับเงิน (สุ่มตรวจ) (ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ และระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๔ และหนังสือ มท. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๓๐๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ข้อ ๖.๔)

๑) ใบเสร็จรับเงิน

☐ สำระสำคัญใบเสร็จรับเงิน (ข้อ ๑๔)

- ☐ ครบถ้วน โดยมีตราเครื่องหมาย และชื่อ อปท. และชื่อ รพ./นบ.สธ. นั้น ๆ โดยอาจย่อก็ได้
- ☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก

☐ การใช้ใบเสร็จรับเงิน

- ☐ ใช้ใบเสร็จรับเงินตามแบบของ อปท.
- ☐ ใช้ใบเสร็จรับเงินของ อปท. โดยระบุชื่อของ รพ./นบ.สธ. ด้วย
- ☐ ใช้ใบเสร็จรับเงินของ อปท. โดยไม่ได้ระบุชื่อของ รพ./นบ.สธ. เนื่องจาก
- ☐ ใช้ใบเสร็จรับเงิน อื่น ๆ (ระบุ)

๒) การออกใบเสร็จรับเงิน

☐ จัดทำ

☐ ครบถ้วน

☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

☐ ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

๓) ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ และระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๕)

☐ จัดทำ

☐ ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

☐ ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

๔) การใช้ใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ และระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๘ - ๒๐)

☐ ดำเนินการตามระเบียบฯ

☐ ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบฯ

๕) รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ และระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗)

☐ ดำเนินการตามระเบียบฯ

☐ ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบฯ

๔.๖ การเบิกจ่ายเงิน

๑) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. ถึงเดือน.....พ.ศ.

รวม ฎีกา

๒) รูปแบบฎีกาเบิกจ่ายเงิน (หนังสือ สก. ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๘๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๓๐๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ข้อ ๖.๓)

☐ จัดทำฎีกาเบิกเงินอื่น

☐ ถูกต้อง

☐ ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....

๓) กรณีการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค เบิกจ่ายภายในวงเงินรวม ที่คณะกรรมการพิจารณาแผนการใช้จ่ายประจำปีของ รพ. และนบ.สร. ของ อปท. เห็นชอบ (หนังสือ มท. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๓๐๐๕ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ข้อ ๒ วรรคสอง)

☐ ดำเนินการตามที่กำหนด

☐ ดำเนินการไม่เป็นไปตามที่กำหนด เนื่องจาก.....

๔) ฎีกาเบิกจ่ายเงิน ดังนี้

(๑) เลขที่คลังรับ..... วันที่..... ค่า.....

☐ เอกสารหลักฐานครบถ้วน

☐ ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ

☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก

☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

(๒) เลขที่คลังรับ..... วันที่..... ค่า.....

☐ เอกสารหลักฐานครบถ้วน

☐ ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ

☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก

☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

(๓) เลขที่คลังรับ..... วันที่..... ค่า.....

☐ เอกสารหลักฐานครบถ้วน

☐ ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ

☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก

☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

(๔) เลขที่คลังรับ..... วันที่..... ค่า.....

☐ เอกสารหลักฐานครบถ้วน

☐ ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ ☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก

☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

(๕) เลขที่คลังรับ..... วันที่..... ค่า.....

☐ เอกสารหลักฐานครบถ้วน

☐ ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ ☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก

☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

(๖) เลขที่คลังรับ..... วันที่..... ค่า.....

☐ เอกสารหลักฐานครบถ้วน

☐ ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ ☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก

☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

๕) รายงานการจัดทำเช็ค

☐ จัดทำ

☐ ครบถ้วน

☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

☐ ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

๖) ทะเบียนคุมเช็ค

☐ จัดทำ

☐ ครบถ้วน

☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

☐ ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

๗) การรับรองการจ่าย และการรับรองความถูกต้อง

(๑) ผู้จ่ายเงิน

☐ ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายครบถ้วน ☐ ไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย

เนื่องจาก.....

(๒) หัวหน้าหน่วยงานคลัง

☐ ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องครบถ้วน ☐ ไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

เนื่องจาก.....

๘) การยืมเงินงบประมาณ

(๑) ณ วันที่เข้าตรวจสอบ มีลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ จำนวน.....ราย

เป็นเงิน.....บาท

(๒) ทะเบียนลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ

☐ จัดทำ

☐ ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

☐ ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

(๓) สัญญาการยืมเงิน (ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน

และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๙๐)

☐ จัดทำ

☐ ครบถ้วน

☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

☐ ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

(๔) ส่งใช้เงินยืมงบประมาณ (ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน

การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๙๔)

☐ ส่งใช้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

☐ ส่งใช้เกินกำหนดระยะเวลา จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

เนื่องจาก.....

(๕) หน่วยงานคลังบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงิน

☐ จัดทำ

☐ ครบถ้วน

☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

☐ ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

(๖) ใบรับใบสำคัญ (ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน

และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๙๕ ประกอบหนังสือ สก. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๑๕๕ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔)

☐ จัดทำ

☐ ไม่ได้จัดทำ

เนื่องจาก.....

๔.๗ อื่น ๆ

๕. ด้านการบัญชี

๕.๑ การจัดทำบัญชี (ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ และหนังสือ มท. ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๔๐๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖, หนังสือ มท. ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๕๑๔๔ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ และหนังสือ สก. ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗)

การจัดทำบัญชีในระบบบัญชี (e-LAAS) (ตามแนวทางที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด)

☐ ดำเนินการโดยใช้ไฟล์ Excel ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นช่วยในการบันทึกบัญชี

☐ ดำเนินการโดยใช้โปรแกรมการบันทึกบัญชีอื่น

โปรแกรม

☐ ใช้ผังบัญชีมาตรฐานตามแนวทางคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชี (e-LAAS)

☐ ไม่ใช้ผังบัญชีมาตรฐานตามแนวทางคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชี (e-LAAS)

๑) การรับเงิน สุ่มตรวจสอบระหว่างวันที่ ถึงวันที่.....

(๑) การออกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน

☐ ครบถ้วน

☐ ไม่ครบถ้วน.....

(๒) ใบนำส่งเงิน

☐ ครบถ้วน

☐ ไม่ครบถ้วน.....

(๓) ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน

☐ ครบถ้วน

☐ ไม่ครบถ้วน.....

(๔) ใบผ่านรายการรับ (RV)

☐ ครบถ้วน

☐ ไม่ครบถ้วน.....

๒) การจ่ายเงิน

กรณีจัดซื้อจัดจ้าง (มีการก่อหนี้ผูกพัน) สุ่มตรวจสอบตามฎีกาเลขที่คลังรับ

(๑) ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP)

☐ จัดทำ ณ วันที่ตรวจรับพัสดุ

☐ จัดทำหลังวันที่ตรวจรับพัสดุ

(๒) ใบผ่านรายการจ่าย (PV)

☐ วันที่จ่ายเช็คตรงกับวันที่ในหลักฐานการจ่าย

☐ วันที่จ่ายเช็คไม่ตรงกับวันที่ในหลักฐานการจ่าย

(๓) ใบผ่านรายการทั่วไป (JV)

☐ ถูกต้อง

☐ ไม่ถูกต้อง.....

กรณีไม่จัดซื้อจัดจ้าง (ไม่มีการก่อหนี้ผูกพัน) สุ่มตรวจสอบตามฎีกาเลขที่คลังรับ

(๑) ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP)

☐ จัดทำวันที่ตรวจรับฎีกา (วันที่คลังรับ)

☐ จัดทำหลังวันที่ตรวจรับฎีกา (วันที่คลังรับ)

(๒) ใบผ่านรายการจ่าย (PV) (วันที่จ่ายเช็คและตรงกับวันที่ออกหลักฐานการจ่าย)

☐ ถูกต้อง

☐ ไม่ถูกต้อง

(๓) ใบผ่านรายการทั่วไป (JV)

☐ ถูกต้อง

☐ ไม่ถูกต้อง

๓) บัญชีแยกประเภท

☐ จัดทำครบถ้วน

☐ จัดทำไม่ครบถ้วน

☐ ไม่ได้จัดทำ

๕.๒ การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน (ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลและหน่วยบริการ
สาธารณสุขของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ ประกอบระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน
และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๐๗ หนังสือ มท. ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๙๐๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖
และหนังสือ สด. ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗)

งบทดลอง

๑) รายงานประจำเดือน

(๑) งบทดลอง

☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน โดยจัดทำเพียงเดือน..... ถึงเดือน.....

☐ ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก

(๒) มีรายการผิดปกติทางบัญชี

(๑) เงินขาดบัญชี/เงินเกินบัญชี

☐ มี

☐ ไม่มี

(๒) ลูกหนี้ (ระบุ).....

☐ มี

☐ ไม่มี

(๓) บันทึกรายการบัญชี

☐ ถูกต้อง

☐ ไม่ถูกต้อง.....

๒) รายงานรับ - จ่ายเงิน

☐ จัดทำครบถ้วน

☐ จัดทำไม่ครบถ้วน

☐ ไม่ได้จัดทำ

๓) รายละเอียดประกอบรายงานรับ - จ่ายเงิน

☐ จัดทำครบถ้วน

☐ จัดทำไม่ครบถ้วน

☐ ไม่ได้จัดทำ

๔) โรงพยาบาล/หน่วยบริการสาธารณสุขดำเนินการจัดส่งรายงานประจำปี ให้หน่วยงานคลังของ อปท.

☐ ดำเนินการ

ตามหนังสือที่..... ลงวันที่.....

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๕.๓ การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

☐ ดำเนินการ.....

☐ ไม่ดำเนินการ.....

๖. ด้านการพัสดุ (พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กค. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐)

๖.๑ การบริหารพัสดุ

๑) การเก็บและบันทึก (ระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๒๐๓)

(๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ (โดยแยกเป็นชนิด/แสดงรายการ)

☐ จัดทำครบถ้วน

☐ จัดทำไม่ครบถ้วน

☐ ไม่ได้จัดทำ

(๒) เลขรหัสพัสดุครุภัณฑ์

☐ จัดทำครบถ้วน

☐ จัดทำไม่ครบถ้วน

☐ ไม่ได้จัดทำ

๒) การเบิกจ่ายพัสดุ (ระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๒๐๔ - ๒๐๕)

(๑) ใบเบิกพัสดุ

☐ จัดทำครบถ้วน

☐ จัดทำไม่ครบถ้วน

☐ ไม่ได้จัดทำ

(๒) การส่งจ่ายพัสดุ

☐ เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด

☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด

๓) การตรวจสอบพัสดุประจำปี (ระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๒๑๓)

ผู้ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ

☐ นายก อบท.

☐ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหรือหัวหน้าหน่วยบริการสาธารณสุข ปฏิบัติราชการแทนนายก อบท.

☐ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหรือหัวหน้าหน่วยบริการสาธารณสุข

๖.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง

๑) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท (กรณีที่ได้รับการยกเว้นให้ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐) สุ่มตรวจฎีกาเลขที่คลังรับ.....

☐ ดำเนินการด้วยระบบมือ

☐ ดำเนินการด้วยระบบ e-GP

(๑) การกำหนดราคากลางของพัสดุ (ตาม พ.ร.บ.ฯ มาตรา ๔)

☐ ดำเนินการ

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

(๒) การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (ระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๒๑)

☐ ดำเนินการ

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

(๓) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

(๓.๑) รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง (ระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๒๒ - ๒๔)

☐ ดำเนินการ

☐ ครบถ้วน

☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

(๓.๒) การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ) (ระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๒๕ - ๒๖, กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐)

☐ ดำเนินการ

☐ ครบถ้วน

☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

(๓.๓) การขออนุมัติสั่งซื้อ/จ้าง (ระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๘๔ - ๘๗)

☐ ดำเนินการ

☐ ครบถ้วน

☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

(๓.๔) การจัดทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๑๖๑ - ๑๖๕)

☐ ดำเนินการ

☐ ครบถ้วน

☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

(๓.๕) การตรวจรับพัสดุ (ระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๒๗, ข้อ ๑๗๕)

☐ ดำเนินการ

☐ ครบถ้วน

☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๒) การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีได้รับการยกเว้นไม่ต้องดำเนินการในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) และไม่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) เป็นรายไตรมาส (หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว ๕๐๙ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗)

☐ ดำเนินการ

☐ ครบถ้วนทุกไตรมาส

☐ ไม่ครบถ้วน จัดทำเพียงไตรมาสที่.....

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๓) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ที่ไม่ใช่การจ้างก่อสร้าง และไม่ใช่อายการที่ได้รับการยกเว้นให้ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP สุ่มตรวจฎีกาเลขที่คลังรับ.....

(๑) การกำหนดราคากลางของพัสดุ (ตาม พ.ร.บ.ฯ มาตรา ๔)

☐ ดำเนินการ

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

(๒) การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (ระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๒๑)

☐ ดำเนินการ

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

(๓) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

(๓.๑) รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง (ระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๙ ข้อ ๒๒ - ๒๔)

☐ ใช้เอกสารจากระบบ e-GP

☐ ใช้เอกสารจากระบบมือ เนื่องจาก.....

☐ ดำเนินการ

☐ ครบถ้วน

☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

(๓.๒) การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ)

(ระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๙ ข้อ ๒๕ - ๒๖, กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐)

☐ ใช้เอกสารจากระบบ e-GP

☐ ใช้เอกสารจากระบบมือ เนื่องจาก.....

☐ ดำเนินการ

☐ ครบถ้วน

☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

(๓.๓) การขออนุมัติสั่งซื้อ/จ้าง (ระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๙ ข้อ ๘๔ - ๘๗)

☐ ใช้เอกสารจากระบบ e-GP

☐ ใช้เอกสารจากระบบมือ เนื่องจาก.....

☐ ดำเนินการ

☐ ครบถ้วน

☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

(๓.๔) การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๙

ข้อ ๔๒ ข้อ ๕๙ ข้อ ๗๒ และข้อ ๘๑)

☐ ใช้เอกสารจากระบบ e-GP

☐ ใช้เอกสารจากระบบมือ เนื่องจาก.....

☐ ดำเนินการ

☐ ครบถ้วน

☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

(๓.๕) การจัดทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๑๖๑ - ๑๖๕)

☐ ใช้เอกสารจากระบบ e-GP

☐ ใช้เอกสารจากระบบมือ เนื่องจาก.....

☐ ดำเนินการ

☐ ครบถ้วน

☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

(๓.๖) การตรวจรับพัสดุ (ระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๒๗, ข้อ ๑๗๕)

☐ ใช้เอกสารจากระบบ e-GP

☐ ใช้เอกสารจากระบบมือ เนื่องจาก.....

☐ ดำเนินการ

☐ ครบถ้วน

☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๖.๓ หลักประกันสัญญา (ตามระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๑๗๐ (๒))

๑) ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา

☐ จัดทำครบถ้วน

☐ จัดทำไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

☐ ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

๒) ณ วันเข้าตรวจสอบ มีหลักประกันสัญญาจำนวน..... ราย เป็นเงิน..... บาท
เงินสด

(๑) ยังไม่ครบกำหนดจ่ายเงิน จำนวน..... ราย เป็นเงิน..... บาท

(๒) พ้นข้อผูกพันแล้ว แต่ยังไม่จ่ายเงิน จำนวน..... ราย เป็นเงิน..... บาท

หนังสือค้ำประกันสัญญา

(๑) ยังไม่ครบกำหนดจ่ายเงิน จำนวน..... ราย เป็นเงิน..... บาท

(๒) พ้นข้อผูกพันแล้ว แต่ยังไม่จ่ายเงิน จำนวน..... ราย เป็นเงิน..... บาท

๓) การตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง ก่อนการคืนหลักประกันสัญญา (หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๗ ลว. ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒)

☐ ดำเนินการ

☐ ภายในกำหนด

☐ เกินกำหนด.....

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๔) อื่น ๆ.....

๗. การให้คำปรึกษาแนะนำ

ในการตรวจสอบครั้งนี้ มีผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

๑. ผอ.รพ.สต./ทน.นบ.สธ

๒. หัวหน้าหน่วยงานคลัง

๓. เจ้าหน้าที่การเงิน

๔.

๕.

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

