

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ การใช้และรักษารถยนต์

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการใช้และรักษารถยนต์ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการใช้และรักษารถยนต์มีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่กำหนด

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์แต่ละคัน การจัดทำบัญชีรถแยกประเภทเป็นรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑) , รถส่วนกลาง / รถรับรอง (แบบ ๒) ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลางและรถรับรอง (แบบ ๔) สมุดแสดงรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) และตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการใช้และรักษารถยนต์

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการบันทึกรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

ดำเนินการในการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. ไม่ได้สำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน (ระเบียบฯ ข้อ ๗)

/๒. จัดทำใบขออนุญาต...

๒. จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) ไม่เป็นปัจจุบัน (ระเบียบฯ ฉบับที่ ๒ ข้อ ๖)
๓. จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) ไม่สัมพันธ์กับใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) ในเรื่องของวันที่ และเวลา (ระเบียบข้อ ๑๒)
๔. รถยนต์ส่วนกลางมีรอยฉีกขาดบริเวณรอบตัวรถ แต่ไม่มีการซ่อมแซมให้กลับไปอยู่ในสภาพเดิม

ข้อเสนอแนะ

๑. จากข้อตรวจพบข้อ ๔ กรณีเกิดการเสียหายกับรถส่วนกลาง ให้พนักงานขับรถรีบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการทันที (แบบ ๕)
๒. ควรจัดทำสมุดแสดงการซ่อมบำรุงประจำรถแต่ละคันตามแบบ ๖ ทั้งนี้การซ่อมบำรุงรักษารถราชการ ไม่ว่าจะจ้างซ่อมหรือซื้อวัสดุมาซ่อมเองต้องบันทึกในประวัติการซ่อมทุกครั้ง และจัดเก็บสำเนาหลักฐานรายการซ่อมให้ครบถ้วน
๓. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติในการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๗ , ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารจัดการราชการเป็นไปตามระเบียบหรือไม่
2. เพื่อประเมินการควบคุมภายในว่า การใช้รถ การควบคุม การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของราชการถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบที่ราชการกำหนด
3. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา อุปสรรคและปรับปรุงการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารการใช้รถยนต์

ที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ทะเบียนรถ / รหัสครุภัณฑ์							หมายเหตุ
		1							
		กธ 8871							
1	ประเภทรถ	ส่วนกลาง							
2	ประเภทน้ำมันเชื้อเพลิง	ดีเซล							
3	สมุดทะเบียนรถราชการ	✓							
4	การต่อทะเบียนรถ	✓							
5	การติดภาษีไว้ที่กระจกรถ	✓							
6	การพ่นรหัสรถราชการ	ไม่มี							
7	สภาพรถภายในและภายนอก	✓							
8	การเก็บรักษาการรถไว้ที่ส่วนกลาง	✓							
9	การเก็บรักษากุญแจไว้ที่ส่วนกลาง	✓							
10	มีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานขับรถและดูแลรักษา	✓							
11	ทะเบียนประวัติรถ (แบบ 2)	✓							
12	ใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ 3)	✓							
13	บันทึกการใช้รถ (แบบ 4)	✓							
14	รายงานอุบัติเหตุ (แบบ 5)	✓							
15	แบบซ่อมบำรุง (แบบ 6)	✓							
16	เกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองรายปี	ไม่มี							
17	ใบสั่งจ่ายน้ำมัน	✓							

ข้อเสนอแนะ

ผู้นำตรวจ

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้ตรวจสอบ พงษ์ วัฒน. (นางสาวพรเพ็ญ จินโต)
 (.....)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
 ตำแหน่ง

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

กระดาษทำการตรวจนับรดาษการ

ที่	ทะเบียน รดาษการ	วันที่ได้มา / วันที่โอน	ยี่ห้อ / รุ่น / สี	ความมียู่จริงของรดาษการ			สภาพรดาษการ		การใช้รดาษประโยชน์			การต่อทะเบียน		หมายเหตุ
				มี	ไม่มี	สาเหตุ	พร้อมใช้	ชำรุด	ใช้	ไม่ใช้	สาเหตุ	ต่อ	ไม่ต่อ	
1	กค 8871	6-ก.ย.-59	มิตซูบิชิ	✓			✓		✓			✓		6-ก.ย.-64

แหล่งข้อมูล 1. บัญชีทะเบียนรดาษการ / ทะเบียนควบคุมทรัพย์สิน (แบบ 2) 2. สมุดทะเบียนรดาษการ

สรุปการตรวจรดาษการ

1. หน่วยรับตรวจมีรดาษการส่วนกลางตามทะเบียนคุม

มีรดาษการให้ตรวจนับ จำนวน 1 คัน

ไม่มีรดาษการให้ตรวจนับ จำนวน - คัน

ข้อเสนอแนะ

ผู้นำตรวจ

(.....)

ตำแหน่ง

2. สภาพโดยทั่วไปของรดาษการ

พร้อมใช้งาน จำนวน 1 คัน

ชำรุด จำนวน - คัน

3. การต่อทะเบียนรดาษการ

ต่อทะเบียน จำนวน 1 คัน

ขาดต่อทะเบียน จำนวน - คัน

ผู้ตรวจสอบ *พ.พ.ณ. จ.น.จ.*

(นางสาวพรเพ็ญ จินโต)

(.....) *นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ*

ตำแหน่ง

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

กระต่ายทำการการควบคุมการใช้รดาการ (ลุ่มตรวจ)

ที่	ทะเบียนรดาการ	แบบ 3 การขออนุญาตใช้รดาการ			แบบ 4 การบันทึกการใช้รดาการ			แบบ 3 และ แบบ 4		ข้อสังเกต / ข้อตรวจสอบ
		มีเอกสาร		ไม่มีเอกสาร	มีเอกสาร		ไม่มีเอกสาร	ตรง	ไม่ตรง	
		ครบ	ไม่ครบ		ครบ	ไม่ครบ				
1	กณ 8871	✓			✓			✓		
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

แหล่งข้อมูล 1. ใบขออนุญาตใช้รดาการ (แบบ 3)

2. บันทึกการใช้รดาการ (แบบ 4)

ผู้ตรวจสอบ พมพดิ จินโต

(..... (นางสาวพรเพ็ญ จินโต)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

กระต่ายทำการการควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและการซ่อมบำรุงรักษารถราชการ

ที่	ทะเบียนรถ ราชการ	การควบคุมการ ใช้น้ำมันเชื้อเพลิง		อัตราการใช้เชื้อเพลิง			แบบ 5 รายงานอุบัติเหตุ / รถชำรุดเสียหาย			แบบ 6 การซ่อมบำรุงรักษา			การตรวจสอบ มลพิษ		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	เกณฑ์	ใช้จริง	สถานะ / X	มี	ไม่มี	รายละเอียด	มี	ไม่มี	รายละเอียด	มี	ไม่มี	
1	กฉ 8871	✓		ไม่มี	11.43	X		✓		✓				✓	

แหล่งข้อมูล 1. เกณฑ์การสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง 2. ทะเบียนคุมเบิกน้ำมัน 3. บันทึกการใช้รถ (แบบ 4) 4. บันทึกรายงานอุบัติเหตุ (แบบ 5) 5. บันทึกการซ่อมบำรุง (แบบ 6)

ข้อสังเกต - รถมีรอยขีดรอยคัน 3 จุด

ผู้ตรวจสอบ พงษ์ภณ อภิวิทย์
 (นางสาวพรเพ็ญ จินโต)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
 ตำแหน่ง
 วันที่

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ข้อตรวจพบ

รถยนต์ส่วนบุคคลมีรอยฉีกขาดบริเวณรอบตัวรถ แต่ไม่มีการซ่อมแซมให้กลับไปอยู่ในสภาพเดิม

ข้อเสนอแนะ

1. กรณีเกิดการเสียหายกับรถส่วนบุคคล ให้พนักงานขับรถรับรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการทันที (แบบ 5)
2. ควรจัดทำสมุดแสดงการซ่อมบำรุงประจำรถแต่ละคันตามแบบ 6 ทั้งนี้การซ่อมแซมบำรุงรักษารถราชการ ไม่ว่าจะจ้างซ่อมหรือซื้อวัสดุมาซ่อมเองต้องบันทึกในประวัติการซ่อมทุกครั้ง และจัดเก็บสำเนาหลักฐานรายการซ่อมให้ครบถ้วน

ผู้ตรวจสอบ *พร/พท. อพท.*

(..... *(นางสาวพรเพ็ญ จินโต)*)

ตำแหน่ง *นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ*

วันที่