



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...หน่วยตรวจสอบภายใน...องค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ.....โทร.๐๗๓-๕๓๐๖๐๖

ที่ นธ ๗๒๓๐๑/.....วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕.....

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.๒๕๖๔ – กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๕ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ปิยะพงศ์ พรหมทอง
นายปิยะพงศ์ พรหมทอง
นิติกร

.....
.....

อดุลย์ ยีดิ้ง
(นายอดุลย์ ยีดิ้ง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ

.....
.....

นิชูโฮมิง สาคอ
(นายนิชูโฮมิง สาคอ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ

**รายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕**

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด กองคลัง

เรื่องที่ตรวจ การจัดทำและบันทึกแบบการใช้รถยนต์ รวมทั้งการบำรุงรักษารถยนต์ และเก็บรักษารถยนต์ ยานพาหนะส่วนกลางไว้ในที่ปลอดภัย

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ารถยนต์ยานพาหนะส่วนกลางมีอยู่จริงและครบถ้วนโดยมีสภาพการใช้งานได้ดี
๒. เพื่อให้ทราบว่าได้ลงทะเบียนรถยนต์ยานพาหนะส่วนกลางถูกต้องตามระเบียบ
๓. เพื่อให้ทราบว่าได้ดำเนินการบันทึกแบบควบคุมการใช้รถส่วนกลางตามระเบียบว่าด้วยการใช้รถยนต์ฯ พ.ศ.๒๕๕๘
๔. เพื่อให้ทราบว่าได้ดำเนินการบันทึกแบบควบคุมการใช้รถส่วนกลางตามระเบียบว่าด้วยการใช้รถยนต์ฯ พ.ศ.๒๕๕๘
๕. สอบทานการบำรุงรักษารถยนต์ยานพาหนะส่วนกลาง การเก็บรักษาในที่ปลอดภัย การใช้งาน การยืม การจำหน่ายว่ามีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถยนต์ส่วนกลางของ อบต.ประจำเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ – เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๕
๒. สอบทานระบบการควบคุมภายใน การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถยนต์ส่วนกลางของ อบต.

ระยะเวลาการตรวจสอบ

วันที่ ๑๔ – ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนนักวิชาการตรวจสอบภายใน

วิธีการตรวจสอบ

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

เทคนิควิธีการตรวจสอบ

- ใช้เทคนิคตรวจสอบโดยวิธี
- การสุ่ม
 - การตรวจสอบเอกสาร

- การสอบถาม
- การสังเกตการณ์
- การตรวจทาน และเทคนิคสำหรับการตรวจสอบที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

ตรวจสอบกระบวนการ การบันทึกและควบคุมการใช้จ่ายยานพาหนะ การดูแลรักษาและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจของเดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ – กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๕ จากการตรวจสอบปรากฏข้อเท็จจริง ดังต่อไปนี้

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

ทั้งนี้ ขอให้ผู้บริหารท้องถิ่น กำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการใช้และรักษารถยนต์ของการบริหารส่วนตำบลปลุกาสาเกาะ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ อย่างเคร่งครัดต่อไป

ลงชื่อ.....ชาปิยะ มามะ.....ผู้รับตรวจ
(นางสาวชาปิยะ มามะ)
หัวหน้าสำนักงานปลัด

ลงชื่อ.....กุรอชียะห์ รายอกาลี.....ผู้รับตรวจ
(นางสาวกุรอชียะห์ รายอกาลี)
ผู้อำนวยการกองคลัง

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

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

ลงชื่อ.....นิชูไฮมิ้ง สาคอ.....ผู้อนุมัติ
(นายนิชูไฮมิ้ง สาคอ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ