

**รายงานผลการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

หน่วยรับตรวจ กองการประปา

เรื่องที่ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงิน

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานความครบถ้วน ถูกต้อง ของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
๒. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่า ระบบการควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่กำหนด
๔. เพื่อให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไข

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจสอบเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยใช้ข้อมูลจากฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
๒. ตรวจสอบการกำหนดคำสั่งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน การจัดทำฎีกา การวางฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างที่ ๗- ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี คำสั่งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน ต้นข้าวเช็ค Statement ของธนาคาร
๒. การคำนวณ การตรวจสอบใบสำคัญ
๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

๑. ไม่ได้จัดเก็บฎีกาเรียงตามรายงานการจัดทำเช็ค โดยจัดเก็บฎีกาตามเลขที่ฎีกาลงรับ เป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๘๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่องการกำหนดแบบพิมพ์และเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๙ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่องการกำหนดแบบบัญชีทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กำหนดให้จัดเก็บฎีกาเบิกเงินพร้อมเอกสาร โดยเรียงลำดับตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน
๒. ผู้จ่ายเงินไม่ได้ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” และไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งระบุชื่อสกุลด้วยตัวบรรจง พร้อมวัน เดือน ปี ที่จ่ายในหลักฐานการจ่ายเงิน และหัวหน้าหน่วยงานคลังไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ด้วย เป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตาม

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗๗ ที่กำหนดว่า ให้ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมทั้งระบุชื่อสกุลด้วยตัวบรรจงพร้อมวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และกรณีที่สำคัญผู้จ่ายให้หัวหน้าหน่วยงานคลังลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ด้วย

ข้อเสนอแนะ

๑. ข้อตรวจพบ ตามข้อ ๑. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๘๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การกำหนดแบบพิมพ์และเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๙ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่องการกำหนดแบบบัญชีทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. ข้อตรวจพบ ตามข้อ ๒. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗๗

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน - ไม่มี -

ชื่อผู้รับตรวจ

๑. นายอุดร สีจันทร์ ตำแหน่ง จพง.การประปา ชง. รก.ผอ.กองการประปา
๒. นางสาวอัฟณี อีสมาแอ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางจนิดา ช่วยเนียม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางจนิดา ช่วยเนียม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

**รายงานผลการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ การตรวจสอบพัสดุประจำปี

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การตรวจสอบพัสดุประจำปีมีการดำเนินการเป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่า ระบบการควบคุมภายในของการควบคุมพัสดุมีความเพียงพอเหมาะสม สามารถป้องกันการรั่วไหลหรือสูญหายได้
๓. เพื่อให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางเพื่อปรับปรุงแก้ไข

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงานผลการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓
๒. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบมีพัสดุชำรุด และกระบวนการจัดจำหน่ายพัสดุกรณีปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างที่ ๕- ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๑. ตรวจสอบพัสดุประจำปีดำเนินการครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด
๒. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

๑. ตรวจพบข้อมูลสินทรัพย์ คิดคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสมผิดจำนวน ๑ รายการ คือ ชนิดสินทรัพย์ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ชนิดย่อยสินทรัพย์:อื่นๆ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก รหัสสินทรัพย์ ๔๑๖- ๖๒-๐๐๑ วันที่ได้มา ๑๑/๐๒/๒๕๖๒ ราคาสินทรัพย์ ๒๑,๐๐๐.-บาท
๒. ผลตรวจสอบรายการพัสดุที่จำหน่ายแล้วยังไม่ได้ตัดออกจากบัญชีทะเบียนคุมในระบบ e-Lass แต่ได้ดำเนินการแจ้งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุ เนื่องจากระบบ e-Lass ปิดปรับปรุงระบบ

ข้อเสนอแนะ

๑. ข้อตรวจพบ ตามข้อ ๑. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง กองบัญชีภาครัฐ ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๕๖๗ เรื่อง คู่มือการจัดทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ในการคิดคำนวณค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์

๒. ข้อตรวจพบ ตามข้อ ๒. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน ข้อ ๒๑๘ เมื่อได้ดำเนินการการตามข้อ ๒๑๕ และ ๒๑๖ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุ โดยให้ดำเนินการตัดจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชีทะเบียนคุมในระบบ e-Lass เมื่อระบบเปิดทำการ

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน - ไม่มี -

ชื่อผู้รับตรวจ

- | | |
|---------------------------|-----------------------------------|
| ๑. นางสุนีย์ แป้นเชียร | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๒. นางสาวอรรวรรณ ทองรัมย์ | ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ |

ชื่อผู้ตรวจสอบ

| | |
|--------------------|--|
| นางจนิดา ช่วยเนียม | ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
|--------------------|--|

ชื่อผู้สอบทาน

| | |
|--------------------|--|
| นางจนิดา ช่วยเนียม | ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
|--------------------|--|

**รายงานผลการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

หน่วยรับตรวจ กองศึกษา
เรื่องที่ตรวจสอบ งานสวัสดิการสังคม

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อให้ทราบว่าผู้ขอรับเบี้ยยังชีพมีตัวตนอยู่จริงและเข้าเกณฑ์ในการรับเงิน
๓. เพื่อให้ทราบว่าการยื่นคำร้องขอรับเงินเบี้ยยังชีพมีเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอฯ ครบถ้วนถูกต้อง
๔. เพื่อให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางเพื่อปรับปรุงแก้ไข

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ
๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ ถูกต้องหรือไม่
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ ตามคำขอรับลงทะเบียนว่าถูกต้องหรือไม่
๔. ตรวจสอบรายชื่อผู้ขอรับเบี้ยยังชีพฯ ว่ามีตัวตนอยู่จริงและเข้าเกณฑ์ในการรับเงินหรือไม่
๕. สุ่มตรวจของเดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ - เดือน ธันวาคม ๒๕๖๓

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ การยื่นคำร้องขอรับเงินเบี้ยยังชีพ รายชื่อผู้ขอรับเบี้ยยังชีพฯ ว่ามีตัวตนอยู่จริง
๒. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

๑. จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ พบว่า มีการโอนเงินเข้าบัญชีให้แก่ผู้รับเบี้ยยังชีพทุกเดือน (กรมบัญชีกลางจ่ายแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิโดยตรง) และปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ , ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน โดยสามารถตรวจสอบรายงานผลการโอนเงินให้ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และพิการ ผ่านระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-Social Welfare)

๒. จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้ป่วยเอดส์ พบว่า มีการโอนเงินเข้าบัญชีให้แก่ผู้รับเบี้ยยังชีพทุกเดือน ไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือน และปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
๓. จากการตรวจสอบพบว่า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการจัดทำแฟ้มแบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพอย่างเป็นระบบ โดยแยกประเภทเป็นระเบียบเรียบร้อย ทำให้สะดวกต่อการสืบค้นข้อมูล มีการทำหนังสือรายงานสรุปผลการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพเสนอต่อผู้บังคับบัญชาทุกเดือน แต่ยังไม่ปรากฏข้อบกพร่อง หลายประการ ดังต่อไปนี้
 - ๓.๑ แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพฯ บางราย เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียนและคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ยังไม่ได้ลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน
 - ๓.๒ มีผู้ยื่นคำขอรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์บางราย ที่ปรากฏในใบรับรองแพทย์ระบุว่า เป็นผู้ติดเชื้อ H.I.V (กรณีเป็นผู้ป่วยเอดส์ แพทย์รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว ระบุว่า เป็นผู้ป่วยเอดส์)
๔. จากการตรวจสอบรายชื่อของผู้ขอรับเบี้ยยังชีพฯ ว่า มีตัวตนอยู่จริงและเข้าหลักเกณฑ์การขอรับเงินหรือไม่ นั้น พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการจัดทำแฟ้มทะเบียนประวัติของผู้ขอรับเบี้ยยังชีพ มีการทำหนังสือรับรองตรวจสอบสถานะของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ

ข้อเสนอแนะ

กำชับ/แนะนำให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานสวัสดิการสังคม ตรวจสอบเอกสารของผู้ยื่นคำขอลงทะเบียนเบี้ยยังชีพให้ถูกต้องครบถ้วน และให้ผู้ยื่นคำขอรับรองสำเนาเอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานประกอบการยื่นคำขอทุกฉบับ โดยให้ถือปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน - ไม่มี -

ชื่อผู้รับตรวจ

๑. นางมะสีดี ซอเฮาะ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองศึกษา
๒. นางภัทรวดี แก้วเมฆ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางจนิดา ช่วยเนียม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางจนิดา ช่วยเนียม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายงานผลการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
เรื่องที่ตรวจสอบ การจัดทำงบประมาณ (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓)

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การจัดทำงบประมาณเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่า การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคืออุปสรรคและปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการจัดทำงบประมาณ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
๒. เอกสารการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
๓. ประกาศใช้งบประมาณ และประกาศการอนุมัติหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๕ - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๑. ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจำแนกเป็นเป็นงบประมาณรายจ่ายทั่วไปและงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ โดยได้รับความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น
๓. ตรวจสอบอำนาจในการอนุมัติการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
๔. ตรวจสอบการเมื่อได้รับอนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่าย หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่าย งบประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่าย ได้ประกาศโดยเปิดเผย เพื่อให้ประชาชนทราบ และแจ้งประกาศให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายใน ๑๕ วัน
๕. ตั้งประมาณการรายรับรายจ่ายให้ครบทุกหมวด
๖. ตรวจสอบรายละเอียดและจำนวนเงินในการตั้งงบประมาณรายจ่าย ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบกลาง
๗. ตรวจสอบการจัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับอนุมัติให้ประกาศใช้แล้วไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน ๑๕ วัน ประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงาน

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. มีการใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบแนวทางในการในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ และการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย วิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓

๒. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

- ๒.๑ การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับหรือประมาณการรายจ่าย เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๒๖ และ ข้อ ๒๘
- ๒.๒ จากการตรวจสอบมีการโอนงบประมาณรายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง โอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ในกรณีไม่ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๒๗
๓. จัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับอนุมัติให้ประกาศใช้แล้วไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน ๑๕ วัน ประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงาน ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๓๘

ข้อเสนอแนะ

กำชับ/แนะนำให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานการจัดทำงบประมาณ โดยให้ถือปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย วิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๓

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน - ไม่มี -

ชื่อผู้รับตรวจ

๑. นางอรทัย มรรชนัยน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒. น.ส.พรพรรณ สว่างกิจวัฒนา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางจณิดา ช่วยเนียม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางจณิดา ช่วยเนียม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายงานผลการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ สำนักงานปลัด
เรื่องที่ตรวจสอบ การใช้และรักษารถยนต์

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการใช้และรักษารถยนต์เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการใช้และรักษารถยนต์มีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางเพื่อปรับปรุงแก้ไข

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถ และกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถแต่ละคัน
๒. สุ่มตรวจการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) สมุดบันทึกใช้รถรถส่วนกลาง (แบบ ๔) และสมุดการบันทึกรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖) จัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
๓. ตรวจสอบตราเครื่องหมายและอักษรชื่อของ อปท. จัดทำโดยพ่นสีตามระเบียบ
๔. ตรวจสอบการต่ออายุใบคู่มือจดทะเบียนรถประจำปีว่าได้ดำเนินการต่ออายุครบถ้วน และตรงตามที่กฎหมายกำหนด
๕. สุ่มตรวจ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ - ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีสุ่มตรวจ

๑. ตรวจการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถ และกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถแต่ละคัน
๒. ตรวจการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) สมุดบันทึกใช้รถรถส่วนกลาง (แบบ ๔) และสมุดการบันทึกรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖)
๓. ตรวจสอบตราเครื่องหมายและอักษรชื่อของ อปท. จัดทำโดยพ่นสีตามระเบียบ และการต่ออายุใบคู่มือจดทะเบียนรถ
๔. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

การใช้และรักษารถยนต์เป็นไปตามกฎหมายระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) และสมุดบันทึกใช้รถรถส่วนกลาง (แบบ ๔) จำนวน ๙ คัน ไม่จัดทำจำนวน ๑ คัน และตัดจำหน่ายสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๑ คัน (ระเบียบฯ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒)

๒. ไม่ได้จัดทำสมุดการบันทึกรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) ทุกคัน (ระเบียบฯ ข้อ ๑๘)
๓. รถมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อของ อปท. จำนวน ๗ คัน (รถบางคันตราที่มีสภาพเก่าและซีดเนื่องจากใช้งานมานาน) และไม่มีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อของอปท. จำนวน ๓ คัน (ระเบียบฯ ข้อ ๕)
๔. มีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน (ระเบียบฯ ข้อ ๗)
๕. ไม่ได้กำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถแต่ละคัน (ระเบียบฯ ข้อ ๑๙)

มีการต่ออายุใบคู่มือจดทะเบียนรถประจำปี จำนวน ๔ คัน ไม่ต่อทะเบียน จำนวน ๔ คัน และไม่มีคู่มือจดทะเบียนรถจำนวน ๑ คัน (ระเบียบกรมการขนส่งทางบกฯ)

ข้อเสนอแนะ

ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๕ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ และดำเนินการต่ออายุใบคู่มือจดทะเบียนรถประจำปีรถทุกคันตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกฯ

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน - ไม่มี -

ชื่อผู้รับตรวจ

๑. นางณัฐกัญย์ ศรีสุวรรณ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
๒. นางสาวสิริพรรณ จันทรวีชัย ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางจณิดา ช่วยเนียม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางจณิดา ช่วยเนียม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายละเอียดแนบท้าย

รายงานผลการตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ สำนักปลัด

| ที่ | หมายเลขทะเบียนรถ | ชื่อของรถ | สภาพ | แบบ 3 | แบบ 4 | แบบ 6 | ตราเครื่องหมาย | การต่อทะเบียนรถ | กำหนดเกณฑ์การใช้ น้ำมัน | กำหนดปริมาณน้ำมันแต่ละคัน | |
|-----|------------------|----------------------------|--------|-----------------------------------|-------|-------|----------------|--------------------|-------------------------|---------------------------|---|
| 1 | บง 7428 | รถยนต์ตรวจการณ์ | ใช้งาน | √ | √ | ○ | √ | ○ | √ 8 กม./ลิตร | ○ | |
| 2 | บง 1154 | รถบรรทุกน้ำ | ใช้งาน | √ | √ | ○ | ○ | ไม่มีคู่มือทะเบียน | √ 4 กม./ลิตร | ○ | |
| 3 | บง 8986 | รถบรรทุกน้ำ | ใช้งาน | √ | √ | ○ | √ | ○ | √ 4 กม./ลิตร | ○ | |
| 4 | บง 3760 | รถดับเพลิง | ใช้งาน | √ | √ | ○ | √ | ○ | √ 4 กม./ลิตร | ○ | |
| 5 | บต 2407 | รถบรรทุกน้ำ เอนกประสงค์ | ใช้งาน | √ | √ | ○ | √ | ○ | √ 4 กม./ลิตร | ○ | |
| 6 | กข 2602 | รถยนต์บรรทุก 4 ประตู | ใช้งาน | √ | √ | ○ | ○ | √ | √ 8 กม./ลิตร | ○ | |
| 7 | กจ 7169 | รถยนต์บรรทุก 4 ประตู | ใช้งาน | √ | √ | ○ | √ | √ | √ 8 กม./ลิตร | ○ | |
| 8 | นข 594 | รถตู้ | ใช้งาน | √ | √ | ○ | ○ | √ | √ 7 กม./ลิตร | ○ | |
| 9 | กจ 4006 | รถยนต์บรรทุก 4 ประตู | ใช้งาน | √ | √ | ○ | √ | √ | √ 8 กม./ลิตร | ○ | |
| 10 | บจ 832 | รถบรรทุกน้ำดับเพลิง | ใช้งาน | ○ | ○ | ○ | √ | ○ | √ 4 กม./ลิตร | ○ | |
| 11 | น 2824 | รถดับเพลิง | ชำรุด | -รถตัดจำหน่ายสิ้นปีงบประมาณ 2563- | | | | | | √ 8 กม./ลิตร | ○ |

หมายเหตุ

แบบ ๓ คือ ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง

แบบ ๔ คือ สมุดบันทึกใช้รถส่วนกลาง

แบบ ๖ คือ สมุดการบันทึกรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน

- ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อของ อปท.

- การต่ออายุใบคู่มือจดทะเบียนรถประจำปี

- สักรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถ

- กำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถแต่ละคัน

*** √ คือ จัดทำ

× คือ จัดทำไม่ครบถ้วน

○ คือ ไม่จัดทำ

รายงานผลการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ การใช้และรักษารถยนต์

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการใช้และรักษารถยนต์เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการใช้และรักษารถยนต์มีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางเพื่อปรับปรุงแก้ไข

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถ และกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถแต่ละคัน
๒. สุ่มตรวจการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) สมุดบันทึกใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) และสมุดการบันทึกรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖) จัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
๓. ตรวจสอบตราเครื่องหมายและอักษรชื่อของ อปท. จัดทำโดยพ่นสีตามระเบียบ
๔. ตรวจสอบการต่ออายุใบคู่มือจดทะเบียนรถประจำปีว่าได้ดำเนินการต่ออายุครบถ้วน และตรงตามที่กฎหมายกำหนด
๕. สุ่มตรวจ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ - ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีสุ่มตรวจ

๑. ตรวจการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถ และกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถแต่ละคัน
๒. ตรวจการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) สมุดบันทึกใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) และสมุดการบันทึกรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖)
๓. ตรวจสอบตราเครื่องหมายและอักษรชื่อของ อปท. จัดทำโดยพ่นสีตามระเบียบ และการต่ออายุใบคู่มือจดทะเบียนรถ
๔. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

การใช้และรักษารถยนต์เป็นไปตามกฎหมายระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) จำนวน ๔ คัน ไม่จัดทำจำนวน ๒ คัน และแบบฟอร์มไม่ถูกต้องไม่มีการอนุมัติจากนายกฯ (ระเบียบฯ ข้อ ๑๑)

๒. สมุดบันทึกใช้รถรถส่วนกลาง (แบบ ๔) จำนวน ๔ คัน ไม่จัดทำจำนวน ๒ คัน (ระเบียบฯ ข้อ ๑๒)
 ๓. ไม่ได้จัดทำสมุดการบันทึกรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) ทุกคัน (ระเบียบฯ ข้อ ๑๘)
 ๔. รถมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อของ อปท. จำนวน ๓ คัน (รถบางคันตราที่มีสภาพเก่าและซีดเนื่องจากใช้งานมานาน) และไม่มีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อของ อปท. จำนวน ๓ คัน (ระเบียบฯ ข้อ ๕)
 ๕. มีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน (ระเบียบฯ ข้อ ๗)
 ๖. ไม่ได้กำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถแต่ละคัน (ระเบียบฯ ข้อ ๑๙)
- ไม่มีการต่ออายุใบคู่มือจดทะเบียนรถประจำปี จำนวน ๕ คัน และไม่มีคู่มือจดทะเบียนรถจำนวน ๑ คัน (ระเบียบกรมการขนส่งทางบกฯ)

ข้อเสนอแนะ

ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๕ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ และดำเนินการต่ออายุใบคู่มือจดทะเบียนรถประจำปีรถทุกคันตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกฯ

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน - ไม่มี -

ชื่อผู้รับตรวจ

๑. นายสายันต์ กองสุวรรณ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. นางสาวสุนิสา ตรุระจิตต์ ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการ

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางจณิดา ช่วยเนียม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางจณิดา ช่วยเนียม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายละเอียดแนบท้าย

รายงานผลการตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ กองช่าง

| ที่ | หมายเลขทะเบียนรถ | ชื่อของรถ | สภาพ | แบบ 3 | แบบ 4 | แบบ 6 | ตราเครื่องหมาย | การต่อทะเบียนรถ | กำหนดเกณฑ์การใช้ น้ำมัน | กำหนดปริมาณน้ำมันแต่ละคัน |
|-----|------------------|---|--------|-------|-------|-------|----------------|--------------------|-------------------------|---------------------------|
| 1 | 80-4031 | รถบรรทุก 6 ล้อ พร้อมเครื่องกระเช้าไฟฟ้า | ใช้งาน | √ | √ | ○ | √ | ○ | √ 5 กม./ลิตร | ○ |
| 2 | 80-4032 | รถบรรทุกขยะ | ใช้งาน | √ | √ | ○ | √ | ○ | √ 5 กม./ลิตร | ○ |
| 3 | 80-5992 | รถบรรทุก 6 ล้อ พร้อมเครื่องกระเช้าไฟฟ้า | ใช้งาน | √ | √ | ○ | √ | ○ | √ 5 กม./ลิตร | ○ |
| 4 | ขฉง 530 | รถจักรยานยนต์(พ่วง) | ใช้งาน | √ | √ | ○ | ○ | ○ | √ 20 กม./ลิตร | ○ |
| 5 | 80-3926 | รถกู้ภัยเคลื่อนที่เร็ว | ใช้งาน | ○ | ○ | ○ | ○ | ไม่มีคู่มือทะเบียน | √ 8 กม./ลิตร | ○ |
| 6 | ต 7986 | รถจักรยานยนต์ | ใช้งาน | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | √ 22 กม./ลิตร | ○ |

หมายเหตุ

- แบบ ๓ คือ ใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง
 แบบ ๔ คือ สมุดบันทึกใช้รถส่วนกลาง
 แบบ ๖ คือ สมุดการบันทึกรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน
- ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อของ อบท.
 - การต่ออายุใบคู่มือจดทะเบียนรถประจำปี
 - สำรองและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถ
 - กำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถแต่ละคัน

*** √ คือ จัดทำ
 × คือ จัดทำไม่ครบถ้วน
 ○ คือ ไม่จัดทำ

รายงานผลการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เรื่องที่ตรวจสอบ การใช้และรักษารถยนต์

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

- เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการใช้และรักษารถยนต์เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
- เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการใช้และรักษารถยนต์มีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่กำหนด
- เพื่อให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางเพื่อปรับปรุงแก้ไข

ขอบเขตการตรวจสอบ

- สุ่มตรวจการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถ และกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถแต่ละคัน
- สุ่มตรวจการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) สมุดบันทึกใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๔) และสมุดการบันทึกรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖) จัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
- ตรวจสอบตราเครื่องหมายและอักษรชื่อของ อปท. จัดทำโดยพินีสตามระเบียบ
- ตรวจสอบการต่ออายุใบคู่มือจดทะเบียนรถประจำปีว่าได้ดำเนินการต่ออายุครบถ้วน และตรงตามที่กฎหมายกำหนด
- สุ่มตรวจ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ - ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีสุ่มตรวจ

- ตรวจการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถ และกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถแต่ละคัน
- ตรวจการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) สมุดบันทึกใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๔) และสมุดการบันทึกรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖)
- ตรวจสอบตราเครื่องหมายและอักษรชื่อของ อปท. จัดทำโดยพินีสตามระเบียบ และการต่ออายุใบคู่มือจดทะเบียนรถ
- การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

การใช้และรักษารถยนต์เป็นไปตามกฎหมายระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

- จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) จำนวน ๑๑ คัน ไม่จัดทำจำนวน ๑ คัน และแบบฟอร์มไม่ถูกต้องไม่มีการอนุมัติจากนายกฯ (ระเบียบฯข้อ ๑๑)

๒. จัดทำสมุดบันทึกใช้รถรถส่วนกลาง (แบบ ๔) จำนวน ๑๑ คัน ไม่จัดทำจำนวน ๑ คัน (ระเบียบฯ ข้อ ๑๒)
๓. ไม่ได้จัดทำสมุดการบันทึกรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) ทุกคัน (ระเบียบฯ ข้อ ๑๘)
๔. รถมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อของ อปท. จำนวน ๖ คัน (รถบางคันตราที่มีสภาพเก่าและซีดเนื่องจากใช้งานมานาน) และไม่มีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อของ อปท. จำนวน ๖ คัน (ระเบียบฯ ข้อ ๕)
๕. มีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน (ระเบียบฯ ข้อ ๗)
๖. ไม่ได้กำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถแต่ละคัน (ระเบียบฯ ข้อ ๑๙)

มีการต่ออายุใบคู่มือจดทะเบียนรถประจำปี จำนวน ๔ คัน ไม่ต่อทะเบียน จำนวน ๔ คัน และไม่มีคู่มือจดทะเบียนรถจำนวน ๑ คัน (ระเบียบกรรมการขนส่งทางบกฯ)

ข้อเสนอแนะ

ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๕ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ และดำเนินการต่ออายุใบคู่มือจดทะเบียนรถประจำปีรถทุกคันตามระเบียบกรรมการขนส่งทางบกฯ

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน - ไม่มี -

ชื่อผู้รับตรวจ

- | | |
|----------------------|---|
| ๑. นายอาซัน ฐิโธ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |
| ๒. นางสาวสุนิสา วาหะ | ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ |

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางจณิศา ช่วยเนียม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางจณิศา ช่วยเนียม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายละเอียดแนบท้าย

รายงานผลการตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

| ที่ | หมายเลขทะเบียนรถ | ชื่อของรถ | สภาพ | แบบ 3 | แบบ 4 | แบบ 6 | ตราเครื่องหมาย | การต่อทะเบียนรถ | กำหนดเกณฑ์การใช้ น้ำมัน | กำหนดปริมาณน้ำมันแต่ละคัน |
|-----|------------------|-----------------------------|-------------------------|-------|-------|-------|----------------|-----------------|-------------------------|---------------------------|
| 1 | 80-4181 | รถยนต์ดับเพลิงบรรทุกน้ำ | ใช้งาน | √ | √ | ○ | √ | ○ | √ 5 กม./ลิตร | ○ |
| 2 | 80-4034 | รถยนต์บรรทุกขยะมูลฝอย | ใช้งาน | √ | √ | ○ | √ | ○ | √ 5 กม./ลิตร | ○ |
| 3 | 80-5108 | รถคู่ตี่งปฏิภูถ | ใช้งาน | √ | √ | ○ | √ | ○ | √ 5 กม./ลิตร | ○ |
| 4 | 80-5107 | รถบรรทุกเทท้าย 6 ล้อ | ใช้งาน ไมล์ ชำรุด | √ | √ | ○ | ○ | ○ | √ 5 กม./ลิตร | ○ |
| 5 | 80-6045 | รถยนต์บรรทุกขยะแบบอัดท้าย | ใช้งาน | √ | √ | ○ | ○ | ○ | √ 4 กม./ลิตร | ○ |
| 6 | - | รถดั้มเบอร์พร้อมเครื่องยนต์ | ใช้งาน | √ | √ | ○ | ○ | ○ | √ 14 กม./ลิตร | ○ |
| 7 | กมล 671 | รถจักรยานยนต์ | ใช้งาน | √ | √ | ○ | ○ | ○ | √ 22 กม./ลิตร | ○ |
| 8 | ตค 193 | รถดั๊กหน้า-ขุดหลัง | ใช้งาน | √ | √ | ○ | √ | ○ | √ เบิกได้ตามจริง | ○ |
| 9 | 80-4437 | รถยนต์บรรทุกขยะมูลฝอย | ใช้งาน | √ | √ | ○ | ○ | ○ | √ 5 กม./ลิตร | ○ |
| 10 | ตค 552 | รถขุดดินตะขบ | ใช้งาน | √ | √ | ○ | √ | ○ | √ 20 ลิตร/ชั่วโมง | ○ |
| 11 | ตค 577 | รถดั๊กหน้า-ขุดหลัง | ใช้งาน | √ | √ | ○ | √ | ○ | √ 15 ลิตร/ชั่วโมง | ○ |
| 12 | ณ 7803 | รถจักรยานยนต์ (พ่วง) | ใช้งาน | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | √ 22 กม./ลิตร | ○ |

หมายเหตุ

แบบ ๓ คือ ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง

แบบ ๔ คือ สมุดบันทึกใช้รถส่วนกลาง

แบบ ๖ คือ สมุดการบันทึกรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน

- ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อของ อปท.

- การต่ออายุใบคู่มือจดทะเบียนรถประจำปี

- สักรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถ

- กำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถแต่ละคัน

*** √ คือ จัดทำ

× คือ จัดทำไม่ครบถ้วน

○ คือ ไม่จัดทำ