



สำเนาฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนาสูง โทร. ๐-๗๕๖๘-๕๒๔๐

ที่ พท ๕๔๔๐๕/๑๔๖ วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งดำเนินการเข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการกองการศึกษา เทศบาลตำบลพนาสูง

ตามที่ นายกเทศมนตรีตำบลพนาสูง ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองการศึกษา กิจกรรม การตรวจสอบงาน ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และได้ประชาสัมพันธ์แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีให้กองการศึกษา ทราบแล้วนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นไปตามแผนและมีประสิทธิภาพในการตรวจสอบ จึงขอความอนุเคราะห์กองการศึกษา อำนวยความสะดวก และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดเตรียมเอกสาร ดังนี้

๑. การตรวจสอบงานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
 ๒. ฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณ การตรวจสอบงานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
 ๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบงานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- และตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในอาจจะเรียกเอกสารเพิ่มเติม ในภายหลัง หากเอกสารประกอบการตรวจสอบยังไม่มี ความสมบูรณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(ลงชื่อ)

(นางสาวนันทิธัญญ์ ตู้เซ่ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รับแล้ว

๑๑/๑๐/๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลพนาสูง
แผนการปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา
เรื่องที่ตรวจสอบ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
ข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นในการตรวจสอบ

๑. การดำเนินงานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. การเบิกจ่ายงานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. เพื่อให้ทราบว่างานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และเสนอแนวทางแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

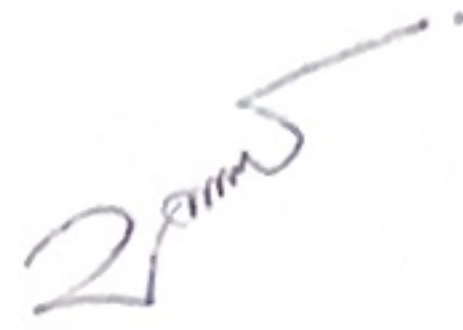
๑. ตรวจสอบการดำเนินงานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๒. ตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๓. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายตามการดำเนินงานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๔. สอบทานระบบควบคุมภายในการดำเนินงานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ วันทำการระหว่างเดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๖๘

/ผู้รับผิดชอบ...

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นางสาวนันทิธัญ ตูเซ่ง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้จัดทำ



(นางสาวนันทิธัญ ตูเซ่ง)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ลำดับ	วิธีการตรวจสอบ	ผู้ตรวจสอบ	รหัสกระดาษทำการ/ ผลการตรวจสอบ
๑	ศึกษากฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	นางสาวนันทิธัญญ์ ตู่เซ่ง	
๒	ตรวจสอบโครงการปรากฏในเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ชื่อโครงการ เป็นชื่อที่มีความเหมาะสม ชัดเจนและเฉพาะเจาะจง - มีหลักการและเหตุผล กิจกรรมเป็นอำนาจหน้าที่ - มีเป้าหมาย ระบุกลุ่มเป้าหมาย - มีวิธีการดำเนินการ แสดงขั้นตอนภารกิจที่ต้องทำโครงการ - กำหนดระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ การระบุวันที่เริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการ - กำหนดงบประมาณ และแสดงยอดรวมงบประมาณทั้งหมดและแยกรายละเอียดค่าใช้จ่ายชัดเจน - ระบุชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ - ผลที่คาดว่าจะได้รับ เป็นการระบุประโยชน์ที่คิดว่าจะได้จากความสำเร็จเมื่อสิ้นสุดโครงการ - เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ มีการประเมินโครงการ และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ		
๓	ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่าย - การซื้อ จ้างทำของ หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาเบิกเงินอย่างช้าไม่เกิน ๕ วันนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง - ใบแจ้งหนี้ ใบส่งมอบทรัพย์สิน เอกสารแสดงการตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานเอกสารหลักฐานเป็นภาพถ่ายหรือสำเนา ผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรอง - ใบเสร็จรับเงินมีการระบุรายละเอียดการรับเงิน		
๔	ตรวจสอบกรณีปฏิบัติตาม หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ - การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท - เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไปก่อนแล้วรับรายงานขอความเห็นชอบ พร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน ๕ วันทำการถัดไป		

๕ ๖	สอบทานคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์การบริหารงานและการปฏิบัติงานรวมถึงปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหาดิตตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน(ถ้ามี) ว่าได้ดำเนินการหรือไม่		
สรุปผลการตรวจสอบ			

กระดาษทำการตรวจสอบ

งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา

ข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ระหว่างวันที่ วันทำการระหว่างเดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการส่งเสริมกีฬาและนันทนาการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. เพื่อให้ทราบว่าการส่งเสริมกีฬาและนันทนาการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และเสนอแนวทางแก้ไขปรับปรุง

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	การปฏิบัติ		หมายเหตุ
		ใช่/มี	ไม่ใช่/ไม่มี	
๑	โครงการปรากฏในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗			
๒	ชื่อโครงการเป็นชื่อที่มีความเหมาะสม ชัดเจนและเฉพาะเจาะจง			
๓	มีหลักการและเหตุผล กิจกรรมเป็นอำนาจหน้าที่			
๔	มีเป้าหมาย ระบุกลุ่มเป้าหมาย			
๕	มีวิธีการดำเนินการ แสดงขั้นตอนภารกิจที่ต้องทำโครงการ			
๖	กำหนดระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ การระบุวันที่เริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการ			
๗	กำหนดงบประมาณ และแสดงยอดรวมงบประมาณทั้งหมด และแยกรายละเอียดค่าใช้จ่ายชัดเจน			
๘	ระบุชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ			
๙	ผลที่คาดว่าจะได้รับ เป็นการระบุประโยชน์ที่คิดว่าจะได้จากความสำเร็จเมื่อสิ้นสุดโครงการ			
๑๐	เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ มีการประเมินโครงการ และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ			

๑๑	ฎีกาเบิกจ่าย เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ - การซื้อ จ้างทำของ หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาเบิกเงินอย่างช้า ไม่เกิน ๕ วันนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงาน ถูกต้อง			
๑๒	ใบแจ้งหนี้ ใบส่งมอบทรัพย์สิน เอกสารแสดงการตรวจรับ ทรัพย์สินหรือตรวจรับงานเอกสารหลักฐานเป็นภาพถ่ายหรือ สำเนา ผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรอง			
๑๓	ใบเสร็จรับเงินมีการระบุรายละเอียดการรับเงิน			
๑๔	กรณียืมเงิน ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายภายในสามสิบวันนับจาก วันที่ได้รับเงิน เว้นแต่การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการกรณี โครงการที่มีระยะเวลาดำเนินการเกินสามสิบวัน ให้ส่งต่อ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืม ภายในสามสิบวันนับจาก เสร็จสิ้นโครงการ			
๑๕	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ			