

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลลำปำ
แผนการปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การใช้และรักษารถยนต์

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การใช้และรักษารถยนต์ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒. ระบบการควบคุมภายในของการใช้และรักษารถส่วนกลางมีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารและการปฏิบัติงานด้านการใช้และรักษารถส่วนกลางเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการใช้และรักษารถส่วนกลางมีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สุ่มตรวจการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถส่วนกลางแต่ละคัน และประกาศการใช้น้ำมันสิ้นเปลืองประจำงบประมาณ ๒๕๖๖ การจัดทำบัญชีรถแยกประเภทรถส่วนกลาง / รถรับรอง (แบบ ๒) ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลางและรถรับรอง (แบบ ๔) สมุดรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) และตราเครื่องหมายและอักษรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และสุ่มตรวจตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒ / ว ๖๐๓ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕

๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการใช้และรักษารถยนต์

จำนวนวันในการตรวจสอบ จำนวน ๓๐ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสุมาลี กลับโนรา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้จัดทำ.....

ผู้ให้ความเห็นชอบ.....

(นางสุมาลี กลับโนรา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(นางสุมาลี กลับโนรา)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

แนวทางการตรวจสอบ

วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	วันที่ตรวจสอบ	รหัสกระดาษทำการ
ศึกษากฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการใช้และรักษารถยนต์ ตรวจสอบการสำรวจลำกำหนดเกณฑ์การใช้เส้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน กำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถแต่ละคัน ตรวจสอบการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถส่วนกลาง / รถรับรอง (แบบ ๒) ครบถ้วน เป็นปัจจุบันหรือไม่ ตรวจสอบการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) และสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลางและรถรับรอง (แบบ ๔) ครบถ้วน เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกันหรือไม่ ตรวจสอบการบันทึกรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคันครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่ (แบบ ๖) ตรวจสอบตราเครื่องหมายและชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำโดยใช้สีพ่นตามระเบียบหรือไม่ สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์การบริหารงานและการปฏิบัติงาน รวมถึงปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข ตรวจสอบการดำเนินการตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒ / ว ๖๐๓ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี) ว่าได้ดำเนินการหรือไม่ สรุปผลการตรวจสอบ และปิดตรวจ	สุมาลี กลับโนรา สุมาลี กลับโนรา สุมาลี กลับโนรา สุมาลี กลับโนรา สุมาลี กลับโนรา สุมาลี กลับโนรา		
สรุปผลการตรวจสอบ - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ได้แนะนำให้หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเรื่องการใช้และรักษารถยนต์ ฯ พ.ศ.๒๕๕๘ และหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒ / ว ๖๐๓ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถูกต้อง และครบถ้วน ตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ดังกล่าว จัดทำ / ผู้สอบทาน นางสุมาลี กลับโนรา วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕			

กระดาษทำการ
การใช้และรักษารถยนต์
องค์การบริหารส่วนตำบลลำปำ

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยวิธีการสุ่มตรวจ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

การใช้และรักษารถยนต์ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ ฯ พ.ศ. ๒๕๔๘ และหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒ / ว ๖๐๓ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น)

๑. สำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน (ระเบียบ ฯ ข้อ ๗)

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่ได้จัดทำ

๒. การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์แต่ละคัน (ระเบียบ ฯ ข้อ ๑๙)

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่ได้จัดทำ

๓. บัญชีแยกประเภทเป็นรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑) ,รถส่วนกลาง / รถรับรอง (แบบ ๒) (ระเบียบ ฯ ข้อ ๖)

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่ได้จัดทำ

๔. ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลางและรถรับรอง (แบบ ๓) (ระเบียบ ฯ ข้อ ๑๑)

☐ จัดทำครบถ้วน ☒ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่ได้จัดทำ

๕. สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลางและรถรับรอง (แบบ ๔) (ระเบียบ ฯ ข้อ ๑๒)

☐ จัดทำครบถ้วน ☒ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่ได้จัดทำ

๖. การจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) (ระเบียบ ฯ ข้อ ๑๘)

☐ จัดทำครบถ้วน ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน ☒ ไม่ได้จัดทำ

๗. ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบ ฯ ข้อ ๕)

☐ จัดทำโดยใช้สีฟ่น ☒ จัดทำโดยใช้สติ๊กเกอร์ ☐ ไม่ได้จัดทำ

สรุปผลการตรวจสอบ

การจัดทำเอกสารตามแบบฟอร์มต่าง ๆ ไม่ครบถ้วน ได้แก่ แบบ ๓ บางวันไม่มีวันที่ เวลา ที่รถกลับถึงสำนักงาน และเวลาที่ขอใช้รถ (แบบ ๓) และใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) ไม่ตรงกับบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) ส่วนแบบ ๖ การจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงของรถแต่ละคันไม่ได้จัดทำเลย

ข้อเสนอแนะ

- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ได้แนะนำให้หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเรื่องการใช้และรักษารถยนต์ ฯ พ.ศ.๒๕๔๘ และหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒ / ว ๖๐๓ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถูกต้อง และครบถ้วน ตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ดังกล่าว

ผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

๑. นางรัมภา สังขสัญญา

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบภายใน / ผู้สอบทาน

(นางสุมาลี กลัปโนรา)