



ที่ ยส ๐๐๒๓.๕/ว ๑๒๔๗

ศาลากลางจังหวัดยโสธร
ถนนแจ้งสนิท ยส ๓๕๐๐๐

๒๒ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ส่งแผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุดงค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยโสธร และนายกเทศมนตรีเมืองยโสธร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุดงค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

จำนวน ๑ ชุด

๒. เอกสารที่ต้องจัดเตรียมเพื่อรับการตรวจสอบระบบการเงินบัญชีและการพัสดุ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกระทรวงมหาดไทย ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุดงค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดให้กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดยโสธร จัดทำแผนการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุดงค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ปีละไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ในการนี้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดยโสธร ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ สำหรับอำเภอให้แจ้งเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อพร้อมรับการตรวจสอบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายจรชัย ทันธิมา)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ

โทร. ๐ ๔๕๗๑ ๓๐๓๕ ต่อ ๔๗

เป้าหมายการพัฒนาจังหวัดยโสธร “ยโสธรเมืองเกษตรอินทรีย์ เมืองแห่งวิถีอีสาน”

ผู้ประสานงาน : นางเกษฎาภรณ์ ขุมคำ โทร. ๐๙ ๗๔๙๒ ๖๕๙๑



คำสั่งจังหวัดยโสธร

ที่ ๑๒๕๒ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี การพัสดุดงค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

.....

ด้วยกระทรวงมหาดไทยกำหนดให้กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ สำนักงาน
ท้องถิ่นจังหวัด รับผิดชอบในการออกตรวจสอบการเงิน บัญชี และการพัสดุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ในจังหวัด อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดให้ข้าราชการสำนักงาน
ท้องถิ่นจังหวัดออกตรวจนิเทศ แนะนำ และกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างสม่ำเสมอ

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุดงค์การปกครอง
ส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จังหวัดยโสธรจึงแต่งตั้งชุดออกตรวจสอบ
การเงิน บัญชี และการพัสดุดงค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ดังนี้

- | | |
|-------------------------------|--|
| ๑. นางจินตนา เรืองมะเรง | ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ |
| ๒. นางสาวพิมพ์ชนก ธรรมโยคีษฐ์ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๓. นางสาวรัตนกร ศรพรม | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๔. นางสาวบุษยานุช ผอมกลัด | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๕. นางเกษฎาภรณ์ ชุมคำ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |

โดย นายฤทธิชัย หมุ่นสุข ตำแหน่ง ท้องถิ่นจังหวัดยโสธร กำกับดูแลการออกตรวจและร่วมออกตรวจ
ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๗๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายจรชัย ทันธิมา)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดยโสธร
กำหนดการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ
การคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

วัน/เดือน/ปี	หน่วยรับตรวจ	ผู้รับผิดชอบ ในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
	<u>อำเภอเมืองยโสธร</u>		
๑๒ มกราคม ๒๕๗๐	ทต. เด็ด	ทีมที่ ๑	
	อบต. ค้อเหนือ	"	
	อบต. ดู่ทุ่ง	ทีมที่ ๒	
	อบต. ชันไดใหญ่	"	
๑๔ มกราคม ๒๕๗๐	ทต. สำราญ	ทีมที่ ๑	
	ทต. น้ำคำใหญ่	"	
	ทต. ทุ่งแต้	ทีมที่ ๒	
	อบต. ทุ่งนางโอก	"	
๑๙ มกราคม ๒๕๗๐	ทต. นาสะไมย์	ทีมที่ ๑	
	อบต. หนองเรือ	"	
	อบต. หนองหิน	ทีมที่ ๒	
	อบต. หนองเป็ด	"	
๒๑ มกราคม ๒๕๗๐	อบต. สิงห์	ทีมที่ ๑	
	อบต. หนองคู	"	
	อบต. ชุมเงิน	ทีมที่ ๒	
	อบต. เขื่องคำ	"	
๒๒ มกราคม ๒๕๗๐	ทต. ตาดทอง	ทีมที่ ๑ และ ๒	
	<u>อำเภอป่าติ้ว</u>		
๒๖ มกราคม ๒๕๗๐	ทต. ป่าติ้ว	ทีมที่ ๑	
	อบต. โพธิ์ไทร	"	
	อบต. โคกนาโก	ทีมที่ ๒	
	อบต. เขียงเพ็ง	"	
๒๘ มกราคม ๒๕๗๐	อบต. กระจาย	ทีมที่ ๑	
	อบต. ศรีฐาน	ทีมที่ ๒	
	<u>อำเภอยางชุมน้อย</u>		
๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	ทต. นาเวียง	ทีมที่ ๑	
	อบต. ดงมะไฟ	"	
	ทต. ทรายมูล	ทีมที่ ๒	
	อบต. ไร่	"	
๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	อบต. ทรายมูล	ทีมที่ ๑	
	อบต. ดู่ลาด	ทีมที่ ๒	

วัน/เดือน/ปี	หน่วยรับตรวจ	ผู้รับผิดชอบ ในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
	<u>อำเภอเลิงนกทา</u>		
๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	ทต. ห้องแสง	ทีมที่ ๑	
	ทต. สามัคคี	"	
	ทต. กุดเชียงหมี	ทีมที่ ๒	
	ทต. กุดแห่	"	
๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	ทต. หนองสองห้อง	ทีมที่ ๑	
	ทต. สามแยก	"	
	ทต. บุ่งคำ	ทีมที่ ๒	
	ทต. โคกสำราญ	"	
๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	ทต. สวาท	ทีมที่ ๑	
๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	ทต. เลิงนกทา	"	
๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	ทต. สร้างมิ่ง	ทีมที่ ๒	
๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	ทต. ศรีแก้ว	ทีมที่ ๑	
	<u>อำเภอไทยเจริญ</u>		
๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	อบต. น้ำคำ	ทีมที่ ๒	
๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	อบต. สัมผ่อ	ทีมที่ ๒	
๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	ทต. คำเตย	ทีมที่ ๑ และ ๒	
๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	อบต. ไทยเจริญ	ทีมที่ ๒	
	อบต. คำไผ่	"	
	<u>อำเภอกุดชุม</u>		
	ทต. กุดชุมพัฒนา	ทีมที่ ๑	
	อบต. กุดชุม	"	
๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	อบต. คำน้ำสร้าง	ทีมที่ ๑	
	อบต. หนองหมี	"	
	อบต. หนองแห่น	ทีมที่ ๒	
	อบต. โพนงาม	"	
๒ มีนาคม ๒๕๗๐	ทต. โนนเปือย	ทีมที่ ๑	
	อบต. นาโสี	"	
	อบต. กำแมด	ทีมที่ ๒	
	ทต. ห้วยแก้ง	"	
	<u>อำเภอคำเขื่อนแก้ว</u>		
๔ มีนาคม ๒๕๗๐	ทต. ดงแคนใหญ่	ทีมที่ ๑	
	อบต. นาแก	"	
	ทต. คำเขื่อนแก้ว	ทีมที่ ๒	
	อบต. แคนน้อย	"	

วัน/เดือน/ปี	หน่วยรับตรวจ	ผู้รับผิดชอบ ในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
๙ มีนาคม ๒๕๗๐	อบต. กุดกุง	ทีมที่ ๑	
	อบต. สงเปือย	"	
	อบต. นาคำ	ทีมที่ ๒	
	อบต. กู่จาน	"	
๑๑ มีนาคม ๒๕๗๐	อบต. ลุ่มพุก	ทีมที่ ๑	
	อบต. ดงเจริญ	"	
	อบต. หุ่งมน	ทีมที่ ๒	
	อบต. เหล่าไฮ	"	
๑๒ มีนาคม ๒๕๗๐	อบต. ย่อ	ทีมที่ ๑	
	อบต. โพนทัน	ทีมที่ ๒	
	<u>อำเภอค้อวัง</u>		
๑๖ มีนาคม ๒๕๗๐	อบต. ค้อวัง	ทีมที่ ๑	
	อบต. กุดน้ำใส	"	
	ทต. ค้อวัง	ทีมที่ ๒	
	อบต. ฟ้าห่วน	"	
๒๓ มีนาคม ๒๕๗๐	อบต. น้ำอ้อม	ทีมที่ ๒	
	<u>อำเภอมหาชนะชัย</u>		
๒๓ มีนาคม ๒๕๗๐	อบต. ผือฮี	ทีมที่ ๒	
	อบต. คูเมือง	ทีมที่ ๑	
	อบต. สงยาง	"	
๒๕ มีนาคม ๒๕๗๐	อบต. พระเสาร์	ทีมที่ ๑	
	อบต. หัวเมือง	"	
	ทต. ฟ้ายาด	ทีมที่ ๒	
	อบต. ฟ้ายาด	"	
๓๐ มีนาคม ๒๕๗๐	อบต. ม่วง	ทีมที่ ๑	
	อบต. โนนทราย	"	
	อบต. บึงแก	ทีมที่ ๒	
	อบต. บากเรือ	"	
๗ เมษายน ๒๕๗๐	อบจ. ยโสธร	ทีมที่ ๑ และ ๒	
	ทม. ยโสธร	ทีมที่ ๑ และ ๒	

หมายเหตุ : วัน เวลา และ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

ทีมที่ ๑

๑. นางสาวพิมพ์ชนก ธรรมยโกศิษฐ์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

๒. นางเกษภาภรณ์ ชุมคำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

ทีมที่ ๒

๑. นางสาวรัตนกร ศรพรม ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

๒. นางสาวบุษยานุช ผอมกลัด ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

***โดยให้อยู่ในการกำกับดูแล และร่วมออกตรวจตามความเหมาะสมของ

นางจินตนา เรืองมะเริง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ

รายการเอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเตรียมสำหรับการตรวจสอบ
การคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ที่	รายการเอกสาร	ข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ
๑	ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ๑.๑ การเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายต่อสภาท้องถิ่น ๑.๒ ประกาศเผยแพร่งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๑.๓ หนังสือนำเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ผู้กำกับดูแล	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
๒	ประกาศรายงานรับ - จ่ายเงินประจำปี พร้อมสำเนาหนังสือนำเสนอผู้กำกับดูแล	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๓	แผนการใช้จ่ายเงิน (ตามระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๔๐ และหนังสือ สก. ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๐๙ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๘)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
๔	การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
๕	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๕.๑ ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และจัดส่งข้อมูลให้ผู้เสียภาษีแต่ละราย ภายในเดือนพฤศจิกายน ๕.๒ รายงานสรุปผลการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามระเบียบฯ (ข้อ ๒๐) และการจัดส่งข้อมูลฯ ให้คณะกรรมการภาษีที่ดินฯ ภายในเดือนมกราคมของทุกปี ตามระเบียบฯ (ข้อ ๒๑)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๖	รายงานสถานะการเงินประจำวัน ๖.๑ หนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี ๖.๒ บกระทบยอดเงินฝากธนาคาร	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ยอดก่อนวันเข้าตรวจสอบ ๑ วัน
๗	คำสั่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๗.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๒๔ - ๒๖) ๗.๒ คำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับ - ส่งเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๓๗ - ๓๘) ๗.๓ คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๓)	คำสั่งที่ ๐ปท. ใช้ในปัจจุบัน
๘	ใบเสร็จรับเงิน ๘.๑ ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๕) ๘.๒ การใช้ใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๘ - ๒๐) ๘.๓ รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๙	เงื่อนไขการส่งจ่ายเงินฝากธนาคาร (ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๓๙)	เงื่อนไขที่ใช้ในปัจจุบัน
๑๐	รายงานการจัดทำเช็ค	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
๑๑	ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม/สัญญาการยืมเงิน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ที่	รายการเอกสาร	ข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ
๑๒	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๑๒.๑ การส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พร้อมหนังสือนำส่งเงินฯ ๑๒.๒ การส่งเงินสมทบ ก.ส.ต. และ ก.ส.ท. พร้อมหนังสือนำส่งฯ ๑๒.๓ การเบิกจ่ายเงิน โครงการฝึกอบรมที่ อบท. เป็นผู้จัด (ระเบียบ มท. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ พ.ศ. ๒๕๖๔) ๑๒.๔ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก (ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินอุดหนุน พ.ศ. ๒๕๖๔) ๑๒.๕ การอนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ (แบบ ๖๐๐๕) และเอกสารขออนุมัติที่เกี่ยวข้องครั้งแรก และทะเบียนคุมฎีกาเบิกค่าเช่าบ้าน กรณีเช่าบ้าน/กรณีกู้เงินเพื่อซื้อที่ดินพร้อมบ้านที่อยู่อาศัย/กรณีกู้เงินเพื่อจ้างปลูกสร้างบ้าน) ๑๒.๖ การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดงาน/การจัดกิจกรรมสาธารณะ (ระเบียบ มท. ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายฯ พ.ศ. ๒๕๖๔) ๑๒.๗ การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายส่งเสริมกีฬา/การแข่งขันกีฬา (ระเบียบ มท. ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายฯ พ.ศ. ๒๕๖๔) ๑๒.๘ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ระเบียบ มท. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางฯ พ.ศ. ๒๕๕๕)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หากยังไม่มีการเบิกจ่ายให้ใช้งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (สรุปตรวจประเภทละ ๒ ฎีกา)
๑๓	คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน และการจ่ายเงินของ อบท. ผ่านระบบ KTB Corporate Online	คำสั่งที่ อบท. ใช้ในปัจจุบัน
๑๔	การออกใบเสร็จรับเงิน หรือ หลักฐานการรับเงิน/ใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุปใบนำส่ง/ใบผ่านรายการรับ (RV)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๑๕	การจัดทำรายงานประจำปี ๑๕.๑ งบแสดงฐานะการเงิน ๑๕.๒ งบแสดงผลการดำเนินงาน ๑๕.๓ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์/ส่วนทุน ๑๕.๔ หมายเหตุประกอบงบการเงิน ๑๕.๕ การจัดส่งรายงานการเงินประจำปี (สตง./กระทรวงการคลัง/ผวจ.) ๑๕.๕ การจัดส่งรายงานการเงินประจำปี พร้อมรายงานผลการตรวจสอบของ สตง. (ก่อนและหลังการรับรองรายงานการเงินประจำปี) (กระทรวงการคลัง ผ่านสำนักงานคลังจังหวัด/สำนักงานงบประมาณ/กระทรวงมหาดไทย ผ่านจังหวัด โดยส่งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอ แล้วแต่กรณี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๑๖	รายงานพิสูจน์ยอดเงินสะสมที่สามารถนำไปใช้ได้ตามรายงานการเงิน ณ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔ และแบบรายงานพิสูจน์ยอดเงินสะสมที่สามารถนำไปใช้ได้ตามรายงานการเงิน (ระหว่างปี) (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๐๒ และหนังสือ สก. ที่ ๐๘๐๘.๔/ว ๔๕๗๐ ลว ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔/๒๕๗๐
๑๗	ทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
๑๘	ใบเบิกพัสดุ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
๑๙	รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
๒๐	ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา	ก่อนวันเข้าตรวจสอบ

ที่	รายการเอกสาร	ข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ
๒๑	การใช้และรักษารถยนต์ จำนวน ๑ คัน ๒๑.๑ ตราเครื่องหมาย อปท. ข้างนอกรถยนต์ส่วนกลาง (ระเบียบ มท.ว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะฯ ข้อ ๖) ๒๑.๒ บัญชีแยกประเภท (แบบ ๑)/(แบบ ๒) (ระเบียบ มท.ว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะฯ ข้อ ๗) ๒๑.๓ ใบขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลาง (แบบ ๓) (ระเบียบ มท.ว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะฯ ข้อ ๑๒) ๒๑.๔ สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) (ระเบียบ มท.ว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะฯ ข้อ ๑๓) ๒๑.๕ การรายงานอุบัติเหตุรถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๕) (ระเบียบ มท.ว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะฯ ข้อ ๑๔) ๒๑.๖ การจัดทำสมุดรายงานการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖) (ระเบียบ มท.ว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะฯ ข้อ ๒๑)	ก่อนวันเข้าตรวจสอบ
๒๒	การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ๒๒.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ๒๒.๒ การจัดทำรายงานประเมินผล (แบบ ปค.๑/ปค.๔/ปค.๕/ปค.๖) ๒๒.๓ หนังสือส่งนายอำเภอ/สจ.	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๒๓	การติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยง ๒๓.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ๒๓.๒ การจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ๒๓.๓ การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ๒๓.๔ การรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
๒๔	การติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ๒๔.๑ การจัดทำกฎบัตร ๒๔.๒ การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๔.๓ การเสนอแผนการตรวจสอบ (ภายในกันยายน) ๒๔.๔ การปฏิบัติงานตรวจสอบ ๒๔.๕ การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ๒๔.๖ การติดตามผลการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
๒๕	รายงานผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะของ สตง./สจ. (หนังสือตอบข้อเสนอแนะฯ)	งวดปีล่าสุดที่ตรวจสอบ
๒๖	ทะเบียนคุมและสัญญาเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน (ถ้ามี)	ก่อนวันเข้าตรวจสอบ
๒๗	แบบฟอร์มที่ อปท. ต้องกรอกข้อมูลเพื่อประกอบการตรวจสอบ ๒๗.๑ รายละเอียดลูกหนี้ค้างชำระ (แบบ ๑) ๒๗.๒ รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมงบประมาณที่ยังไม่ได้ส่งใช้เงินยืม (แบบ ๒) ๒๗.๓ รายละเอียดหลักประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้วแต่ยังไม่ได้จ่ายเงินคืน (แบบ ๓) ๒๗.๔ รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน (แบบ ๔)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จนถึงก่อนวันเข้าตรวจสอบ