



ที่ ปน ๐๐๒๓.๕/ว ๓๖๕๕

ศาลากลางจังหวัดปัตตานี
ถนนเดชา ปน ๙๔๐๐๐

๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง การปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุดงค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอยะหริ่ง อำเภอปะนาเระ อำเภอยะบรี และอำเภอโคกโพธิ์

อ้างถึง หนังสือจังหวัดปัตตานี ที่ ปน ๐๐๒๓.๕/ว ๒๒๐๑๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๔/๑๕๐๔
ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่จังหวัดปัตตานีได้แจ้งแผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุดงค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ความละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

จังหวัดปัตตานีได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าได้กำหนดแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุดงค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดปัตตานี รวม ๓๗ แห่ง ระหว่างวันที่ ๒๗ มีนาคม - ๓ เมษายน ๒๕๖๖ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยรับผิดชอบจัดส่งเอกสารหลักฐานให้ตรวจสอบ ณ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และจะประสานงานการตรวจสอบกับผู้รับผิดชอบของหน่วยรับผิดชอบทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์, Line, Zoom, Google meet จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยรับผิดชอบจัดส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์หรือทางไปรษณีย์ก่อนกำหนดการปฏิบัติงานตรวจสอบไม่น้อยกว่า ๗ วัน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตรี
(ตระกูล ไชธรรม)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร. ๐-๗๓๓๓-๖๐๔๔ ต่อ ๑๐๓

โทรสาร ๐-๗๓๓๓-๖๕๘๑

ผู้ประสานงาน น.ส.ชื่นใจ ทองด้วง ๐๘-๑๓๘๘-๐๓๑๔

☐ ผ.บ.ท.
☐ กง.บ.ท.
☐ กง.ส.ส.
☐ กง.กม.
☒ กง.ก.
☐ กง.บ.ป.



เลข. ป.ก. ๑๐๙๐ ๑๙/๓-๒-๖
 วันที่ ๐๓ ก.พ. ๒๕๖๖
 ๑๖.๐๖

ศาลากลางจังหวัดปัตตานี
 เลขที่รับ ๑๘๑๖
 วันที่ - ๒ ก.พ. ๒๕๖๖
 เวลา ๑๗.๕๙ น.

ที่ มท ๐๘๐๕.๔/ ๑๕๐๕

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๓๐ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง การปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕.๔/ว ๖๙๒๘ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ชุด
 ๒. แบบสอบถามข้อมูลเพื่อประกอบการตรวจสอบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ชุด
 ๓. รายการสำเนาเอกสารหลักฐานที่ต้องจัดส่งสำหรับการตรวจสอบ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ กระทรวงมหาดไทยได้อนุมัติแผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ความละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดปัตตานี รวม ๓๗ แห่ง ระหว่างวันที่ ๒๗ มีนาคม - ๓ เมษายน ๒๕๖๖ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยรับตรวจจัดส่งเอกสารหลักฐานให้ตรวจสอบ ณ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และจะประสานงานการตรวจสอบกับผู้รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์, Line, Zoom, Google meet จึงขอความร่วมมือให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยรับตรวจจัดส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ - ๓ ให้กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่กำหนดหรือทางไปรษณีย์ก่อนกำหนดการปฏิบัติงานตรวจสอบตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ไม่น้อยกว่า ๗ วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายเอกวิทย์ มีเพียร)

รองอธิบดี รักษาการแทน
 อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น

กลุ่มงานตรวจสอบ ๒

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๖

โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๕๖๔๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน : อริยญา วัฒนเศรษฐนันท์ โทร. ๐๙ ๒๒๔๘ ๒๗๑๘

แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการคลัง การเงิน การบัญชี
และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
จังหวัดปัตตานี
ระหว่างวันที่ ๒๗ มีนาคม - ๓ เมษายน ๒๕๖๖

วันที่	หน่วยรับตรวจ	การปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
๒๗ มี.ค. ๖๖	<u>อำเภอยะหริ่ง</u> ทต.ตันหยง ทต.บางปู	๑. แจ้งวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขต และแนวทางการตรวจสอบ การบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. ปฏิบัติงานตรวจสอบฯ ณ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตั้งแต่วันที่ ๐๙.๐๐ เป็นต้นไป ๓. สรุปผลการตรวจสอบฯ ๔. แจ้งผู้รับตรวจจัดทำแบบประเมิน ความพึงพอใจผ่านระบบ Google Form	<u>กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น</u> ๑. นางสาวพรพิชชา พานแก้ว ผอ.กอง.พต. ๒. นางสาววรรณา สุวรรณรักษ์ นวช.กค.ชก. ๓. นางสาวอนินทิศา รัตนวงศ์ นวช.กค.ชก. ๔. นางสาวกรุณาพร พรักญจนเอก นวช.กค.ปก. ๕. นางสาวกิตติมา แสงณรงค์ นวช.กค.ปก.
๒๘ มี.ค. ๖๖	<u>อำเภอยะหริ่ง</u> ทต.ยะหริ่ง ทต.ตอหลัง		โดยให้อยู่ในการกำกับดูแลของ นางสาวพรพิชชา พานแก้ว ผอ.กอง.พต รกท. ผอ.ตบ.
๒๙ มี.ค. ๖๖	<u>อำเภอยะหริ่ง</u> อบต.ยามู		หมายเหตุ : ส่งเอกสารหลักฐานให้ตรวจสอบทาง ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: dla๐๘๐๕_๒@dla.go.th หรือทางไปรษณีย์

แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการคลัง การเงิน การบัญชี
และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
จังหวัดปัตตานี
ระหว่างวันที่ ๒๗ มีนาคม - ๓ เมษายน ๒๕๖๖

วันที่	หน่วยรับตรวจ	การปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
๒๗ มี.ค. ๖๖	<u>อำเภอปะนาเระ</u> ทต.ปะนาเระ ทต.พ้อมิ่ง	๑. แจ้งวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขต และแนวทางการตรวจสอบ การบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. ปฏิบัติงานตรวจสอบฯ ณ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตั้งแต่วันที่ ๐๙.๐๐ เป็นต้นไป ๓. สรุปผลการตรวจสอบฯ ๔. แจ้งผู้รับตรวจจัดทำแบบประเมิน ความพึงพอใจผ่านระบบ Google Form	<u>กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น</u> ๑. นางสาวพรทิพย์ น้อมนำทรัพย์ ผอ.กอง.ตส.๑ ๒. นางสาวอริญา วลาอัฐ นวช.กค.ชก. ๓. นายเอกรินทร์ วงษ์ชุมภู นวช.กค.ชก. ๔. นางสาวอารีญา หลายชูไทย นวช.กค.ปก. ๕. นางสาวเขมิกา วิกาหะ นวช.กค.ปก.
๒๘ มี.ค. ๖๖	<u>อำเภอปะนาเระ</u> อบต.ควน อบต.คอกกระบือ		โดยให้อยู่ในการกำกับดูแลของ นางสาวพรพิชชา พานแก้ว ผอ.กอง.พต รกท. ผอ.ตบ.
๒๙ มี.ค. ๖๖	<u>อำเภอปะนาเระ</u> อบต.ดอน อบต.ท่าข้าม		หมายเหตุ : ส่งเอกสารหลักฐานให้ตรวจสอบทาง ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: dla๐๘๐๕_๓@dla.go.th หรือทางไปรษณีย์
๓๐ มี.ค. ๖๖	<u>อำเภอปะนาเระ</u> อบต.ท่าน้ำ อบต.บ้านกลาง		
๓๑ มี.ค. ๖๖	<u>อำเภอปะนาเระ</u> อบต.บ้านนอก อบต.บ้านน้ำบ่อ		
๓ เม.ย. ๖๖	<u>อำเภอสาบบุรี</u> ทต.ตะลุบัน		

แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการคลัง การเงิน การบัญชี
และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
จังหวัดปัตตานี
ระหว่างวันที่ ๒๗ มีนาคม - ๓ เมษายน ๒๕๖๖

วันที่	หน่วยรับตรวจ	การปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
๒๗ มี.ค. ๖๖	<u>อำเภอโคกโพธิ์</u> ทต.โคกโพธิ์ ทต.นาประดู่	๑. แจ้งวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขต และแนวทางการตรวจสอบ การบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. ปฏิบัติงานตรวจสอบฯ ณ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตั้งแต่วันที่ ๐๙.๐๐ เป็นต้นไป ๓. สรุปผลการตรวจสอบฯ ๔. แจ้งผู้รับตรวจจัดทำแบบประเมิน ความพึงพอใจผ่านระบบ Google Form	กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น ๑. นางอรุณญา วัฒนเศรษฐนันท์ ผอ.กอง.ตส.๒ ๒. นางอรุณญา สุวิมล นวช.กค.ชก. ๓. นายภูริเดช เรียบร้อย นวช.กค.ปก. ๔. นางสาวจันทราภรณ์ นากอก นวช.กค.ปก. ๕. นายนพวรรณ ภูณะ จกช.ชง.
๒๘ มี.ค. ๖๖	<u>อำเภอโคกโพธิ์</u> ทต.มะกรูด อบต.ควนโนรี		โดยให้อยู่ในการกำกับดูแลของ นางสาวพรพิชชา พานแก้ว ผอ.กอง.พต รกท. ผอ.ตบ.
๒๙ มี.ค. ๖๖	<u>อำเภอโคกโพธิ์</u> อบต.โคกโพธิ์ อบต.ช้างให้ตก		หมายเหตุ : ส่งเอกสารหลักฐานให้ตรวจสอบทาง ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: dla๐๘๐๕_๔@dla.go.th หรือทางไปรษณีย์
๓๐ มี.ค. ๖๖	<u>อำเภอโคกโพธิ์</u> อบต.ทรายขาว อบต.นาเกตุ		
๓๑ มี.ค. ๖๖	<u>อำเภอโคกโพธิ์</u> อบต.นาประดู่ อบต.บางโกระ		
๓ เม.ย. ๖๖	<u>อำเภอโคกโพธิ์</u> อบต.ปากล่อ อบต.ป่าบอน		

แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการคลัง การเงิน การบัญชี
และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
จังหวัดปัตตานี
ระหว่างวันที่ ๒๗ มีนาคม - ๓ เมษายน ๒๕๖๖

วันที่	หน่วยรับตรวจ	การปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
๒๗ มี.ค. ๖๖	<u>อำเภอสาบบุรี</u> ทต.เตราะบอน อบต.ละหาร	๑. แจ้งวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขต และแนวทางการตรวจสอบ การบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. ปฏิบัติงานตรวจสอบฯ ณ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตั้งแต่วันที่ ๐๙.๐๐ เป็นต้นไป ๓. สรุปผลการตรวจสอบฯ ๔. แจ้งผู้รับตรวจจัดทำแบบประเมิน ความพึงพอใจผ่านระบบ Google Form	กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น
๒๘ มี.ค. ๖๖	<u>อำเภอสาบบุรี</u> อบต.กะดุนง อบต.ตะบิ้ง		๑. นางพิศมัย ศรีเมือง ผอ.กอง.ตส.๓ ๒. นางสาวเสาวลักษณ์ พรหมวนิช นวช.กค.ชก. ๓. นางกนกวรรณ พิงสาระ นวช.กค.ชก. ๔. นางสาวสุภัค พิงร่มกลาง นวช.กค.ชก. ๕. นางสาวภัทราพร คงทัน นวช.กค.ปก.
๒๙ มี.ค. ๖๖	<u>อำเภอสาบบุรี</u> อบต.บางเก่า อบต.ปือระ		โดยให้อยู่ในการกำกับดูแลของ นางสาวพรพิชชา พานแก้ว ผอ.กอง.พต รกท. ผอ.ตบ.
๓๐ มี.ค. ๖๖	<u>อำเภอสาบบุรี</u> อบต.ปะเสยะวอ อบต.แป้น		หมายเหตุ : ส่งเอกสารหลักฐานให้ตรวจสอบทาง ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: dlao๘๐๕_๕@dl.go.th หรือทางไปรษณีย์
๓๑ มี.ค. ๖๖	<u>อำเภอสาบบุรี</u> อบต.มะนังดาลำ		



**แบบสอบถามข้อมูลสำหรับการตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการคลัง
การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

คำชี้แจง

แบบสอบถามฯ นี้จัดทำโดยกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อสอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้องสำหรับตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบสอบถามฯ ประกอบด้วย ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ จำนวน ๑๙ เรื่อง

ส่วนที่ ๒ แบบฟอร์มรายละเอียดข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ จำนวน ๒ แบบ

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ./เทศบาล/อบต.).....

อำเภอ.....จังหวัด.....

เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน

๑. ตำแหน่ง..... โทร..... ID-Line.....

๒. ตำแหน่ง..... โทร..... ID-Line.....

๓. ตำแหน่ง..... โทร..... ID-Line.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ

๑. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓)

๑.๑ การประกาศ การจัดส่ง และการเผยแพร่งบประมาณรายจ่ายประจำปี

จัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติให้ประกาศใช้แล้วให้นายอำเภอ/ผู้ว่าราชการจังหวัด (ตามระเบียบฯ ข้อ ๓๘)

☐ จัดส่ง ตามหนังสือ ที่..... ลงวันที่.....

☐ ไม่ได้จัดส่ง เนื่องจาก

๑.๒ การประกาศ และการจัดส่งรายงานการรับ-จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๓๙)

๑) ประกาศรายงานการรับ-จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ

☐ ดำเนินการแล้ว

☐ ณ สำนักงาน อปท.

ประกาศ ลงวันที่.....

☐ ภายในกำหนด

☐ เกินกำหนด เนื่องจาก.....

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๒) จัดส่งสำเนารายงานการรับ-จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด

☐ จัดส่ง ตามหนังสือ ที่..... ลงวันที่.....

☐ ไม่จัดส่ง เนื่องจาก

๒. การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๑ การตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐาน ฯ (ข้อ ๑๒)

๑) หน่วยงานคลังจัดให้มีผู้ตรวจสอบ

☐ ดำเนินการ

ตามคำสั่งที่..... ลงวันที่ ประกอบด้วย

(๑)..... ตำแหน่ง

(๒)..... ตำแหน่ง

☐ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๒) ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งหรือมอบหมายได้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐาน และลงลายมือชื่อกำกับไว้

☐ ปฏิบัติหน้าที่

☐ ไม่ปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจาก.....

๒.๒ การเก็บรักษาเงิน (ข้อ ๒๒ - ๒๔)

๑) การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน

☐ ดำเนินการ

ตามคำสั่งที่..... ลงวันที่ ประกอบด้วย

(๑)..... ตำแหน่ง

(๒)..... ตำแหน่ง

(๓)..... ตำแหน่ง

☐ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๒) การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินแทนชั่วคราว

☐ ดำเนินการ

ตามคำสั่งที่..... ลงวันที่ ประกอบด้วย

(๑)..... ตำแหน่ง

(๒)..... ตำแหน่ง

(๓)..... ตำแหน่ง

☐ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๓) กรรมการเก็บรักษาเงินปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

☐ ปฏิบัติหน้าที่

☐ ไม่ปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจาก.....

๒.๓ การรับส่งเงิน (ข้อ ๓๕)

๑) การแต่งตั้งกรรมการรับส่งเงิน

☐ ดำเนินการ

ตามคำสั่งที่..... ลงวันที่ ประกอบด้วย

(๑)..... ตำแหน่ง

(๒)..... ตำแหน่ง

(๓)..... ตำแหน่ง

☐ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๒) การจัดทำหลักฐานการรับส่งเงินระหว่างผู้มอบหรือผู้รับมอบเงินกับกรรมการผู้นำส่งหรือผู้รับ

☐ จัดทำ

☐ ไม่จัดทำ เนื่องจาก.....

๒.๔ การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน (ข้อ ๑๖)

☐ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๒.๕ เงื่อนไขการส่งจ่ายเงิน (ข้อ ๓๗)

๑) ผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเงิน

ตามคำสั่งที่..... ลงวันที่ ประกอบด้วย

(๑)..... ตำแหน่ง

(๒)..... ตำแหน่ง

(๓)..... ตำแหน่ง

(๔)..... ตำแหน่ง

(๕)..... ตำแหน่ง

๒) เงื่อนไขการส่งจ่ายเงิน.....

๓) หนังสือแจ้งธนาคาร ที่..... ลงวันที่

๒.๖ การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

☐ หน่วยงานผู้เบิกจัดทำฎีกา

☐ หน่วยงานคลังจัดทำฎีกา

๒.๗ การยืมเงินงบประมาณ

๑) มีการอนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่โดยผู้ยืมไม่ได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้น

☐ มี จำนวนราย

จำนวนบาท ☐ ไม่มี

๒) ใบรับใบสำคัญ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๘๖/๑ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๑๕๕ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔)

☐ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ

๓) การเร่งรัดการส่งใช้เงินยืม กรณีที่ไม่ส่งใช้ภายในกำหนดระยะเวลา

☐ ดำเนินการ โดยวิธี.....

☐ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก

๒.๘ การรับเงิน และการจ่ายเงินของ อบท. ผ่านระบบ KTB Corporate Online

☐ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ

๒.๘.๑ การแต่งตั้งผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

☐ ดำเนินการ ตามคำสั่งที่..... ลงวันที่.....

☐ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๑) ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator)

(๑) ผู้ได้รับการแต่งตั้ง Company Administrator Maker ได้ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

☐ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ

(๒) ผู้ได้รับการแต่งตั้ง Company Administrator Authorizer ได้ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

☐ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ

๒) ผู้ใช้งานในระบบ (Company User)

(๑) ผู้ได้รับการแต่งตั้ง Company User Maker ได้ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

☐ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ

(๒) ผู้ได้รับการแต่งตั้ง Company User Authorizer ได้ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

☐ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ

(๓) การเปลี่ยนรหัสผ่านทุกๆ ๓ เดือน

☐ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ

๒.๘.๒ การรับเงิน

๑) ขอเปิดให้บริการรับชำระเงินผ่านทุกช่องทางการรับชำระเงินของธนาคารกรุงไทย

☐ ดำเนินการผ่านช่องทาง ระบุ.....

☐ ไม่ดำเนินการ

๒) อปท. กำหนดแบบใบแจ้งการชำระเงิน เพื่อให้ผู้รับชำระเงินใช้ในการชำระเงิน
เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร

☐ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ

๓) ผู้ชำระเงินสามารถชำระเงินผ่านช่องทางการให้บริการของสาขาธนาคารกรุงไทยได้ทุกแห่ง
และทุกช่องทาง

☐ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ

๒.๘.๓ การจ่ายเงิน

๑) ขอเปิดให้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) กับธนาคารกรุงไทยผ่านระบบ
KTB Corporate Online

☐ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ

๒) จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณรวมทั้งเงินอื่นใดเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร
ของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

☐ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ

๓) การโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

(๑) กรณีเป็นบุคลากรของ อปท.

☐ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ

(๒) กรณีเป็นผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด บุคลากรต่างสังกัด หรือบุคลากรภายนอก

☐ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ

๔) การเริ่มดำเนินการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ
รับเงินครั้งแรกกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินตามแบบที่กำหนด

☐ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ

๓. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑) การดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดิน
และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๓)

☐ ดำเนินการแล้ว

☐ ยังไม่ดำเนินการ

(๑) กรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง อปท. ดำเนินการนำข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูก
สร้างที่สำรวจแล้วเพิ่มเติม ประกาศไว้ ณ สำนักงาน หรือสถานที่อื่นตามที่เห็นสมควร ไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

☐ ดำเนินการเสร็จแล้ว

☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ

☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

(๒) กรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง อปท. ดำเนินการจัดส่งข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
ให้ผู้เสียภาษีแต่ละรายทราบภายในเดือนพฤศจิกายน

☐ ดำเนินการเสร็จแล้ว

☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ

☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๒) การจัดเก็บภาษีตามแบบแสดงรายการประเมินภาษี (พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๖)

(๑) การจัดเก็บภาษีได้ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๖) และแบบแสดงรายการประเมินภาษี (ภ.ด.ส.๗ และ ภ.ด.ส.๘)

☐ จัดทำ

☐ ไม่จัดทำ เนื่องจาก

(๒) สุ่มตรวจแบบแสดงรายการประเมินภาษี (ภ.ด.ส.๗ และ ภ.ด.ส.๘) ราย.....

☐ กรอกข้อมูลถูกต้อง

☐ กรอกข้อมูลไม่ถูกต้อง เนื่องจาก

๓) อปท. รายงานข้อมูลการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๑

(๑) จัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษี ของปีที่ผ่านมา ประกอบด้วย จำนวนผู้เสียภาษี จำนวนเงินภาษีที่จัดเก็บได้ จำนวนผู้ค้างชำระภาษี และจำนวนเงินภาษี ที่ค้างชำระ

☐ จัดทำ

☐ ไม่จัดทำ เนื่องจาก

(๒) จัดทำข้อมูลการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของผู้เสียภาษีทุกรายตามแบบแสดง รายการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

☐ จัดทำ

☐ ไม่จัดทำ เนื่องจาก

(๓) อปท. จัดส่งข้อมูลฯ ให้แก่คณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัด ภายในเดือนมกราคมของทุกปี

☐ จัดส่ง

☐ ตามหนังสือที่..... ลงวันที่.....

☐ info ที่.....

☐ ไม่จัดส่ง เนื่องจาก

๔. ด้านการบัญชี (หนังสือสั่งการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด)

๔.๑ การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๙๙ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๖๐๘ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓)

งบทดลอง ข้อมูล ณ วันที่

๑) มีรายการผิดปกติทางบัญชี

(๑) เงินขาดบัญชี

☐ มี

☐ ไม่มี

(๒) ลูกหนี้ความรับผิดชอบทางละเมิด

☐ มี

☐ ไม่มี

(๓) บัญชีแสดงรายการผิดพลาด จำนวน บัญชี

๒) การบันทึกซื้อบัญชี

☐ ถูกต้อง

☐ ไม่ถูกต้อง.....

๔.๒ การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.

☐ ดำเนินการ

☐ ครบถ้วน

☐ ไม่ครบถ้วน ระบุ.....

☐ ไม่ดำเนินการ.....

๔.๓ การจัดทำบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด (หนังสือสั่งการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด)

๑) อปท. มีหน่วยงานภายใต้สังกัด

☐ มี จำนวน หน่วยงาน ได้แก่

(๑) โรงเรียน จำนวน แห่ง

(๒) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน แห่ง

(๓) โรงรับจำนำ จำนวน แห่ง

(๔) กิจกรรมประปา จำนวน แห่ง

(๕) อื่นๆ จำนวน แห่ง ระบุ

☐ ไม่มี

๒) หน่วยงานคลังได้รับรายงานประจำเดือน จากหน่วยงานภายใต้สังกัดของ อปท.

☐ ครบถ้วน จำนวน แห่ง

☐ ไม่ครบถ้วน จำนวน แห่ง

เนื่องจาก

๓) หน่วยงานคลังได้รับรายงานประจำปี จากหน่วยงานภายใต้สังกัด เพื่อจัดทำงบการเงินรวมของ อปท.

☐ ครบถ้วน จำนวน แห่ง

☐ ไม่ครบถ้วน จำนวน แห่ง

เนื่องจาก

๔.๔ การจัดทำรายงานการเงินรวม

ข้อมูล ณ วันที่

๑) รายงานการเงินของหน่วยงานภายใต้สังกัดมาจัดทำรายงานการเงินรวม

☐ ครบทุกแห่ง

☐ ไม่ครบทุกแห่ง

จัดทำรายงาน แห่ง

ไม่จัดทำรายงาน แห่ง

๒) หน่วยงานภายใต้สังกัดส่งรายงานการเงินให้กับ อบท.

☐ ภายในกำหนด

☐ เกินระยะเวลาที่กำหนด.....

๔.๕ รายงานการเงินประจำปี พร้อมรายงานผลการตรวจสอบของ สตง. (พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๓๒ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕.๓/ว ๓๓๙๔ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓)

๑) การรับรองรายงานการเงินของ สตง. ปีงบประมาณ พ.ศ. (ปีล่าสุด)

☐ รับรอง

☐ ไม่รับรอง

๒) การจัดส่ง

☐ จัดส่งให้กระทรวงการคลัง สำนักงานประมาณ และกระทรวงมหาดไทย

☐ จัดส่งให้กระทรวงการคลัง (คลังจังหวัด) ตามหนังสือที่.....ลงวันที่.....

☐ จัดส่งให้สำนักงานประมาณ ตามหนังสือที่.....ลงวันที่.....

☐ จัดส่งให้กระทรวงมหาดไทย ตามหนังสือที่.....ลงวันที่.....

☐ ไม่ได้จัดส่ง เนื่องจาก.....

☐ เปิดเผยให้ประชาชนทราบ

☐ เผยแพร่ในเว็บไซต์ของ อบท.

☐ ไม่ได้ดำเนินการเปิดเผย/เผยแพร่ เนื่องจาก.....

☐ ยังไม่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ เนื่องจาก.....

๕. การพัสดุ

การจัดซื้อจัดจ้าง

๕.๑ การจัดทำสัญญาจ้างก่อสร้างแบบปรับราคาได้ (ค่า K)

๑) จัดทำสัญญาจ้างก่อสร้างแบบปรับราคาได้ (ค่า K) (ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๒)

☐ จัดทำ

☐ ใช้เอกสารจากระบบ e-GP

☐ ใช้เอกสารจากระบบมือ

☐ ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

๒) ประกาศเชิญชวนกำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์การทำสัญญาแบบปรับราคาได้ หากเป็นการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง มีเอกสารหลักฐานแสดงให้ผู้เสนอราคาทราบว่า จะมีการทำสัญญาแบบปรับราคาได้

☐ ดำเนินการ

☐ ไม่ได้ดำเนินการตาม เนื่องจาก.....

๓) การคำนวณเงินลดหรือเงินเพิ่ม กรณีสัญญาจ้างก่อสร้างแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายเงิน

☐ ดำเนินการ

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๔) อื่น ๆ.....

๕.๒ การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีได้รับการยกเว้นไม่ต้องดำเนินการในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) (หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒)

☐ ดำเนินการครั้งสุดท้าย ไตรมาสที่ ตามประกาศลงวันที่.....

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

.....

๖. เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

๖.๑ การจัดส่งรายงานฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานให้นายอำเภอ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๒๘ (๒))

☐ ดำเนินการ

รายงานครั้งสุดท้าย งวดที่.....ตามหนังสือที่.....ลงวันที่.....

☐ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

.....

๖.๒ การเร่งรัดติดตามลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน กรณีลูกหนี้ผิดนัดชำระ

ผิดนัด จำนวน.....ราย

☐ ดำเนินการ จำนวน.....ราย

(๑) ตามหนังสือที่.....ลงวันที่.....

(๒) ตามหนังสือที่.....ลงวันที่.....

(๓) ตามหนังสือที่.....ลงวันที่.....

(๔) ตามหนังสือที่.....ลงวันที่.....

☐ ไม่ดำเนินการ จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....

.....

๗. การติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน (ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑)

๗.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๕

☐ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ

๗.๒ การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๘

๑) แบบ ปค. ๑

☐ จัดทำ

☐ ไม่ได้จัดทำ

๒) แบบ ปค. ๔

☐ จัดทำ

☐ ไม่ได้จัดทำ

๓) แบบ ปค. ๕

☐ จัดทำ

☐ ไม่ได้จัดทำ

๔) แบบ ปค. ๖ (กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน)

☐ จัดทำ

☐ ไม่ได้จัดทำ

๗.๓ การจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

☐ จัดส่งนายอำเภอ/สจ.

☐ ปค. ๑

☐ ปค. ๔

☐ ปค. ๕

☐ ปค. ๖ (ถ้ามี)

ตามหนังสือที่.....ลงวันที่.....

☐ ไม่ได้จัดส่ง เนื่องจาก.....

๘. การติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน (ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างและอัตรากำลัง (ประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง.... (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง.... (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง.... (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓)

☐ ดำเนินการแล้ว

☐ ตามประกาศ ลงวันที่.....

☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ.....

☐ ยังไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๘.๒ จำนวนกรอบอัตราตำแหน่งที่กำหนด

☐ จำนวน.....อัตรา

๘.๓ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

☐ มีผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ราย

☐ ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

☐ แต่งตั้ง.....ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

ตามคำสั่งที่.....ลงวันที่.....

☐ ไม่แต่งตั้ง

๘.๔ การปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

๑) การจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

☐ จัดทำ

☐ เผยแพร่กฎบัตร

☐ ไม่เผยแพร่กฎบัตร

☐ ไม่ได้จัดทำ

๒) การวางแผนการตรวจสอบ

(๑) แผนการตรวจสอบระยะยาว

☐ จัดทำ

☐ ไม่จัดทำ

(๒) แผนการตรวจสอบประจำปี

☐ จัดทำ

☐ ไม่จัดทำ

๓) การเสนอแผนการตรวจสอบ

☐ ภายในกำหนด

☐ เกินกำหนด

☐ ไม่ได้เสนอ

☐ ดำเนินการ ☐ ไม่ดำเนินการ

๓) ได้ให้รหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน และ Token key แก่บุคคลที่ไม่มีสิทธิใช้งานในระบบ เพื่อเข้าไปปฏิบัติงานแทนในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

- (๑) ปลัด (องค์การบริหารส่วนตำบล/ปลัดเทศบาล) ☐ ให้ ☐ ไม่ให้
- (๒) หัวหน้าหน่วยงานคลัง ☐ ให้ ☐ ไม่ให้

๑๑. การควบคุมทั่วไปการปฏิบัติงานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๑) หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่มีรายชื่อตรงตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

- ☐ ตรงตามระบบ ☐ ไม่ตรงตามระบบ

๒) เจ้าหน้าที่ที่มีรายชื่อตรงตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

- ☐ ตรงตามระบบ ☐ ไม่ตรงตามระบบ

๓) การอนุมัติตามอำนาจหน้าที่ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

- ☐ หัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการอนุมัติ

- ☐ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ไม่ได้ผู้ดำเนินการอนุมัติ

เนื่องจาก.....

๑๒. การควบคุมทั่วไปการปฏิบัติงานระบบบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) (หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/๑๗๐๔ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๙)

๑) การกำหนดรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน สิทธิการใช้งานในระบบ (e-LAAS) ดำเนินการโดย.....

๒) กำหนดรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน สิทธิการใช้งานในระบบ (e-LAAS) ให้กับ

- ☐ ผู้บริหารท้องถิ่น ☐ ดำเนินการ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ

- ☐ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ☐ ดำเนินการ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ

- ☐ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่

- (๑) ระบบงบประมาณ ☐ ดำเนินการ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ

- (๒) ระบบข้อมูลรายรับ ☐ ดำเนินการ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ

- (๓) ระบบข้อมูลรายจ่าย ☐ ดำเนินการ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ

- (๔) ระบบบัญชี ☐ ดำเนินการ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ

๓) กรณีการโอน ย้ายหรือเปลี่ยนแปลงหัวหน้าหน่วยงานคลัง

(๑) มีการกำหนดรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน และสิทธิการใช้งาน ให้กับผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน ก่อนการโอน ย้าย หรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง

- ☐ ดำเนินการ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ

(๒) เมื่อมีการแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังแล้ว มีการยกเลิกสิทธิการใช้งานของผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทนหรือไม่

- ☐ ยกเลิก ☐ ไม่ได้ยกเลิก

๔) กรณีการโอน ย้ายหรือเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

(๑) หัวหน้าหน่วยงานคลังได้กำหนดรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน และสิทธิการใช้งานขึ้นใหม่

- ☐ กำหนดรหัสผู้ใช้งานใหม่ ☐ ไม่กำหนดรหัสผู้ใช้งานใหม่

(๒) หัวหน้าหน่วยงานคลังได้ยกเลิกรหัสผู้ใช้งานของผู้ดำรงตำแหน่งเดิม

- ☐ ยกเลิก ☐ ไม่ได้ยกเลิก

๕) ได้ให้รหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านแก่บุคคลที่ไม่มีสิทธิใช้งานในระบบ เพื่อเข้าไปปฏิบัติงานแทนในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- | | | |
|--|---------------------------|------------------------------|
| ☐ ผู้บริหารท้องถิ่น | ☐ ให้ | ☐ ไม่ให้ |
| ☐ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ☐ ให้ | ☐ ไม่ให้ |
| ☐ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่ | | |
| (๑) ระบบงบประมาณ | ☐ ให้ | ☐ ไม่ให้ |
| (๒) ระบบข้อมูลรายรับ | ☐ ให้ | ☐ ไม่ให้ |
| (๓) ระบบข้อมูลรายจ่าย | ☐ ให้ | ☐ ไม่ให้ |
| (๔) ระบบบัญชี | ☐ ให้ | ☐ ไม่ให้ |

๑๓. การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ระบบการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๑) ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

- ☐ ดำเนินการ ตามคำสั่ง ที่..... ลงวันที่.....
- ☐ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก

๒) ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานในระบบ (Company User) และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

- ☐ ดำเนินการ ตามคำสั่ง ที่..... ลงวันที่.....
- ☐ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก

๓) ผู้ใช้งานในระบบ (Company User) กรอกข้อมูลตามแบบที่กำหนด (เอกสาร ๓) ส่งให้ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator)

- ☐ ดำเนินการ ☐ ไม่ดำเนินการ

๔) ผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ได้เปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ทุกๆ ๓ เดือน

- ☐ ดำเนินการ ☐ ไม่ดำเนินการ

๕) กรณีมีการโยกย้ายหรือเปลี่ยนแปลงผู้ดำรงตำแหน่งผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) หรือผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ได้แต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

- ☐ ดำเนินการ ตามคำสั่ง ที่..... ลงวันที่.....
- ☐ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก

ส่วนที่ ๒ แบบฟอร์มรายละเอียดข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ จำนวน ๒ แบบ

๒.๑ รายละเอียดลูกหนี้ค้างชำระ (แบบ ๑)

๒.๒ รายละเอียดหลักประกันสัญญาที่ยังไม่ได้จำคินให้กับคู่สัญญา (แบบ ๒)

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ข้อมูล
(.....)

ตำแหน่ง.....
(หัวหน้าหน่วยงานคลัง)

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(.....)

ตำแหน่ง
(ผู้บริหารท้องถิ่น)

รายละเอียดลูกหนี้ค้างชำระ

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

ปีที่ยื่นชำระ	ประเภทลูกหนี้ค้างชำระ														ลูกหนี้อื่น ๆ ค้างชำระ										รวม		รวมทั้งสิ้น	
	ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง				บำรุงท้องที่		โรงเรือนและที่ดิน		ป้าย		รวม		ค่าน้ำประปา		ค่าขยะมูลฝอย		เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน		อื่น ๆ									
	ราย		เงิน		ราย		เงิน		ราย		เงิน		ราย		เงิน		ราย		เงิน		ราย		เงิน					
	ราย		เงิน		ราย		เงิน		ราย		เงิน		ราย		เงิน		ราย		เงิน		ราย		เงิน					
	ราย		เงิน		ราย		เงิน		ราย		เงิน		ราย		เงิน		ราย		เงิน		ราย		เงิน					
๒๕๔๗ ขึ้นไป																												
๒๕๔๘																												
๒๕๔๙																												
๒๕๕๐																												
๒๕๕๑																												
๒๕๕๒																												
๒๕๕๓																												
๒๕๕๔																												
๒๕๕๕																												
๒๕๕๖																												
๒๕๕๗																												
๒๕๕๘																												
๒๕๕๙																												
๒๕๖๐																												
๒๕๖๑																												
๒๕๖๒																												
๒๕๖๓																												
๒๕๖๔																												
๒๕๖๕																												
รวม																												

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
 (.....)
 ทน.งานพัฒนารายได้/ทน.ฝ่ายพัฒนารายได้/ผอ.กองคลัง

รายละเอียดหลักประกันสัญญาที่ยังไม่ได้จ่ายเงินให้กับคู่สัญญา

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

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่	ชื่อคู่สัญญา	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินประกันสัญญา		วันครบกำหนด จ่ายเงิน	หมายเหตุ
			ครบกำหนด	ไม่ครบกำหนด		
	<u>ประเภทที่เป็นเงินสด</u>					
๑						
๒						
๓						
		รวม				
	<u>ประเภทหนังสือค้ำประกันของธนาคาร</u>					
๑						
๒						
๓						
		รวม				
	<u>ประเภทอื่นๆ (ระบุ.....)</u>					
๑						
๒						
๓						
		รวม				
รวมทั้งสิ้น						

หลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด

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

☐ ตรงกับบัญชีแยกประเภท

☐ ไม่ตรงกับบัญชีแยกประเภท.....บาท

เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(.....)

ผอ.กองคลัง/ผอ.สำนักงานการคลัง

รายการสำเนาเอกสารหลักฐานที่ต้องจัดส่งสำหรับการตรวจสอบ
การบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	รายการเอกสาร	จัดส่ง	ไม่ได้ จัดส่ง	เหตุผลที่ไม่ได้จัดส่ง
๑	หนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี* ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	☐	☐	
๒	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน และเอกสารหลักฐานประกอบฎีกา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖..... ดังนี้ (สุ่มตรวจสอบรายการละ ๑ ฎีกา โดยเจ้าหน้าที่ ของ ตบ. จะประสานโดยตรงกับหน่วยรับตรวจในการแจ้งให้ จัดเตรียมฎีกาแต่ละรายการ)			
	๒.๑ ฎีกาเงินยืมงบประมาณ ฎีกาเลขที่คลังรับ.....	☐	☐	
	๒.๒ ฎีกาส่งใช้เงินยืม ฎีกาเลขที่คลังรับ.....	☐	☐	
	๒.๓ ฎีกาเงินเดือน ฎีกาเลขที่คลังรับ.....	☐	☐	
	๒.๔ ฎีกาค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมที่ อบท. เป็นผู้จัด ฎีกาเลขที่คลังรับ.....	☐	☐	
	๒.๕ ฎีกาค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ฎีกาเลขที่คลังรับ.....	☐	☐	
	๒.๖ ฎีกาค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬา เข้าร่วมการแข่งขันกีฬา ฎีกาเลขที่คลังรับ.....	☐	☐	
	๒.๗ ฎีกาการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนหน่วยงานภายนอก ฎีกาเลขที่คลังรับ	☐	☐	
	๒.๘ ฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ฎีกาเลขที่คลังรับ	☐	☐	
	๒.๙ ฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ฎีกาเลขที่คลังรับ	☐	☐	
	๒.๑๐ ฎีกาค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ฎีกาเลขที่คลังรับ	☐	☐	
	๒.๑๑ ฎีกาการเบิกเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ ฎีกาเลขที่คลังรับ(สุ่มตรวจกรณีเช่าบ้าน จำนวน ๑ ราย และกรณีเบิกค่าเช่าบ้านเพื่อชำระเงินกู้ จำนวน ๑ ราย)	☐	☐	
	๑) กรณีเช่าบ้าน พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่			
	- แบบขอรับเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)	☐	☐	
	- สำเนาสัญญาเช่าบ้าน	☐	☐	
	- แบบคำรับรองของเจ้าของบ้าน	☐	☐	
	- รายงานข้อมูลในการขอรับค่าเช่าบ้าน	☐	☐	
	- แบบรายงานการตรวจสอบสภาพการขอรับค่าเช่าบ้าน	☐	☐	
	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ของข้าราชการที่ขอรับเงินค่าเช่าบ้าน	☐	☐	
	- คำสั่งรับโอน/ย้าย	☐	☐	
	- คำสั่งเลื่อนเงินเดือน	☐	☐	
	๒) กรณีกู้เงินเพื่อซื้อที่ดินพร้อมบ้านที่อยู่อาศัย พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่			
	- แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)	☐	☐	

ที่	รายการเอกสาร	จัดส่ง	ไม่ได้ จัดส่ง	เหตุผลที่ไม่ได้จัดส่ง
	- สำเนาสัญญาเงินกู้สถาบันการเงิน/สำเนาสัญญาจำนอง หรือสัญญาค้ำประกัน	☐	☐	
	- สำเนาโฉนดที่ดิน	☐	☐	
	- สัญญาซื้อขายที่ดินพร้อมบ้านที่อยู่อาศัย	☐	☐	
	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ของข้าราชการที่ขอรับเงินค่าเช่าบ้าน	☐	☐	
	- คำสั่งรับโอน/ย้าย	☐	☐	
	- คำสั่งเลื่อนเงินเดือน	☐	☐	
	- สัญญาซื้อขายที่ดิน	☐	☐	
	- สัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน	☐	☐	
	- หลักฐานการซื้อวัสดุ (กรณีจ้างเฉพาะค่าแรง)	☐	☐	
	- แบบรายงานการตรวจสอบสภาพการขอรับค่าเช่าบ้าน	☐	☐	
	- รายงานข้อมูลในการขอรับค่าเช่าบ้าน	☐	☐	
	- กรณีวงเงินในสัญญาต่ำกว่าเงินกู้ ได้แก่ เอกสาร หลักฐานที่สถาบันการเงินรับรอง	☐	☐	
	๓) กรณีกู้เงินเพื่อจ้างปลูกสร้างบ้าน พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่			
	- แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)	☐	☐	
	- สำเนาสัญญาเงินกู้สถาบันการเงิน/สำเนาสัญญาจำนอง	☐	☐	
	- สำเนาโฉนดที่ดิน	☐	☐	
	- สำเนาสัญญาซื้อขายที่ดิน	☐	☐	
	- สำเนาสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน หนังสือสัญญาให้ที่ดิน	☐	☐	
	- หลักฐานการซื้อวัสดุ (กรณีจ้างปลูกสร้างเฉพาะค่าแรง)	☐	☐	
	- แบบรายงานการตรวจสอบสภาพการขอรับค่าเช่าบ้าน	☐	☐	
	- รายงานข้อมูลในการขอรับค่าเช่าบ้าน	☐	☐	
	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง	☐	☐	
	ของข้าราชการที่ขอรับเงินค่าเช่าบ้าน			
	- คำสั่งรับโอน/ย้าย	☐	☐	
	- คำสั่งเลื่อนเงินเดือน	☐	☐	
	- กรณีวงเงินในสัญญาต่ำกว่าเงินกู้ ได้แก่ เอกสาร หลักฐานที่สถาบันการเงินรับรอง	☐	☐	
	๒.๑๒ คำสั่งแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online	☐	☐	
	๒.๑๓ การจัดซื้อจัดจ้างวงเงิน ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ที่ดำเนินการ ในระบบ e-GP ฎีกาเลขที่คลังรับ	☐	☐	
	๒.๑๔ ฎีกาค่าจ้างก่อสร้าง ฎีกาเลขที่คลังรับ.....	☐	☐	
	๒.๑๕ ฎีกาจ่ายเงินประกันสัญญา ฎีกาเลขที่คลังรับ	☐	☐	
		☐	☐	
		☐	☐	

หมายเหตุ ๑. ให้จัดส่งรูปแบบไฟล์ pdf ทาง e-mail (ตามที่ระบุไว้ในหนังสือ)

๒. กรณีจัดส่งเป็นเอกสารทางไปรษณีย์ ให้รับรองสำเนาถูกต้องเอกสารทุกฉบับ