



๗ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การตรวจสอบงบการเงิน การคลัง การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี นายกเทศมนตรีนครอุดรธานี
และนายกเทศมนตรีเมือง ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งจังหวัดอุดรธานี ที่ ๕๗๒๔/๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด
ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔
๒. แผนการดำเนินการ จำนวน ๑ ชุด
๓. แบบรายงานการตรวจสอบการคลังฯ (แบบ ตส.๒) จำนวน ๑ ชุด
๔. รายละเอียดเอกสารที่จัดเตรียมเพื่อรับการตรวจฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดอุดรธานี ได้มีคำสั่งมอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการตรวจสอบ
ติดตามเร่งรัดการดำเนินการตามภารกิจอำนาจหน้าที่ และการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การติดตามและแจ้งความคืบหน้าการดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตามข้อเสนอแนะของสำนักตรวจเงินแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมทั้งแผนการปฏิบัติราชการ
และเพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงขอให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ท้องถิ่นอำเภอและเจ้าหน้าที่ ประสานหน่วยรับตรวจพร้อมทั้งดำเนินการตามคำสั่ง
ที่ได้รับมอบหมายและแผนปฏิบัติราชการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ให้ถือเป็นหน้าที่สำคัญที่ต้องรับผิดชอบร่วมกัน

๒. หน่วยรับตรวจสอบเตรียมความพร้อม ทั้งด้านเอกสาร บุคลากร และข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ
ตลอดจนอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ผู้เข้าตรวจสอบติดตามเร่งรัดตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป
สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี เทศบาลนครอุดรธานี และเทศบาลเมือง ทุกแห่ง ขอให้ถือปฏิบัติ
เช่นเดียวกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายสยาม ศิริมงคล)
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี



คำสั่งจังหวัดอุดรธานี
ที่ ๕๗๒๔/๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการดำเนินการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ มีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกำหนดให้กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด มีบทบาทหน้าที่ในการตรวจสอบ ติดตามและกำกับดูแลการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกรบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการจัดทำงบการเงินด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ประกอบกับมีการดำเนินงานตามภารกิจถ่ายโอน และการดำเนินกิจกรรมตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ต้องตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินการมากขึ้น ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบ การคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับมาตรการติดตามตรวจสอบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ ครอบคลุมหน่วยอย่างน้อยปีละไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔๐ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๗๑ พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๓๗ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๐๔ จึงแต่งตั้งให้ข้าราชการในสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี รายละเอียดตามภาคผนวก ก. เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ข้าราชการกลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบตามแผนการดำเนินการตรวจสอบฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยวิธีสุ่มตรวจในหัวข้อการตรวจ ดังนี้

- ๑.๑ ด้านการเงิน
- ๑.๒ ด้านการจัดเก็บรายได้
- ๑.๓ ด้านงบประมาณ
- ๑.๔ ด้านการเบิกเงิน
- ๑.๕ ด้านการบัญชี
- ๑.๖ การส่งเงินสมทบกองทุน

- ๑.๗ เงินสะสม
- ๑.๘ ด้านการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน
- ๑.๙ ด้านการเบิกจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น (โบนัส)
- ๑.๑๐ ด้านการพัสดุ
- ๑.๑๑ การใช้และรักษารถยนต์
- ๑.๑๒ ด้านการควบคุมภายใน
- ๑.๑๓ การติดตามและประเมินผลตามระเบียบ คตง.
- ๑.๑๔ ด้านการติดตามผลการตรวจสอบ
- ๑.๑๕ การตรวจสอบเฉพาะเรื่อง
- ๑.๑๖ การติดตามโครงการเร่งด่วนของรัฐบาล

๒. ให้ข้าราชการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ร่วมรับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ตนเองดูแลรับผิดชอบด้วย

๓. ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ราชการในความควบคุมของท้องถิ่นจังหวัด หากพบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และให้มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบของทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสยาม ศิริมงคล)
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี

ภาคผนวก ก.

ให้นายวงศ์ คลั่งเงิน ตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี เป็นหัวหน้าชุด ในการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ แบ่งออกเป็น ๒ ชุด ดังนี้

ชุดที่ ๑ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|--------------------------------------|
| ๑. นางศิริพรรณ นีละกาญจน์ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ |
| ๒. นางอารีรัตน์ มิ่งมีศรี | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๓. นางสาวยุพาพิน เศษจันทร์ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๔. นางสาวสิริพร บุญศรี | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๕. นางสาวรัตนพร จันทร์เจริญ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน |

ชุดที่ ๒ ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|------------------------------------|
| ๑. นางสาวมยุรี เวียงวิเศษ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๒. นางนภาพร นีละกาญจน์ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๓. นางราศรี รินทราณี | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |
| ๔. นางสาวจรีพร นารี | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |
| ๕. นางสาวดาวประกาย เวียงดอนก่อ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |

ท้องถิ่นอำเภอและเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ
ร่วมรับผิดชอบตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่

แผนการดำเนินการตรวจสอบการคลัง การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดอุตรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑๘๑ แห่ง

ลำดับที่	อำเภอ	หน่วยรับตรวจ	วัน เดือน ปี	ชุดตรวจ	หมายเหตุ
๑	วังสามหมอ	ทต.วังสามหมอ	๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๑	ชุดตรวจที่ ๑
๒		ทต.ผาสุก	๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๒	๑.นางศิริพรรณ นีละกาญจน์
๓		ทต.หนองหญ้าไซ	๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๑	๒.นางอารีรัตน์ มั่งมีศรี
๔		ทต.ลำพันชาติ	๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๒	๓.นางสาวยุพาพิน เศษจันทร์
๕		ทต.บะยาว	๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๑	๔. นางสาวสิริพร บุญศรี
๖		อบต.คำโคกสูง	๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๒	๕. นางสาวรัตนพร จันทร์เจริญ
๗		อบต.หนองกุงทับม้า	๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๑	
๘	ศรีธาตุ	ทต.ศรีธาตุ	๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๒	ชุดตรวจที่ ๒
๙		ทต.จำปี	๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๑	๑.นางสาวมยุรี เวียงวิเศษ
๑๐		ทต.บ้านโปร่ง	๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๒	๒.นางนภภรณ์ นีละกาญจน์
๑๑		ทต.หัวนาคำ	๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๑	๓.นางราศรี รินทรมี
๑๒		อบต.ตาดทอง	๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๒	๔.นางสาวจรีพร นารี
๑๓		อบต.หนองนกเขียน	๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๑	๕.นางสาวดาวประกาย เวียงตองก่อ
๑๔		อบต.นาสูง	๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๒	
๑๕		อบต.ศรีธาตุ	๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๑	
๑๖	กุมภวาปี	ทต.กุมภวาปี	๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๒	
๑๗		ทต.กงพานพันดอน	๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๑	
๑๘		ทต.เชียงแหว	๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๒	
๑๙		ทต.ปะโค	๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๑	
๒๐		ทต.พันดอน	๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๒	
๒๑		ทต.เวียงคำ	๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๑	
๒๒		ทต.หนองหว้า	๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๒	
๒๓		ทต.ห้วยแก้ง	๑ ธันวาคม ๒๕๖๔	๑	
๒๔		ทต.แซแล	๒ ธันวาคม ๒๕๖๔	๒	
๒๕		อบต.คูมใต้	๓ ธันวาคม ๒๕๖๔	๑	
๒๖		อบต.กุมภวาปี	๗ ธันวาคม ๒๕๖๔	๒	
๒๗		อบต.ท่าลี่	๘ ธันวาคม ๒๕๖๔	๑	
๒๘		อบต.เสอเพลอ	๙ ธันวาคม ๒๕๖๔	๒	
๒๙		อบต.ผาสุก	๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔	๑	
๓๐		อบต.สีอ	๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔	๒	
๓๑	โนนสะอาด	ทต.โนนสะอาด	๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔	๑	
๓๒		ทต.หนองแวงโนนสะอาด	๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔	๒	
๓๓		อบต.หนองกุงศรี	๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔	๑	
๓๔		อบต.โพธิ์ศรีสำราญ	๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔	๒	

แผนการดำเนินการตรวจสอบการคลัง การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดอุตรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑๘๑ แห่ง

-๒-

ลำดับที่	อำเภอ	หน่วยรับตรวจ	วัน เดือน ปี	ชุดตรวจ	หมายเหตุ
๓๕	โนนสะอาด	อบต.ทมนางาม	๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔	๑	ชุดตรวจที่ ๑ ๑.นางศิริพรรณ นีละกาญจน์ ๒.นางอารีรัตน์ มั่งมีศรี ๓.นางสาวอุพาพิน เศษจันทร์ ๔. นางสาวสิริพร บุญศรี ๕. นางสาวรัตนพร จันทร์เจริญ ชุดตรวจที่ ๒ ๑.นางสาวมยุรี เวียงวิเศษ ๒.นางนภภรณ์ นีละกาญจน์ ๓.นางราศรี รินทรมี ๔.นางสาวจรีพร นารี ๕.นางสาวดาวประกาย เวียงคอนก้อ
๓๖		อบต.โคกกลาง	๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔	๒	
๓๗		อบต.บึงแก้ว	๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔	๑	
๓๘	ประจักษ์ศิลปาคม	อบต.นาม่วง	๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๔	๒	
๓๙		อบต.อุ่มจาน	๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔	๑	
๔๐		อบต.ห้วยสามพาด	๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔	๒	
๔๑	หนองแสง	ทต.แสงสว่าง	๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔	๑	
๔๒		ทต.นาดี	๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔	๒	
๔๓		อบต.แสงสว่าง	๔ มกราคม ๒๕๖๕	๑	
๔๔		อบต.ทับกุง	๕ มกราคม ๒๕๖๕	๒	
๔๕		อบต.หนองแสง	๖ มกราคม ๒๕๖๕	๑	
๔๖	บ้านดุง	อบต.อ้อมกอ	๗ มกราคม ๒๕๖๕	๒	
๔๗		อบต.ตงเย็น	๑๐ มกราคม ๒๕๖๕	๑	
๔๘		อบต.บ้านตาด	๑๑ มกราคม ๒๕๖๕	๒	
๔๙		อบต.บ้านชัย	๑๒ มกราคม ๒๕๖๕	๑	
๕๐		อบต.นาคำ	๑๓ มกราคม ๒๕๖๕	๒	
๕๑		อบต.โพนสูง	๑๔ มกราคม ๒๕๖๕	๑	
๕๒		อบต.บ้านดุง	๑๗ มกราคม ๒๕๖๕	๒	
๕๓		อบต.ถ่อนนาลับ	๑๘ มกราคม ๒๕๖๕	๑	
๕๔		อบต.วังทอง	๑๙ มกราคม ๒๕๖๕	๒	
๕๕		อบต.บ้านจันทร์	๒๐ มกราคม ๒๕๖๕	๑	
๕๖		อบต.บ้านม่วง	๒๑ มกราคม ๒๕๖๕	๒	
๕๗		อบต.นาใหม่	๒๔ มกราคม ๒๕๖๕	๑	
๕๘	ไชยวาน	ทต.ไชยวาน	๒๕ มกราคม ๒๕๖๕	๒	
๕๙		ทต.โพนสูง	๒๖ มกราคม ๒๕๖๕	๑	
๖๐		ทต.หนองแวงแก้มหอม	๒๗ มกราคม ๒๕๖๕	๒	
๖๑		อบต.คำเลาะ	๒๘ มกราคม ๒๕๖๕	๑	
๖๒		อบต.หนองหลัก	๓๑ มกราคม ๒๕๖๕	๒	
๖๓	ทุ่งฝน	ทต.ทุ่งฝน	๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๑	
๖๔		ทต.ทุ่งใหญ่	๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๒	
๖๕		อบต.นาทม	๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๑	
๖๖		อบต.นาชุมแสง	๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๒	
๖๗		อบต.กุดคำ	๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๑	
๖๘	กู่แก้ว	ทต.คอนสาย	๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๒	

แผนการดำเนินการตรวจสอบการคลัง การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดอุตรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑๘๑ แห่ง

-๓-

ลำดับที่	อำเภอ	หน่วยรับตรวจ	วัน เดือน ปี	ชุดตรวจ	หมายเหตุ
๖๙	กู่แก้ว	ทต.กู่แก้ว	๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๑	ชุดตรวจที่ ๑
๗๐		อบต.ค้อใหญ่	๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๒	๑.นางศิริพรรณ นีละกาญจน์
๗๑		อบต.โนนทองอินทร์	๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๑	๒.นางอารีรัตน์ มั่งมีศรี
๗๒	พิบูลย์รักษ์	อบต.นาทราย	๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๒	๓.นางสาวยุพาพิน เศษจันทร์
๗๓		อบต.บ้านแดง	๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๑	๔. นางสาวสิริพร บุญศรี
๗๔		อบต.ดอนกลอย	๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๒	๕. นางสาวรัตนพร จันทร์เจริญ
๗๕	หนองหาน	ทต.บ้านเชียง	๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๑	
๗๖		ทต.หนองเม็ก	๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๒	ชุดตรวจที่ ๒
๗๗		ทต.โคกสูง	๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๑	๑.นางสาวมยุรี เวียงวิเศษ
๗๘		ทต.หนองหาน	๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๒	๒.นางนภาพร นีละกาญจน์
๗๙		ทต.หนองไผ่	๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๑	๓.นางราศรี รินทรมี
๘๐		ทต.ผักตบ	๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๒	๔.นางสาวจรีพร นารี
๘๑		อบต.บ้านยา	๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๑	๕.นางสาวดาวประกาย เวียงคอนก้อ
๘๒		อบต.หนองสระปลา	๑ มีนาคม ๒๕๖๕	๒	
๘๓		อบต.บ้านเชียง	๒ มีนาคม ๒๕๖๕	๑	
๘๔		อบต.หนองหาน	๓ มีนาคม ๒๕๖๕	๒	
๘๕		อบต.พังงู	๔ มีนาคม ๒๕๖๕	๑	
๘๖		อบต.สะแบง	๗ มีนาคม ๒๕๖๕	๒	
๘๗		อบต.สร้อยพร้าว	๘ มีนาคม ๒๕๖๕	๑	
๘๘		อบต.ดอนหายโศก	๙ มีนาคม ๒๕๖๕	๒	
๘๙		อบต.โพนงาม	๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕	๑	
๙๐	น้ำโสม	ทต.นาจิว	๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕	๒	
๙๑		ทต.น้ำโสม	๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕	๑	
๙๒		อบต.หนองแวง	๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕	๒	
๙๓		อบต.สามัคคี	๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕	๑	
๙๔		อบต.นาจิว	๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕	๒	
๙๕		อบต.ศรีสำราญ	๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕	๑	
๙๖		อบต.บ้านหยวก	๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕	๒	
๙๗		อบต.น้ำโสม	๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕	๑	
๙๘		อบต.โสมเยี่ยม	๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕	๒	
๙๙	นาเยีย	ทต.นาเยีย	๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕	๑	
๑๐๐		ทต.โนนทอง	๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕	๒	
๑๐๑		อบต.บ้านก้อง	๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕	๑	
๑๐๒		อบต.นาแค	๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕	๒	

แผนการดำเนินการตรวจสอบการคลัง การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดอุตรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑๘๑ แห่ง

-๔-

ลำดับที่	อำเภอ	หน่วยรับตรวจ	วัน เดือน ปี	ชุดตรวจ	หมายเหตุ
๑๐๓	บ้านฝื่อ	ทต.บ้านฝื่อ	๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕	๑	ชุดตรวจที่ ๑ ๑.นางศิริพรรณ นีละกาญจน์ ๒.นางอารีรัตน์ มั่งมีศรี ๓.นางสาวอุพาพิน เศษจันทร์ ๔. นางสาวสิริพร บุญศรี ๕. นางสาวรัตนพร จันทร์เจริญ
๑๐๔		ทต.คำบาง	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕	๒	
๑๐๕		ทต.กลางใหญ่	๑ เมษายน ๒๕๖๕	๑	
๑๐๖		อบต.เขื่อนน้ำ	๔ เมษายน ๒๕๖๕	๒	
๑๐๗		อบต.หนองหัวคู	๕ เมษายน ๒๕๖๕	๑	
๑๐๘		อบต.หายโศก	๗ เมษายน ๒๕๖๕	๒	
๑๐๙		อบต.บ้านฝื่อ	๘ เมษายน ๒๕๖๕	๑	
๑๑๐		อบต.บ้านค้อ	๑๑ เมษายน ๒๕๖๕	๒	
๑๑๑		อบต.เมืองพาน	๑๒ เมษายน ๒๕๖๕	๑	
๑๑๒		อบต.ข้าวสาร	๑๘ เมษายน ๒๕๖๕	๒	
๑๑๓		อบต.หนองแวง	๑๙ เมษายน ๒๕๖๕	๑	ชุดตรวจที่ ๒ ๑.นางสาวมยุรี เวียงวิเศษ ๒.นางนภภรณ์ นีละกาญจน์ ๓.นางราศรี รินทรมี ๔.นางสาวจรีพร นารี ๕.นางสาวดาวประกาย เวียงดอนก่อ
๑๑๔		อบต.คำด้วง	๒๐ เมษายน ๒๕๖๕	๒	
๑๑๕		อบต.จำป่าโมง	๒๑ เมษายน ๒๕๖๕	๑	
๑๑๖		อบต.โนนทอง	๒๒ เมษายน ๒๕๖๕	๒	
๑๑๗	เพ็ญ	ทต.เพ็ญ	๒๕ เมษายน ๒๕๖๕	๑	
๑๑๘		ทต.บ้านธาตุ	๒๖ เมษายน ๒๕๖๕	๒	
๑๑๙		อบต.บ้านเหล่า	๒๗ เมษายน ๒๕๖๕	๑	
๑๒๐		อบต.เตาไห	๒๘ เมษายน ๒๕๖๕	๒	
๑๒๑		อบต.เชียงหวาง	๒๙ เมษายน ๒๕๖๕	๑	
๑๒๒		อบต.เพ็ญ	๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๒	
๑๒๓		อบต.สุขเส้า	๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๑	
๑๒๔		อบต.จอมศรี	๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๒	
๑๒๕		อบต.โคกกลาง	๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๑	
๑๒๖		อบต.นาบัว	๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๒	
๑๒๗		อบต.สร้างแป้น	๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๑	
๑๒๘		อบต.นาหู่	๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๒	
๑๒๙	สร้างคอม	ทต.บ้านยวด	๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๑	
๑๓๐		ทต.บ้านโคก	๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๒	
๑๓๑		ทต.สร้างคอม	๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๑	
๑๓๒		อบต.บ้านหินโงม	๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๒	
๑๓๓		อบต.นาสะอาด	๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๑	
๑๓๔		อบต.เชียงตา	๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๒	
๑๓๕	หนองวัวซอ	ทต.หนองวัวซอ	๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๑	
๑๓๖		ทต.หนองบัวบาน	๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๒	

แผนการดำเนินการตรวจสอบการคลัง การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดอุตรธานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑๘๑ แห่ง

-๕-

ลำดับที่	อำเภอ	หน่วยรับตรวจ	วัน เดือน ปี	ชุดตรวจ	หมายเหตุ
๑๓๗	หนองวัวซอ	ทต.กุดหมากไฟ	๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๑	ชุดตรวจที่ ๑ ๑.นางศิริพรรณ นีละกาญจน์ ๒.นางอารีรัตน์ มั่งมีศรี ๓.นางสาวอุษาพิน เศษจันทร์ ๔. นางสาวสิริพร บุญศรี ๕. นางสาวรัตนพร จันทร์เจริญ
๑๓๘		ทต.อุบมุง	๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๒	
๑๓๙		ทต.โนนหวาย	๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๑	
๑๔๐		ทต.ภูผาแดง	๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๒	
๑๔๑		อบต.หมากหญ้า	๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๑	
๑๔๒		อบต.น้ำพัน	๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	๒	
๑๔๓		อบต.หนองอ้อ	๒ มิถุนายน ๒๕๖๕	๑	
๑๔๔	กุดจับ	ทต.กุดจับ	๖ มิถุนายน ๒๕๖๕	๒	ชุดตรวจที่ ๒ ๑.นางสาวมยุรี เวียงวิเศษ ๒.นางนภาพร นีละกาญจน์ ๓.นางราศรี รินทรมี ๔.นางสาวจรีพร นารี ๕.นางสาวดาวประกาย เวียงคอนก้อ
๑๔๕		ทต.เชียงเพ็ง	๗ มิถุนายน ๒๕๖๕	๑	
๑๔๖		ทต.ตาลเสียน	๘ มิถุนายน ๒๕๖๕	๒	
๑๔๗		ทต.ปะโค	๙ มิถุนายน ๒๕๖๕	๑	
๑๔๘		ทต.เมืองเพี้ย	๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕	๒	
๑๔๙		ทต.ยางชุม	๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๕	๑	
๑๕๐		ทต.สร้างก่อ	๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๕	๒	
๑๕๑		อบต.กุดจับ	๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕	๑	
๑๕๒		อบต.ขอนแก่น	๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๕	๒	
๑๕๓		อบต.ตาลเสียน	๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕	๑	
๑๕๔		อบต.สร้างก่อ	๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕	๒	
๑๕๕	เมืองฯ	ทต.นาข่า	๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	๑	
๑๕๖		ทต.นิคมสงเคราะห์	๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕	๒	
๑๕๗		ทต.บ้านจั่น	๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕	๑	
๑๕๘		ทต.บ้านตาด	๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕	๒	
๑๕๙		ทต.หนองขอนแก่น	๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕	๑	
๑๖๐		ทต.หนองบัว	๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๕	๒	
๑๖๑		ทต.หนองไม้	๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๕	๑	
๑๖๒		อบต.กุดสระ	๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕	๒	
๑๖๓		อบต.โคกสะอาด	๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑	
๑๖๔		อบต.เชียงพิณ	๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕	๒	
๑๖๕		อบต.เชียงยืน	๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑	
๑๖๖		อบต.นาแกว้าง	๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕	๒	
๑๖๗		อบต.นาข่า	๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑	
๑๖๘		อบต.นาดี	๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕	๒	
๑๖๙		อบต.นิคมสงเคราะห์	๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑	
๑๗๐		อบต.โนนสูง	๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕	๒	

แผนการดำเนินการตรวจสอบการคลัง การบัญชี และการพัสดุขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑๘๑ แห่ง

-๖-

ลำดับที่	อำเภอ	หน่วยรับตรวจ	วัน เดือน ปี	ชุดตรวจ	หมายเหตุ
๑๗๑	เมืองฯ	อบต.บ้านขาว	๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑	ชุดตรวจที่ ๑ ๑.นางศิริพรรณ นีละกาญจน์ ๒.นางอารีรัตน์ มั่งมีศรี ๓.นางสาวยุพาพิน เศษจันทร์ ๔. นางสาวสิริพร บุญศรี ๕. นางสาวรัตนพร จันทร์เจริญ ชุดตรวจที่ ๒ ๑.นางสาวมยุรี เวียงวิเศษ ๒.นางนภภรณ์ นีละกาญจน์ ๓.นางราศรี รินทรมี ๔.นางสาวจรีพร นารี ๕.นางสาวดาวประกาย เวียงตองก่อ
๑๗๒		อบต.บ้านจั่น	๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕	๒	
๑๗๓		อบต.สามพร้าว	๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑	
๑๗๔		อบต.หนองนาคำ	๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕	๒	
๑๗๕		อบต.หนองไฮ	๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑	
๑๗๖		อบต.หมูม่น	๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕	๒	
๑๗๗		อบจ.อุดรธานี	๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑	
๑๗๘		ทน.อุดรธานี	๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕	๒	
๑๗๙		ทม.หนองสำโรง	๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑	
๑๘๐		ทม.โนนสูง-น้ำคำ	๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕	๒	
๑๘๑		ทม.บ้านดุง	๑ สิงหาคม ๒๕๖๕	๑	

หมายเหตุ

- แผนการตรวจสอบฯ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



กระดาษทำการ

ตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุดงค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด.....

หน่วยรับตรวจ อบจ./เทศบาล(นคร/เมือง/ตำบล)/อบต.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

โดยวิธีสุ่มตรวจ วันเข้าตรวจ วัน.....เดือน.....พ.ศ.

๑. ด้านการคลัง

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

๑) อปท. ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี (ตามระเบียบฯ ข้อ ๓๑)

- ดำเนินการเสร็จแล้ว อยู่ระหว่างดำเนินการ
- ยังไม่ได้ดำเนินการ

๒) การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- อปท. ดำเนินการเอง จ้างหน่วยงานของรัฐดำเนินการ
- จ้างเอกชนดำเนินการ

๓) กรณีอยู่ระหว่างดำเนินการ

(๑) การจัดทำแผนที่แม่บท

- ดำเนินการแล้วเสร็จ อยู่ระหว่างดำเนินการ ขึ้นตอน

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) นำข้อมูลแผนที่ภาษีมาใช้ในการจัดเก็บภาษี (ตรวจระเบียบฯ 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. ประกาศใช้เมื่อ.....
 งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ประกาศใช้เมื่อ.....
 ๒) ระบบงบประมาณ (ได้มากกว่า ๓ 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 กรรมการเก็บรักษาเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๒๒ - ๒๔)

- แต่งตั้งตามระเบียบฯ ไม่ได้แต่งตั้ง
 แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ
 ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ไม่ปฏิบัติหน้าที่

๒.๓ การรับ - ส่งเงิน

๑) การนำส่งเงินที่รับชำระหรือจัดเก็บเอง

- นำส่งเงินทุกวันที่รับชำระหรือจัดเก็บเอง
 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 (ระเบียบ

เบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๓๒)

- 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 ๐๔๐๘/ว๑๕๕๗ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๒๙)

- ดำเนินการตามระเบียบฯ
 ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก.....

๒.๕ 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) เงื่อนไขการสั่งจ่ายเงินฝากธนาคาร (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๓๗)

- เป็นไปตามระเบียบฯ ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ได้แก่.....

- ๗) การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินฝากธนาคาร (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๖๑) -----
 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 อปท. ในอัตราร้อยละหนึ่ง/ร้อยละสอง ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำนวน.....บาท ตามหลักฐาน

- นำส่งครบถ้วน ตามใบเสร็จรับเงินกองทุน เลขที่.....ลงวันที่.....
 กรณียังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงิน ได้นำส่งตามหนังสือนำส่ง เลขที่.....

ลงวันที่.....

- 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. ส่งเงินสมทบกองทุนตนเองการบริหารส่วนจังหวัด ในอัตราร้อยละสิบของเงินสะสมประจำปีที่ผ่านมา จำนวน.....บาท ตามหลักฐาน

- นำส่งครบถ้วน ตามใบเสร็จรับเงินกองทุน เลขที่.....ลงวันที่.....
- กรณียังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงิน ได้นำส่งตามหนังสือนำส่ง เลขที่.....

ลงวันที่.....

- ยังไม่นำส่ง เนื่องจาก.....

๓๓) เงินสะสม

การจ่ายขาดเงินสะสม (รายละเอียดตามแบบ ๓)

- จ่ายขาดเงินสะสม จำนวน.....โครงการ จำนวนเงิน.....บาท
- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินฯ ข้อ ๘๔ / หนังสือสั่งการที่กำหนด
- ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินฯ ข้อ ๘๔ / หนังสือสั่งการที่กำหนด
- ไม่ได้ดำเนินการจ่ายขาดเงินสะสม

๓๒) การเบิกจ่ายเงินเบี่ยยงชีพ

(๑) การขอรับเงินเบี่ยยงชีพของผู้มีสิทธิ (✓ ได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- รับเงินสดด้วยตนเอง
- รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
- โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ
- โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

(๒) ระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินเบี่ยยงชีพของ อปท. (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี่ยยงชีพฯ ข้อ ๑๓ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๔๑.๓/ว ๑๓๘ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๖)

- เบิกจ่ายเงินไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนนั้น ๆ และจ่ายเงินเสร็จภายในวันเดียว
- เบิกจ่ายเงินไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนนั้น ๆ และจ่ายเงินไม่แล้วเสร็จภายในวันเดียว
- เบิกจ่ายเงินเกินวันที่ ๑๐ ของเดือนนั้น ๆ

(๓) กรณีการจ่ายเงินเบี่ยยงชีพผู้สูงอายุเป็นเงินสดให้แก่บุคคลผู้รับมอบอำนาจ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี่ยยงชีพฯ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ต่วน ที่ มท ๐๘๔๑.๓/๐๓๕๖๒ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๔)

- ผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุในใบสำคัญรับเงินครบถ้วน
- ผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุในใบสำคัญรับเงินไม่ครบถ้วนทุกราย
- ผู้รับมอบอำนาจไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุในใบสำคัญรับเงิน

๑๓) ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมอื่น อปท. เป็นผู้จัด (รายละเอียดตามแบบ ๔) - - - - -

- ค่าเนิการ จำนวน.....โครงการ จำนวนเงิน.....บาท
 ไม่ได้ดำเนินการ

๑๔) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก (รายละเอียดตามแบบ ๕)

- ค่าเนิการ จำนวน.....โครงการ จำนวนเงิน.....บาท
 ไม่ได้ดำเนินการ

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

- สุ่มตรวจการเบิกค่าเช่าบ้านจำนวน.....ราย ไม่มีการเบิกค่าเช่าบ้าน
 ถูกต้องครบถ้วน ไม่ถูกต้องครบถ้วน

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

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

- ก่อหนี้ผูกพันแล้ว จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท
 ยังไม่ก่อก่อนนี้ผูกพันแล้ว จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท
 อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท

ระบุขั้นตอนการดำเนินการ.....

- ยังไม่ได้ดำเนินการ จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท

เนื่องจาก.....

- อื่น ๆ

(๒) งบประมาณปีปัจจุบัน

- ได้รับจัดสรร จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท
 ก่อหนี้ผูกพันแล้ว จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท
 ยังไม่ก่อก่อนนี้ผูกพันแล้ว 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 ๖๕๕ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘)

๓.๑ การจัดทำบัญชี (ได้มากกว่า ๑ ข้อ กรณีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ)

๑) ไบนำส่งเงิน

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

ไม่ได้จัดทำ

จัดทำด้วยระบบมือ

จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

ไม่ได้จัดทำ

๒) ไบสำคัญสรุปไบนำส่งเงิน

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

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) | <input type="radio"/> จัดทำด้วยระบบมือ |
| <input type="checkbox"/> จัดทำเป็นปัจจุบัน | <input type="checkbox"/> จัดทำเป็นปัจจุบัน |
| <input type="checkbox"/> จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน | <input type="checkbox"/> จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน |
| <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำ | <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำ |

๒) รายงานวัน - จ่ายเงิน

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) | <input type="radio"/> จัดทำด้วยระบบมือ |
| <input type="checkbox"/> จัดทำเป็นปัจจุบัน | <input type="checkbox"/> จัดทำเป็นปัจจุบัน |
| <input type="checkbox"/> จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน | <input type="checkbox"/> จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน |
| <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำ | <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำ |

๓.๓ การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและงบอื่น ๆ (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๐๐) (ได้มากกว่า ๑ ข้อ - กรณีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ)

๑) งบแสดงฐานะการเงิน

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) | <input type="radio"/> จัดทำด้วยระบบมือ |
| <input type="checkbox"/> จัดทำเป็นปัจจุบัน | <input type="checkbox"/> จัดทำเป็นปัจจุบัน |
| <input type="checkbox"/> จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน | <input type="checkbox"/> จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน |
| <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำ | <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำ |

๒) การจัดส่งรายงานฐานะการเงิน

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> จัดส่งให้ สตง. ตามหนังสือที่..... ลงวันที่..... | |
| <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดส่งให้ สตง. | |
| <input type="checkbox"/> จัดส่งให้อำเภอ/จังหวัด/คลังจังหวัด | <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดส่งให้อำเภอ/จังหวัด/คลังจังหวัด |

๓) การจัดส่งรายงานการเงินประจำปี พร้อมรายงานผลการตรวจสอบของ สตง. (พรบ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ มาตรา ๗๒)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> จัดส่งให้ กระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณ และกระทรวงมหาดไทย ตามหนังสือที่..... ลงวันที่..... | |
| <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดส่ง | |
| <input type="checkbox"/> เผยแพร่ให้ประชาชนทราบ | <input type="checkbox"/> เผยแพร่ในเว็บไซต์ของ อปท. |
| <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการเผยแพร่ | |

๔) การจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ฉบับที่ ๓ ข้อ ๑๐๑/๑)

- จัดทำครบถ้วน จัดทำไม่ครบถ้วน
 ไม่ได้จัดทำ
 เสนอผู้บริหารภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นไตรมาส
 ไม่ได้เสนอผู้บริหารตามระยะเวลาที่กำหนด
 ปิดประกาศสำเนารายงานดังกล่าว ให้ประชาชนทราบ ไม่ได้ปิดประกาศสำเนารายงาน

๔) การจัดทำรายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม ณ วันสิ้นเดือนมิถุนายนและกันยายน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๙๓)

- จัดทำ ไม่ได้จัดทำ
 ส่ง สดจ. ภายในเดือน เม.ย. และ ต.ค. ส่ง สดจ. 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

- ตามระยะเวลาที่กำหนด ไม่รายงานตามระยะเวลาที่กำหนด ไม่รายงานตามระเบียบฯ

เนื่องจาก.....

๓) การจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบ

- ส่งให้ สดจ. ไม่ได้ส่งให้ สดจ.

เนื่องจาก.....

๔.๔ กรณีผลการตรวจสอบพบว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป (ระเบียบฯ ข้อ ๒๓๔)

- 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 ๑๓๐)

- ดำเนินการตามระเบียบฯ ไม่ดำเนินการตามระเบียบฯ

๓) การจ่ายเงินหลักประกันสัญญา

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

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

- ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ
- ไม่ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ได้แก่
- ไม่มีการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการจ่ายเงินหลักประกันสัญญา
- 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 ๑๔) จัดทำ ไม่ได้จัดทำ
- ๕.๖ การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์ (ระเบียบฯ ข้อ ๑๔) จัดทำ ไม่ได้จัดทำ
- ๕.๗ ตรวจเครื่องหมาย อปท. ช่างนอกรถยนต์ส่วนกลาง (ระเบียบฯ ข้อ ๕)
- จัดทำโดยใช้สีเงิน จัดทำโดยใช้สติ๊กเกอร์ ไม่ได้จัดทำ

๖. ด้านการควบคุมภายใน (รายละเอียดตามแบบ ๘)

๖.๑ การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑)

- ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ ไม่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ
- ๖.๒ การจัดทำแบบรายงาน (แบบ ปค.๑ / ปค.๔ / ปค.๕ / ปค.๖ (ถ้ามี))
- ครบถ้วน ไม่ครบถ้วน
- ๖.๓ การจัดส่งรายงาน
- จัดส่งให้อำเภอ/สจจ. ตามหนังสือที่..... ลงวันที่.....
- ไม่ได้จัดส่ง

๗. ด้านการตรวจสอบภายใน

๗.๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

- มีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
 มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน
 ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน

๗.๒ กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

- มีการจัดทำแผนการตรวจสอบตามระเบียบฯ ไม่ได้จัดทำแผนการตรวจสอบตามระเบียบฯ
 มีการตรวจสอบตามแผนฯ ไม่มีการตรวจสอบตามแผนฯ
 มีการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นทราบ
 ไม่มีการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

๘. ด้านการติดตามผลการตรวจสอบ

๘.๑ ผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

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

๘.๒ ผลการตรวจสอบของกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น (ตบ.)

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

๘.๓ ผลการตรวจสอบของกลุ่มงานการเงินบัญชีฯ ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

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

๘.๕ ผลการดำเนินงาน กรณี อปท. มีการทุจริต หรือ อปท. ได้รับความเสียหาย

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

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

๙. การดำเนินงานเงินลงทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

มีค้ำชำระ (รายละเอียดตามแบบ ๙)

ชขาดอายุความฟ้องร้อง

ยังไม่ขาดอายุความฟ้องร้อง

ไม่มีค้ำชำระ

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

มีค้ำชำระ (รายละเอียดตามแบบ ๑๐)

ไม่มีค้ำชำระ

๑๑. การตรวจสอบเรื่องอื่น ๆ

ในการตรวจสอบครั้งนี้ มีเจ้าหน้าที่กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบของจังหวัดร่วมตรวจสอบด้วย คือ

- ๑.ตำแหน่ง.....
- ๒.ตำแหน่ง.....
- ๓.ตำแหน่ง.....

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
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

รายละเอียดลูกหนี้ค้างชำระ

.....จังหวัด.....

อบจ. / เทศบาล / อบต.อำเภอ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ปีค้ำชำระ	ประเภทลูกหนี้ค้างชำระ										รวม		
	ลูกหนี้ภาคีค้างชำระ					ประเภทอื่น ๆ ค้ำชำระ					รวม		
	บ้านพัก		โรงเรียนและที่ดิน		จ้าง	รวม		ค้ำประกัน		ค้ำประกัน		รวม	เงิน
รวม	เงิน	รวม	เงิน	รวม	เงิน	รวม	เงิน	รวม	เงิน	รวม	เงิน	รวม	เงิน
๒๕๕๕													
๒๕๕๖													
๒๕๕๗													
๒๕๕๘													
๒๕๕๙													
๒๕๖๐													
๒๕๖๑													
๒๕๖๒													
๒๕๖๓													
๒๕๖๔													
๒๕๖๕													
๒๕๖๖													
๒๕๖๗													
๒๕๖๘													
๒๕๖๙													
๒๕๗๐													
๒๕๗๑													
๒๕๗๒													
๒๕๗๓													
๒๕๗๔													
๒๕๗๕													
๒๕๗๖													
๒๕๗๗													
๒๕๗๘													
๒๕๗๙													
๒๕๘๐													
รวม													

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
 (.....)
 หน.งานพัฒนารายได้/หน.สายพัฒนารายได้/สอ.กองคลัง

รายละเอียดคูปองเงินยืมงบประมาณที่ยังไม่ได้ส่งใช้เงินยืม

อบจ. / เทศบาล / อบต. อำเภอ จังหวัด
วันที่ เดือน พ.ศ.

ที่	ผู้ยืม/ตำแหน่ง	เลขที่ฎีกา/ ลงวันที่	วันที่รับเงินยืม	วันครบกำหนด ส่งคืน	วัตถุประสงค์การยืม	จำนวนเงิน
รวม						

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(.....)
ผอ. กองคลัง/ผอ. สำนักการคลัง

รายละเอียดการจ่ายขาดเงินสะสม

อบจ. / เทศบาล / อบต. อำเภอ..... จังหวัด.....

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม จนถึงก่อนวันเข้าตรวจสอบ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่	เลขที่ฎีกา/ลงวันที่	หน่วยงาน ที่เสนอโครงการ	ผู้อนุมัติโครงการ (สภา/ผู้บริหาร)	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน
รวม					

รายละเอียดเงินสะสม

- ๑ เงินสะสมที่สามารถนำไปใช้ได้ตามงบเงินสะสม ณ วันที่ ๓๐ กันยายน จำนวน.....บาท
- ๒ หัก เงินสะสมที่จ่ายตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. จนถึงก่อนวันเข้าตรวจสอบ จำนวน.....บาท
- หัก เงินสะสมที่ได้รับการอนุมัติให้จ่ายขาด แต่ยังไม่ได้เบิกจ่าย จำนวน.....บาท
- จำนวนเงินสะสมที่สามารถนำไปใช้ได้ ณ วันเข้าตรวจสอบ จำนวน.....บาท
- ๓ หุ้บสำรองเงินสะสม คงเหลือ ณ วันที่..... จำนวน.....บาท

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

.....)

ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักการคลัง

รายละเอียดการเบิกจ่ายเงินตามโครงการฝึกอบรม ที่ อบรม. (หน่วยรับตรวจ) เป็นผู้จัด (ทั้งในประเทศและต่างประเทศ)

อบจ. / เทศบาล / อบต. อำเภอ..... จังหวัด.....

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม จนถึงก่อนวันเข้าตรวจสอบ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่	เลขที่ฎีกา ลงวันที่	หน่วยงานผู้จัด (สำนัก / กอง)	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน ที่ขอเบิก
รวม				

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักการคลัง

รายละเอียดการจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก

อบจ. / เทศบาล / อบต. อำเภอ จังหวัด

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม จนถึงก่อนวันเข้าตรวจสอบ

วันที่ เดือน พ.ศ.

ที่	เลขที่ฎีกา/ลงวันที่	หน่วยงานที่ขอรับ เงินอุดหนุน	การตั้งงบประมาณ หรือโอน / อื่น ๆ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
รวม						

(ลงชื่อ)ผู้รายงาน

(.....)

ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักงานคลัง

แบบติดตามผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

อบจ. / เทศบาล / อบต. อำเภอ..... จังหวัด.....
 งบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ	โครงการ	งบประมาณ ที่ได้รับ จัดสรร	ผลการดำเนินงาน					ยังไม่เบิกจ่าย (บาท)	เบิกจ่ายแล้ว (บาท)	ยังไม่เบิกจ่าย (บาท)	หมายเหตุ
			ยังไม่ได้ ดำเนินการ	จัดทำ ราคากลาง	ประกาศ จัดซื้อ/จัดจ้าง	ได้ตัวผู้รับจ้าง รอลงนามมา	ลงนามสัญญาแล้ว (บาท)				
	รวม										

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

รายละเอียดหลักประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้วแต่ยังไม่ได้จ่ายเงิน

อบจ. / เทศบาล / อบต.อำเภอ.....จังหวัด.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่	ชื่อคู่สัญญา	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินประกันสัญญา	วันครบกำหนดจ่ายเงิน	หมายเหตุ
	ประเภทที่เป็นเงินสด				
๑					
๒					
๓					
๔					
๕					
๖					
๗					
๘					
๙					
๑๐					
	ประเภทหนังสือค้ำประกันของธนาคาร/ อื่น ๆ				
๑					
๒					
๓					
๔					
๕					
๖					
๗					
๘					
๙					
๑๐					
		รวมทั้งสิ้น			

หลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด

- จำนวนคงเหลือจากบัญชีแยกประเภท.....ราย.....บาท
- จำนวนคงเหลือจากทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา.....ราย.....บาท

 ตรงกับบัญชีแยกประเภท ไม่ตรงกับบัญชีแยกประเภท.....ราย.....บาท

เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

ผ.กองคลัง/ผ.สำนักการคลัง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ตรวจติดตามและนิเทศงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของ อบจ./เทศบาล/อบต.อำเภอ.....จังหวัด.....

เข้าตรวจสอบ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ผลการตรวจติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี รายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	รายการที่ตรวจ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
๑.	อปท. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน			
๒.	คณะกรรมการของ อปท. เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาลงนาม			
๓.	อปท. ส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ให้ สดจ./นายอำเภอ			
	๔.๑ แบบ ปค.๓			
	๔.๒ แบบ ปค.๔			
	๔.๓ แบบ ปค.๕			
	๔.๔ แบบ ปค.๖ (กรณีมีผู้ตรวจสอบภายใน หรือมอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน)			
	ตามหนังสือเลขที่..... ลงวันที่.....			

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

รายละเอียดค่าสาธารณูปโภคค้ำชำระ

อบจ. / เทศบาล / อบต. อำเภอ.....จังหวัด.....

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลำดับ	ค่าสาธารณูปโภค ค้ำชำระ	ค้ำชำระ ปีงบประมาณ พ.ศ.	รายละเอียดค้ำชำระ		รวมเป็นเงิน	หมายเหตุ
			เดือนที่ค้ำชำระ	จำนวนเงิน		
๑	ค่าไฟฟ้าสำนักงาน					
๒	ค่าไฟฟ้าสาธารณะ					
๓	ค่าไฟฟ้าอื่น เช่น ค่ากระแสไฟฟ้าของ สถานีสูบน้ำ เป็นต้น					
๔	ค่าน้ำประปา					
๕	ค่าโทรศัพท์					
๖	อื่นๆ					
รวมทั้งสิ้น						

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักงานคลัง

รายละเอียดเอกสารที่จัดเตรียมเพื่อการรับตรวจฯ

ด้านการคลัง	ด้านการเงิน	ด้านกาบบัญชี	ด้านการพัสดุ
๑. การจัดเก็บรายได้ ๒. ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ ๓. การจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน ๔. การตั้งงบประมาณรายจ่าย/ การโอนงบประมาณรายจ่าย	๑. รายงานสถานะการเงินประจำวัน ๒. การรับ - ส่งเงิน ๓. การเก็บรักษาเงิน ๔. การส่งจ่ายเช็ค ๕. ฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๖. หลักฐานการจ่ายเงิน	๑. การจัดทำบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ ๒. รายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน ๓. รายงานการเงิน ณ วันสิ้นปี ๔. รายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส ๕. รายงานเงินสะสมและทุนสำรองเงินสะสม	๑. การควบคุมพัสดุ ๒. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๓. การจัดซื้อจัดจ้าง ๔. หลักประกันสัญญา ๕. การใช้และบำรุงรักษารถยนต์ ๖. การติดตามเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน ๗. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ จากการตรวจสอบงวดก่อน