



รายงานสรุปผล  
การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า  
อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย



## คำนำ

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมผลการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เพื่อรายงานให้ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าทราบ ซึ่งประกอบด้วย

- (๑) บทนำ
- (๒) ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน
- (๓) ข้อมูลหน่วยงาน
- (๔) ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- (๕) แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ซึ่งได้รับความร่วมมือจากผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ทุกสำนัก/กองเป็นอย่างดี ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ	
ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน	๑
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลหน่วยงาน	
วิสัยทัศน์	๒
พันธกิจ	๒
โครงสร้างและอัตรากำลัง	๓
ส่วนที่ ๒ ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
วัตถุประสงค์ในการตรวจ	๔
อำนาจหน้าที่	๔
ขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน	๔
หน่วยรับผิดชอบ	๕
สรุปผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕
ภาคผนวก	

## บทนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นกิจกรรมการให้หลักประกันอย่างเที่ยงธรรม และการให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้ ด้วยการประเมินปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและระเบียบ

การตรวจสอบภายในตามแผนงาน เป็นการดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญ ที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า มีความถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

### ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในเป็นการให้ข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร และเป็นหลักประกันขององค์กร ในด้านการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายในที่เหมาะสม ทั้งในด้านการเงิน และการบริหารงาน เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร รวมทั้งการเป็นที่ปรึกษาอย่างประหยัดและคุ้มค่า ซึ่งการตรวจสอบภายในมีส่วนผลักดันความสำเร็จดังกล่าว ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดทอนความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

(๒) ส่งเสริมให้เกิดการบัญชี และรายงานตามหน้าที่รับผิดชอบ ทำให้องค์กรได้ข้อมูลและรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ และเป็นพื้นฐานหลักความโปร่งใส และความสามารถตรวจสอบได้

(๓) ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานขององค์กร เนื่องจาก การตรวจสอบภายในเป็นการประเมินวิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลที่สำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รัดกุม ช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่าย รวมทั้งเป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ในการประสาน ลดปัญหาความไม่เข้าใจนโยบาย

(๔) เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ ส่งเสริมให้เกิดการจัดสรรการใช้ทรัพยากรขององค์กร เป็นไปอย่างเหมาะสม ตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

(๕) ให้สัญญาณการเตือนภัยล่วงหน้าของการประทุพติมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร ลดโอกาส ความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น รวมทั้งเพิ่มโอกาสขอความสำเร็จของงาน

## ส่วนที่ ๑ ข้อมูลหน่วยงาน

ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า กำหนดให้หน่วย ตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานอิสระ ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เป็นหน่วยงาน ที่ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใน รายงานผลและเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุง เพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ สนับสนุนให้ทุกหน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงและมีระบบการควบคุม ภายในที่ดี บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

### วิสัยทัศน์

“ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ท้องถิ่นพัฒนา ประชาเป็นสุข ”

### พันธกิจ

พันธกิจที่ ๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ให้ได้มาตรฐานและ เพียงพอกับความต้องการของประชาชนตามศักยภาพของ อบต. ควบคู่กับการวางผังเมืองที่ดี

พันธกิจที่ ๒ พัฒนาประสิทธิภาพ เพิ่มบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบล ในงาน ด้านสังคม สงเคราะห์และการสาธารณสุขขั้นพื้นฐาน

พันธกิจที่ ๓ ส่งเสริมการศึกษา ฟื้นฟู อนุรักษ์ ส่งเสริมมรดกทางวัฒนธรรม และประเพณี ท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่คู่ท้องถิ่นและเป็นที่ยึดเหนี่ยวและดึงดูดนักท่องเที่ยว

พันธกิจที่ ๔ สร้างเศรษฐกิจชุมชนให้เข้มแข็ง สมดุลและยั่งยืน โดยเน้นด้านการ เกษตรกรรมให้เป็นตลาดผลผลิตทางการเกษตร

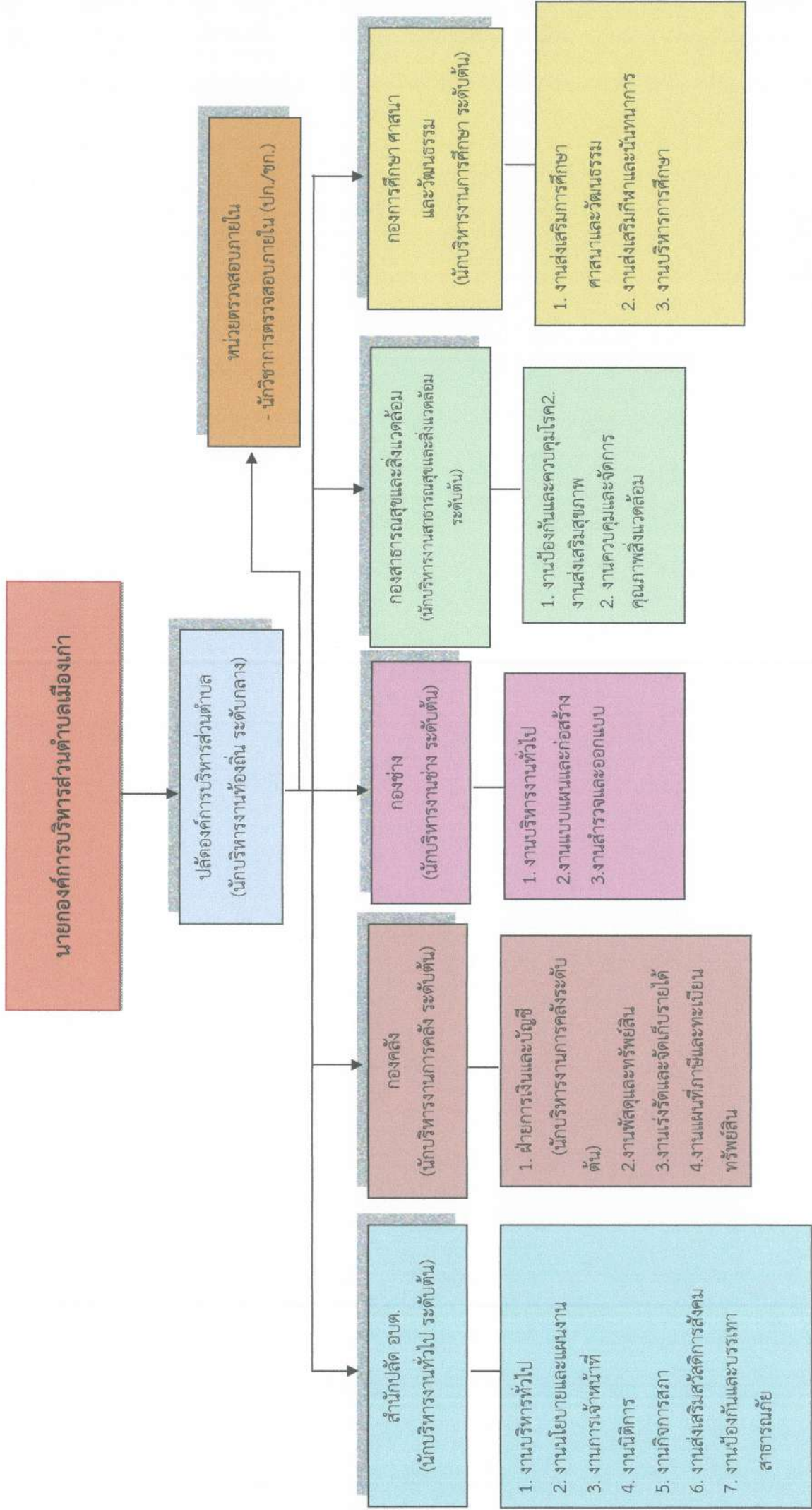
พันธกิจที่ ๕ สร้างระบบการบริหารจัดการน้ำที่มีประสิทธิภาพ

พันธกิจที่ ๖ สร้างระบบบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทรัพยากร ป่าไม้พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ส่งเสริมการเชื่อมโยงการท่องเที่ยว และพัฒนาการกีฬา

พันธกิจที่ ๗ พัฒนาและส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในด้านการเมือง การบริหาร และการ ปกครองให้กับประชาชน สนับสนุนการมีส่วนร่วมในการดำเนินการระหว่าง อบต. กับประชาชน ในรูปแบบต่าง ๆ และสร้างระบบบริหารจัดการภาครัฐที่ดีใน อบต.

พันธกิจที่ ๘ พัฒนาและส่งเสริมสนับสนุนแนวทางการส่งเสริมตามนโยบายรัฐบาล/ วาระแห่งชาติ/จังหวัด/อำเภอ

### โครงสร้างอัตรากำลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า



## ส่วนที่ ๒ ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

### วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินการป้องกันทรัพย์สิน ความถูกต้อง ความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน โดยให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในกระบวนการดำเนินงาน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

### อำนาจหน้าที่

๑. หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และให้คำปรึกษาแนะนำ การปฏิบัติงานหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลบุคคล เอกสาร หลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ ของหน่วยงานรับตรวจ รวมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตลอดจน การสังเกตการณ์ การสอบถาม และการขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ประเมิน พร้อมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ

๓. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ตามกิจกรรมและหน้าที่ของหน่วยรับตรวจตามมาตรฐานที่กำหนดและรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับ ความเสี่ยงหรือการควบคุมภายใน และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติ รวมทั้งกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปี จะต้องนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติ

๔. ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี ตามที่ได้อนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นตามหัวหน้าส่วนราชการมอบหมายได้ตามควรแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ใช่งานที่มีลักษณะประจำ และต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม มีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕. หน่วยตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

### ขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

๑. การสอบทานความเชื่อถือได้และความสมบูรณ์ของสารสนเทศ ด้านการบัญชี การเงินและการดำเนินงาน

๒. การสอบทานให้เกิดความมั่นใจว่าระบบที่ใช้เป็นไปตามนโยบาย แผนการปฏิบัติงาน และวิธีปฏิบัติงานที่องค์กรกำหนดไว้ และควรแสดงผลกระทบสำคัญที่เกิดขึ้น

๓. การสอบทานวิธีการป้องกันดูแลทรัพย์สินว่าเหมาะสม และสามารถพิสูจน์ความมีอยู่จริงของทรัพย์สินเหล่านั้นได้

๔. การประเมินการใช้ทรัพยากรว่าเป็นไปโดยความประหยัดและมีประสิทธิภาพ

๕. การสอบทานการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ระดับต่าง ๆ ว่าได้ผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมถึงความคืบหน้าตามแผนงานที่กำหนดไว้

๖. การสอบทานและประเมินผลความเหมาะสมและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในขององค์กร

#### หน่วยรับตรวจ

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

### สรุปผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

#### ๑. สำนักปลัด

##### กิจกรรมที่ตรวจ

##### ๑.๑ การจัดทำข้อบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

##### ข้อตรวจพบ

๑. เสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภา หนังสือเชิญประชุมที่ ว ๐๐๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยมีกำหนดประชุมวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๔

๒. จัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. ส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายให้นายอำเภอเมืองสุโขทัย ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๔. ทำงบบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) บันทึกอนุมัติข้อบัญญัติในระบบวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔

๕. งบประมาณรายรับประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๖๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ทำงบบประมาณรายรับประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยตั้งยอดรับรวมทั้งปี จำนวน ๖๒,๐๐๐,๐๐๐ บาทเพิ่มขึ้น เป็น ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท และให้ตั้งงบประมาณการรายรับทั้งปีให้ครบทุกหมวดรายรับ

๖. ตั้งงบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากรของ อบต.เมืองเก่า เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และโครงการฝึกอบรมต่าง ๆ

- สำนักปลัด ๑๐๐,๐๐๐ บาท
- งานควบคุมภายในและงานตรวจสอบภายใน ๒๐,๐๐๐ บาท
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒๐,๐๐๐ บาท
- งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ ๒๐,๐๐๐ บาท
- งานวางแผนสถิติและวิชาการ ๓๐,๐๐๐ บาท
- กองคลัง งบประมาณ ๘๐,๐๐๐ บาท
- กองช่าง งบประมาณ ๕๐,๐๐๐ บาท
- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งบประมาณ ๖๐,๐๐๐ บาท
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งบประมาณ ๒๐,๐๐๐ บาท



๗. งบประมาณเป็นเงินอุดหนุนส่วนราชการ

- โครงการขอรับเงินอุดหนุนการจัดงานประเพณีงานสักการะพระแม่ย่าและงานกาชาด จังหวัดสุโขทัย ๒๐,๐๐๐ บาท
- โครงการขอรับเงินอุดหนุนการจัดงานประเพณีลอยกระทง เผาเทียน เล่นไฟ จังหวัดสุโขทัย ๖๐,๐๐๐ บาท
- โครงการเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ ยุวกาชาดและเนตรนารี ๓๐,๐๐๐ บาท
- โครงการมหกรรมกีฬาและพัฒนานาวิชาการ ให้แก่กลุ่มเครือข่ายโรงเรียนรามคำแหง ๕๐,๐๐๐ บาท
- อุดหนุนค่าอาหารกลางวันเด็กนักเรียนโรงเรียนสังกัด สพฐ. ในเขตตำบลเมืองเก่า ๑,๖๒๕,๕๐๐ บาท

๘. รายการเงินงบกลาง

- เงินสมทบกองทุนประกันสังคม ๒๐,๐๐๐ บาท
- เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ๒,๐๐๐ บาท
- เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๑๖,๓๐๐,๐๐๐ บาท
- เบี้ยยังชีพคนพิการ ๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท
- เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ๗๐,๐๐๐ บาท
- เงินสำรองจ่าย ๙๓๔,๙๘๑ บาท
- รายจ่ายตามข้อผูกพัน - บาท
- เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบพ.) ๖๔๐,๐๐๐ บาท

ข้อเสนอแนะ

การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ควรถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๒ งานกิจการประปา

ข้อตรวจพบ

๑. มีใบนำส่งเงิน ระหว่างเจ้าหน้าที่บริหารกิจการประปา และเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๒. มีต้นข้าวใบเสด็จแนบทุกครั้งที่มีการส่งเงิน
๓. มีสำเนาใบฝากเงินแนบทุกครั้งที่มีการฝากเงิน
๔. มีแฟ้มรายงานการใช้ใบเสด็จ/จำนวนใบเสด็จเสียกิจการประปา แต่ไม่มีการลงลายมือชื่อของผู้รายงานใบเสด็จ และผู้ตรวจใบเสด็จใบเสด็จ

### ข้อเสนอแนะ

๑. ควรจัดทำรายงานสรุปลูกหนี้และยอดรับค่างในในแต่ละเดือน ให้ผู้บริหารทราบ เพื่อให้ทราบถึงจำนวนลูกหนี้และยอดรับค่างของเดือนนั้น ๆ

๒. ควรมีรายงานสรุปยอดรายรับของกิจการประปาในแต่ละเดือน รายงานให้ผู้บริหารทราบ

๓. ควรมีทะเบียนคุมใบเสร็จ รับเงิน ว่ามีจำนวนใบเสร็จทั้งหมดเท่าไร เบิกใช้เท่าไร ตามข้อ ๑๔

๔. เมื่อสิ้นปี ควรมีการรายงานใบเสร็จรับเงินว่าได้ใช้ใบเสร็จไปแล้วเลขที่ใดถึงเล่มใด อย่างช้าไม่เกินวันที่สามสิบเอ็ดตุลาคมของปีถัดไป และให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานเสนอผ่านปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบ ตามข้อ ๑๖

๕. ควรดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

### สรุปผลการตรวจสอบ

๑. มีใบนำส่งเงิน ระหว่างเจ้าหน้าที่บริหารกิจการประปา และเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ทุกครั้งที่มีการนำฝากเงิน

๒. มีต้นขั้วใบเสร็จ และสำเนาใบฝากเงิน

๓. มีแฟ้มรายงานการใช้ใบเสร็จ/จำนวนใบเสร็จเสีย

ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี) ว่าได้มีการดำเนินการหรือไม่

๑. ยังไม่มีรายงานลูกหนี้ค่างสรุปในแต่ละเดือน เพื่อให้ทราบถึงจำนวนลูกหนี้ค่างของเดือนนั้น ๆ

๒. เจ้าหน้าที่ยังไม่มีการจัดทำบันทึกเมื่อมีการยกเลิกใบเสร็จ และรายงานใบเสร็จเสียในแต่ละครั้ง

๓. มีแฟ้มรายงานการใช้ใบเสร็จ/จำนวนใบเสร็จเสียกิจการประปา แต่ไม่มีรายงานให้ผู้บริหารทราบ

### ๑.๓ การใช้และรักษารถยนต์

#### รถทะเบียน กฉ ๒๔๑๕ สุโขทัย

๑. มีการจัดทำใบขออนุญาตการใช้รถ แต่ในการบันทึกรายละเอียดการขออนุญาต ไม่สอดคล้องกับ แบบ ๔ เช่น ใบขออนุญาตการใช้รถไม่มีใบขออนุญาต แต่มีบันทึกในทะเบียนคุม (แบบ ๔) และผู้ควบคุมรถผู้อนุญาตยังลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน

๒. ใบขออนุญาตใช้รถ ยังลงนามไม่ครบถ้วน

๓. มีการจัดทำทะเบียนคุมการใช้รถ แต่การบันทึกรายละเอียดไม่สอดคล้องกับใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓)

๔. บันทึกการใช้รถ ไม่มีชื่อผู้บันทึกตามแบบ ๔ และยังมีบันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วน

๕. ไม่มีการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของทางราชการ

๖. มีการตราเครื่องหมายและอักษรชื่อส่วนราชการไว้ด้านข้างนอกรถทั้งสองข้าง ตามระเบียบที่กำหนด

๗. จัดเก็บรถราชการไว้ที่สำนักงาน อบต.เมืองเก่า

- ๘. มีแผนป้ายทะเบียนรถยนต์ติดทั้งด้านหน้าและด้านหลังของรถยนต์ครบถ้วน
- ๙. มีการต่อภาษีประจำปีเรียบร้อยแล้ว

#### รถทะเบียน กข ๓๕๘๐ สุโขทัย

- ๑. การบันทึกการขออนุญาตใช้รถ มีเฉพาะเดือน ส.ค. ๖๔ และ ก.ย. ๖๔
- ๒. มีการจัดทำบันทึกการใช้รถ แต่มีเฉพาะเดือน ส.ค. ๖๔ และ ก.ย. ๖๔
- ๓. ไม่มีการจัดทำสมุดรายงานอุบัติเหตุไว้
- ๔. ไม่มีการจัดทำสมุดคุมรายละเอียดการซ่อมบำรุงไว้และการบันทึกรายละเอียดแบบ ๓ แบบ ๔ มีเฉพาะเดือน ส.ค. ๖๔ และ ก.ย. ๖๔
- ๕. ไม่มีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถ ในแต่ละปีงบประมาณ
- ๖. มีการตราเครื่องหมายและอักษรชื่อส่วนราชการไว้ด้านข้างนอกรถทั้งสองข้าง
- ๗. จัดเก็บรถราชการไว้ที่สำนักงาน อบต.เมืองเก่า
- ๘. มีแผนป้ายทะเบียนรถยนต์ติดทั้งด้านหน้าและด้านหลังของรถยนต์ครบถ้วน
- ๙. มีการต่อภาษีประจำปีเรียบร้อยแล้ว

#### รถทะเบียน บม ๑๘๙๗ สุโขทัย

- ๑. ในเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ ไม่มีการเขียนขออนุญาตใช้รถในแบบ ๓ และไม่มีการบันทึกในแบบ ๔
- ๒. ในเดือนตุลาคม ๒๕๖๓, พฤศจิกายน ๒๕๖๓, มกราคม ๒๕๖๔, กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ไม่มีสมุดบันทึกแบบ ๓ และไม่มีบันทึกในแบบ ๔
- ๓. บันทึกการใช้รถ ยังระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน และไม่ชื่อผู้บันทึกตามแบบ ๔
- ๔. บันทึกการใช้รถ แบบ ๔ ไม่สอดคล้องกับใบขออนุญาตใช้รถ แบบ ๓ เช่น เวลา ไป - กลับ สถานที่ไปส่งน้ำ
- ๕. ไม่มีการจัดทำสมุดรายงานอุบัติเหตุไว้
- ๖. ไม่มีการจัดทำสมุดคุมรายละเอียดการซ่อมบำรุงไว้
- ๗. ไม่มีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถ ในแต่ละปีงบประมาณ
- ๘. มีการตราเครื่องหมายและอักษรชื่อส่วนราชการไว้ด้านข้างนอกรถทั้งสองข้าง
- ๙. จัดเก็บรถราชการไว้ที่สำนักงาน อบต.เมืองเก่า
- ๑๐. มีแผนป้ายทะเบียนรถยนต์ติดทั้งด้านหน้าและด้านหลังของรถยนต์ครบถ้วน
- ๑๑. มีการต่อภาษีประจำปีเรียบร้อยแล้ว

#### รถทะเบียน บต ๕๕๐ สุโขทัย

- ๑. มีการจัดทำใบขออนุญาตการใช้รถ แต่ในการบันทึกรายละเอียดการขออนุญาต ไม่สอดคล้องกับแบบ ๔ เช่น ใบขออนุญาตการใช้รถไม่มีใบขออนุญาต แต่มีบันทึกในทะเบียนคุม (แบบ ๔) และผู้ควบคุมรถผู้อนุญาตยังลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน
- ๒. มีการจัดทำทะเบียนคุมการใช้รถ แต่การบันทึกรายละเอียดไม่สอดคล้องกับใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓)
- ๓. บันทึกการใช้รถ ไม่มีชื่อผู้บันทึกตามแบบ ๔ และยังมีบันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วน

๔. ไม่มีการจัดทำสมุดรายงานอุบัติเหตุไว้
๕. ไม่มีการจัดทำสมุดคุมรายละเอียดการซ่อมบำรุงไว้
๖. ไม่มีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถ ในแต่ละปีงบประมาณ
๗. มีการตราเครื่องหมายและอักษรชื่อส่วนราชการไว้ด้านข้างนอกรถทั้งสองข้าง
๘. จัดเก็บรถราชการไว้ที่สำนักงาน อบต.เมืองเก่า
๙. มีแผนป้ายทะเบียนรถยนต์ติดทั้งด้านหน้าและด้านหลังของรถยนต์ครบถ้วน
๑๐. มีการต่อภาษีประจำปีเรียบร้อย

#### ข้อเสนอแนะ

๑. ควรกรอรายละเอียดในใบขออนุญาต แบบ ๓, แบบ ๔ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องกัน
๒. เมื่อมีการใช้รถทุกครั้ง ควรเขียนใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓) ทุกครั้ง
๓. ในแต่ละปีงบประมาณ ควรมีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคันเพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๗)
๔. การขออนุญาตใช้รถ ควรให้ผู้ควบคุมรถ ผู้อนุญาตใช้รถ ลงนามอนุญาตทุกครั้งที่มีการขอใช้รถในแต่ละวัน
๕. ควรใช้รูปแบบใบขออนุญาตการใช้รถ แบบ ๓ และบันทึกการใช้รถ แบบ ๔ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

#### สรุปผลการตรวจสอบ

๑. ไม่มีบัญชีการรายงานอุบัติเหตุ (แบบ ๕) และไม่มีการจัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) ของรถทุกคัน
๒. ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓) และบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) มีเฉพาะเดือน ส.ค. ๖๔ และ ก.ย. ๖๔ (กข ๓๕๘๐ สุโขทัย)
๓. มีการบันทึกการขออนุญาตใช้รถและบันทึกการใช้รถ แบบ ๓, แบบ ๔ ของรถทุกคัน แต่การบันทึกรายละเอียดยังไม่ครบถ้วน และการบันทึกไม่สอดคล้องกัน
๔. ไม่มีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง
๕. รูปแบบใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล และแบบบันทึกการใช้รถในรถบางคันยังไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓

ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี) ว่ามีการดำเนินการหรือไม่

๑. ยังไม่มีการจัดทำแบบตรวจสอบการรายงานอุบัติเหตุ (แบบ ๕) และแบบตรวจสอบรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖)
๒. ยังมีการลงนามในใบขออนุญาตไม่ครบถ้วน

๓. การเขียนใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) ยังมีการเขียนขออนุญาตไม่สอดคล้องกับบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)

## ๒. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

### กิจกรรมที่ตรวจ

๒.๑ การใช้จ่ายเงินกองทุนสุขภาพ สปสช.

### ข้อตรวจพบ

การใช้จ่ายเงินกองทุนสุขภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

1. ยอดยกมา จำนวน 823,600.22 บาท

**รวมยอดยกมา**

**823,600.22 บาท**

### รายรับ

2. เงินอุดหนุนจาก สปสช. จำนวน 395,910 บาท

3. เงินสมทบจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน 197,955 บาท

4. ดอกเบี้ย จำนวน 1,868.05 บาท

(ยังไม่ได้บันทึกในสมุดบัญชีกองทุน สปสช. อบต.เมืองเก่า จำนวน 536.93 บาท)

**รวมรายรับ**

**595,733.05 บาท**

### รายจ่าย

ประเภทที่ 1 เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการจัดบริการสาธารณสุขของหน่วยบริการ สถานบริการ หรือหน่วยงานสาธารณสุข

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการตรวจคัดกรองมะเร็งปากมดลูกและมะเร็งเต้านม	27,600*
2	โครงการเฝ้าระวังป้องกันโรคเบาหวานและโรคความดันโลหิตสูงในชุมชน หมู่ 6 บ้านมนต์ศิริ	20,200*
3	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการปฐมพยาบาลและการช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน สำหรับแกนนำด้านสุขภาพ หมู่ 6 บ้านมนต์ศิริ	27,200*
4	โครงการอบรมแกนนำด้านทันตสุขภาพ ปีงบประมาณ 2564	17,380
5	โครงการลดเสียง ลดโรค ลดการเกิดผู้ป่วยรายใหม่ (โรคเบาหวาน/โรคความดันโลหิตสูง) เขต อบต.เมืองเก่า ปีงบประมาณ 2564	14,400
6	โครงการควบคุมป้องกันภาวะแทรกซ้อนผู้ป่วยโรคเบาหวาน เขต อบต.เมืองเก่า ปีงบประมาณ 2564	9,000
7	โครงการเฝ้าระวังสตรีไทยห่างไกลมะเร็งเต้านม มะเร็งปากมดลูก ปีงบประมาณ 2564	13,160*

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
8	โครงการคนเมืองเก่าทางไกลมะเร็งลำไส้ ด้วยวิธี Fit Test ปี 2564	15,000
	<b>รวม</b>	<b>143,960</b>

**ประเภทที่ 2** การสนับสนุนกลุ่มหรือองค์กรประชาชน หรือหน่วยงานอื่นในพื้นที่ ให้ดำเนินการตามแผนงาน หรือโครงการหรือกิจกรรม เพื่อการสร้างเสริมสุขภาพและการป้องกันโรคให้แก่ประชาชนในพื้นที่

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1	โรงเรียนบ้านวังตะคร้อ (ธนาคารกรุงเทพ 5) ส่งเสริมเด็กไม่จมน้ำ	83,700
2	โรงเรียนบ้านปากคลองส่งเสริมเด็กไม่จมน้ำ	73,900
3	โรงเรียนบ้านวังวนส่งเสริมเด็กไม่จมน้ำ	82,300*
4	โครงการส่งเสริมทันตสุขภาพผู้สูงอายุ หมู่ 6 บ้านมนต์คีรี	19,900
5	โครงการป้องกันวัณโรคในชุมชน ปีงบประมาณ 2564	16,100
6	โครงการชุมชนร่วมใจ ต้านภัยโควิด หมู่ 6 บ้านมนต์คีรี ปีงบประมาณ 2564	21,090
7	โครงการชุมชนปลอดลูกน้ำ ยุงลาย หมู่ 6 บ้านมนต์คีรี ปีงบประมาณ 2564	21,150
8	โครงการควบคุมและป้องกันโรคขาดสารไอโอดีน หมู่ 6 บ้านมนต์คีรี ปีงบประมาณ 2564	16,400
9	โครงการคุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพในร้านขายของชำและการเลือกซื้อผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ ปีงบประมาณ 2564	14,700
10	โครงการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมผู้ป่วยโรคเบาหวาน โรคความดันโลหิตสูง และกลุ่มเสี่ยงตามหลัก 3อ.2ส. ปีงบประมาณ 2564	17,200
11	โครงการส่งเสริมพัฒนาการเด็กก่อนวัยเรียน ปีงบประมาณ 2564	16,200
12	โครงการส่งเสริมสุขภาพจิตผู้สูงอายุ พิชิตสุขภาพใจอย่างมีพลัง	25,650*
13	โครงการเฝ้าระวังป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 ในชุมชน	29,950
14	โครงการเฝ้าระวังและส่งเสริมโภชนาการเด็กวัยเรียน	52,525*
15	โครงการเฝ้าระวังและส่งเสริมโภชนาการเด็กปฐมวัย	59,275**
16	โครงการเกษตรปลอดโรค ผู้บริโภคปลอดภัย ป้องกันอันตรายจากสารกำจัดศัตรูพืช	33,150**
17	โครงการส่งเสริมทันตสุขภาพในผู้ป่วยโรคเบาหวาน "เบาหวานฟันดี เริ่มที่อ่อนหวาน"	12,720
18	โครงการชุมชนร่วมใจ ปลอดภัยโรคไข้เลือดออก	34,440**

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
19	โครงการดูแลผู้ป่วยและการควบคุมป้องกันหยุดยั้งวัณโรคในชุมชน	26,520**
20	โครงการมหกรรมรวมพล คน To Be Number One	47,640*
21	โครงการ อสม. อาสาดูแลสุขภาพกลุ่มเสี่ยงโรคความดันโลหิตสูงโดยใช้นวัตกรรมหยุดยั้งความดัน หมู่ 5 บ้านปากคลอง	15,640
23	โครงการ อสม. อาสาดูแลสุขภาพกลุ่มเสี่ยงโรคความดันโลหิตสูงโดยใช้นวัตกรรมหยุดยั้งความดัน หมู่ 11 บ้านแสนตอ	16,340
24	โครงการป้องกันภาวะแทรกซ้อนในผู้ป่วยโรคความดันโลหิตสูง	32,640
25	โครงการเครือข่ายหยุดยั้งวัณโรคตำบลเมืองเก่า ปีงบประมาณ 2564	19,200
26	โครงการ อสม.เชี่ยวชาญโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง (โรคเบาหวาน/โรคความดันโลหิตสูง/โรคหลอดเลือดสมอง) เขต อบต.เมืองเก่า ปีงบประมาณ 2564	16,880
27	โครงการป้องกันควบคุมโรคไข้เลือดออก โรคติดต่อไวรัสซิกา และโรคไข้ปวดข้อยุงลายตำบลเมืองเก่า ปีงบประมาณ 2564	23,300
28	โครงการเฝ้าระวังการใช้สารเคมีในชุมชนตำบลเมืองเก่า ปีงบประมาณ 2564	13,950*
29	โครงการสร้างความรอบรู้แกนคุ้มครองผู้บริโภคนในชุมชนตำบลเมืองเก่า ปีงบประมาณ 2564	16,600
	<b>รวม</b>	<b>859,060</b>

**ประเภทที่ 3** การสนับสนุนการจัดกิจกรรมของศูนย์เด็กเล็ก/ผู้สูงอายุ/คนพิการในพื้นที่ (โครงการส่งเสริมสุขภาพเด็กปฐมวัย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1	โครงการส่งเสริมสุขภาพเด็กปฐมวัย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า	14,020
	<b>รวม</b>	<b>14,020</b>

**ประเภทที่ 4** เพื่อสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารหรือพัฒนากองทุนหลักประกันสุขภาพให้มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1	จ้างเหมาประกอบอาหารว่าง - เครื่องดื่ม (ประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ครั้งที่ 6/2563)	525

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
2	ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ครั้งที่ 6/2563 (จำนวน 15 คน คนละ 400 บาท)	6,000
3	ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ครั้งที่ 6/2563 (จำนวน 1 คน คนละ 400 บาท)	400
4	ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ครั้งที่ 6/2563 (จำนวน 1 คน คนละ 400 บาท)	400
5	ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ครั้งที่ 6/2563 (จำนวน 1 คน คนละ 400 บาท)	400
6	จ้างเหมาประกอบอาหารว่าง - เครื่องดื่ม (ประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ครั้งที่ 6/2563)	525
7	ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ครั้งที่ 7/2563 (จำนวน 14 คน คนละ 400 บาท)	5,600
8	ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ครั้งที่ 7/2563 (จำนวน 1 คน คนละ 400 บาท)	400
9	ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ครั้งที่ 7/2563 (จำนวน 1 คน คนละ 400 บาท)	400
10	ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ครั้งที่ 7/2563 (จำนวน 1 คน คนละ 400 บาท)	400
11	จ้างเหมาประกอบอาหารว่าง - เครื่องดื่ม (ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการฯ ครั้งที่ 1/2564)	750
12	ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการฯ ครั้งที่ 1/2564	1,500
13	จ้างเหมาประกอบอาหารว่าง - เครื่องดื่ม (ประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ครั้งที่ 1/2564)	525
14	ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ครั้งที่ 1/2564 (จำนวน 14 คน คนละ 400 บาท)	5,600
15	ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ครั้งที่ 7/2563 (จำนวน 1 คน คนละ 400 บาท)	400
	<b>รวม</b>	<b>23,825</b>



ประเภทที่ 5 เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมกรณีเกิดโรคระบาดหรือภัยพิบัติในพื้นที่ ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสาธารณสุขได้ตามความจำเป็น เหมาะสม และทันต่อสถานการณ์ได้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1	โครงการลดความเสี่ยงและป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในผู้ปฏิบัติงาน	16,930
	<b>รวม</b>	<b>16,930</b>

รวมรายจ่าย

1,057,795 บาท

### 3. เงินรับคืนจากโครงการ

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1	โครงการหมอยาสมุนไพรใจอาสา	18,900***
2	โครงการชุมชนร่วมใจ ปลอดภัยโรคไข้เลือดออก	20,040**
3	โครงการส่งเสริมสุขภาพจิตผู้สูงวัย พิชิตสุขภาพใจอย่างมีพลัง	25,650*
4	โครงการเกษตรปลอดโรค ผู้บริโภคปลอดภัย ป้องกันอันตรายจากสารกำจัดศัตรูพืช	25,710***
5	โครงการเฝ้าระวังการใช้สารเคมีในชุมชนตำบลเมืองเก่า ปีงบประมาณ 2564	13,950*
6	โรงเรียนบ้านวังวนส่งเสริมเด็กไม่จมน้ำ	82,300*
7	โครงการดูแลผู้ป่วยและการควบคุมป้องกันหยุดยั้งวัณโรคในชุมชน	12,000**
8	โครงการเฝ้าระวังสตรีไทยห่างไกลมะเร็งเต้านม มะเร็งปากมดลูก ปีงบประมาณ 2564	13,160*
9	โครงการเฝ้าระวังและส่งเสริมโภชนาการเด็กวัยเรียน	52,525*
10	โครงการมหรหรรวมพล คน To Be Number One	47,640*
11	โครงการเฝ้าระวังและส่งเสริมโภชนาการเด็กปฐมวัย	36,275**
12	โครงการเฝ้าระวังป้องกันโรคเบาหวานและโรคความดันโลหิตสูงในชุมชน หมู่ 6 บ้านมนต์คีรี	20,200*
13	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการตรวจคัดกรองมะเร็งปากมดลูกและมะเร็งเต้านม	27,600*
14	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการปฐมพยาบาลและการช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน สำหรับแกนนำด้านสุขภาพ หมู่ 6 บ้านมนต์คีรี	27,220*
	<b>รวม</b>	<b>423,170</b>

\*คืบเงินเต็มจำนวนที่ขออนุมัติโครงการ

\*\*คืบเงินในบางส่วนที่เหลือจากการดำเนินโครงการ

\*\*\*โครงการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 คืบเงินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

รวมเงินรับคืนจากโครงการ	423,170 บาท
รายจ่ายที่จ่ายจริง	634,625 บาท
เช็คยังไม่ได้ขึ้นเงิน จำนวน 5 ฉบับ	2,125 บาท
ยอดคงเหลือยกไปในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	786,833.27 บาท

เงินรับคืนจากโครงการที่ขออนุมัติในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และคืนเงินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1	โรงเรียนบ้านปากคลองส่งเสริมเด็กไม่จมน้ำ	73,900
2	โครงการ อสม.เชี่ยวชาญโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง (โรคเบาหวาน/โรคความดันโลหิตสูง/โรคหลอดเลือดสมอง) เขต อบต.เมืองเก่า ปีงบประมาณ 2564	16,880
3	โครงการป้องกันควบคุมโรคไข้เลือดออก โรคติดต่อไวรัสซิกา และโรคไข้วัด ช้อยกลาง ตำบลเมืองเก่า ปีงบประมาณ 2564	23,300
	รวม	114,080

สรุปผลข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ

๑. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการจัดทำแผนปฏิบัติการกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. มีการบันทึกบัญชีการรับเงิน จ่ายเงิน ของกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าในระบบ กองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น

๓. มีรายงานสรุปสถานะทางการเงินของกองทุนสุขภาพตำบล และรายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือ กองทุนสุขภาพตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๔. ฎีกาเลขที่ L๕๖๒๓.๐๐๓/๒๕๖๔ หน้ารายงานการจัดทำเช็คจำนวนเงิน และเลขที่เช็ค ไม่สอดคล้องกับเอกสารเบิกจ่าย

๕. ฎีกาเลขที่ L๕๖๒๓.๐๐๔/๒๕๖๔ หน้ารายงานการจัดทำเช็ค ผู้รับเงินยังได้ลงลายมือชื่อ

๖. ฎีกาเลขที่ L๕๖๒๓.๐๐๕/๒๕๖๔ ใบสำคัญรับเงินยังกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน

๗. ในสมุดบันทึกบัญชีกองทุน สปสช.อบต.เมืองเก่า ยังไม่ได้บันทึกยอดดอกเบี้ยรับ จำนวน ๕๓๖.๙๓ บาท

ข้อเสนอแนะ

๑. ขอให้กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการแก้ไขตามข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ
๒. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการตามระเบียบหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อำเภอเมือง จังหวัดสุโขทัยต่อไป

### สรุปผลการตรวจสอบ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้จัดทำรายงานสรุปสถานะการเงินของกองทุนสุขภาพตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และดำเนินการรายงานต่อผู้บริหาร ท้องถิ่นทราบแล้ว

#### ๒.๒ การใช้และรักษารถยนต์

##### รถทะเบียน ๘๑-๘๘๗๙ สุโขทัย (รถบรรทุกขยะมูลฝอย)

๑. มีการจัดทำใบขออนุญาตการใช้รถ แบบ ๓
๒. การบันทึกเวลาใช้รถ ในแบบ ๓ และแบบ ๔ ยังมีการบันทึกเวลาไม่สอดคล้องกัน
๓. มีการจัดทำบันทึกการใช้รถ แบบ ๔
๔. บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) เดือน ต.ค. ๖๔, พ.ย. ๖๔, ธ.ค. ๖๔, ม.ค. ๖๕ ไม่มี
๕. บันทึกการใช้รถ ไม่มีชื่อผู้บันทึกตามแบบ ๔
๖. บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) เดือน ก.พ. ๖๕ ไม่ลงชื่อผู้ใช้รถ และพนักงานขับรถ
๗. ไม่มีการจัดทำสมุดรายงานอุบัติเหตุไว้
๘. ไม่มีการจัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุงไว้
๙. มีประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เรื่อง การกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของทางราชการ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔
๑๐. มีประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เรื่อง ปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔
๑๑. มีการตราเครื่องหมายและอักษรชื่อส่วนราชการไว้ด้านข้างนอกรถทั้งสองข้าง ตามระเบียบที่กำหนด
๑๒. จัดเก็บรถราชการไว้ที่สำนักงาน อบต.เมืองเก่า
๑๓. มีแผ่นป้ายทะเบียนรถยนต์ติดทั้งด้านหน้าและด้านหลังของรถยนต์ครบถ้วน
๑๔. มีการต่อภาษีประจำปีเรียบร้อยแล้ว

##### รถทะเบียน ๘๐-๙๗๑๙ สุโขทัย (รถบรรทุกขยะมูลฝอย)

๑. มีการจัดทำใบขออนุญาตการใช้รถ แบบ ๓
๒. บันทึกเวลาใช้รถ ในแบบ ๓ ควรกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
๓. ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล เดือน ส.ค. ๖๔ และ ก.ย. ๖๔ ผู้อำนวยการกองฯ ปลัดฯ นายฯ ยังลงนามไม่ครบถ้วน
๔. มีการจัดทำบันทึกการใช้รถ แบบ ๔
๕. บันทึกการใช้รถ ไม่มีชื่อผู้บันทึกตามแบบ ๔
๖. ไม่มีการจัดทำสมุดรายงานอุบัติเหตุไว้
๗. ไม่มีการจัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุงไว้

๘. มีประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เรื่อง การกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของทางราชการ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔

๙. มีประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เรื่อง ปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔

๑๐. มีการตราเครื่องหมายและอักษรชื่อส่วนราชการไว้ด้านข้างนอกรถทั้งสองข้าง ตามระเบียบที่กำหนด ๑๑. จัดเก็บรถราชการไว้ที่สำนักงาน อบต.เมืองเก่ามีแผ่นป้ายทะเบียนรถยนต์ติดทั้งด้านหน้าและด้านหลังของรถยนต์ครบถ้วน

๑๒. มีการต่อภาษีประจำปีเรียบร้อย

### สรุปผลการตรวจสอบ

๑. ไม่มีการจัดทำบัญชีรถแยกประเภทเป็นรถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง และรถรับรอง (แบบ ๑,๒) ไม่มีบัญชีการรายงานอุบัติเหตุ (แบบ ๕) และรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖)

๒. มีการบันทึกการขออนุญาตใช้รถและบันทึกการใช้รถ แบบ ๓, แบบ ๔ ของรถทุกคัน แต่ควรให้ผู้อำนาจลงลายมือชื่ออนุญาตทุกครั้ง

๓. มีประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เรื่อง การกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของทางราชการ

๔. มีประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เรื่อง ปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

### ข้อเสนอแนะ

๑. ควรจัดทำบัญชีรถแยกประเภทเป็นรถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง และรถรับรอง รวมทั้งแสดงหลักฐานการได้มาและการจำหน่ายโอนตามแบบ ๑ หรือแบบ ๒ (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๖)

๒. ควรจัดทำแบบรายงานอุบัติเหตุ (แบบ ๕) และ รายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖)

๓. ควรให้ผู้มีอำนาจลงนามในใบขออนุญาตทุกครั้งที่มีการขอใช้รถ

๔. ควรบันทึกรายละเอียดการขออนุญาตใช้รถ และบันทึกการใช้รถให้สอดคล้องกัน

๕. ควรบันทึกเวลาไป - กลับ ให้ครบถ้วนทุกครั้งที่มีการขออนุญาตใช้รถ

ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี) ว่ามีการดำเนินการหรือไม่

๑. ยังไม่มีการจัดทำแบบตรวจสอบการรายงานอุบัติเหตุ (แบบ ๕) และแบบตรวจสอบรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖)

๒. ยังมีการลงนามในใบขออนุญาตไม่ครบถ้วน

### ๓. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

#### กิจกรรมที่ตรวจ

การบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การเบิกจ่ายค่าจัดการเรียนการสอน (สื่อ)

#### ข้อตรวจพบ

๑. กองการศึกษา มีรายงานการปิดบัญชีแสดงการรับและจ่ายเงินสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า
๒. การปิดบัญชีการรับและจ่ายเงิน สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๔ แห่ง ยอดรายรับรายจ่ายเป็นไปตามสมุดบัญชีธนาคารของแต่ละศูนย์ฯ
๓. การแจกแจงรายละเอียดประกอบงบ หน้าบัญชีรายรับยังบันทึกไม่ครบถ้วน
๔. หน้าฎีกาของการเบิกจ่ายมีทั้งแบบที่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแบบที่ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ดังกล่าว
๕. ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียด และคุณลักษณะเฉพาะ

#### ข้อเสนอแนะ

๑. ควรตรวจสอบการปิดบัญชีการรับและจ่ายเงิน สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๔ แห่ง ให้ตรงกับการเบิกจ่ายจริง
๒. การแจกแจงรายละเอียดประกอบงบ หน้าบัญชีรายรับควรบันทึก เงินรับฝากค่าภาษีหัก ณ ที่จ่ายด้วย และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเมืองสุโขทัยในบัญชีรายรับให้บันทึกเงินรับฝากค่าสื่อและอุปกรณ์ ณ วันที่ ๒๘/๐๙/๖๔ เพิ่มเติม
๓. ควรใช้รูปแบบหน้าฎีกาให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียด และคุณลักษณะเฉพาะ และกรรมการตรวจรับพัสดุ แต่งตั้งคนละคณะกัน
๕. ควรจัดเรียงเอกสารให้เป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน

#### สรุปผลการตรวจสอบ

๑. กองการศึกษา มีรายงานการปิดบัญชีแสดงการรับและจ่ายเงิน สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า
๒. การปิดบัญชีการรับและจ่ายเงิน สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๔ แห่ง ตรงกับการเบิกจ่ายในสมุดบัญชีธนาคารของแต่ละศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แต่การบันทึกบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเมืองสุโขทัย ยังบันทึกการใช้จ่ายไม่ครบจำนวนยอดที่จ่ายไป แต่ยอดปิดบัญชีตรงกัน
๓. การแจกแจงรายละเอียดประกอบงบ หน้าบัญชีรายรับยังบันทึกไม่ครบถ้วน
๔. ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียด และคุณลักษณะเฉพาะ

๕. รายละเอียดในฎีกายังมีรายละเอียดที่ถูกต้อง และไม่ถูกต้อง ขอให้กองการศึกษาตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนเสนอฎีกา

ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี) ว่าได้มีการดำเนินการหรือไม่

- ไม่มี -

#### ๔. กองช่าง

##### กิจกรรมที่ตรวจ

##### ข้อตรวจพบ

รถบรรทุกเทท้าย (ติดตั้งเครนกระเช้า) หมายเลขทะเบียน ๘๑-๕๐๗๐ สุโขทัย

๑. มีการจัดทำใบขออนุญาตการใช้รถ แบบ ๓
๒. บันทึกเวลาใช้รถ ในแบบ ๓ ควรกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
๓. มีการจัดทำบันทึกการใช้รถ แบบ ๔
๔. บันทึกการใช้รถ ไม่มีชื่อผู้บันทึกตามแบบ ๔ และบันทึกยังไม่สอดคล้องกับแบบ ๓
๕. ไม่มีการจัดทำสมุดรายงานอุบัติเหตุไว้
๖. มีการจัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุงไว้
๗. ไม่มีประกาศการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของทางราชการ และปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์

๘. มีการตราเครื่องหมายและอักษรชื่อส่วนราชการไว้ด้านข้างนอกรถทั้งสองข้าง ตามระเบียบที่กำหนด

๙. จัดเก็บรถราชการไว้ที่สำนักงาน อบต.เมืองเก่า

๑๐. มีแผ่นป้ายทะเบียนรถยนต์ติดทั้งด้านหน้าและด้านหลังของรถยนต์ครบถ้วน

๑๑. มีการต่อภาษีประจำปีเรียบร้อยแล้ว

รถหน้าตักหลังชุด หมายเลขทะเบียน ตข ๔๔๑๘ สุโขทัย

๑. มีการบันทึกการขออนุญาตใช้รถ แบบ ๓

๒. ไม่มีการจัดทำบันทึกการใช้รถ

๓. ไม่มีการจัดทำสมุดรายงานอุบัติเหตุไว้

๔. ไม่มีการจัดทำสมุดคุมรายละเอียดการซ่อมบำรุง

๕. ไม่มีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถ ในแต่ละปีงบประมาณ

๖. มีการตราเครื่องหมายและอักษรชื่อส่วนราชการไว้ด้านข้างนอกรถทั้งสองข้าง

๗. จัดเก็บรถราชการไว้ที่สำนักงาน อบต.เมืองเก่า

๘. มีแผ่นป้ายทะเบียน

๙. มีการต่อภาษีประจำปีเรียบร้อยแล้ว

**รถยนต์ หมายเลขทะเบียน กต ๒๔๕๘ สุโขทัย**

๑. มีการจัดทำใบขออนุญาตการใช้รถ แบบ ๓
๒. การบันทึกเวลาใช้รถ ในแบบ ๓ และแบบ ๔ ยังมีการบันทึกเวลาไม่สอดคล้องกัน
๓. มีการจัดทำบันทึกการใช้รถ แบบ ๔
๔. ในแบบบันทึกไม่มีชื่อพนักงานขับรถ และชื่อผู้บันทึกตามแบบ ๔
๕. ในบางที่มีการบันทึกใช้รถ ๒ ครั้ง แต่ใบขออนุญาตใช้รถมีการเขียนขออนุญาต ๑ ครั้ง
๖. ไม่มีการจัดทำสมุดรายงานอุบัติเหตุไว้
๗. ไม่มีการจัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุงไว้
๘. ไม่มีประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เรื่อง การกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมัน

**เชื้อเพลิงของทางราชการ**

๙. ไม่มีประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เรื่อง ปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์ มีการตราเครื่องหมายและอักษรชื่อส่วนราชการไว้ด้านข้างนอกรถทั้งสองข้าง ตามระเบียบที่กำหนด

๑๐. จัดเก็บรถราชการไว้ที่สำนักงาน อบต.เมืองเก่า
๑๑. ไม่มีแผนป้ายทะเบียนรถยนต์ด้านหน้าส่วนด้านหลังของรถยนต์มีแผนป้ายปกติ
๑๒. มีการต่อภาษีประจำปีเรียบร้อย

**สรุปผลการตรวจสอบ**

๑. ไม่มีการจัดทำบัญชีรถแยกประเภท รถส่วนกลาง และรถรับรอง (แบบ ๑,๒) ไม่มีบัญชีการรายงานอุบัติเหตุ (แบบ ๕) และรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖)
๒. มีการบันทึกการใช้รถขออนุญาตใช้รถและบันทึกการใช้รถ แบบ ๓, แบบ ๔ ของรถทุกคัน แต่รถทะเบียน ตข ๔๔๑๘ สุโขทัย ไม่มีเลขไมล์แสดง และใบขออนุญาตใช้รถมีเฉพาะวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔ - ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
๓. ไม่มีประกาศการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของทางราชการและปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์ทุกคัน

**ข้อเสนอแนะ**

๑. ควรจัดทำบัญชีรถแยกประเภท รถส่วนกลาง และรถรับรอง รวมทั้งแสดงหลักฐานการได้มาและการจำหน่ายโอนตามแบบ ๑ หรือแบบ ๒ (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๖)
๒. ควรจัดทำแบบรายงานอุบัติเหตุ (แบบ ๕) และ รายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖)
๓. ควรบันทึกรายละเอียดการขออนุญาตใช้รถ และบันทึกการใช้รถให้สอดคล้องกัน
๔. ควรบันทึกเวลาไป - กลับ ให้ครบถ้วนทุกครั้งที่มีการขออนุญาตใช้รถ
๕. ในแต่ละปีงบประมาณ ควรมีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคันเพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๗)
๖. ควรใช้รูปแบบใบขออนุญาตการใช้รถ แบบ ๓ และบันทึกการใช้รถ แบบ ๔ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี) ว่ามีการดำเนินการหรือไม่

๑. ยังไม่มีการจัดทำแบบตรวจสอบการรายงานอุบัติเหตุ (แบบ ๕) และแบบตรวจสอบรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖)

๒. ยังไม่มีการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของทางราชการและปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิง

## ๕. กองคลัง

### กิจกรรมที่ตรวจ

#### ข้อตรวจพบ

หลักประกันสัญญา

#### ข้อตรวจพบ

๑. การบันทึกเงินมัดจำประกันสัญญาในทะเบียนคุม และในระบบ e-LAAS การบันทึกไม่ตรงกัน ทำให้วันครบสัญญาในทะเบียนคุม และระบบ e-LAAS ไม่ตรงกัน

๒. ไม่ได้จัดทำบัญชีแยกประเภท และไม่ทราบถึงยอดคงเหลือตามทะเบียนคุมเงินหลักประกันสัญญาของแต่ละปีงบประมาณ

๓. เมื่อมีการรับเงินประกันสัญญาจากคู่สัญญาแล้ว อบต. เมืองเก่า ได้ออกใบเสร็จรับเงินให้กับคู่สัญญาในวันที่ทำสัญญา

๔. ในทะเบียนคุมเงินมัดจำประกันสัญญา มีระบุจำนวนเงิน วันครบกำหนดจ่ายคืนมัดจำประกันสัญญา และหลังการส่งมอบงานมีการลงลายมือชื่อผู้รับเงินคืน และประทับตราร้านค้า แต่ในระบบ e-LAAS เมื่อมีการคืนมัดจำประกันสัญญาแล้ว ในรายการยังคงขึ้น ยังไม่คืนเงิน

๕. โครงการบางโครงการซึ่งครบกำหนดจ่ายคืนเงินประกันสัญญาแล้ว แต่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุก่อนคืนหลักประกันสัญญาล่าช้ากว่ากำหนดวันคืนหลักประกันสัญญา

๖. คู่สัญญาได้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ อบต. เมืองเก่า เมื่อได้รับเงินประกันสัญญาคืนและได้ลงลายมือชื่อในทะเบียนคุมเงินมัดจำประกันสัญญาเมื่อได้รับเงินคืนแล้ว แต่บางรายการใบเสร็จที่คู่สัญญาออกให้ยอดเงินไม่ตรงกับที่จ่ายไป

๗. หน้าฎีกาเบิกเงินพบมีการแก้ไขวัน เดือน ปี ที่เบิกจ่าย โดยไม่มีการลงลายมือชื่อกำกับ

๘. หลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสดครบกำหนดแล้ว ยังไม่ได้จ่ายคืนให้กับคู่สัญญา

๙. มีหลักประกันสัญญาที่เป็นหนังสือค้ำประกันครบกำหนดคืนให้แก่คู่สัญญาแต่เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญานั้น

#### ข้อเสนอแนะ

๑. เจ้าหน้าที่ควรบันทึกข้อมูลให้สอดคล้องกัน

๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรจัดทำบัญชีแยกประเภทเงินหลักประกันสัญญาและเมื่อสิ้นปีงบประมาณควรสรุปยอดคงเหลือเงินมัดจำประกันสัญญาในแต่ละปีงบประมาณ ว่าตรงกับบัญชีแยกประเภทหรือไม่



๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรให้คู่สัญญาลงลายมือชื่อ และหรือประทับตราชื่อของบริษัทในทะเบียนคุมเงินมัดจำประกันสัญญาทุกครั้งที่มีการรับเงินคืน และมีการจัดทำให้ระบบ e-LAAS เพื่อให้สอดคล้องกัน

๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุก่อนคืนหลักประกันสัญญา และก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง

๕. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรให้คู่สัญญาลงลายมือชื่อ และหรือประทับตราชื่อของบริษัทในทะเบียนคุมเงินมัดจำประกันสัญญาทุกครั้ง และเจ้าหน้าที่ควรตรวจสอบยอดเงินที่คืนให้กับคู่สัญญาว่าตรงกับใบเสร็จรับเงินหรือไม่

๖. หน้าที่เบิกเงินควรตรวจดูรายละเอียด วัน เดือน ปี พ.ศ. ที่เบิกจ่าย และรายละเอียดอื่น ๆ ให้ครบถ้วน หากเกิดข้อผิดพลาดควรแก้ไข โดยขีดเส้นทับ และลงลายมือชื่อกำกับไว้

๗. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการคืนหลักประกันสัญญา ให้แก่คู่สัญญาโดยเร็วและอย่างช้า ต้องไม่เกิน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา

๘. ให้เจ้าหน้าที่ติดต่อให้คู่สัญญามารับหลักประกันสัญญาคืนโดยเร็ว หรือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒)

### สรุปผลการตรวจสอบ

๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เงินค้ำประกันคู่สัญญาในรูปแบบเป็นเงินสดและหนังสือค้ำประกันในสมุดบันทึกมีรวมทั้งสิ้น ๗๓ รายการ แต่ในระบบ e-LAAS บันทึกไว้มี ๖๑ รายการ ซึ่งไม่ตรงกัน และวัน เดือน ปี ที่บันทึกในสมุดบันทึกและระบบ e-LAAS ยังมีการบันทึกที่ไม่สอดคล้องกัน

๒. เงินมัดจำประกันสัญญาที่ครบกำหนดคืนให้กับคู่สัญญา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ยังไม่มีการดำเนินการคืนให้กับคู่สัญญา ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา

๒. หลักประกันสัญญาที่เป็นหนังสือ เมื่อครบกำหนดวันคืนหลักประกันสัญญาแล้ว ยังไม่ได้ดำเนินการคืนให้กับคู่สัญญา ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา

๔. การแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุก่อนคืนหลักประกันสัญญา บางคำสั่งแต่งตั้งล่าช้าหลังจากวันครบกำหนดคืนหลักประกันสัญญาแล้ว

๕. ไม่มีบัญชีแยกประเภทหลักประกันสัญญา และในแต่ละปีงบประมาณไม่สามารถทราบได้ว่ายอดคงเหลือสัญญาค้ำประกันในแต่ละปีงบประมาณคงเหลือเท่าไร

๖. ในหนังสือบันทึกต่าง ๆ ไม่ออกเลขหนังสือและไม่ลงวันที่ และลงนามยังไม่ครบถ้วน

ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี) ว่ามีการดำเนินการหรือไม่

๑. ยังมีการไม่ดำเนินการคืนเงินประกันสัญญาให้กับคู่สัญญา ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา

๒. ยังไม่มีการจัดทำ สรุปยอดจำนวนเงินหลักประกันสัญญาในรูปแบบเงินสด และหนังสือในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อให้ทราบถึงจำนวนสัญญา จำนวนเงิน ที่ยังคงค้างคืนให้กับคู่สัญญา

## ภาคผนวก

แผนก ทรายทองภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๖๕ (แก้ไข ฉบับที่ ๑)  
 องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อำเภอเมือง จังหวัดสุโขทัย

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๓					พ.ศ. ๒๕๖๔								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.			
๑	ทุกสำนัก/กอง	สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน	↕													
๒	ทุกสำนัก/กอง	สอบทานการประเมินความเสี่ยง	↕													
๓	กองช่าง	การใช้และรักษาทรัพย์สิน			↕											
๔	กองคลัง	หลักประกันสัญญา				↕										
๕	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	การใช้และรักษาทรัพย์สิน					↕									
๖	สำนักปลัด	การใช้และรักษาทรัพย์สิน					↕									
๗	สำนักปลัด	การเก็บเงินค่าน้ำประปา						↕								
๘	กองคลัง	การรับและนำส่งเงิน							↕							
๙	กองคลัง	การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน								↕						
๑๐	กองคลัง	การนำส่งเงินเงินและการนำเงินฝากธนาคาร								↕						
๑๑	กองคลัง	การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน								↕						
๑๒	กองคลัง	การปฏิบัติหน้าที่ของกรมการต่าง ๆ								↕						
๑๓	กองคลัง	การจัดซื้อจัดจ้าง								↕						
๑๔	กองคลัง	การควบคุมพัสดุ									↕					
๑๕	กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี										↕				

