



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลลือเจริญ โทร. ๐-๓๕๗๖-๑๔๙๑

ที่ ตส.๒ ๒๕๖๗ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ กิจกรรม “การเบิกจ่ายเงิน” (เงินอุดหนุนอาหารกลางวันเด็ก) ของกองการศึกษา ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลือเจริญ/ปลัดเทศบาลตำบลลือเจริญ

เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลลือเจริญ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยได้รับความเห็นชอบจากนายกเทศมนตรีตำบลลือเจริญ และได้จัดส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบแล้ว นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของส่วนราชการ กองการศึกษา “เรื่องการเบิกจ่ายเงิน”(เงินอุดหนุนอาหารกลางวันเด็ก) ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปิดตรวจตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน โดยสรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ กับผู้อำนวยการกองการศึกษา เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว

ข้อระเบียบ / ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายใน ขอรายงานผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง “การเบิกจ่ายเงิน” (เงินอุดหนุนอาหารกลางวันเด็ก) ของกองการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางมณฑาทิพย์ วุฒิ)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

- ความเห็นปลัด

(นายตฤณ ตรีอุโกษณ์)
ปลัดเทศบาลตำบลลือเจริญ

- ความเห็น/คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลลือเจริญ

(นายไพโรจน์ พงษ์ด่าง)
นายกเทศมนตรีตำบลลือเจริญ

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลรัษฎา
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา
เรื่องที่จะตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงิน (เงินอุดหนุนอาหารกลางวันเด็ก)
ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีความครบถ้วนถูกต้อง และมีการดำเนินการในระบบ
๒. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ
และนโยบายที่กำหนด

๓. ระบบการควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีความเหมาะสม เพียงพอในการ
ป้องกัน ไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อสอบทานความครบถ้วนถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และการดำเนินการ
ในระบบ

๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีความเหมาะสม
เพียงพอ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุม
ภายในที่กำหนด

๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการกำหนดผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน การจัดทำ
และวางฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๒. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

จำนวนวันในการตรวจสอบ จำนวน ๓๐ วันทำการ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นางสาวนัทธมน พรรณมาลัย ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทนนักวิชาการตรวจสอบภายใน

๒. นางสาวลภัสสินี ปัญญาณี ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำ..... *ลภัสสินี ปัญญาณี*

(นางสาวลภัสสินี ปัญญาณี)

ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ผู้ให้ความเห็นชอบ..... *[Signature]*

(นางสาวนัทธมน พรรณมาลัย)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

การรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา
เรื่องที่ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงิน
วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานความครบถ้วนถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และการดำเนินการ
ในระบบ

๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีความเหมาะสม
เพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุม
ภายในที่กำหนด

๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง
ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการกำหนดผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน การจัดทำ
และวางฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๒. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารประกอบการเบิก
จ่ายเงินข้อบัญญัติ หรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน ต้นข้อ
เช็ค Statement ของธนาคาร

๒. การคำนวณ การตรวจสอบใบสำคัญ

๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ข้อตรวจพบ

๑. การจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันเด็กจัดทำลงด้วยระบบมือ และลงในระบบ
e - GP มีการรับรองการจ่ายเงิน ลายมือชื่อครบถ้วน เงื่อนไขการสั่งจ่ายเช็ค เป็นไปตามระเบียบ

๒. การรายงานการจัดทำเช็คจัดทำด้วยระบบมือ การลงชื่อผู้รับเงินและการจัดเก็บรายงานการจัดทำ
เช็คผู้รับเงินลงลายมือชื่อครบถ้วนทุกรายการ

ข้อเสนอแนะ

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน
.....

ชื่อผู้รับตรวจ

๑. นายสมเกียรติ เรียบร้อย ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษรักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา

๒. น.ส.วชิราภรณ์ อริยพฤษ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานจ้างทั่วไป

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวนันทมน พรธมมาลัย ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทนนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวนันทมน พรธมมาลัย ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทนนักวิชาการตรวจสอบภายใน