

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการและสังคม

เรื่องที่ตรวจสอบ การใช้และรักษารถยนต์

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการใช้และรักษารถยนต์ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการใช้และรักษารถยนต์มีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่กำหนด

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์แต่ละคัน การจัดทำบัญชีรายแยกประเภทเป็นรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑) , รถส่วนกลาง / รถรับรอง (แบบ ๒) ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลางและรถรับรอง (แบบ ๔) สมุดแสดงรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) และตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง 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)

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดลงรายการซ่อมในแบบ ๓ ทุกครั้ง หลังจากที่ได้จ่ายเงินค่าซ่อมทุกครั้งไม่ว่าจะใช้เดินทางไปในหรือนอกพื้นที่
๒. ควรจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถราชการประจำรถราชการทุกคัน (แบบ ๔) และต้องควบคุมพนักงานขับรถให้ลงบันทึกการใช้รถให้ครบถ้วนทุกครั้ง ตามความเป็นจริง และเมื่อเติมน้ำมันเมื่อใด วันไหนให้หมายเหตุจำนวนน้ำมันที่เติมไว้ด้วย และห้ามบันทึกรายการด้วยดินสอ
๓. การปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้รถส่วนกลาง ควรให้ใบอนุญาตขอใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) เปรียบเทียบกับหลักฐานการใช้รถส่วนกลางตามแบบ ๔ ว่าพนักงานขับรถได้ลงรายการตามความเป็นจริงหรือไม่
๔. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติในการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๗ , ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒

หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

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

ที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ทะเบียนรถ / รหัสครุภัณฑ์								หมายเหตุ
		1								
		กจ 8872								
1	ประเภทรถ	ส่วนกลาง								
2	ประเภทน้ำมันเชื้อเพลิง	ดีเซล								
3	สมุดทะเบียนรถราชการ	✓								
4	การต่อทะเบียนรถ	✓								6-ก.ย.-64
5	การติดภาษีไว้ที่กระจก	✓								
6	การพ่นรหัสรถราชการ (ไม่มี)	001-59-0014								
7	สภาพรถภายในและภายนอก	✓								
8	การเก็บรักษารถราชการไว้ที่ส่วนกลาง	✓								
9	การเก็บรักษากุญแจไว้ที่ส่วนกลาง	✓								
10	มีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานขับรถและดูแลรักษา	763/2563								
11	ทะเบียนประวัติรถ (แบบ 2)	✓								
12	ใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ 3)	-								
13	บันทึกการใช้รถ (แบบ 4)	-								
14	รายงานอุบัติเหตุ (แบบ 5)	ไม่มี								
15	แบบซ่อมบำรุง (แบบ 6)	✓								
16	เกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองรายปี	ไม่มี								
17	ใบส่งจ่ายน้ำมัน	✓								

ข้อเสนอแนะ

ผู้ตรวจ
(.....)

ตำแหน่ง

ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวพรเพ็ญ จินโต)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม

กระดาษทำการตรวจนับรดาษการ

ที่	ทะเบียน รดาษการ	วันที่ได้มา / วันที่โอน	ยี่ห้อ / รุ่น / สี	ความมื่ออยู่จริงของรดาษการ			สภาพรดาษการ		การใช้รดาษประโยชน์			การต่อทะเบียน		หมายเหตุ
				มี	ไม่มี	สาเหตุ	พร้อมใช้	ชำรุด	ใช้	ไม่ใช้	สาเหตุ	ต่อ	ไม่ต่อ	
1	กณ 8872	6-ก.ย.-59	มิตซูบิชิ	✓			✓		✓			✓		

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 

(..... (นางสาวพรเพ็ญ จินโต))

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม

กระต่ายทำการการควบคุมการใช้รถราชการ (สุ่มตรวจ)

[illegible]

แหล่งข้อมูล 1. ใบขออนุญาตใช้รถราชการ (แบบ 3)

2. บันทึกการใช้รถราชการ (แบบ 4)

ผู้ตรวจสอบ พงษ์ ใจใส.

(นางสาวพรเพ็ญ จินต์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่

หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม

กระดาดำการการควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและการซ่อมบำรุงรักษาราชการ

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	กค 8872		✓	12 กม.	12.95	✓		✓		✓				✓	

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

ข้อสังเกต

.....

ผู้ตรวจสอบ พงศกร จันทิ

(นางสาวพรเพ็ญ จันทิ)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่

หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม

ข้อตรวจพบ

ใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ 3) บางรายการยังไม่สัมพันธ์กับบันทึกการใช้รถ (แบบ 4)

ข้อเสนอแนะ

1. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดลงรายการซ่อมในแบบ 3 ทุกครั้งหลังจากที่ได้จ่ายเงินค่าซ่อมทุกครั้งไม่ว่าจะใช้เดินทางไปในหรือนอกพื้นที่
2. ควรจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถราชการประจำรถราชการทุกคัน (แบบ 4) และต้องควบคุมพนักงานขับรถให้ลงบันทึกการใช้รถให้ครบถ้วนทุกครั้งตามความเป็นจริง และเมื่อเติมน้ำมันเมื่อใด วันไหนให้หมายเหตุจำนวนน้ำมันที่เติมไว้ด้วย และห้ามบันทึกรายการด้วยดินสอ
3. การปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้รถส่วนกลาง ควรให้ใบอนุญาตขอใช้รถส่วนกลาง (แบบ 3) เปรียบเทียบกับหลักฐานการใช้รถส่วนกลางตามแบบ 4 ว่าพนักงานขับรถได้ลงรายการตามความเป็นจริงหรือไม่

ผู้ตรวจสอบ พ.ท.อ. จินโต

(.....(นางสาวพรเพ็ญ จินโต).....)

ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ.....

วันที่