

รายงานผลหน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
งวดเดือน กรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๓ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

เรื่องที่ตรวจสอบ ๑ การเบิกจ่ายเงินค่าอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม) โรงเรียน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การตรวจสอบการเบิกจ่ายตามโครงการอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม)โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กถูกต้องตามระเบียบ หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่า มีการรายงานผลดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามโครงการอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม) โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบว่า เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม)โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครบถ้วนหรือไม่

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างประจำเดือน กรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๓

วิธีการตรวจสอบ

โดยการสุ่มตรวจสอบจากเอกสารที่ปรากฏเท่านั้น

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจสอบตามเอกสารที่เจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบ ปรากฏดังนี้

ลำดับที่	วิธีการตรวจสอบ	เอกสาร/หลักฐาน	กระดาษทำการ/ ตรวจสอบพบว่า	ผลการตรวจสอบการ ยืนยันสรุปผลตรวจสอบ กับหน่วยรับตรวจ
๑.	๑.การตรวจสอบการเบิกจ่าย ตามโครงการอาหารกลางวัน ละอาหารเสริม(นม)โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ถูกต้องตามระเบียบ หรือไม่ ๒.มีการรายงานผลดำเนินการ เบิกจ่ายเงินตามโครงการ อาหารกลางวันและอาหาร เสริม(นม) โรงเรียนและศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก หรือไม่	๑.หนังสือสัญญาซื้อ ขาย/จ้าง ๒.รายงานการตรวจ รับงานจัดซื้อจัดจ้าง หรือใบตรวจรับพัสดุ ๓.ใบส่งของและ ใบเสร็จรับเงิน	๑.มีฎีกาการเบิกจ่าย อาหารกลางวันและ อาหารเสริม(นม)โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เอกสารประกอบ ครบถ้วน	ทำตามระเบียบฯ

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

-เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบ การจัดหาซื้อการจัดจ้างอย่างเคร่งครัดในระเบียบพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวสุภานัน สมอหมอบ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)

(นายสมชาย สันติศย์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

(ลงชื่อ)

(นายเสวก ลารังสิต)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

รายงานผลหน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
งวดเดือน เมษายน -มิถุนายน ๒๕๖๓ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

เรื่องที่ตรวจสอบ ๑. การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืมงบประมาณ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าเงินที่เบิกไปถ้าไม่ได้จ่ายไม่หมดให้ผู้เบิกและหน่วยงานนำส่งคืนหน่วยคลังภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับเงินจากหน่วยงานคลัง
 ๒. เพื่อให้ทราบว่าได้จัดทำใบยืมเพื่อควบคุมลำดับเลขที่ใบยืมของลูกหนี้
 ๓. เพื่อให้ทราบว่าได้มีสมุดทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม
 ๔. เพื่อให้ทราบว่าปฏิบัติการยืมเงินตามระเบียบฯ
 ๕. เพื่อให้ทราบว่าลูกหนี้เงินยืมได้มีการส่งใช้เงินยืมครบตามจำนวนที่ยืมหรือตามระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด
 ๖. เพื่อให้ทราบว่าไม่มีลูกหนี้เงินยืมค้างในทะเบียนคุมมียอดเท่ากับยอดที่แสดงในงบการเงิน
 ๗. เพื่อให้ทราบว่ากาการยืมเงินที่คาบเกี่ยวไปถึงงบประมาณใหม่ได้มีการส่งใช้เงินยืมในการเดินทางไปราชการไม่เกิน ๖๐ วัน และปฏิบัติราชการอื่นๆไม่เกิน ๑๕ วัน
- เพื่อให้ทราบว่าการจ่ายเงินยืมคาบเกี่ยวไปถึงปีงบประมาณใหม่มีการเบิกจ่ายเงินล่วงหน้าจากปีปัจจุบันไปจ่ายในปีใหม่ได้มีการปฏิบัติถือว่าเป็นรายจ่ายของปีที่ยืมงบประมาณ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานการส่งใช้เงินยืมเป็นไปตามระเบียบ
๒. สอบทานใบยืมและสมุดทะเบียนในงบการเงิน
๓. สอบทานยอดลูกหนี้เงินยืมในงบการเงิน

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างประจำเดือน เมษายน-มิถุนายน ๒๕๖๓

วิธีการตรวจสอบ

โดยการสุ่มตรวจสอบจากเอกสารที่ปรากฏเท่านั้น

สรุปผลการตรวจสอบได้ตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจสอบตามเอกสารที่เจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบ ปรากฏดังนี้

ลำดับที่	วิธีการตรวจสอบ	เอกสาร/หลักฐาน	กระดาษทำการ/ ตรวจสอบพบว่า	ผลการตรวจสอบการ ยืนยันสรุปผลตรวจสอบ กับหน่วยรับตรวจ
๑.	๑. สอบทานมีการปฏิบัติตาม ระเบียบมท.ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงิน และการตรวจ เงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๘๔ และข้อ ๘๖ หรือไม่	๑. ทะเบียนคุมลูกหนี้ เงินยืมงบประมาณ ๒. สัญญาเงิน ๓. ฎีกาเบิกเงิน งบประมาณและ เอกสารประกอบฎีกา ที่เกี่ยวข้อง	๑. มีฎีกายืมงบประมาณ เงินเบิกจ่ายค่าเดินทางไป ราชการ ๒. มีบันทึกขออนุญาต เดินทางและขอใช้รถยนต์ ส่วนตัวคำนวณตาม ระยะทาง ๓. มีสัญญาเงินยืมและ วันที่ส่งใช้เงินยืม	ทำตามระเบียบฯ

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ตามระเบียบหนังสือ ของกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.
๒๕๕๕

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวสุภานัน สมอหมอบ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นายสมชาย สันติย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นายเสวก ลารังสิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

รายงานผลหน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
งวดเดือนเมษายน -มิถุนายน ๒๕๖๓ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

เรื่องที่ตรวจสอบ ๒. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการหรือไม่
 - ๑.๑ ผู้มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ : ผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น รองนายกฯ ที่ปรึกษา นายกฯ เลขานุการนายกฯ ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ลูกจ้าง พนักงานจ้างของ อปท. และผู้บริหารท้องถิ่นส่งให้ไปปฏิบัติราชการ นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติเดินทางไปราชการ
๒. เพื่อให้ทราบว่าผู้มีอำนาจอนุมัติเดินทางไปราชการ หรือไม่
 - ๒.๑ ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับผู้บริหารท้องถิ่นและประธานสภาท้องถิ่น
 - ๒.๒ ผู้บริหารท้องถิ่น สำหรับรองนายกฯ ที่ปรึกษานายกฯ เลขานุการนายกฯ ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงลูกจ้าง พนักงานจ้างของ อปท.ตลอดจนผู้ที่ผู้บริหารท้องถิ่นส่งให้ไปปฏิบัติราชการ
 - ๒.๓ ประธานสภาท้องถิ่น สำหรับสมาชิกสภาท้องถิ่น โดยให้ผู้บริหารท้องถิ่นรับรองมีงบประมาณเพียงพอ
 - ๒.๔ กรณีกระทรวงมหาดไทยหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งให้ผู้บริหารท้องถิ่นหรือประธานสภาท้องถิ่นเดินทางไปราชการ ประชุม อบรมหรือสัมมนา ไม่ต้องขออนุมัติแต่ต้องแจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานการติดตามการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้สนับสนุนและประชาชนในเขตพื้นที่ได้รับประโยชน์ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติงานตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ หรือไม่

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน เมษายน-มิถุนายน ๒๕๖๓

วิธีการตรวจสอบ

โดยการสุ่มตรวจสอบจากเอกสารที่ปรากฏเท่านั้น

สรุปผลการตรวจสอบ ได้ตรวจสอบเอกสาร ปรากฏดังนี้

วิธีการตรวจสอบ	เอกสาร/หลักฐาน	กระตาดำทำการ/ตรวจสอบพบว่า	ผลการตรวจสอบการยืนยันสรุปผลตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจ
<p>-ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการว่าเป็นการเดินทางไปราชการประเภทใด และมีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วนหรือไม่</p> <p>-ตรวจสอบแหล่งงบประมาณว่ามีงบประมาณเพียงพอ และมีการเบิกจ่ายถูกต้องและประเภทหรือไม่</p> <p>- การคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางค่าที่พักว่าเป็นจำนวนเท่าใดและเบิกจ่ายเกินอัตราที่ระเบียบกำหนด หรือไม่</p> <p>- ตรวจสอบค่าเช่าที่พักว่าเป็นการเบิกในลักษณะเหมาจ่ายหรือลักษณะจ่ายจริง ในกรณีเบิกจ่ายจริงต้องตรวจสอบใบเสร็จรับเงินค่าเช่าที่พักและรายละเอียดการเช่าเช่าที่พักว่าถูกต้องหรือไม่ และเป็นไปตามระเบียบกำหนด</p> <p>- กรณีเดินทางทางโดยยานพาหนะอื่นต้องตรวจสอบว่าได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ และมีการชี้แจงเหตุผลความจำเป็นไว้ในรายงานการเดินทางหรือหลักฐานการขอเบิกเงินค่าพาหนะ หรือไม่ หากไม่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้เรียกเงินคืนส่งคลังให้ครบถ้วน</p>	<p>๑.ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๒.ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย เช่น หนังสือแจ้งให้เข้าร่วมประชุม สัมมนา หรือฝึกอบรมและโครงการฝึกอบรม(กรณีฝึกอบรม) ,หนังสืออนุมัติให้เดินทางไปราชการ</p>	<p>๑.มีฎีกาการเบิกจ่ายการเดินทางไปราชการ ประเภทใดแยกถูกต้อง</p> <p>๒. มีการคำนวณเบี้ยเลี้ยงค่าเช่าที่พักว่าเป็นจำนวนเท่าใดและการเบิกเกินอัตราที่ระเบียบกำหนด ไม่เกินระเบียบ</p> <p>๓.ตรวจการเช่าที่พักส่วนมากจะเป็นลักษณะเหมาจ่ายหรือจ่ายจริง ในกรณีจ่ายจริงต้องตรวจสอบใบเสร็จรับเงินค่าเช่าที่พักเป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๔. ค่าพาหนะอื่นต้องตรวจว่าต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจและมีการชี้แจงเหตุผลความจำเป็นไว้ในรายงานการเดินทางหรือหลักฐานการขอเบิกเงินค่าพาหนะ หากไม่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจต้องเรียกเงินคืนคลัง อปท.ให้ครบถ้วน (อบต.บ้านลานส่วนมากขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนตัว)</p>	<p>ถูกระเบียบตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ</p>

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

-เห็นควรสอบทาน กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ฯที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่มท .๘.๘.๒/ว๖๔๙๙ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่องการอนุมัติไปราชการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่มท ๐๘๐๘๒/ว๑๗๙๗ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเข้ารับการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวสุภานัน สมอหมอบ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นายสมชาย สันติพิทย์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นายเสวก ลารังสิต)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

รายงานผลหน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
งวดเดือน มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๓ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

เรื่องที่ตรวจสอบ ๑. การจัดทำโครงการต่างๆ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การจัดทำโครงการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย โดยกำหนดหมาย โดยกำหนดไว้ในแผนงาน โครงการ ทั้งในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเองหรือ ร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือจัดร่วมหน่วยงานอื่น หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่า

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบโครงการจัดงานต่าง ต้องมีในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณนั้นๆ
๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการดังกล่าวตามฎีกาการเบิกจ่าย ต้องมีเอกสารประกอบครบถ้วน
๓. ตรวจสอบการเบิกจ่ายฎีกาควรมีรูปภาพในการดำเนินการตามโครงการมาประกอบการเบิกจ่าย
๔. ตรวจสอบทานการปฏิบัติงานที่มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๓

วิธีการตรวจสอบ

โดยการสุ่มตรวจสอบจากเอกสารที่ปรากฏเท่านั้น

สรุปผลการตรวจสอบ ได้ตรวจสอบเอกสาร ปรากฏดังนี้

ลำดับ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสาร/หลักฐาน	กระตาดำทำการ/ผล ตรวจสอบพบว่า	ผลการบันทึกสรุปการ ยืนยันการตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ
๑.	<p>๑.ตรวจสอบโครงการจัด งาน โดยต้องคำนึงถึงเรื่อง ดังต่อไปนี้</p> <p>- โครงการจัดงาน ต้อง ตั้งอยู่ในข้อบัญญัติ/ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น อยู่ในอำนาจ หน้าที่ตามกฎหมาย โครงการจะต้องระบุ วัตถุประสงค์ของโครงการ อย่างชัดเจน หากการจัด งานจำเป็นต้องมีพิธีการ ทางศาสนา ให้เบิกจ่ายได้ ครั้งเดียว เท่าที่จ่ายจริงแต่ ไม่เกิน ๓๐.๐๐๐ บาทวัน แต่ในกรณีจำเป็น ต้องการทำพิธีทางศาสนา ตั้งแต่ ๒ ศาสนา ขึ้นไปให้ เบิกจ่ายได้ครั้งเดียวเท่าที่ จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๕๐.๐๐๐ บาท หากมีการ จัดงานมีการเบิกค่ารับรอง ให้เบิกจ่ายค่าอาหารว่า และเครื่องดื่ม ในอัตราไม่ เกินคนละ ๕๐ บาทต่อวัน และค่าอาหารว่าและ เครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ ในอัตราไม่เกินคนละ ๑๐๐ บาทต่อวัน ,ค่าใช้จ่าย เกี่ยวกับสถานที่และ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็น และที่เกี่ยวข้อง ให้ เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง .</p>	<p>๑. ฎีกาการเบิก จ่ายเงินและเอกสาร ประกอบการ เบิกจ่าย</p> <p>๒. โครงการจัดงาน ประมาณการ ค่าใช้จ่าย ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีและ แผนพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>๑ มีฎีกาโครงการจัด งานมีในข้อบัญญัติและ แผน</p> <p>-ค่ารับรองการเบิกจ่าย อาหารว่าและ เครื่องดื่มไม่มี แอลกอฮอล์ ในอัตรา ไม่เกินคนละ ๑๐๐ บาทต่อวัน</p> <p>-หากจัดงานมีการ ประกวดหรือแข่งขัน ให้เบิกจ่าย ค่าตอบแทนกรรมการ ตัดสินสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐให้ เบิกจ่ายได้อัตราคนละ ไม่เกิน ๔๐๐ บาทต่อ วัน สำหรับบุคคลอื่น ไม่เกินคนละ ๘๐๐ บาท ต่อวัน</p> <p>-</p>	<p>ทำตามระเบียบ มีฎีกาการเบิกจ่ายเอกสาร ครบถ้วน</p>

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

-เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติรับผิดชอบหน้าที่ในการดำเนินงาน จัดทำตามระเบียบ กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ในพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท.พ.ศ.๒๕๕๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวสุภานัน สมอหมอบ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นายสมชาย สันติพิทย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นายเสวก ลารังสิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

รายงานผลหน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
งวดเดือน ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

เรื่องที่ตรวจสอบ ๑. การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าโครงการดังกล่าวฯได้รับความเห็นชอบจากคณะอนุกรรมการอำนวยการกระจายอำนาจระดับจังหวัด หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนว่าในโครงการแสดงให้เห็นถึงกิจกรรม และมีการแบ่งส่วนงานงบประมาณของตนเองและส่วนที่จะขอรับการสนับสนุนอย่างชัดเจน หรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่า การสนับสนุน กรณี อบรม.สามารถให้การสนับสนุนเป็นเงินหรือก่อสร้างอาคารได้ แต่ อบรม.ไม่สามารถให้การสนับสนุนเป็นเงิน หรือก่อสร้างอาคารได้ ทำได้เพียงการซ่อมแซมอาคารหรือสิ่งก่อสร้างอื่น
๔. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้กับองค์กรประชาชน องค์กรการกุศล และองค์กรที่จัดตั้งตามกฎหมาย
๕. เพื่อให้ทราบว่าโครงการที่ขอรับการสนับสนุนขององค์กรประชาชน(กลุ่มหรือชุมชน)เป็นโครงการจะต้องสามารถเสริมสร้างความเข้มแข็ง เป็นลักษณะของการแก้ไขปัญหาความยากจน หรือส่งเสริมให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น
๖. เพื่อให้ทราบว่า การจัดทำบันทึกข้อตกลงผู้แทนหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ๓ คน
๗. เพื่อให้ทราบว่า มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ หรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

๒. สอบทานการติดตามการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้สนับสนุนและประชาชนในเขตพื้นที่ได้รับประโยชน์ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติงานตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ หรือไม่

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๒

วิธีการตรวจสอบ

โดยการสุ่มตรวจสอบจากเอกสารที่ปรากฏเท่านั้น

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบเอกสาร ปรากฏดังนี้

ลำดับ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสาร/หลักฐาน	กระดาษทำการ/ผล ตรวจสอบพบว่า	ผลการบันทึกสรุปการ ยืนยันการตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ
๑.	-ตรวจสอบการจ่ายเงิน อุดหนุนเป็นภารกิจที่อยู่ใน อำนาจหน้าที่ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้สนับสนุนหรือไม่ และ ประชาชนในเขตพื้นที่ใด รับประโยชน์หรือไม่	๑. ฎีกาการเบิก จ่ายเงินและเอกสาร ประกอบการ เบิกจ่าย ๒. งบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๓. รายงานผ่าน ความเห็นชอบจาก คณะอนุกรรมการ อำนวยการกระจาย อำนาจ ๔. โครงการขอรับ เงินอุดหนุนจาก องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ๕. บันทึกข้อตกลง ๖. รายงานผลการ ดำเนินงาน	๑. มีฎีกาการเบิก จ่ายเงินและเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย ๒. มีงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๓. รายงานผ่านความ เห็นชอบของ อนุกรรมการ อำนวยการการ กระจายอำนาจ ๔. โครงการที่ขอรับ เงินอุดหนุนจาก อปท. ๕. มีบันทึกข้อตกลง ๖. มีรายงานผลการ ดำเนินงาน	ทำตามระเบียบ

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

การจ่ายเงินอุดหนุน การตั้งงบประมาณการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๕๙ ข้อ๓และข้อ๔ ดังนี้

ข้อ๓ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน หมายความว่า

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง
๒. ส่วนราชการได้แก่ ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารส่วนราชการแผ่นดิน
๓. รัฐวิสาหกิจได้แก่การไฟฟ้าและการประปา

๔.องค์กรประชาชน ได้แก่ องค์กรซึ่งเป็นการรวมของประชาชนที่จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐหรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยและมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

ต่อหน้า.๒ ๕องค์กร

-๓-

๕.องค์กรทางศาสนาหรือองค์กรที่มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อดำเนินการทางกุศลหรือบำเพ็ญสาธารณประโยชน์มิใช่การมุ่งแสวงหากำไรที่จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมายหรือระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๔ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้ภายใต้หลักเกณฑ์ดังนี้

โครงการที่จะให้เงินอุดหนุนต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนตามกฎหมาย และต้องไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน

๒. ประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนต้องได้รับประโยชน์จากโครงการที่จะให้เงินอุดหนุน

๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องให้ความสำคัญกับโครงการอันเป็นภารกิจหลักตามแผนพัฒนาท้องถิ่นจะต้องดำเนินการเอง และสถานการณ์คลังก่อนที่จะพิจารณาให้เงินอุดหนุน

๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดเห็นสมควรให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้นำโครงการขอรับเงินอุดหนุนของหน่วยงานดังกล่าวบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น และตั้งไว้ในงบประมาณไว้ในหมวดเงินอุดหนุนของงบประมาณประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมห้ามจ่ายจากเงินสะสม เงินสำรองเงินสะสม หรือเงินกู้

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวสุภานัน สมอหมอบ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นายสมชาย สันติพิทย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นายเสวก ลารังสิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน