



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม หน่วยตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๔๒๒๑ ๙๒๑๓-๕

ที่ อต ๗๘๘๐๕/๒๑

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ/สอบทานการใช้และรักษารายชื่อนิติราชการและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงฯ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองแวงแก้มหอม (ผ่านปลัดเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม)

๑. เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้เข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ความละเอียดตามบันทึกข้อความ เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม (หน่วยตรวจสอบภายใน) ที่ อต ๗๘๘๐๕/๑๕ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติเข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดย กำหนดการตรวจสอบ/สอบทาน สำหรับหน่วยรับตรวจ สำนักปลัด ประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรมต่างๆ จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๑. การใช้และรักษารายชื่อนิติราชการและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
๒. การควบคุมพัสดุ

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบเสร็จสิ้น และได้สรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะกับหัวหน้าหน่วยรับตรวจเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบการใช้และรักษารายชื่อนิติราชการและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑ - ๖ ที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารายชื่อนิติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๓.๒ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

๓.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๑ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย ข้อ ๒๐๓ - ๒๐๕

๓.๔ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๔๐๗/ว. ๗๙๑ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การควบคุมพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

๔. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การใช้และรักษารายชื่อนิติราชการและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ของเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการและคำสั่งเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม กำหนด เห็นควรให้หน่วยรับตรวจดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะดังรายละเอียดตามรายงานผล

การตรวจสอบ และเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วให้รายงานหน่วยตรวจสอบภายในทราบภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่นายกเทศมนตรีมีความเห็น เพื่อที่จะได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ เรียนให้นายกเทศมนตรีทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา



(นางวนิดา คำไสย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

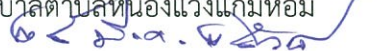
ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม



(ลงชื่อ)

(นายสัญญา สายสิงห์)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม



ความเห็น/คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลหนองแวงแก้มหอม



(ลงชื่อ)

(นายโกมล พินิจมนตรี)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองแวงแก้มหอม

รายงานผลการตรวจสอบ
การใช้และรักษารถยนต์ราชการและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/สอบทาน การใช้และรักษารถยนต์ราชการและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การใช้และรักษารถยนต์ราชการและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยรับตรวจปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
๒. ระบบการควบคุมภายในของการใช้และรักษารถยนต์ราชการและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงมีความเหมาะสมเพียงพอ สามารถป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการใช้และรักษารถยนต์ราชการและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยรับตรวจปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนดหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการใช้และรักษารถยนต์ราชการและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงมีความเหมาะสมเพียงพอ สามารถป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอมหรือไม่
๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคืออุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้และรักษารถยนต์ราชการ การควบคุม และการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบ/สอบทานการใช้และรักษารถยนต์ราชการและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยรับตรวจปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ โดยใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. สอบทานการควบคุมภายในของการใช้และรักษารถยนต์ราชการ การควบคุมและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
๒. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ
๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๑ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย ข้อ ๒๐๓ - ๒๐๕

ระยะเวลาในการตรวจสอบ จำนวน ๑๓ วันทำการระหว่างวันที่ ๕ - ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจเอกสารหลักฐานและบันทึกรายการต่างๆที่เกี่ยวข้อง
๒. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
๓. บันทึกการตรวจสอบลงในกระดานทำการ สป ๐๐๑/๒๕๖๘

สรุปผลการตรวจสอบ/สอบทาน

จากการตรวจสอบ/สอบทาน พบว่าหน่วยรับตรวจมีการดำเนินการดังนี้

๑. ประเภทรถประจำตำแหน่ง ตาม แบบ ๑

ตรวจสอบพบว่าหน่วยรับตรวจไม่มีรถประจำตำแหน่งและรถรับรอง จึงไม่มีการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถประจำตำแหน่ง ตามแบบ ๑

๒. ประเภทรถส่วนกลางและรถรับรอง ตาม แบบ ๒

ตรวจสอบพบว่าหน่วยรับตรวจได้มีการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถส่วนกลาง/รถรับรองในส่วนที่สำนักปลัดดูแลและรับผิดชอบ ครบทุกคัน ตามแบบ ๒

๓. ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลางและรถรับรอง ตาม แบบ ๓

ตรวจสอบพบว่าหน่วยรับตรวจได้มีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลางและรถรับรอง ถูกต้องตามระเบียบ มีการขออนุญาตและได้รับอนุญาตจากผู้บริหารถูกต้อง ตามแบบ ๓ ไม่ครบทุกคัน ดังนี้

๓.๑ ทำครบถูกต้องตามแบบ ๓ คือ ๑.รถยนต์ส่วนกลาง ทะเบียน กต ๔๙๒๗ ๒.รถยนต์ส่วนกลาง ทะเบียน กม.๖๑๑๐ ๓.รถบรรทุกขยะมูลฝอย(เล็ก) ทะเบียน ๘๓-๐๗๐๐ และ ๔.รถบรรทุกขยะมูลฝอย(ใหญ่) ทะเบียน ๘๒-๐๙๓๗

๓.๒ กำลังดำเนินการให้ถูกต้องครบถ้วนตามแบบ ๓ คือ ๑.รถบรรทุกน้ำ(เล็ก) ทะเบียน บข ๘๒๐๙ และ ๒.รถบรรทุกน้ำ(ใหญ่) ทะเบียน ผม ๓๗๒๗ อด

๔. มีการจัดทำบันทึกการใช้รถส่วนกลางและรถรับรอง ตาม แบบ ๔

ตรวจสอบพบว่าหน่วยรับตรวจได้มีการจัดทำบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลางและรถรับรอง ประจำรถแต่ละคัน ครบทุกคัน ตามแบบ ๔

๕. กรณีเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง และรถรับรอง ผู้รับผิดชอบต้องรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบทันที ตาม แบบ ๕

ตรวจสอบพบว่าหน่วยรับตรวจไม่ได้มีการจัดทำรายงาน ตามแบบ ๕ เนื่องจากไม่มีการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง และรถรับรอง ของรถยนต์ฯ ดังกล่าว ในหน่วยรับตรวจ

๖. มีการจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน ตามแบบ ๖

ตรวจสอบพบว่าหน่วยรับตรวจได้มีการจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคันครบทุกคัน แต่ไม่ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามแบบ ๖ ในส่วนของวันตรวจรับพัสดุและกำลังดำเนินการให้ถูกต้องครบถ้วน ดังนี้

๖.๑ ถูกต้องครบถ้วน คือ รถยนต์ส่วนกลาง ทะเบียน กม.๖๑๑๐

๖.๒ กำลังดำเนินการให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามแบบ ๖ คือ ๑.รถยนต์ส่วนกลาง ทะเบียน กต ๔๙๒๗ ๒.รถบรรทุกขยะมูลฝอย(เล็ก) ทะเบียน ๘๓-๐๗๐๐ ๓.รถบรรทุกขยะมูลฝอย(ใหญ่) ทะเบียน ๘๒-๐๙๓๗ ๔.รถบรรทุกน้ำ(เล็ก) ทะเบียน บข ๘๒๐๙ และ ๕.รถบรรทุกน้ำ(ใหญ่) ทะเบียน ผม ๓๗๒๗ อด

๗. ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อของเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม

ตรวจสอบพบว่าหน่วยรับตรวจได้มีการจัดทำตราเครื่องหมายและอักษรชื่อของเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม ด้วยแบบพ่นสีและด้วยสติ๊กเกอร์ ดังนี้

๗.๑ การจัดทำตราเครื่องหมายและอักษรชื่อของเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม แบบพ่นสี คือ ๑.รถบรรทุกขยะมูลฝอย(ใหญ่) ทะเบียน ๘๒-๐๙๓๗ และ ๒.รถบรรทุกน้ำ(ใหญ่) ทะเบียน ผม ๓๗๒๗ อด

๗.๒ การจัดทำตราเครื่องหมายและอักษรชื่อของเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม แบบสตีกเกอร์ คือ ๑.รถยนต์ส่วนกลาง ทะเบียน กต ๔๙๒๗ ๒.รถยนต์ส่วนกลาง ทะเบียน กม.๖๑๑๐ ๓.รถบรรทุกขยะมูลฝอย (เล็ก) ทะเบียน ๘๓-๐๗๐๐ และ ๔.รถบรรทุกน้ำ(เล็ก) ทะเบียน บข ๘๒๐๙

ข้อเสนอแนะ

ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ รถส่วนกลางทุกคัน ให้มีตราเครื่องหมายประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดกว้างหรือยาวไม่น้อยกว่า ๑๘ เซนติเมตร และอักษรชื่อเต็มขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๕ เซนติเมตร หรือชื่อย่อขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๗.๕ เซนติเมตร ไว้ข้างนอกรถทั้งสองข้าง

สำหรับรถจักรยานยนต์ ขนาดของตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ลดลงตามส่วน

ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในวรรณคดีและวรรณคดีสองให้พ้นด้วยสีขาว วันแต่ใช้สีขาวแล้วมองไม่เห็นชัดเจน ให้ใช้สีอื่นแทนฯ ”

๘. การเก็บรักษารถไว้ในสถานที่เก็บรถของเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม

ตรวจสอบพบว่าหน่วยรับตรวจได้มีการเก็บรักษารถไว้ในสถานที่เก็บรถของเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม ทุกคัน

๙. คำสั่งแต่งตั้งพนักงานขับรถ/ผู้รับผิดชอบดูแลรถ

ตรวจสอบพบว่าหน่วยรับตรวจได้มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงานขับรถ/ผู้รับผิดชอบดูแลรถ ในส่วนที่สำนักปลัดดูแลและรับผิดชอบ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม ที่ ๘๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่ ควบคุม กำกับ บำรุงรักษา การใช้รถแต่ละประเภทในสำนักปลัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๑๐. สภาพรถและอุปกรณ์ประจำรถพร้อมใช้งานได้ดีและมีความปลอดภัย

ตรวจสอบพบว่าหน่วยรับตรวจได้มีการตรวจสอบสภาพรถและอุปกรณ์ประจำรถ ซ่อมบำรุงรถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง และรถรับรอง ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ดีและมีความปลอดภัย อยู่เสมอ

๑๑. มีการจัดทำประกาศเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง/เกณฑ์การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

ตรวจสอบพบว่าหน่วยรับตรวจได้มีการจัดทำประกาศเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง/เกณฑ์การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ถูกต้องครบถ้วน แต่ไม่เป็นปัจจุบัน ตามประกาศเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม เรื่อง การกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของทางราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ และประกาศเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม เรื่อง การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่าย และเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ ดังนี้

๑๑.๑ มีการจัดทำประกาศเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง/เกณฑ์การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง คือ ๑.รถยนต์ส่วนกลาง ทะเบียน กต ๔๙๒๗ ๒.รถยนต์ส่วนกลาง ทะเบียน กม.๖๑๑๐ ๓.รถบรรทุกขยะมูลฝอย (เล็ก) ทะเบียน ๘๓-๐๗๐๐ ๔.รถบรรทุกขยะมูลฝอย(ใหญ่) ทะเบียน ๘๒-๐๙๓๗ และ ๕.รถบรรทุกน้ำ(เล็ก) ทะเบียน บข ๘๒๐๙

๑๑.๒ กำลังดำเนินการจัดทำประกาศเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง/เกณฑ์การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง คือ ๑.รถบรรทุกน้ำ(ใหญ่) ทะเบียน ผม ๓๗๒๗ อต

๑๒. มีการจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง/รายงานการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ต่อนายกเทศมนตรี ทุก ๓ เดือน หรือไม่ (นส.ส่วนที่ ๓ ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลว. ๙ เมษายน ๒๕๖๑ ข้อ ๒.๑.๑ (๓))

ตรวจสอบพบว่าหน่วยรับตรวจได้มีการจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง/รายงานการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ต่อนายกเทศมนตรี ทุก ๓ เดือน

๑๓. มีการจัดทำสมุดคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

ตรวจสอบพบว่าหน่วยรับตรวจได้มีการจัดทำสมุดคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๑ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย ข้อ ๒๐๓

๑๓.๑ ดำเนินการเป็นปัจจุบัน คือ ๑.รถยนต์ส่วนกลาง ทะเบียน กต ๔๙๒๗ ๒.รถยนต์ส่วนกลาง ทะเบียน กม.๖๑๑๐ ๓.รถบรรทุกขยะมูลฝอย(เล็ก) ทะเบียน ๘๓-๐๗๐๐ และ ๔.รถบรรทุกขยะมูลฝอย(ใหญ่) ทะเบียน ๘๒-๐๙๓๗

๑๓.๒ กำลังดำเนินการ คือ ๑.รถบรรทุกน้ำ(เล็ก) ทะเบียน บข ๘๒๐๙ และ ๒. รถบรรทุกน้ำ(ใหญ่) ทะเบียน ผม ๓๗๒๗ อด

๑๔. ได้จัดทำรายละเอียดของใบสั่งจ่ายน้ำมันน้ำมันเชื้อเพลิง

ตรวจสอบพบว่าหน่วยรับตรวจได้มีการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๑ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย ข้อ ๒๐๔ และข้อ ๒๐๕

๑๕. ได้มีการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

ตรวจสอบพบว่าหน่วยรับตรวจ ไม่มีการเบิกจ่ายน้ำมันเกินเกณฑ์ฯ ที่กำหนดไว้ในประกาศการใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง/เกณฑ์การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ตามประกาศเทศบาลตำบลหนองแวงแก้ว เรื่อง การกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของทางราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ และประกาศเทศบาลตำบลหนองแวงแก้วหอม เรื่อง การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่าย และเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

๑๖. การให้ความร่วมมือของหน่วยรับตรวจ

ในการตรวจสอบครั้งนี้เป็นการตรวจสอบ/สอบทาน เพื่อให้หน่วยรับตรวจถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบฯและหนังสือสั่งการ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ซึ่งหน่วยรับตรวจก็อำนวยความสะดวก สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบอย่างดียิ่ง เห็นควรให้หน่วยรับตรวจถือปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัดต่อไป และเพื่อป้องกันความผิดพลาด และเป็นการควบคุมการใช้จ่ายและรักษารายการราชการและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ ขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

๑. นายคำพอง แคนอินทร์
๒. นางสาวจินตนา บุญญฤทธิ์ชัย
๓. นายจิรทีปต์ ชุมศรี
๔. นางสาวศิริประภา พินิจมนตรี
๕. จำอากาศเอกวิชญ์ นรินรักษ์

- หัวหน้าสำนักปลัด
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
- นิติกรชำนาญการ
- นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
- จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงานอาวุโส

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ/ผู้สอบทาน
(นางวนิดา คำไสย)



หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองแก้มหอม
เอกสารแนบท้ายรายงานผลการตรวจสอบ/สอบทาน

รายงานผลการตรวจสอบ/สอบทาน การใช้และรักษาระบบราชการและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง(สำนักงานปลัด)
เทศบาลตำบลหนองแก้มหอม อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี

ที่	รายการ	บัญชีแยกประเภท		การควบคุมการใช้รถ				รายงานความเสียหายต่อรายการ		การซ่อมบำรุง		ตราเครื่องหมายและอักษรอื่นๆ			เก็บรักษาในสถานที่เก็บ		
		รถส่วนบุคคล		ใบขออนุญาต		สมุดบันทึกการใช้		เสียหายต่อรายการ		แบบ		พิน	สติ๊กเกอร์	ไม่ทำ	เก็บ	บาง	ไม่เก็บ
		ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ						
๑	รถยนต์(เชฟโรเลต)/ กต๔๔๒๗/ ๐๐๑-๕๐-๐๐๐๑	/		/		/		/		/			/		/		
๒	รถยนต์ดีเซล ๔ ประตู(โตโยต้า)/ กม ๖๑๑๐/ ๐๐๑-๕๗-๐๐๐๒	/		/		/		/		/			/		/		
๓.	รถบรรทุกขยะมูลฝอย/ ๘๓-๐๗๐๐/ ๐๐๕-๕๒-๐๐๐๕ (เล็ก)	/		/		/		/		/			/		/		
๔	รถบรรทุกขยะมูลฝอย/ ๘๒-๐๔๓๗ อด/ ๐๐๑-๖๖-๐๐๐๒ (ใหญ่)	/		/		/		/		/		/			/		
๕	รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์/ บข๘๒๐๙/ ๐๐๒-๕๔-๐๐๐๑ (เล็ก)	/		/		/		/		/			/		/		
๖	รถบรรทุกน้ำ(ดีเซล) ขนาด ๖ ล้อ ๖ตัน/ ผม ๓๗๒๗ อด/๐๐๒-๖๗-๐๐๐๒ (ใหญ่)	/		/		/		/		/		/			/		

(ลงชื่อ) 
(นางวนิดา คำไสย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ)



(นายคำพอง แคนอินทร์)
หัวหน้าสำนักงานปลัด

ผู้รับตรวจ



หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองแก้มหอม
เอกสารแนบท้ายรายงานผลการตรวจสอบ/สอบทาน

รายงานผลการตรวจสอบ/สอบทาน การใช้และรักษาทรัพยากรและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง(สำนักปลัด)
เทศบาลตำบลหนองแก้มหอม อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี

ที่	รายการ	คำสั่งแต่งตั้ง พนักงานขับรถ/ รับผิดชอบรถ			สภาพรถ/อุปกรณ์ประจำ รถ/มีความปลอดภัย			จัดทำทะเบียนการ จัดซื้อและรายงาน นายกฯ ทุก ๓ เดือน			จัดทำสมุดคู่มือการ เบิกจ่ายน้ำมันฯ			จัดทำรายละเอียด ของใบสั่งจ่าย น้ำมันฯ			การเบิกจ่าย น้ำมันเป็นไป ตามเกณฑ์ฯ	
		ทำ	ไม่เป็น ปัจจุบัน	ไม่ ทำ	พร้อม	ชำรุดยัง ไม่ซ่อม	ไม่ พร้อม	ทำ	ไม่เป็น ปัจจุบัน	ไม่ ทำ	ทำ	ไม่เป็น ปัจจุบัน	ไม่ ทำ	ทำ	ไม่เป็น ปัจจุบัน	ไม่ ทำ	เป็น	ไม่เป็น
๑	ประเภท/ทะเบียน/รหัสครุภัณฑ์ รถยนต์(เซฟไว้เรต)/ กต๔๔๒๓/ ๐๐๑-๕๐-๐๐๐๑	/			/			/			/			/			/	
๒	รถยนต์ดีเซล ๔ ประตู(โตโยต้า)/ กม ๖๑๑๐/ ๐๐๑-๕๗-๐๐๐๒	/			/			/			/			/			/	
๓	รถบรรทุกขยะมูลฝอย/ ๘๓-๐๗๐๐/ ๐๐๕-๕๒-๐๐๐๕ (เล็ก)	/			/			/			/			/			/	
๔	รถบรรทุกขยะมูลฝอย/ ๘๒-๐๙๓๗ อด/ ๐๐๑-๖๖-๐๐๐๒ (ใหญ่)	/			/			/			/			/			/	
๕	รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์/ บข๘๒๐๙/ ๐๐๒-๕๔-๐๐๐๑ (เล็ก)	/			/			/			/			/			/	
๖	รถบรรทุกน้ำ(ดีเซล) ขนาด ๖ ล้อ ๖ตัน/ ฝม ๓๗๒๗ อด/๐๐๒-๖๗-๐๐๐๒ (ใหญ่)	/			/			/			/			/			/	

(ลงชื่อ) 
(นางวันิดา คำไสย)

ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ) 
(นายคำพอง แคนอินทร์)
หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้รับตรวจ

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม
เอกสารแนบท้ายรายงานผลการตรวจสอบ/สอบทาน

รายงานผลการตรวจสอบ/สอบทาน การใช้และรักษาระกษารกษณตราชกการและการเบีกจ่ายน้มน้เชื้อเพลิง(ลำนกบลัด)
เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี

ที่	รายการ	ทะเบียน	รหัสครุภัณฑ์	บัญชีแยกประเภท			สภาพ	
				รດส่วนกลาง	รดประจำตำแหน่ง	รดรับรอง	ใช้งานได้	ใช้งานไม่ได้
๑	รถยนต์(เซฟโรเร็ด)	กต ๔๙๒๗	๐๐๑-๕๐-๐๐๐๑	/			/	
๒	รถยนต์สี่เชล ๔ ประตู(โตโยต้า)	กม ๖๑๑๐	๐๐๑-๕๗-๐๐๐๒	/			/	
๓	รถบรรทุกขยษณูลฝอย (เล็ก)	๘๓-๐๗๐๐	๐๐๕-๕๒-๐๐๐๕	/			/	
๔	รถบรรทุกขยษณูลฝอย (ใหญ่)	๘๒-๐๙๓๗ อด	๐๐๑-๖๖-๐๐๐๒	/			/	
๕	รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์ (เล็ก)	ปช ๘๒๐๙	๐๐๒-๕๔-๐๐๐๑	/			/	
๖	รถบรรทุกน้ำ(ดีเซล) ขนาด ๖ ล้อ ๖ตัน (ใหญ่)	ผม ๓๗๒๗ อด	๐๐๒-๖๗-๐๐๐๒	/			/	

(ลงชื่อ)	ผู้ตรวจสอบ	(ลงชื่อ)	ผู้รับตรวจ
	(นางนิตา คำไสย)		(นายคำทอง แคนอินทร์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ		หัวหน้าสำนักงานสถิติ	



เอกสารแนบ ๔

กระดาษทำการ
การใช้และรักษารายชื่อบุคคลและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ระหว่างวันที่ ๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยวิธี สุ่มตรวจ สัมภาษณ์ ตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารายชื่อบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๓๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๑ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย ข้อ ๒๐๓ - ๒๐๕

ประเด็นการตรวจสอบ/การสอบทาน

๑. มีการจัดทำบัญชีแยกประเภทเป็นรถประจำตำแหน่ง ตาม แบบ ๑ (ระเบียบฯ ข้อ ๖)

- ☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน
- ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน
- ☒ ไม่ได้จัดทำ

๒. มีการจัดทำบัญชีแยกประเภทเป็นส่วนกลาง/รถรับรอง ตาม แบบ ๒ (ระเบียบฯ ข้อ ๖)

- ☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน
- ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน
- ☐ ไม่ได้จัดทำ

๓. มีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลางและรถรับรอง ตาม แบบ ๓ (ระเบียบฯ ๓.๒ ข้อ ๖)

- ☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน
- ☒ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน
- ☐ ไม่ได้จัดทำ

๔. มีการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลางและรถรับรอง ประจำรถแต่ละคัน ตาม แบบ ๔ (ระเบียบฯ ข้อ ๑๒)

- ☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน
- ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน
- ☐ ไม่ได้จัดทำ

๕. กรณีเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับ รถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง และรถรับรอง ผู้รับผิดชอบต้องรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบทันที ตาม แบบ ๕ (ระเบียบฯ ข้อ ๑๕)

- ☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน
- ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน
- ☒ ไม่ได้จัดทำ

๖. มีการจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน ตาม แบบ ๖ (ระเบียบฯ ข้อ ๑๘)

- ☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน
- ☒ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน
- ☐ ไม่ได้จัดทำ

๗. จัดให้มีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อของเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม (ระเบียบฯ ฉ.๒ ข้อ ๓)

- ☐ จัดทำโดยใช้สีฟั่น
- ☒ จัดทำโดยใช้สติ๊กเกอร์
- ☐ ไม่ได้จัดทำ

๘. ได้มีการเก็บรักษารถไว้ในสถานที่เก็บรถของเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม (ระเบียบฯ ข้อ ๑๔)

- ☒ จัดเก็บในสถานที่เก็บรถของเทศบาล
- ☐ จัดเก็บบ้างเป็นบางครั้ง
- ☐ ไม่ได้จัดเก็บในสถานที่เก็บรถของเทศบาล

๙. ได้จัดคำสั่งแต่งตั้งพนักงานขับรถ/ผู้รับผิดชอบดูแลรถ

- ☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน
- ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน
- ☐ ไม่ได้จัดทำ

๑๐. สภาพรถและอุปกรณ์ประจำรถพร้อมใช้งานได้ดีและมีความปลอดภัย (ระเบียบฯ ฉ.๒ ข้อ ๗)

- ☒ พร้อมใช้งานได้ดีและมีความปลอดภัย
- ☐ อุปกรณ์บางตัวชำรุดยังไม่ซ่อมบำรุง
- ☐ ไม่พร้อมใช้งานและไม่มีความปลอดภัย

๑๑. มีการจัดทำประกาศเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง/เกณฑ์การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง (ระเบียบฯ ข้อ ๗)

- ☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน
- ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน
- ☐ ไม่ได้จัดทำ

๑๒. มีการจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง/รายงานการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ต่อนายกเทศมนตรี ทุก ๓ เดือน หรือไม่ (นส.ด่วนที่สุด ที่ กค(กรจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลว. ๙ เมษายน ๒๕๖๑ ข้อ ๒.๑.๑ (๓))

- ☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน
- ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน
- ☐ ไม่ได้จัดทำ

๑๓. มีการจัดทำสมุดคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง (ระเบียบฯ ข้อ ๒๐๓)

- ☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน
- ☒ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน
- ☐ ไม่ได้จัดทำ

๑๔. ได้จัดทำรายละเอียดของใบส่งจ่ายน้ำมันน้ำมันเชื้อเพลิง (ระเบียบฯ ข้อ ๒๐๔ , ข้อ ๒๐๕)

- ☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน
☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน
☐ ไม่ได้จัดทำ

๑๕. ได้มีการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

- ☒ เป็นไปตามเกณฑ์
☐ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์

สรุปผลการตรวจสอบ

.....

.....

.....

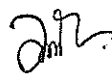
.....

.....

.....

ผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

- | | |
|-------------------------------|---|
| ๑. นายคำพอง แคนอินทร์ | หัวหน้าสำนักปลัด |
| ๒. นางสาวจินตนา บุญญฤทธิ์ชัย | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ |
| ๓. นายจิรทีปต์ ชุมศรี | นิติกรชำนาญการ |
| ๔. นางสาวศิริประภา พินิจมนตรี | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ |
| ๕. จำอากาศเอกวิชณ นรินรักษ์ | จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงานอาวุโส |

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจสอบ/ผู้สอบทาน
(นางวนิดา คำไสย)

รายงานผลการตรวจสอบ
การควบคุมพัสดุ
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

กิจกรรมที่ตรวจสอบ/สอบทาน การควบคุมพัสดุ

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การจัดทำแบบบัญชีวัสดุ (แบบ พ.ด.๔) ใบเบิกวัสดุ และการบันทึกรายการรับ - จ่ายวัสดุ ถูกต้องครบถ้วน
๒. ความมีอยู่ของวัสดุ มีจำนวนตรงตามบัญชีวัสดุ
๓. การกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ลงบนตัวครุภัณฑ์ และครุภัณฑ์มีอยู่จริง
๔. ระบบควบคุมภายในของการควบคุมพัสดุ มีความเหมาะสมเพียงพอ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำแบบบัญชีวัสดุ (แบบ พ.ด.๔) ใบเบิกวัสดุ และการบันทึกรายการรับ - จ่ายวัสดุ ถูกต้องครบถ้วน
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีจำนวนคงเหลือกับจำนวนวัสดุในบัญชีวัสดุ มีจำนวนถูกต้องตรงกัน
๓. เพื่อให้ทราบว่าการกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ลงบนตัวครุภัณฑ์ และตรวจสอบความมีอยู่ของครุภัณฑ์และสภาพของครุภัณฑ์
๔. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในของการควบคุมพัสดุ มีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สุ่มตรวจใบเบิกวัสดุ การบันทึกรายการรับ - จ่าย ในบัญชีวัสดุ และความมีอยู่ของวัสดุ โดยใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. สุ่มตรวจการกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ลงบนตัวครุภัณฑ์ โดยใช้ข้อมูลครุภัณฑ์ที่ได้มาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๓. สุ่มตรวจความมีอยู่ของครุภัณฑ์และสภาพของครุภัณฑ์ โดยใช้ข้อมูลครุภัณฑ์ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๑ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย ข้อ ๒๐๓ - ๒๐๕
๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๔๐๗/ว ๗๙๑ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การควบคุมพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๘

ระยะเวลาในการตรวจสอบ จำนวน ๑๓ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๕ - ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจเอกสารหลักฐานและบันทึกการรายการต่างๆที่เกี่ยวข้อง
๒. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
๓. บันทึกการตรวจสอบลงในกระดานทำการ สป ๐๐๒/๒๕๖๘

สรุปผลการตรวจสอบ/สอบทาน

จากการตรวจสอบ/สอบทาน พบว่าหน่วยรับตรวจมีการดำเนินการดังนี้

๑. เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว มีการบันทึกลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แยกตามประเภทที่กำหนด โดยมีหลักฐานการรับเข้า และ

๑.๑ การลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐๓

ตรวจสอบพบว่าหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐๓

๑.๒ การจัดทำแบบบัญชีวัสดุ (แบบ พ.ด.๔) เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท 0407/ว 791 ลงวันที่ 6 มิถุนายน 2529 เรื่อง การควบคุมพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

ตรวจสอบพบว่าหน่วยรับตรวจดำเนินการจัดทำบัญชีวัสดุ (แบบ พ.ด.๔) ไม่เป็นปัจจุบัน กำลังดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน

๒. สถานที่เก็บรักษาพัสดุ เป็นระเบียบเรียบร้อย มีความปลอดภัยและเหมาะสม มีความถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐๓

ตรวจสอบพบว่าหน่วยรับตรวจมีสถานที่เก็บรักษาพัสดุ เป็นระเบียบเรียบร้อย มีความปลอดภัยและเหมาะสม มีความถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐๓

๓. การเบิกจ่ายพัสดุเป็นไปตามระเบียบหรือไม่

๓.๑ การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิกพัสดุ เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐๔

ตรวจสอบพบว่าหน่วยรับตรวจดำเนินการการเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิกพัสดุ ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐๔

๓.๒ การจ่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐๕

ตรวจสอบพบว่าหน่วยรับตรวจดำเนินการการจ่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐๕

๓.๓ ใบเบิกจ่ายพัสดุมีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้อง และจัดเก็บไว้เพื่อเป็นหลักฐานในการรับ-จ่ายพัสดุ เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐๕

ตรวจสอบพบว่าหน่วยรับตรวจดำเนินการจัดทำใบเบิกจ่ายพัสดุมีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้อง และได้รับอนุมัติครบถ้วน เพื่อจัดเก็บไว้เพื่อเป็นหลักฐานในการรับ-จ่ายพัสดุ เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐๕

๔. ตรวจสอบความมีอยู่ของครุภัณฑ์ โดยสุ่มตรวจครุภัณฑ์ (สำนักปลัดเป็นผู้ดูแลและรับผิดชอบ)

จากการตรวจสอบความมีอยู่ของครุภัณฑ์ โดยสุ่มตรวจครุภัณฑ์ จำนวน ๑๕ รายการ ตรวจสอบว่าครุภัณฑ์ทุกรายการ และครุภัณฑ์ทุกรายการยังอยู่ในสภาพใช้งานได้

๕. สอบทานการกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ลงบนตัวครุภัณฑ์ โดยสุ่มตรวจครุภัณฑ์ (สำนักปลัดเป็นผู้ดูแลและรับผิดชอบ)

จากการสอบทานการกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ลงบนตัวครุภัณฑ์ โดยสุ่มตรวจครุภัณฑ์ (สำนักปลัดเป็นผู้ดูแลและรับผิดชอบ) จำนวน ๑๕ รายการ ตรวจสอบพบว่ามีการกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ลงบนตัวครุภัณฑ์ทุกรายการ หมายเลขถูกต้องตามระเบียบ และครุภัณฑ์ทุกรายการยังอยู่ในสภาพใช้งานได้

๖. ระบบควบคุมภายในของการควบคุมพัสดุมีความเหมาะสมเพียงพอ

๗. การให้ความร่วมมือของหน่วยรับตรวจ

ในการตรวจสอบครั้งนี้เป็นการตรวจสอบ/สอบทาน เพื่อให้หน่วยรับตรวจถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบฯและหนังสือสั่งการ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ซึ่งหน่วยรับตรวจก็อำนวยความสะดวก สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบอย่างดีย่อม เห็นควรให้หน่วยรับตรวจถือปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัดต่อไป และเพื่อป้องกันความผิดพลาด และเพื่อให้การควบคุมพัสดุมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ ขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

ผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

๑. นายคำพอง แคนอินทร์

หัวหน้าสำนักปลัด

๒. นายจิรทีปต์ ชุมศรี

นิติกรชำนาญการ

๓. นางสาวปณิสรา นารินรักษ์

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ/ผู้สอบทาน

(นางวนิดา คำไสย)



กระดาษทำการ
การควบคุมพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ระหว่างวันที่ ๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยวิธี สุ่มตรวจ สัมภาษณ์ ตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๑ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย ข้อ ๒๐๓ - ๒๐๕

๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๔๐๗/ว ๗๙๑ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง การควบคุมพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็นการตรวจสอบ/การสอบทาน

๑. เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว มีการบันทึกลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อคุมพัสดุ แยกตามประเภทที่กำหนด โดยมีหลักฐานการรับเข้า และ

๑.๑ การลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐๓

☒ ดำเนินการตามระเบียบฯ

☐ ดำเนินการไม่เป็นปัจจุบัน

☐ ไม่ได้ดำเนินการ

๑.๒ การจัดทำแบบบัญชีวัสดุ (แบบ พ.ด.๔) เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๔๐๗/ว ๗๙๑ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง การควบคุมพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

☐ ดำเนินการตามหนังสือฯ

☒ ดำเนินการไม่เป็นปัจจุบัน

☐ ไม่ได้ดำเนินการ

๒. สถานที่เก็บรักษาพัสดุ เป็นระเบียบเรียบร้อย มีความปลอดภัยและเหมาะสม มีความถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐๓

☒ ดำเนินการตามระเบียบฯ

☐ ดำเนินการไม่เป็นปัจจุบัน

☐ ไม่ได้ดำเนินการ

๓. การเบิกจ่ายพัสดุเป็นไปตามระเบียบหรือไม่

๓.๑ การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิกพัสดุ เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐๔

☒ ดำเนินการตามระเบียบฯ

☐ ดำเนินการไม่เป็นปัจจุบัน

☐ ไม่ได้ดำเนินการ

๓.๒ การจ่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐๕

- ☒ ดำเนินการตามระเบียบฯ
☐ ดำเนินการไม่เป็นปัจจุบัน
☐ ไม่ได้ดำเนินการ

๓.๓ ใบเบิกจ่ายพัสดุมีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้อง และจัดเก็บไว้เพื่อเป็นหลักฐานในการรับ-จ่ายพัสดุ เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐๕

- ☒ ดำเนินการตามระเบียบฯ
☐ ดำเนินการไม่เป็นปัจจุบัน
☐ ไม่ได้ดำเนินการ

๔. ตรวจสอบความมีอยู่ของครุภัณฑ์ โดยสุ่มตรวจครุภัณฑ์ (สำนักปลัดเป็นผู้ดูแลและรับผิดชอบ) รายการดังนี้

ลำดับ ที่	หมายเลขครุภัณฑ์	ชื่อครุภัณฑ์	ส่วนราชการที่ดูแล รับผิดชอบ	ความมีอยู่ ของครุภัณฑ์	สภาพ ครุภัณฑ์*
๑	๔๐๐-๖๗-๐๐๘๓	โต๊ะทำงาน	พิธีพธณ์/สป.	/	๑
๒	๔๐๑-๖๗-๐๑๔๒	เก้าอี้	นส.ปณิสรา/สป.	/	๑
๓	๔๐๑-๖๗-๐๑๓๖	เก้าอี้	นส.กมลมาลา/สป.	/	๑
๔	๔๑๖-๖๗-๐๐๔๙	โน้ตบุ๊ก	นายจิรทีปต์/สป.	/	๑
๕	๔๑๖-๖๖-๐๐๔๗	โน้ตบุ๊ก	นส.อาริตา/สป.	/	๑
๖	๖๐๐-๖๑-๐๐๓๖	ปรินเตอร์	นส.สรวิศา/สป.	/	๑
๗	๔๐๖-๕๕-๐๐๖๙	ตู้เก็บเอกสาร	เก็บเอกสาร/สป.	/	๑
๘	๔๐๐-๕๘-๐๐๒๗	โต๊ะทำงาน	นส.เกษฎาภรณ์/สป.	/	๑
๙	๔๐๐-๕๘-๐๐๒๘	โต๊ะทำงาน	นส.น้ำฝน/สป.	/	๑
๑๐	๔๐๖-๕๗-๐๐๐๖	ตู้เก็บเอกสาร	นส.จินตนา/สป.	/	๑
๑๑	๔๑๖-๕๗-๐๐๒๑	โน้ตบุ๊ก	นส.ปณิสรา/สป.	/	๑
๑๒	๔๐๖-๕๗-๐๐๐๔	ตู้เก็บเอกสาร	สป.	/	๑
๑๓	๔๑๖-๕๖-๐๐๐๘	คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	นายพีระพนธ์/สป.	/	๑
๑๔	๖๐๐-๕๖-๐๐๑๒	ปรินเตอร์	สป.	/	๑
๑๕	๐๐๒-๕๔-๐๐๐๑	รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์	งานป้องกัน/สป.	/	๑

*สภาพครุภัณฑ์

๑ = ใช้การได้ดี

๒ = ขำรุดรอกการซ่อม

๓ = ขำรุดรอกการจำหน่ายจากทะเบียน

๕. สอบทานการกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ลงบนตัวครุภัณฑ์ โดยสุ่มตรวจครุภัณฑ์ (สำนักปลัดเป็นผู้ดูแลและรับผิดชอบ) รายการดังนี้

ลำดับ ที่	หมายเลขครุภัณฑ์	ชื่อครุภัณฑ์	หมายเลขครุภัณฑ์ บนตัวครุภัณฑ์	สภาพ ครุภัณฑ์*
๑	๔๐๐-๖๗-๐๐๘๓	โต๊ะทำงาน	/	๑
๒	๔๐๑-๖๗-๐๑๔๒	เก้าอี้	/	๑
๓	๔๐๑-๖๗-๐๑๓๖	เก้าอี้	/	๑
๔	๔๑๖-๖๗-๐๐๔๙	โน้ตบุ๊ก	/	๑
๕	๔๑๖-๖๖-๐๐๔๗	โน้ตบุ๊ก	/	๑
๖	๖๐๐-๖๑-๐๐๓๖	ปรีเตอร์	/	๑
๗	๔๐๖-๕๙-๐๐๖๙	ตู้เก็บเอกสาร	/	๑
๘	๔๐๐-๕๘-๐๐๒๗	โต๊ะทำงาน	/	๑
๙	๔๐๐-๕๘-๐๐๒๘	โต๊ะทำงาน	/	๑
๑๐	๔๐๖-๕๗-๐๐๐๖	ตู้เก็บเอกสาร	/	๑
๑๑	๔๑๖-๕๗-๐๐๒๑	โน้ตบุ๊ก	/	๑
๑๒	๔๐๖-๕๗-๐๐๐๔	ตู้เก็บเอกสาร	/	๑
๑๓	๔๑๖-๕๖-๐๐๐๘	คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	/	๑
๑๔	๖๐๐-๕๖-๐๐๑๒	ปรีเตอร์	/	๑
๑๕	๐๐๒-๕๕-๐๐๐๑	รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์	/	๑

*สภาพครุภัณฑ์ ๑ = ใช้การได้ดี ๒ =ชำรุดรอการซ่อม ๓ = ชำรุดรอการจำหน่ายจากทะเบียน

สรุปผลการตรวจสอบ

.....

ผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

๑. นายคำพอง แคนอินทร์

๒. นายจิรทีปต์ ชุมศรี

๓. นางสาวปณิสรา นารินรักษ์

หัวหน้าสำนักปลัด

นิติกรชำนาญการ

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจสอบ/ผู้สอบทาน

(นางวนิดา คำไสย)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม หน่วยตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๔๒๒๑ ๙๒๑๓-๕

ที่ อด ๗๙๘๐๕/๒๒

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ/สอบทานการใช้และรักษารถยนต์ราชการและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงฯ

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัด

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้เข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ความละเอียดตามบันทึกข้อความ เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม (หน่วยตรวจสอบภายใน) ที่ อด ๗๙๘๐๕/๑๕ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติเข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดย กำหนดการตรวจสอบ/สอบทาน สำหรับหน่วยรับตรวจ สำนักงานปลัด ประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรมต่างๆ จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๑. การใช้และรักษารถยนต์ราชการและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
๒. การควบคุมพัสดุ

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้ว และได้สรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะกับหัวหน้าหน่วยรับตรวจเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ราชการและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและการควบคุมพัสดุ รายละเอียดตามเอกสารแนบที่แนบมาพร้อมนี้ และให้หน่วยรับตรวจดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ และเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วให้รายงานหน่วยตรวจสอบภายในทราบภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับทราบผลการตรวจสอบ เพื่อที่จะได้จัดทำรายงานผลการติดตาม เรียนให้นายกเทศมนตรีทราบต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายโกมล พินิจมนตรี)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองแวงแก้มหอม

รับแล้ว ๒๗/๓/๖๘
วิศาภา