



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...หน่วยตรวจสอบภายใน...องค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ.....โทร.๐๗๓-๕๓๐๖๐๖
ที่...นธ ๗๒๓๐๑/.....วันที่...๑ มีนาคม ๒๕๖๔
เรื่อง...รายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง การจัดทำบันทึกและการควบคุมการใช้จ่ายพาหนะ
เรียน...นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ (ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ)

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ อาศัยตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน นั้น

บัดนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอเสนอรายงานการตรวจสอบภายใน เรื่อง การจัดทำบันทึกและการควบคุมการใช้จ่ายพาหนะ ประจำเดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑ - กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ปิยะพงศ์ พรหมทอง
นายปิยะพงศ์ พรหมทอง
นิติกร

.....
.....

อดุลย์ ยีดึง
(นายอดุลย์ ยีดึง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ

.....
.....

อัปดุลรอหมัน สาเมาะ
(นายอัปดุลรอหมัน สาเมาะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ

รายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด กองคลัง

เรื่องที่ตรวจ การจัดทำและบันทึกแบบการใช้รถยนต์ รวมทั้งการบำรุงรักษารถยนต์ และเก็บรักษารถยนต์ ยานพาหนะส่วนกลางไว้ในที่ปลอดภัย

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ารถยนต์ยานพาหนะส่วนกลางมีอยู่จริงและครบถ้วนโดยมีสภาพการใช้งานได้ดี
๒. เพื่อให้ทราบว่าได้ลงทะเบียนรถยนต์ยานพาหนะส่วนกลางถูกต้องตามระเบียบ
๓. เพื่อให้ทราบว่าได้ดำเนินการบันทึกแบบควบคุมการใช้รถส่วนกลางตามระเบียบว่าด้วยการใช้รถยนต์ฯ พ.ศ.๒๕๔๘
๔. เพื่อให้ทราบว่าได้ดำเนินการบันทึกแบบควบคุมการใช้รถส่วนกลางตามระเบียบว่าด้วยการใช้รถยนต์ฯ พ.ศ.๒๕๔๘
๕. สอบทานการบำรุงรักษารถยนต์ยานพาหนะส่วนกลาง การเก็บรักษาในที่ปลอดภัย การใช้งาน การยืม การจำหน่ายว่าได้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถยนต์ส่วนกลางของ อบต.ประจำเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔
๒. สอบทานระบบการควบคุมภายใน การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถยนต์ส่วนกลางของ อบต.

ระยะเวลาการตรวจสอบ

วันที่ ๑๓ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนนักวิชาการตรวจสอบภายใน

วิธีการตรวจสอบ

- ๑.๑ ได้สุ่มตรวจสอบเครื่องจักรและยานพาหนะ จำนวน ๔ รายการ
- ๑.๒ ตรวจสอบระบบและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับเครื่องจักรและยานพาหนะ
- ๑.๓ การบำรุงรักษายานพาหนะ
- ๑.๔ สถานที่เก็บรักษาและความปลอดภัย

เทคนิควิธีการตรวจสอบ

- ใช้เทคนิคตรวจสอบโดยวิธี
- การสุ่ม
 - การตรวจสอบเอกสาร

การ...

- การสอบถาม
- การสังเกตการณ์
- การตรวจทาน และเทคนิคสำหรับการตรวจสอบที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

ตรวจสอบกระบวนการ การบันทึกและควบคุมการใช้จ่ายยานพาหนะ การดูแลรักษาและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจของเดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ - กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔ จากการตรวจสอบปรากฏข้อเท็จจริง ดังต่อไปนี้

ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการจัดทำแบบการใช้จ่ายรถยนต์ส่วนบุคคลไว้ตามระเบียบฯ แต่ไม่ครบถ้วน</p> <p>(๑) บัญชีแยกประเภทสำหรับรถยนต์ส่วนบุคคล และรถรับรอง (แบบ ๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะมีจำนวนรถไม่ครบถ้วน</p> <p>(๒) ใบอนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) พนักงานบางท่านบันทึกไม่เป็นปัจจุบัน และบางท่านบันทึกไม่ครบถ้วน</p> <p>(๓) รายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) พนักงานบางท่านไม่ได้บันทึกไว้ในแบบ</p> <p>(๔) รถบางคันขององค์การบริหารส่วนตำบลตาแกะไม่มีคำสั่งมอบหมายให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานขับรถ</p>	<p>๑. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการปฏิบัติให้ถูกต้อง โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ (ข้อ ๗ - ๑๙)</p> <p>๒. ให้ดำเนินการแต่งตั้งคำสั่ง เรื่อง มอบหมายให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานขับรถที่ยังไม่มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นการเฉพาะ</p>

ทั้งนี้ ขอให้ผู้บริหารท้องถิ่น กำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการใช้และรักษารถยนต์ของการบริหารส่วนตำบลตาแกะ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ อย่างเคร่งครัดต่อไป

ลงชื่อ.....ซาปิยะ มามะผู้รับตรวจ
นางสาวซาปิยะ มามะ
หัวหน้าสำนักงานปลัด

ลงชื่อ.....อิสมาแอ เวาะมะ.....ผู้รับตรวจ
นายอิสมาแอ เวาะมะ
รองปลัด อบต. รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ.....ปิยะพงศ์ พรหมทอง.....ผู้จัดทำ
นายปิยะพงศ์ พรหมทอง
นิติกร

/ลงชื่อ...

ลงชื่อ..... อดุลย์ ยี่ติง.....ผู้สอบทาน
(นายอดุลย์ ยี่ติง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ

ลงชื่อ.... अब्दुरอมัน सामे...ผู้อนุมัติ
(นาย अब्दुरอมัน सामे)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ