



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลบางน้ำเปรี้ยว

ที่ นข ๕๒๓๐๑/

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

- เรียน
- | | |
|--|--|
| ☐ ปลัดเทศบาลตำบลบางน้ำเปรี้ยว | ☐ รองปลัดเทศบาลตำบลบางน้ำเปรี้ยว |
| ☐ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | ☐ ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ☐ ผู้อำนวยการกองช่าง | ☐ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |
| ☐ หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา | ☐ หัวหน้าฝ่ายป้องกัน |

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบางน้ำเปรี้ยวที่ ๕๗๔/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ซึ่งได้ดำเนินการตรวจสอบตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้แต่ละกองได้รับทราบและเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อม

(นางสาวเบญจวรรณ คชพันธุ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นายปติพัฒน์ ทองหล่อ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นางสาวอัญชิสา แสงกล้า)

ปลัดเทศบาลตำบลบางน้ำเปรี้ยว

- รับทราบ

(นายวิรัตน์ ผาสุข)

นายกเทศมนตรีตำบลบางน้ำเปรี้ยว

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ของเทศบาลตำบลบางน้ำเปรี้ยว อำเภอบางน้ำเปรี้ยว จังหวัดฉะเชิงเทรา

แผนการเข้าตรวจสอบ	ผลการตรวจทานและข้อเสนอแนะ
เรื่อง การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณหน่วยรับตรวจ สำนักปลัด , กองคลัง และกองช่าง วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ๑. เพื่อให้ทราบว่าได้มีการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน หรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่าการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณได้ดำเนินการสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ หรือไม่ ๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ขอบเขตข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ ตรวจสอบเอกสารการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยแบ่งเป็น - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองสาธารณสุข	<u>ผลการตรวจทาน</u> หน่วยรับตรวจทุกสำนัก/กอง ได้มีการโอนงบและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยได้ปฏิบัติเป็นไปตามอำนาจการอนุมัติที่ได้บัญญัติไว้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ และมีหนังสือแจ้งผู้กำกับดูแลทราบ ตามระเบียบฯ อย่างถูกต้อง หน่วยรับตรวจทุกสำนัก/กอง ได้นำ เป็นกรอบในการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การโอนงบและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ <u>ข้อเสนอแนะ</u> ในการเข้าตรวจสอบเรื่องการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณ ไม่พบข้อผิดพลาดที่มีนัยสำคัญ พบข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย เช่น - จากการเข้าตรวจสอบสำนักปลัดพบว่าสำเนาฉบับบัญชีโอนงบประมาณบางฉบับไม่ได้ลงวันที่ ทำให้ไม่สามารถทราบวันที่โอนมติการโอนงบประมาณ ได้แนะนำและให้หน่วยรับตรวจแก้ไขในวันเข้าตรวจแล้ว - ในการโอนเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงและการโอนลดงบประมาณ พบว่ามีการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงหลายโครงการ และการโอนลดในแผนงานเดียวกันบ่อยครั้ง แสดงให้เห็นว่าการวิเคราะห์งบประมาณและการเชื่อมโยงข้อมูลในการจัดทำเทศบัญญัติไม่เพียงพอ เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรวบรวมข้อมูล เพื่อนำเสนอผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๘ และข้อ ๒๓ ในการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณในปีถัดไป

แผนการเข้าตรวจสอบ	ผลการตรวจทานและข้อเสนอแนะ
เรื่อง การยืมเงินและส่งใช้เงินยืม หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง และกองสาธารณสุขฯ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ๑. เพื่อให้ทราบว่าการจ่ายเงินยืม การอนุมัติ ตลอดจนถึงการส่งใช้เงินยืมมีการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน หรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่าลูกหนี้ที่มีอยู่ มีหลักฐาน ตรงตามรายละเอียดลูกหนี้ที่ปรากฏหรือไม่ ๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลักษณะต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ ขอบเขตข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ ตรวจสอบเอกสารสัญญาเงินยืม, หลักฐานการขอเงินยืม, ทะเบียนคุมสัญญาการยืมเงิน, สมุดเงินสดจ่าย โดยแบ่งเป็น - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองสาธารณสุข	ผลการตรวจทาน สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่างและกองสาธารณสุขฯ ได้มีการจัดทำบันทึกการยืมเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง) ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๘๖ (๓) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกเหนือจากกรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงานหรือกรณีเดินทางไปกลับภูมิลำเนาเดิม และกรณีนอกเหนือจากการเดินทางไปราชการอื่น ข้อเสนอแนะ ในการเข้าตรวจสอบเรื่องการยืมเงินและส่งใช้เงินยืม ไม่พบข้อผิดพลาดที่มีนัยสำคัญ พบข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อยเช่น - เอกสารแนบท้ายสัญญาเงินยืม ไม่มีการรับรองสำเนาเอกสาร จึงได้แจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ ณ วันที่เข้าตรวจ เพื่อให้ถือปฏิบัติในคราวต่อไป

แผนการเข้าตรวจสอบ	ผลการตรวจทานและข้อเสนอแนะ
เรื่อง รายงานสถานะการเงินประจำวัน หน่วยรับตรวจ กองคลัง วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบันหรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบความถูกต้องของเงินสดคงเหลือมืออยู่จริงและครบถ้วน ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคุพสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ ขอบเขตข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ ตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวัน และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน (สุมตรวจเอกสารที่จัดทำไว้ ตุลาคม ๒๕๖๑ - กันยายน ๒๕๖๒)	ผลการตรวจทาน หน่วยรับตรวจได้มีการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันทุกวันที่มีการรับ - จ่ายเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง) ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ แต่ยังจัดทำไม่ครบถ้วนตามรูปแบบที่กำหนด โดยหน่วยรับตรวจขาดการระบุจำนวนเช็คที่อนุมัติแล้วแต่ผู้มีสิทธิยังไม่มารับเงิน ทำให้ไม่สามารถทราบรายการเช็คที่อนุมัติแล้วแต่ผู้มีสิทธิยังไม่มารับเงิน ทำให้ไม่สามารถทราบรายการเช็คที่อนุมัติแล้วแต่ผู้มีสิทธิไม่มารับเงินได้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน เสนอผ่านปลัดเทศบาลและผู้บริหารรับทราบตามระเบียบอย่างถูกต้อง ข้อเสนอแนะ ในการเข้าตรวจสอบเรื่องรายงานสถานะการเงินประจำวันไม่พบข้อผิดพลาดที่มีนัยสำคัญ ข้อผิดพลาดที่ตรวจพบเป็นการจัดทำเอกสารที่ยังไม่ครบถ้วน โดยขาดการระบุจำนวนเช็คที่อนุมัติแล้วแต่ผู้มีสิทธิยังไม่มารับเงินทำให้ไม่สามารถทราบรายการเช็คที่อนุมัติแล้วแต่ผู้มีสิทธิไม่มารับเงินได้ ได้แนะนำให้ผู้อำนวยการกองคลัง กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง) ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๖๘๕ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่องการกำหนดแบบพิมพ์และเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเคร่งครัด ต่อไป

แผนการเข้าตรวจสอบ	ผลการตรวจทานและข้อเสนอแนะ
<u>เรื่อง</u> แผนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง <u>หน่วยรับตรวจ</u> กองคลัง <u>วัตถุประสงค์การตรวจสอบ</u> ๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ หรือไม่ ๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ <u>ขอบเขตข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ</u> ตรวจสอบแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง , แบบรายงานผลการปฏิบัติตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (สุ่มตรวจเอกสารที่จัดทำไว้ ตุลาคม ๒๕๖๑ - กันยายน ๒๕๖๒)	<u>ผลการตรวจทาน</u> หน่วยรับตรวจ ในฐานะพัสดกลางได้มีการจัดทำประกาศเทศบาลตำบลบางน้ำเปรี้ยว เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อใช้เป็นเครื่องในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กร ได้มีการตรวจสอบติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้างแล้วรายงานผลการตรวจสอบตามแบบที่กำหนด โดยได้จัดทำและเสนอผู้บริหารท้องถิ่นและสำเนาให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน <u>ข้อเสนอแนะ</u> ในการเข้าตรวจสอบเรื่องแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพบว่าหน่วยรับการตรวจได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ และตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ อย่างเคร่งครัด จึงไม่พบข้อผิดพลาดที่มีนัยสำคัญในการเข้าตรวจในครั้งนี้

แผนการเข้าตรวจสอบ	ผลการตรวจทานและข้อเสนอแนะ
<u>เรื่อง</u> การเบิก - จ่ายพัสดุ <u>หน่วยรับตรวจ</u> สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองสาธารณสุข <u>วัตถุประสงค์การตรวจสอบ</u> ๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ หรือไม่ ๒. เพื่อเสนอแนะทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ <u>ขอบเขตข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ</u> ตรวจสอบการลงทะเบียนคุมพัสดุ สถานที่ในการเก็บรักษาพัสดุ โดยแบ่งเป็น - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองสาธารณสุข	<u>ผลการตรวจทาน</u> หน่วยรับการตรวจได้มีการจัดทำทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุแยกเป็นชนิดและแสดงรายการ มีการอ้างอิงที่มาในการรับเข้าบัญชี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๔๕ หน่วยรับตรวจได้มีการจัดทำใบเบิกวัสดุ และลงบันทึกบัญชีทะเบียนคุมพัสดุแยกเป็นรายการ ในการเบิกพัสดุแต่ละครั้งมีการเสนอใบเบิกพัสดุผ่านหัวหน้ากองเพื่ออนุมัติในการเบิกจ่ายทุกครั้งที่มีการเบิกจ่าย และได้เก็บใบเบิกกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๔๖ - ๑๔๗ <u>ข้อเสนอแนะ</u> ในการเข้าตรวจสอบ พบว่าหน่วยรับตรวจได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ อย่างเคร่งครัด พบข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย อาทิ สำนักปลัดเทศบาล ลงรายการเบิกจ่ายโดยไม่เรียงลำดับก่อน - หลัง วันที่เบิกจ่าย ได้แนะนำหัวหน้าสำนักปลัด กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำการแก้ไขให้ถูกต้องในวันเข้าตรวจแล้ว

แผนการเข้าตรวจสอบ	ผลการตรวจทานและข้อเสนอแนะ
เรื่อง การยืมพัสดุ และการเก็บรักษาพัสดุ หน่วยรับตรวจ กองคลัง วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ หรือไม่ ๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ ขอบเขตข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ ตรวจสอบการลงทะเบียนการยืมพัสดุ , สถานที่ในการเก็บรักษาพัสดุ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)	ผลการตรวจทาน หน่วยรับการตรวจ ในฐานะหน่วยงานพัสดุกกลางได้มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ โดยมีการกำหนดเลขรหัสครุภัณฑ์ และลงเลขรหัสครุภัณฑ์ในทะเบียนคุม เมื่อมีหน่วยงานหรือผู้ที่ประสงค์ขอยืมพัสดุครุภัณฑ์ ได้จัดให้มีบันทึกการยืมวัสดุ/อุปกรณ์ของเทศบาลตำบลบางน้ำเปรี้ยว เพื่อใช้ควบคุมและตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ การเก็บรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ของหน่วยงานได้จัดให้มีสถานที่ในการเก็บรักษาอย่างเหมาะสม (สุ่มตรวจตู้เก็บเอกสาร) ข้อเสนอแนะ ในการเข้าตรวจสอบ พบว่าหน่วยรับตรวจได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ อย่างเคร่งครัด จึงไม่พบข้อผิดพลาดที่มีนัยสำคัญ ในการเข้าตรวจสอบครั้งนี้

แผนการเข้าตรวจสอบ	ผลการตรวจทานและข้อเสนอแนะ
<u>เรื่อง</u> การใช้และรักษารถยนต์ของอปท. <u>หน่วยรับตรวจ</u> สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองสาธารณสุข <u>วัตถุประสงค์การตรวจสอบ</u> ๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ <u>ขอบเขตข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ</u> ตรวจสอบการจัดทำบัญชีรถแยกประเภท , เอกสารการกำหนดและหลักเกณฑ์การใช้น้ำมัน , การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง , การเบิกจ่ายน้ำมัน และการจัดทำบัญชีแสดงรายการซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนกลาง (สุ่มตรวจเอกสารที่จัดทำไว้)	<u>ผลการตรวจทาน</u> หน่วยรับตรวจได้จัดทำบัญชีแยกประเภทรถยนต์ส่วนกลาง รวมทั้งแสดงหลักฐานการได้มาและการจำหน่ายจ่ายโอน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๖ โดยได้จัดทำตามรูปแบบที่ได้กำหนดไว้ หน่วยรับตรวจได้จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) ตามรูปแบบที่กำหนดแล้ว โดยแยกตามประเภทส่วนกลางแต่ละคัน พร้อมจัดทำบัญชีแสดงรายการซ่อมรถแต่ละคัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๖ หน่วยรับการตรวจได้มีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑. ประกาศเทศบาลตำบลบางน้ำเปรี้ยวเรื่องการกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงของทางราชการจ่ายรถยนต์แต่ละคัน ๒. สมุดคุมการกำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันสิ้นเปลืองรถยนต์ส่วนราชการ ประจำปี ๒๕๖๐ ๓. บันทึกรายงานการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงและการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลาง <u>ข้อเสนอแนะ</u> ในการเข้าตรวจสอบ พบว่าหน่วยรับตรวจได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงไม่พบข้อผิดพลาดที่มีนัยสำคัญในการเข้าตรวจสอบครั้งนี้