**องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน หน่วยตรวจสอบภายใน**

**แผนการปฏิบัติงาน**

**หน่วยรับตรวจ** ...............................................................................

**กิจกรรมที่ตรวจสอบ** ด้านเงินอุดหนุน

**ประเด็นการตรวจสอบ**

 1. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้อง

 2. การควบคุมและการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่กำหนด

**วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน**

1. เพื่อให้ทราบว่า ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2559 หรือไม่

 2. เพื่อให้ทราบว่า จัดทำบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน หรือไม่

 3. เพื่อให้ทราบว่า หน่วยงานอื่นออกใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานหรือไม่

 4. เพื่อให้ทราบว่า มีการทำรายงานการดำเนินการตามแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดหรือไม่

**ขอบเขตการปฏิบัติงาน**

 1. ตรวจสอบว่า การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเป็นไปตามระเบียบ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย

ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 3616 ลงวันที่ 24 มิถุนายน 2559 เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2559

 2. ตรวจสอบว่าองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ได้มีการกำหนดโครงการที่จะให้การสนับสนุนไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือไม่

 3. ตรวจสอบโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนว่าในโครงการแสดงให้เห็นถึงกิจกรรม และมีการแบ่งส่วนงบประมาณของตนเอง และส่วนที่จะขอรับการสนับสนุนอย่างชัดเจนหรือไม่

 4. ตรวจสอบว่าหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนได้ออกใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนหรือไม่

 5. ตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานที่หน่วยงานที่ขอรับการอุดหนุนรายงานให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนทราบภายใน 30 วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จ โดยต้องตรวจสอบว่าการใช้จ่ายเงินตามโครงการดังกล่าว เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือหนังสือสั่งการหรือไม่

**องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน หน่วยตรวจสอบภายใน**

**กระดาษทำการตรวจสอบเงินอุดหนุน**

**หน่วยรับตรวจ** กองแผนและงบประมาณ  **งวดที่ตรวจสอบ** ปีงบประมาณ พ.ศ.2560

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

 1. เพื่อให้ทราบว่าการจ่ายเงินอุดหนุน การอนุมัติ การรายงานผลปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการหรือไม่

 2. เพื่อให้ทราบว่ามีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของโครงการและการปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่

 3. เพื่อให้ทราบว่าการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามวัตถุประสงค์โครงการหรือไม่

|  |  |
| --- | --- |
| **รายละเอียดเงินอุดหนุน** | **การรายงานผล** |
| **วันที่****เบิกเงิน** | **หน่วยงาน****รับผิดชอบ** | **หน่วยงาน****ที่รับเงิน** | **โครงการ** | **จำนวน****เงิน** | **วันที่** | **เงินเหลือ****จ่าย** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |