

**รายงานผลการตรวจสอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

**หน่วยรับตรวจ** สำนักงานปลัด กองช่าง

**เรื่องที่ตรวจ** การจัดทำและบันทึกแบบการใช้รถยนต์ รวมทั้งการบำรุงรักษารถยนต์ และเก็บรักษารถยนต์ ยานพาหนะส่วนกลางไว้ในที่ปลอดภัย

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบว่าการรถยนต์ยานพาหนะส่วนกลางมีอยู่จริงและครบถ้วนโดยมีสภาพการใช้งาน  
ได้ดี

๒. เพื่อให้ทราบว่าได้ลงทะเบียนรถยนต์ยานพาหนะส่วนกลางถูกต้องตามระเบียบ

๓. เพื่อให้ทราบว่าได้ดำเนินการบันทึกแบบควบคุมการใช้รถส่วนกลางตามระเบียบว่าด้วย

การใช้รถยนต์ฯ พ.ศ.๒๕๔๘

๔. เพื่อให้ทราบว่าได้ดำเนินการบันทึกแบบควบคุมการใช้รถส่วนกลางตามระเบียบว่าด้วย

การใช้รถยนต์ฯ พ.ศ.๒๕๔๘

๕. สอบทานการบำรุงรักษารถยนต์ยานพาหนะส่วนกลาง การเก็บรักษาในที่ปลอดภัย การใช้งาน การยืม การจำหน่ายว่ามีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

๑. การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถยนต์ส่วนกลางของ อบต.ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๒. สอบทานระบบการควบคุมภายใน การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถยนต์ส่วนกลางของ

อบต.

**ระยะเวลาการตรวจสอบ**

วันที่ ๑๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

**ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**

นายสุวิจักขณ์ ศิววิบูลย์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

**วิธีการตรวจสอบ**

๑.๑ ได้สุ่มตรวจสอบเครื่องจักรและยานพาหนะ จำนวน ๔ รายการ

๑.๒ ตรวจสอบระบบและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับเครื่องจักรและยานพาหนะ

๑.๓ การบำรุงรักษายานพาหนะ

๑.๔ สถานที่เก็บรักษาและความปลอดภัย

**เทคนิควิธีการตรวจสอบ**

ใช้เทคนิคตรวจสอบโดยวิธี

- การสุ่ม

- การตรวจสอบเอกสาร

- การสอบถาม

การสังเกตการณ์.../

- การสังเกตการณ์
- การตรวจทาน และเทคนิคสำหรับการตรวจสอบที่เกี่ยวข้อง

**สรุปผลการตรวจสอบ**

ตรวจสอบกระบวนการ การบันทึกและควบคุมการใช้ยานพาหนะ การดูแลรักษาและการเบิก-จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ - กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ จากการตรวจสอบปรากฏข้อเท็จจริง ดังต่อไปนี้

ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๑. ใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) ในการขออนุญาตใช้รถไปราชการนอกเขตพื้นที่ตำบลน้ำพุ มีการเขียนขออนุญาตขอใช้รถแต่ไม่ทุกครั้ง</p> <p>๒. การบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) พนักงานบางท่านบันทึกไม่เป็นปัจจุบัน และบางท่านบันทึกไม่ครบถ้วน</p> <p>๓. รายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) ไม่ได้มีการบันทึกไว้เป็นไปตามแบบ ๖ ให้ถูกต้องตามระเบียบฯ</p>	<p>๑. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการปฏิบัติให้ถูกต้อง โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ (ข้อ ๗ - ๑๙)</p> <p>๑.๑ ให้พนักงานที่ใช้รถส่วนกลางที่ต้องเดินทางไปราชการนอกเขตพื้นที่ เขียนคำขออนุญาตใช้รถส่วนกลางตามแบบ ๓</p> <p>๑.๒ ให้พนักงานที่ใช้รถส่วนกลางบันทึกการใช้รถตามแบบ ๔ ทุกครั้ง ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๑.๓ ให้พนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลรักษารถยนต์แต่ละคัน เมื่อมีการซ่อมบำรุงแล้ว ให้บันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง ตามแบบ ๖ ด้วยทุกครั้ง</p>

ทั้งนี้ ขอให้ผู้บริหารท้องถิ่นกำกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ อย่างเคร่งครัดต่อไป

ลงชื่อ   
(นายอิทธิพล สุขงาม)  
หัวหน้าสำนักงานปลัด

ผู้รับตรวจ

ลงชื่อ

  
(นายธนู อินทมาตย์)  
ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้รับตรวจ

ลงชื่อ

  
(นายสุวิจักขณ์ ศิววิบูลย์)  
นิติกรปฏิบัติการ

ผู้จัดทำ

ลงชื่อ

  
(นายกิจพัฒน์ อักษรศิริรัตน์)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ

ลงชื่อ

  
(นายเส็งชัย ทิมเพราะ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ

ผู้อนุมัติ

รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุ