



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๔๒๘๑ ๕๕๓๕ หมายเลขภายใน ๘๐๕

ที่ ลย ๕๑๐๑๒/ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของสำนักปลัดเทศบาลเมืองวังสะพุง

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองวังสะพุง

## เรื่องเดิม

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้อนุมัติให้หน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของเทศบาลเมืองวังสะพุง ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น

## ข้อเท็จจริง

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ของสำนักปลัดเทศบาลเมืองวังสะพุง รายละเอียดผลการตรวจสอบสรุปดังนี้

รายละเอียดรถยนต์ในความรับผิดชอบของสำนักปลัดเทศบาลเมืองวังสะพุง

ที่	ประเภท	ยี่ห้อ/สี	เลขทะเบียน	วัน/เดือน/ปี ที่ได้มา	มูลค่าทรัพย์สิน	หมายเหตุ
๑	รถตู้	ฮุนได ๑๐๙ สีซี	นข ๒๓๕๖ เลข	๑๘ กพ.๕๗		ทรัพย์สิน ท.ม.วังสะพุง
๒	รถ ๔ ประตู	เชvrolet ๑๕๐ สีซี	กค ๗๔๓ เลข	๒๙ กย.๕๑		
๓	รถ ๒ ประตู	อีซูซุ ๑๕๐ สีซี	บพ ๑๑๘๔ เลข	๒๙ กค.๕๘		

๑. ตรวจสอบการใช้รถและรักษารถยนต์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ของสำนักปลัดเทศบาลเมืองวังสะพุง ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

๑.๑ แบบ ๒ ทะเบียนแยกประเภทรถยนต์ส่วนบุคคล จัดทำไว้ครบถ้วนทุกคัน

๑.๒ แบบ ๓ ใบอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ผู้ขออนุญาตระบุเหตุผลความจำเป็นไว้ทุกครั้ง และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งใช้รถทุกครั้ง

๑.๓ แบบ ๔ บันทึกการใช้รถ จัดทำครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน มีการระบุผู้ใช้ สถานที่ที่ไปราชการ การคำนวณระยะทางการเดินทางในการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอยู่ในเกณฑ์อัตราสิ้นเปลืองน้ำมันถูกต้อง โดยได้จัดทำให้มีแบบ ๔ เป็นรูปเล่มไว้ประจำทุกคัน

๑.๔ การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอยู่ในเกณฑ์อัตราสิ้นเปลือง รายละเอียดตามกระดาษทำการติดตามตรวจสอบที่แนบมาพร้อมนี้

๑.๕ การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่เคยมีการสูญเสี้ยวหรือความเสียหายจากอุบัติเหตุ จึงไม่มีรายงานจัดทำรายงานตามแบบ ๕

๑.๖ การจัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน ตามแบบ ๖ จัดทำเป็นปัจจุบัน โดยอ้างอิงข้อมูลทะเบียนพัสดุ (พ.ด.๒) ของเทศบาลเมืองวังสะพุง

๑.๗ ที่ปิดน้ำฝน และยางรถยนต์ มีรายละเอียด ดังนี้

๑) รถตู้ หมายเลขทะเบียน นข ๒๓๕๖ เลข ที่ปิดน้ำฝนชำรุด เวลาใช้ปิดทำให้เป็นรอยขีดบนกระจกหน้ารถ แนะนำให้ดำเนินการเปลี่ยนใหม่ เพื่อให้มองเห็นชัดเจน โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้ถูกต้องต่อไป

๒) รถยนต์ ๒ ประตู หมายเลขทะเบียน บพ ๑๑๘๔ เลข ยางรถเกิดการสึกหรอ ทั้ง ๔ เส้น แนะนำให้ดำเนินการเปลี่ยนใหม่ เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ

๒. การสุ่มตรวจสอบเลขไมล์รถประจำทุกสิ้นเดือน มีความถูกต้องเป็นปัจจุบันความคลาดเคลื่อนของเลขไมล์รถอยู่ในระยะที่เหมาะสม ซึ่งไม่มีสาระสำคัญที่จะกระทบต่อการปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองวังสะพุง

๓. การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันประจำเดือน ดังนี้

๓.๑ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๓๑,๕๑๐.- บาท เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินครบถ้วนถูกต้อง

๓.๒ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๔๔,๖๕๐.- บาท เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินครบถ้วนถูกต้อง

๓.๓ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๔๙,๖๘๐.- บาท เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินครบถ้วนถูกต้อง

๓.๔ เดือน มกราคม ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๔๖,๓๘๐.- บาท เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินครบถ้วนถูกต้อง

๓.๕ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๒๘,๕๑๐.- บาท เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินครบถ้วนถูกต้อง


### ข้อระเบียบ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

### ข้อเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ เห็นควรแจ้งรายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยงานรับตรวจทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หากเห็นชอบโปรดลงนามในบันทึกที่เสนอมาพร้อมนี้

  
(นางสาวธนาฉวี ชันทะสิทธิ์)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลเมืองวังสะพุง สำนักปลัด

ที่ ลย ๕๒๒๐๑/ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการใช้และการรักษารถยนต์ส่วนบุคคล

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเมืองวังสะพุง

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการเข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง การใช้และการรักษารถยนต์ ซึ่งเข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒๐-๒๑ เมษายน ๒๕๖๕ โดยได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖ นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สรุปข้อตรวจพบและเสนอแนะแนวทางในการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง รายละเอียดตามรายงานผลการตรวจสอบที่แนบพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

## รายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

**หน่วยรับตรวจ:** สำนักปลัดเทศบาลเมืองวังสะพุง

**เรื่องที่ตรวจสอบ :** การใช้และการรักษารถส่วนกลาง

### วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการใช้และรักษารถยนต์เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในในการใช้และรักษารถยนต์มีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

### ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์แต่ละคัน การจัดทำบัญชีแยกประเภทรถยนต์ส่วนกลาง/รถรับรอง (แบบ ๒) ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลางและรถรับรอง (แบบ ๔) สมุดแสดงรายละเอียดรายงานอุบัติเหตุรถหมายเลขทะเบียน (แบบ ๕) (กรณีมีอุบัติเหตุ) รายละเอียดการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) (กรณีมีการซ่อมแซม) และตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำรถยนต์ โดยใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการใช้และการรักษารถยนต์

**ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ** เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

### วิธีการตรวจสอบ :

๑. เลขไม่ล์ และจากเอกสารจากสมุดบันทึกการใช้งาน
๒. การสุ่มตัวอย่างระยะทางการใช้รถยนต์ส่วนกลาง
๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

### สรุปผลการตรวจสอบ

รายละเอียดรถยนต์ในความรับผิดชอบของสำนักปลัดเทศบาลเมืองวังสะพุง

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	อีซูซุ ๑๕๐ ซีซี	บพ ๑๑๘๔ เลย			

๑. ตรวจสอบการใช้รถและรักษารถยนต์ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖ ของสำนักปลัดเทศบาลเมืองวังสะพุง ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

๑.๑ แบบ ๒ ทะเบียนแยกประเภทรถยนต์ส่วนกลาง จัดทำไว้ครบถ้วนทุกคัน

๑.๒ แบบ ๓ ใบอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ผู้ขออนุญาตระบุเหตุผลความจำเป็นไว้ทุกครั้ง และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งใช้รถทุกครั้ง

๑.๓ แบบ ๔ บันทึกการใช้รถ จัดทำครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน มีการระบุผู้ใช้ สถานที่ที่ไปราชการ การคำนวณระยะทางการเดินทางในการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอยู่ในเกณฑ์อัตราสิ้นเปลืองน้ำมันถูกต้อง โดยได้จัดทำให้มีแบบ ๔ เป็นรูปเล่มไว้ประจำทุกคัน

๑.๔ การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอยู่ในเกณฑ์อัตราสิ้นเปลือง รายละเอียดตามกระดาษทำการติดตามตรวจสอบที่แนบมาพร้อมนี้

๑.๕ การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่เคยมีการสูญเสียชีวิตหรือความเสียหายจากอุบัติเหตุ จึงไม่มีรายงานจัดทำรายงานตามแบบ ๕

๑.๖ การจัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน ตามแบบ ๖ จัดทำเป็นปัจจุบัน โดยอ้างอิงข้อมูลทะเบียนพัสดุ (พ.ด.๒) ของเทศบาลเมืองวังสะพุง

๑.๗ ที่ปิดน้ำฝน และยางรถยนต์ มีรายละเอียด ดังนี้

๑) รถตู้ หมายเลขทะเบียน นข ๒๓๕๖ เลข ที่ปิดน้ำฝนชำรุด เวลาใช้ปิดทำให้เป็นรอยขีดบนกระจกหน้ารถ แนะนำให้ดำเนินการเปลี่ยนใหม่ เพื่อให้มองเห็นชัดเจน โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้ถูกต้องต่อไป

๒) รถยนต์ ๒ ประตู หมายเลขทะเบียน บพ ๑๑๘๔ เลข ยางรถเกิดการสึกหรอ ทั้ง ๔ เส้น แนะนำให้ดำเนินการเปลี่ยนใหม่ เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ

๒. การสุ่มตรวจสอบเลขไมล์รถประจำทุกสิ้นเดือน มีความถูกต้องเป็นปัจจุบันความคลาดเคลื่อนของเลขไมล์รถอยู่ในระยะที่เหมาะสม ซึ่งไม่มีสาระสำคัญที่จะกระทบต่อการปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองวังสะพุง

๓. การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันประจำเดือน ดังนี้

๓.๑ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๓๑,๕๑๐.- บาท เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินครบถ้วนถูกต้อง

๓.๒ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๔๔,๖๕๐.- บาท เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินครบถ้วนถูกต้อง

๓.๓ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๔๙,๖๘๐.- บาท เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินครบถ้วนถูกต้อง

๓.๔ เดือน มกราคม ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๔๖,๓๘๐.- บาท เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินครบถ้วนถูกต้อง

๓.๕ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๒๘,๕๑๐.- บาท เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินครบถ้วนถูกต้อง

### ชื่อผู้รับตรวจ

- |                            |                                   |
|----------------------------|-----------------------------------|
| ๑. นายภูษิต กองสิน         | ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์          |
| ๒. นายวัชร ธนกิจศรีไพบูลย์ | ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานเทศกิจ |

### ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวชุตติกาญจน์ ปัญญาดี ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ

## ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวธนาณัติ ชั้นทะสิทธิ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

## การประชุมปิดตรวจ

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดเทศบาลเมืองวังสะพุง

เรื่อง การตรวจสอบการใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง

วันที่ .....เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องสำนักปลัดเทศบาลเมืองวังสะพุง

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสุขใจ แก้วไสย์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเมืองวังสะพุง	
๒	นางสาวธนาณัติ ชั้นทะสิทธิ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๓	นางสาวชุตติกาณจน์ ปัญญาดี	นักการจัดการทั่วไปชำนาญการ	

## เรื่องที่หน่วยตรวจสอบภายในแจ้งให้ทราบ

ตามที่นายกเทศบาลเมืองวังสะพุง อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้เข้าดำเนินการตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนกลาง ในความรับผิดชอบของสำนักปลัดเทศบาลเมืองวังสะพุง ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบการใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง เพื่อให้ทราบว่า การบริหารงาน การปฏิบัติงานมีการบันทึกควบคุมและเก็บรักษารถยนต์ส่วนกลางถูกต้องเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้เกิดความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข

ซึ่งขอบเขตในการปฏิบัติงานครั้งนี้ได้ดำเนินการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งในการตรวจสอบครั้งนี้ใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ผลการตรวจสอบตามกระดาษทำการที่แนบพร้อมการประชุมโดยสรุปดังนี้

## ผลการตรวจสอบ

รายละเอียดรถยนต์ในความรับผิดชอบสำนักปลัดเทศบาลเมืองวังสะพุง

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

๑. ตรวจสอบการใช้รถและรักษารถยนต์ประจำปีเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖ ของสำนักปลัดเทศบาลเมืองวังสะพุง ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

๑.๑ แบบ ๒ ทะเบียนแยกประเภทรถยนต์ส่วนกลาง จัดทำไว้ครบถ้วนทุกคัน

๑.๒ แบบ ๓ ใบอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ผู้ขออนุญาตระบุเหตุผลความจำเป็นไว้ทุกครั้ง และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งใช้รถทุกครั้ง

๑.๓ แบบ ๔ บันทึกการใช้รถ จัดทำครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน มีการระบุผู้ใช้ สถานที่ที่ไปราชการ การคำนวณระยะเวลาทางการเดินทางในการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอยู่ในเกณฑ์อัตราสิ้นเปลืองน้ำมันถูกต้อง โดยได้จัดทำให้มีแบบ ๔ เป็นรูปเล่มไว้ประจำทุกคัน

๑.๔ การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอยู่ในเกณฑ์อัตราสิ้นเปลือง รายละเอียดตามกระดาษทำการติดตามตรวจสอบที่แนบมาพร้อมนี้

๑.๕ การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่เคยมีการสูญเสียวหรือความเสียหายจากอุบัติเหตุ จึงไม่มีรายงานจัดทำรายงานตามแบบ ๕

๑.๖ การจัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน ตามแบบ ๖ จัดทำเป็นปัจจุบัน โดยอ้างอิงข้อมูลทะเบียนพัสดุ (พ.ด.๒) ของเทศบาลเมืองวังสะพุง

๑.๗ ที่ปัดน้ำฝน และยางรถยนต์ มีรายละเอียด ดังนี้

๑) รถตู้ หมายเลขทะเบียน นข ๒๓๕๖ เลข ที่ปัดน้ำฝนชำรุด เวลาใช้ปัดทำให้เป็นรอยขีดบนกระจกหน้ารถ แนะนำให้ดำเนินการเปลี่ยนใหม่ เพื่อให้มองเห็นชัดเจน โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้ถูกต้องต่อไป

๒) รถยนต์ ๒ ประตู หมายเลขทะเบียน บพ ๑๑๘๔ เลข ยางรถเกิดการสึกหรอ ทั้ง ๔ เส้น แนะนำให้ดำเนินการเปลี่ยนใหม่ เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ

๒. การสุ่มตรวจสอบเลขไมล์รถประจำทุกสิ้นเดือน มีความถูกต้องเป็นปัจจุบันความคลาดเคลื่อนของเลขไมล์รถอยู่ในระยะที่เหมาะสม ซึ่งไม่มีสาระสำคัญที่จะกระทบต่อการปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองวังสะพุง

๓. การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันประจำเดือน ดังนี้

๓.๑ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๓๑,๕๑๐.- บาท เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินครบถ้วนถูกต้อง

๓.๒ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๔๔,๖๕๐.- บาท เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินครบถ้วนถูกต้อง

๓.๓ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๔๙,๖๘๐.- บาท เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินครบถ้วนถูกต้อง

๓.๔ เดือน มกราคม ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๔๖,๓๘๐.- บาท เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินครบถ้วนถูกต้อง

๓.๕ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๒๘,๕๑๐.- บาท เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินครบถ้วนถูกต้อง

ขอขอบคุณ เจ้าหน้าที่ทุกท่านที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

.....ผู้จัดทำรายงานการประชุม  
(นางสาวชุตติกาญจน์ ปัญญาดี)

.....ผู้ตรวจทานรายงานการประชุม  
(นางสาวธนาภรณ์ ชันทะสิทธิ์)

**กระดาศทำการ**  
**การใช้และการรักษารถยนต์**

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัดเทศบาลเมืองวังสะพุง

ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

โดยวิธีสุ่มตรวจ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖

**๑. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคลจำนวน ๖ คัน** (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ฯ พ.ศ. ๒๕๔๘ และเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓)

- ๑.๑ สํารวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน (ระเบียบฯ ข้อ ๗)
- จัดทำเป็นปัจจุบัน     จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน     ไม่ได้จัดทำ
- ๑.๒ การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์แต่ละคัน (ระเบียบฯ ข้อ ๑๙)
- จัดทำเป็นปัจจุบัน     จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน     ไม่ได้จัดทำ
- ๑.๓ บัญชีรถแยกประเภทเป็นรถส่วนบุคคล/รถรับรอง (แบบ ๒) (ระเบียบฯ ข้อ ๖)
- จัดทำเป็นปัจจุบัน     จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน     ไม่ได้จัดทำ
- ๑.๔ ใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคลและรถรับรอง (แบบ ๓) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๑)
- จัดทำเป็นปัจจุบัน     จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน     ไม่ได้จัดทำ
- ๑.๕ สมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคลและรถรับรอง (แบบ ๔) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๒)
- จัดทำเป็นปัจจุบัน     จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน     ไม่ได้จัดทำ
- ๑.๖ กรณีเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถประจำตำแหน่ง/รถส่วนบุคคลและรถรับรอง ผู้รับผิดชอบต้องรายงานให้ผู้บริหารทราบทันที (แบบ ๕) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๕)
- จัดทำเป็นปัจจุบัน     จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน     ไม่ได้จัดทำ
- ๑.๗ การจัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๘)
- จัดทำเป็นปัจจุบัน     จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน     ไม่ได้จัดทำ
- ๑.๘ ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบฯ ข้อ ๕)
- จัดทำโดยฟ่นสี     จัดทำโดยสติ๊กเกอร์     ไม่ได้จัดทำ

**๒. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล** (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ฯ พ.ศ. ๒๕๔๘ และเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓)

- ๒.๑ สํารวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน (ระเบียบฯ ข้อ ๗)
- จัดทำเป็นปัจจุบัน     จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน     ไม่ได้จัดทำ
- ๒.๒ การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์แต่ละคัน (ระเบียบฯ ข้อ ๑๙)
- จัดทำเป็นปัจจุบัน     จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน     ไม่ได้จัดทำ



- ๒.๓ บัญชีรูดแยกประเภทเป็นรถส่วนกลาง/รถรับรอง (แบบ ๒) (ระเบียบฯ ข้อ ๖)  
 จัดทำเป็นปัจจุบัน  จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน  ไม่ได้จัดทำ
- ๒.๔ ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลางและรถรับรอง (แบบ ๓) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๑)  
 จัดทำเป็นปัจจุบัน  จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน  ไม่ได้จัดทำ
- ๒.๕ สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลางและรถรับรอง (แบบ ๔) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๒)  
 จัดทำเป็นปัจจุบัน  จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน  ไม่ได้จัดทำ
- ๒.๖ กรณีเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถประจำตำแหน่ง/รถส่วนกลางและรถรับรอง ผู้รับผิดชอบ  
 ต้องรายงานให้ผู้บริหารทราบทันที (แบบ ๕) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๕)  
 จัดทำเป็นปัจจุบัน  จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน  ไม่ได้จัดทำ
- ๒.๗ การจัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๘)  
 จัดทำเป็นปัจจุบัน  จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน  ไม่ได้จัดทำ
- ๒.๘ ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบฯ ข้อ ๕)  
 จัดทำโดยฟอนส์  จัดทำโดยสติ๊กเกอร์  ไม่ได้จัดทำ

**๓ .การใช้และรักษารถราง ๒ คัน** (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ฯ พ.ศ.  
 ๒๕๔๘ และเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓)

- ๓.๑ ตรวจสอบและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน (ระเบียบฯ ข้อ ๗)  
 จัดทำเป็นปัจจุบัน  จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน  ไม่ได้จัดทำ
- ๓.๒ การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์แต่ละคัน (ระเบียบฯ ข้อ ๑๘)  
 จัดทำเป็นปัจจุบัน  จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน  ไม่ได้จัดทำ
- ๓.๓ บัญชีรูดแยกประเภทเป็นรถส่วนกลาง/รถรับรอง (แบบ ๒) (ระเบียบฯ ข้อ ๖)  
 จัดทำเป็นปัจจุบัน  จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน  ไม่ได้จัดทำ
- ๓.๔ ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลางและรถรับรอง (แบบ ๓) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๑)  
 จัดทำเป็นปัจจุบัน  จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน  ไม่ได้จัดทำ
- ๓.๕ สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลางและรถรับรอง (แบบ ๔) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๒)  
 จัดทำเป็นปัจจุบัน  จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน  ไม่ได้จัดทำ
- ๓.๖ กรณีเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถประจำตำแหน่ง/รถส่วนกลางและรถรับรอง ผู้รับผิดชอบ  
 ต้องรายงานให้ผู้บริหารทราบทันที (แบบ ๕) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๕)  
 จัดทำเป็นปัจจุบัน  จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน  ไม่ได้จัดทำ

๓.๗ การจัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๘)

จัดทำเป็นปัจจุบัน  จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน  ไม่ได้จัดทำ

๓.๘ ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบฯ ข้อ ๕)

จัดทำโดยพนัส  จัดทำโดยสตีกเกอร์  ไม่ได้จัดทำ

### สรุปผลการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการใช้รถและรักษารถยนต์ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖ ของสำนักปลัดเทศบาลเมืองวังสะพุง ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

๑.๑ แบบ ๒ ทะเบียนแยกประเภทรถยนต์ส่วนบุคคล จัดทำไว้ครบถ้วนทุกคัน

๑.๒ แบบ ๓ ใบอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ผู้ขออนุญาตระบุเหตุผลความจำเป็นไว้ทุกครั้ง และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งใช้รถทุกครั้ง

๑.๓ แบบ ๔ บันทึกการใช้รถ จัดทำครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน มีการระบุผู้ใช้ สถานที่ที่ไปราชการ การคำนวณระยะเวลาทางการเดินทางในการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอยู่ในเกณฑ์อัตราสิ้นเปลืองน้ำมันถูกต้อง โดยได้จัดทำให้มีแบบ ๔ เป็นรูปเล่มไว้ประจำทุกคัน

๑.๔ การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอยู่ในเกณฑ์อัตราสิ้นเปลือง รายละเอียดตามกระดาษทำการติดตามตรวจสอบที่แนบมาพร้อมนี้

๑.๕ การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่เคยมีการสูญเสียวหรือความเสียหายจากอุบัติเหตุ จึงไม่มีรายงานจัดทำรายงานตามแบบ ๕

๑.๖ การจัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน ตามแบบ ๖ จัดทำเป็นปัจจุบัน โดยอ้างอิงข้อมูลทะเบียนพัสดุ (พ.ด.๒) ของเทศบาลเมืองวังสะพุง

๑.๗ ๗ ที่ปัดน้ำฝน และยางรถยนต์ มีรายละเอียด ดังนี้

๑) รถตู้ หมายเลขทะเบียน นข ๒๓๕๖ เลข ที่ปัดน้ำฝนชำรุด เวลาใช้ปัดทำให้เป็นรอยขีดบนกระจกหน้ารถ แนะนำให้ดำเนินการเปลี่ยนใหม่ เพื่อให้มองเห็นชัดเจน โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้ถูกต้องต่อไป

๒) รถยนต์ ๒ ประตู หมายเลขทะเบียน บพ ๑๑๘๔ เลข ยางรถเกิดการสึกหรอ ทั้ง ๔ เส้น แนะนำให้ดำเนินการเปลี่ยนใหม่ เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ

๒. การสุ่มตรวจสอบเลขไมล์รถประจำทุกสิ้นเดือน มีความถูกต้องเป็นปัจจุบันความคลาดเคลื่อนของเลขไมล์รถอยู่ในระยะที่เหมาะสม ซึ่งไม่มีสาระสำคัญที่จะกระทบต่อการปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองวังสะพุง

๓. การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันประจำเดือน ดังนี้

๓.๑ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๓๑,๕๑๐.- บาท เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินครบถ้วนถูกต้อง

๓.๒ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๔๔,๖๕๐.- บาท เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินครบถ้วนถูกต้อง

๓.๓ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๔๙,๖๘๐.- บาท เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินครบถ้วนถูกต้อง

๓.๔ เดือน มกราคม ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๔๖,๓๘๐.- บาท เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน  
ครบถ้วนถูกต้อง

๓.๕ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๒๘,๕๑๐.- บาท เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน  
ครบถ้วนถูกต้อง

### ข้อเสนอแนะ

ที่ปัดน้ำฝน และยางรถยนต์ มีรายละเอียด ดังนี้

๑) รถตู้ หมายเลขทะเบียน นข ๒๓๕๖ เลข ที่ปัดน้ำฝนชำรุด เวลาใช้ปัดทำให้เป็นรอยขีด  
บนกระจกหน้ารถ แนะนำให้ดำเนินการเปลี่ยนใหม่ เพื่อให้มองเห็นชัดเจน โดยดำเนินการตามระเบียบ  
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้  
ถูกต้องต่อไป

๒) รถยนต์ ๒ ประตู หมายเลขทะเบียน บพ ๑๑๘๔ เลขยางรถเกิดการสึกหรอ ทั้ง ๔ เส้น  
แนะนำให้ดำเนินการเปลี่ยนใหม่ เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ

### ผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

- |                            |                                    |
|----------------------------|------------------------------------|
| ๑. นายภูภิศ กองสิน         | ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์           |
| ๒. นายวัชร ธนกิจศรีไพบูลย์ | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป |

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ  
(นางสาวชุตติกาญจน์ ปัญญาดี)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้สอบทาน  
(นางสาวธนาภรณ์ ชันทะสิทธิ์)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ พอสั่งขेषดังนี้

ข้อ ๖ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีแยกประเภทเป็นรถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง  
และรถรับรอง รวมทั้งแสดงหลักฐานการได้มาและการจำหน่ายจ่ายโอนตามแบบ ๑ หรือแบบ ๒ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๗ ในแต่ละปีงบประมาณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้  
สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและตรวจสอบของ  
เจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ

ข้อ ๑๑ วรรคสอง รถยนต์ส่วนกลาง รถรับรอง ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมขององค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่นหรือเป็นประโยชน์ของทางราชการ ตามหลักเกณฑ์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเจ้าของรถกำหนดขึ้น

ข้อ ๑๑ วรรคสาม การใช้รถส่วนกลาง และรถรับรองปกติให้ใช้ภายในเขตองค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่นนั้น หากจะใช้รถดังกล่าวออกไปปฏิบัติหน้าที่นอกเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องได้รับอนุญาตจาก  
ผู้บริหารท้องถิ่นก่อน

ข้อ ๑๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลางและรถรับรองประจำ  
รถแต่ละคัน สมุดบันทึกอย่างน้อยให้มีข้อความตามแบบ ๔ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๔ วรรคสอง การเก็บรักษารถยนต์ส่วนกลาง รถรับรอง ให้อยู่ในความควบคุมและความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเก็บรักษาในสถานที่เก็บหรือบริเวณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๑๕ วรรคสาม เมื่อเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง และรถรับรอง ผู้รับผิดชอบต้องรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบทันที ตามแบบ ๕ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคันตามแบบ ๖ ท้ายระเบียบนี้

### ข้อเท็จจริง

จากการประชุมหารือเกี่ยวกับการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง เพื่อหาแนวทางในการบริหารจัดการการใช้รถยนต์ส่วนกลางและเครื่องจักรกลเทศบาลเมืองวังสะพุง ไปแล้วนั้น จึงเห็นควรกำหนดมาตรการและแบบต่างๆ ตามที่ระเบียบฯ กำหนดให้เป็นมาตรฐานและแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. ทะเบียนแยกประเภทรถส่วนกลาง/รถรับรอง (แบบ ๒) ให้หน่วยงานที่มีรถในความรับผิดชอบจัดทำไว้เป็นหลักฐานการได้มาและการจำหน่ายจ่ายโอน

๒. ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) ใช้สำหรับรถส่วนกลาง/รถรับรอง โดยต้องขออนุญาตทุกครั้งที่มีผู้ใช้รถส่วนกลาง

๓. ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) ใช้สำหรับรถส่วนกลางในงานโครงการ/เครื่องจักรกล โดยต้องขออนุญาตต่อโครงการ/บ่อบาดาล ๑ บ่อ/การขุดสระ ๑ บ่อ

๔. บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลางแต่ละคัน โดยผู้ขออนุญาตใช้รถ/พนักงานขับรถต้องบันทึกทุกครั้ง

๕. ผู้รับผิดชอบต้องรายงานอุบัติเหตุทันที เมื่อเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถส่วนกลาง ตามแบบ ๕

๖. จัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน หากมีการซ่อมบำรุงเกิดขึ้นเพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่ายเงิน ตามแบบ ๖

### ข้อเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด เห็นควรแจ้งหน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในบันทึกที่เสนอมาพร้อมนี้

**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. บันทึกรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖)
๗. การทำตราเครื่องหมายและอักษรชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำโดยใช้สีพื้น
๘. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการใช้และรักษารถยนต์

**จำนวนวันในการตรวจสอบ :** จำนวน ๒๐ วันทำการ

**ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ :**

- |                              |                                    |
|------------------------------|------------------------------------|
| ๑. นางสาวชุตติกาญจน์ ปัญญาดี | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๒. นางสาวธนาณัติ ชันทะสิทธิ์ | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป |

ผู้จัดทำ

(นางสาวชุตติกาญจน์ ปัญญาดี)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ผู้ให้ความเห็นชอบ

(นางสาวธนาณัติ ชันทะสิทธิ์)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**หน่วยตรวจสอบภายใน  
เทศบาลเมืองวังสะพุง**

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดเทศบาลเมืองวังสะพุง  
วันที่ ๒๐ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖

กระดาษาทำการผลการตรวจสอบการใช้และการรักษารถยนต์

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. ตรวจสอบพิสูจน์ความถูกต้องและมีอยู่จริงของจำนวนรถ และสังเกต	/		
	๒. การณีสภาพของรถว่าเป็นอย่างไร			
	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 เปลี่ยนที่ปิดน้ำฝน



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 ซี ซี	กค ๗๔๓ เลย			
๓	รถ ๒ ประตู	อีซูซุ ๑๕๐ ซีซี	บพ ๑๑๘๔ เลย			

