



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม อำเภอบุณฑริก จังหวัดอุบลราชธานี
ที่ อบ ๗๓๑๐๕/ ๓๖ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ กิจกรรม “การใช้และรักษารถยนต์ การควบคุมและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง”
ของกองช่าง ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนด “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด” และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๘.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ข้อ ๒๑ ให้หน่วยรับตรวจมีหน้าที่และความรับผิดชอบปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ นั้น

เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงามให้ดีขึ้น และช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงามบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงให้ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน ที่แนบมาพร้อมนี้ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ภายใน ๑๕ วันทำการนับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ หากกองช่างไม่ได้มีการดำเนินการรายงานให้ทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้หน่วยตรวจสอบภายในมีหนังสือติดตามให้รายงาน ภายใน ๗ วันทำการ ทั้งนี้ หากยังไม่ดำเนินการหน่วยตรวจสอบภายในจะดำเนินการเข้าติดตาม ณ หน่วยรับตรวจและรายงานผลการดำเนินการให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นายคุณากร อักษรพรมราช)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม

รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ การใช้และรักษารถยนต์ การควบคุมและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจมีการควบคุม การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่าราชการทุกคันมีสภาพรถที่พร้อมใช้งานได้ดีและมีอยู่จริงตามบัญชีรถราชการ
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการควบคุมและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๔. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการใช้และรักษารถยนต์ การควบคุมและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงมีความเพียงพอและเหมาะสม
๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้และรักษารถยนต์ การควบคุมและการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. ตรวจสอบข้อมูล แบบ ๑ - แบบ ๖ การควบคุมและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่กำหนด (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)
๓. สอบทานระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการใช้และรักษารถยนต์ การควบคุมและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสอบถาม การสุ่มตรวจ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นางสาวศยามล อุ่นคำ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สรุปผลการตรวจสอบ

ส่วนราชการ กองช่าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ดำเนินการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. มีการจัดทำแบบฟอร์มบัญชีรถแยกประเภทเป็นรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑) รถส่วนกลาง/รถรับรอง (แบบ ๒) เป็นปัจจุบัน และมีการใช้แบบฟอร์มเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ฯ ตามระเบียบข้อ ๖

๒. จากการตรวจสอบมีการจัดทำแบบฟอร์มใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) ไม่เป็นปัจจุบัน และมีการใช้แบบฟอร์มเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ฯ ตามระเบียบข้อ ๑๑

๓. มีการจัดทำแบบฟอร์มสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) ไม่เป็นปัจจุบัน และมีการใช้แบบฟอร์มเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ฯ ตามระเบียบข้อ ๑๒

๔. มีการจัดทำแบบฟอร์มการรายงานกรณีเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถประจำตำแหน่ง/รถส่วนกลางและรถรับรอง โดยผู้รับผิดชอบรายงานให้ผู้บริหาร (แบบ ๕) เป็นปัจจุบัน และมีการใช้แบบฟอร์มเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ฯ ตามระเบียบข้อ ๑๕

๕. มีการจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) ไม่เป็นปัจจุบัน และมีการใช้แบบฟอร์มเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ฯ ตามระเบียบข้อ ๑๘

๖. การตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในรถยนต์ส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม จำนวน ๑ คัน ตามขนาดที่กำหนดตามระเบียบข้อ ๕ เป็นไปตามระเบียบฯ

๗. ไม่มีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน ตามระเบียบข้อ ๗

๘. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลาง และไม่ได้จัดทำเป็นปัจจุบันในทุกปีงบประมาณ ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๒ วรรค ๑ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๐๑๘ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๓

๘. จากการตรวจสอบมีการจัดเก็บรถยนต์ส่วนกลางไว้ในบริเวณของทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงามกำหนด

๙. มีการจัดวางระบบควบคุมภายใน เรื่องการใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม และไม่ได้ปฏิบัติตามในบางประเด็น

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) และบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) สำหรับรถส่วนกลางทุกคันให้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน มีความสัมพันธ์กัน และควบคุมพนักงานขับรถให้ลงบันทึกการใช้รถครบถ้วนทุกครั้งตามความเป็นจริง โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๑

๒. เมื่อรับใบคำขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๓) แล้ว ให้ตรวจดูรายละเอียดการขอใช้รถยนต์สถานที่จะเดินทางไป เวลาที่เดินทางไป จำนวนผู้โดยสาร หากรายละเอียดไม่ชัดเจนต้องประสานผู้ขอใช้รถยนต์เพื่อตรวจสอบ และพิจารณาการอนุญาตใช้รถยนต์ราชการ พร้อมทั้งมีการลงนามผู้อนุญาตให้ครบถ้วน

๓. ให้มีการบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุงประจำรถแต่ละคันตามแบบ ๖ ทั้งนี้ การซ่อมแซมบำรุงรักษารถส่วนกลาง ไม่ว่าจะจ้างซ่อมหรือซื้อวัสดุซ่อมเองต้องบันทึกในประวัติการซ่อมทุกครั้ง บันทึกเลขไมล์เมื่อซ่อม ชื่อร้านค้า/บริษัท รายละเอียดการซ่อม ราคา ภาษี ระยะเวลาในการประกันให้ครบถ้วนถูกต้อง และจัดเก็บสำเนาหลักฐานรายการซ่อมไว้

๔. ในแต่ละปีงบประมาณ ควรกำหนดและสำรวจเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันของรถทุกคัน เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ เพื่อให้เป็นเกณฑ์ในการเปรียบเทียบกับอัตราสิ้นเปลืองน้ำมันที่เกิดขึ้นจริง เป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์ความชำรุดบกพร่องของรถส่วนกลาง และการจัดการทรัพย์สินให้มีประสิทธิภาพ และควรมีการตั้งคณะกรรมการพิจารณาเปรียบเทียบถึงความเหมาะสม ประหยัด ความมีประสิทธิภาพของรถราชการ

๕. ให้ผู้จัดซื้อเขียนข้อความในบันทึก Slip ที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงออกให้ว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” พร้อมลงชื่อกำกับและให้ส่งมอบเอกสารดังกล่าวแก่เจ้าหน้าที่พัสดุ เก็บไว้เป็นหลักฐานร่วมกับใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

๖. ควรมีคำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายงาน เพื่อกำหนดขอบเขตและหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจนและเป็นปัจจุบัน

การติดตามผล

๑. การจัดทำแบบฟอร์มใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓)
๒. การจัดทำแบบฟอร์มบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)
๓. การจัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖)
๔. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม เรื่อง กำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของทางราชการ

๕. คำสั่งมอบหมายงาน

โดยให้รายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ภายใน ๑๕ วันทำการนับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ

ผู้รับการตรวจสอบ

- | | |
|----------------------------|--------------------------------------|
| ๑. นายพงษ์ศักดิ์ เพิ่มวงศ์ | ผู้อำนวยการกองช่าง |
| ๒. นายเรืองยศ คำแหง | พนักงานจ้างทั่วไป (พนักงานขับรถยนต์) |

ผู้ตรวจสอบ/ผู้สอบทาน

นางสาวศยามล อุ่นคำ	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
--------------------	----------------------------------

กระดาษทำการอ้างอิง

๑. รหัส C-กช-๐๑-๖๖
๒. รหัส C-กช-๐๒-๖๖
๓. รหัส C-กช-๐๓-๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา



(นางสาวศยามล อุ่นคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

นางสาวกมล อภินิสง



(นายพงษ์ศักดิ์ เพิ่มวงศ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ความเห็น/คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

- () เห็นควรแจ้ง หน่วยรับตรวจทราบและดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
() ไม่เห็นควร เพราะ.....



(นายคุณากร อักษรพรมราช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม