



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...หน่วยตรวจสอบภายใน...เทศบาลเมืองวังสะพุง.....

ที่...ลย. ๕๒๒๐๑.๑/.....วันที่...๙ สิงหาคม ๒๕๖๕.....

เรื่อง...ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายเทศมนตรี/ปลัดเทศบาล/หัวหน้าสำนักปลัด

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายในที่ ลย๕๒๒๐๑.๑/ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แจ้งเวียนการตรวจสอบภายใน และตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายในที่ ลย ๕๑๐๑๒/ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินส่วนกลางของสำนักปลัดเทศบาลเมืองวังสะพุง ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๕ หน่วยรับตรวจคือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการ กองยุทธศาสตร์ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ให้ข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจ ทุกกอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยให้แต่ละกองจัดทำบัญชีการใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้ และรักษารายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อระเบียบ

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้ และรักษารายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕

๓. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑

๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พงศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อเสนอแนะ

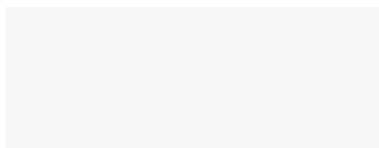
เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยให้ทุกกองจัดเตรียมเอกสารการจัดทำบัญชีการขอใช้รายจ่ายส่วนกลาง ให้หน่วยตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวธนาภรณ์ ชันทะสิทธิ์)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ความเห็นปลัดเทศบาลเมืองวังสะพุง



(นางรัชฎาภรณ์ สิงห์กำ)
ปลัดเทศบาลเมืองวังสะพุง

ความเห็นนายกเทศมนตรีเมืองวังสะพุง

(นายไพบุลย์ เขมะประสิทธิ์)
นายกเทศมนตรีเมืองวังสะพุง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...หน่วยตรวจสอบภายใน...เทศบาลเมืองวังสะพุง.....

ที่...ลย...๕๒๒๐๑.๑/.....วันที่...๒๔...สิงหาคม ๒๕๖๕.....

เรื่อง...การดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

เรียน...เรียนหน่วยตรวจสอบภายใน

ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายในที่ ลย๕๒๒๐๑.๑/ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แจ้งเวียนการตรวจสอบภายใน และตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายในที่ ลย ๕๑๐๑๒/ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของสำนักปลัดเทศบาลเมืองวังสะพุง นั้น

ทุกหน่วยงานได้จัดทำบัญชีการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วตาม เอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวธนาณัติ ชันทะสิทธิ์)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**หน่วยงานตรวจสอบภายใน
เทศบาลเมืองวังสะพุง
แผนการปฏิบัติงาน**

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัดเทศบาลเมืองวังสะพุง

เรื่องที่ตรวจสอบ : การใช้และการรักษารถยนต์

ประเด็นการตรวจสอบ :

๑. การใช้และการรักษารถยนต์ปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนดตรวจสอบพัสดุประจำปีดำเนินการครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๒. ระบบการควบคุมภายในของการใช้และการรักษารถยนต์มีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน :

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการใช้และรักษารถยนต์เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒. เพื่อให้ทราบว่าการบันทึกควบคุมการใช้และรักษารถยนต์ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ด้วยความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

ขอบเขตการปฏิบัติงาน :

๑. สุ่มตรวจการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์แต่ละคัน

๒. การจัดทำบัญชีแยกประเภทรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑) , รถส่วนกลาง (แบบ ๒)

๓. การจัดทำใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓)

๔. การบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔)

๕. รายงานรถการสูญหายหรือเสียหาย (แบบ ๕)

๖. บันทึกการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖)

๗. การทำตราเครื่องหมายและอักษรชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำโดยใช้สีพื้น

๘. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการใช้และรักษารถยนต์

จำนวนวันในการตรวจสอบ : จำนวน ๒๐ วันทำการ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ :

๑. นางสาวชุติกกาญจน์ ปัญญาดี ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๒. นางสาวธนาณัติ ชันทะสิทธิ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ชุติกกาญจน์
(นางสาวชุติกกาญจน์ ปัญญาดี)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ผู้จัดทำ



(นางสาวธนาณัติ ชันทะสิทธิ์)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้ให้ความเห็นชอบ

**หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลเมืองวังสะพุง**

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดเทศบาลเมืองวังสะพุง
วันที่ ๒๐ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖

กระดาษทำการผลการตรวจสอบการใช้และการรักษารถยนต์

หัวข้อ	รายการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ		ข้อสังเกต/เพิ่มเติม (ถ้ามี)
		มี/ถูกต้อง	ไม่มี/ไม่ถูกต้อง	
การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓	๑. การจัดทำบัญชีแยกประเภทรถตามแบบ ๒	/		
	๒. การขออนุญาตใช้รถ ตามแบบ ๓ และการจัดทำบันทึกการใช้รถ ตามแบบ ๔	/		
	๓. รายงานอุบัติเหตุ ตามแบบ ๕		/	ไม่มีการเกิดอุบัติเหตุ
	๔. รายละเอียดการซ่อมบำรุง ตามแบบ ๖	/		
	๕. การทำตราเครื่องหมายและอักษรชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	/		
	๖. การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถแต่ละคัน	/		
ระบบการควบคุมภายในของการใช้และรักษารถยนต์	๑. ตรวจสอบบัญชีความถูกต้องและมีอยู่จริงของจำนวนรถ และสังเกต	/		
	๒. การณ์สภาพของรถว่าเป็นอย่างไร			
	๒. สอบทานการบันทึกการใช้รถตามแบบ ๔ เปรียบเทียบกับใบขออนุญาตใช้รถตามแบบ ๓ ว่าสอดคล้องกันหรือไม่	/		
	๓. กรณีมีอุบัติเหตุ มีการจัดทำรายงานการเกิดอุบัติเหตุตามแบบ ๕ และมีการดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่		/	ไม่มีแบบ ๕ เนื่องจากไม่มีการเกิดอุบัติเหตุ
	๔. สอบทานการเบิกจ่ายค่าซ่อมบำรุงและรายละเอียดการซ่อมบำรุง ตามแบบ ๖		/	
๕. สอบทานการใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงกับหลักฐานการเบิกจ่ายเชื้อเพลิง	/			



๑. รถตู้ หมายเลขทะเบียน นข ๒๓๕๖ เลย เปลี่ยนที่ปัดน้ำฝน



๒. รถยนต์ ๒ ประตู หมายเลขทะเบียน บพ ๑๑๘๔ เลย เปลี่ยนยางรถ ทั้ง ๔ เส้น

ที่	ประเภท	ยี่ห้อ/ซีซี	เลขทะเบียน	วัน/เดือน/ปี ที่ได้มา	มูลค่าทรัพย์สิน	หมายเหตุ
๑	รถตู้	ฮุนได ๑๐๙ ซีซี	นข ๒๓๕๖ เลย			ทรัพย์สิน ทม.วังสะพุง
๒	รถ ๔ ประตู	เชฟโรเรต ๑๕๐ ซีซี	กค ๗๔๓ เลย			
๓	รถ ๒ ประตู	อิชูซู ๑๕๐ ซีซี	บพ ๑๑๘๔ เลย			

