



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลเมืองเขลางค์นคร หน่วยตรวจสอบภายใน
ที่ ลป ๕๒๓๑๑/๐๒๑ วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ

เรียน ปลัดเทศบาลเมืองเขลางค์นคร

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
กิจกรรมที่ตรวจสอบ เรื่อง การซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง เรียบร้อยแล้ว

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามระเบียบและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และ
เพื่อเป็นประโยชน์ต่อระบบการควบคุมภายในของเทศบาลเมืองเขลางค์นคร จึงขอรายงานผลการตรวจสอบ
ดังกล่าว หากเห็นชอบโปรดลงนามในรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่รายงานมา
พร้อมนี้ และให้หน่วยตรวจสอบภายในแจ้งสำนักปลัดเทศบาลและทุกกองดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้วรายงานผล
การดำเนินการให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบรายงานนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา พร้อมนำเรียนนายกเทศมนตรีเมืองเขลางค์นคร เพื่อ
พิจารณาต่อไป

(นางสาวพยอม คำเครื่อง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองเขลางค์นคร

- เพื่อโปรดทราบ

- เห็นชอบแล้วทุกกอง ก็ไม่มีความจำเป็นต้องเสนอแนะ
ขอทราบทางสายการบิน

พ.อ.อ.

(ทวีพล ธรรมานวงศ์)

ปลัดเทศบาลเมืองเขลางค์นคร

๖ ก.ย. ๒๕๖๕

(นายจำเนียร พรหมเพชร)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีเมืองเขลางค์นคร

- 7 ก.ย. ๒๕๖๕

การรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดเทศบาลและทุกกอง

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่า ระบบการควบคุมภายในของการซ่อมบำรุงรถส่วนกลางมีความเหมาะสมเพียงพอ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติการซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจสอบ แผนการซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องจักรกล, รายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖), ใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓), บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔), ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ ปศุสัตว์และสัตว์พาหนะ (แบบ พ.ด. ๒ สีเหลือง)), รายงานทะเบียนข้อมูลทรัพย์สิน (ครุภัณฑ์ ยานพาหนะและขนส่ง), ฎีกาเบิกจ่ายเงิน และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูล ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕
๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง
๓. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ - ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการบันทึกรายการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

คำขอขอบคุณ

ขอขอบคุณหน่วยรับตรวจทั้งสำนักปลัดเทศบาลและทุกกอง ที่อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือกับหน่วยตรวจสอบภายใน ในการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องพร้อมที่จะตรวจสอบได้

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการสุ่มตรวจเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่ายค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาที่ได้รับจากกองคลัง เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ สรุปดังนี้

ข้อตรวจพบ

๑. การแนบประวัติการซ่อมบำรุง พบว่ามีกองการศึกษาเพียงกองเดียวแนบรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) เป็นเอกสารแสดงให้เห็นถึงประวัติการซ่อมบำรุง

/๒.การบันทึก...



๒. การบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) เมื่อดำเนินการซ่อมบำรุงแล้วเสร็จและตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว พบว่าหน่วยรับตรวจสอบส่วนใหญ่ได้มีการลงบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) เพื่อใช้เป็นประวัติการซ่อมบำรุงเรียบร้อยแล้ว แต่ยังมีบันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วน

๓. ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ ปศุสัตว์และสัตว์พาหนะ (แบบ พ.ด. ๒ สีเหลือง)) เมื่อดำเนินการซ่อมบำรุงแล้วเสร็จและตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว พบว่าหน่วยรับตรวจสอบส่วนใหญ่ไม่ได้มีการลงบันทึกการซ่อม/ปรับปรุงแก้ไขพัสดุ หน้าที่ ๒ (แบบ พ.ด. ๒ สีเหลือง)

๔. ความเชื่อมโยงของข้อมูลในการบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุงในการบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖), ใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓), บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔), ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ ปศุสัตว์และสัตว์พาหนะ (แบบ พ.ด. ๒ สีเหลือง)) พบว่าหน่วยรับตรวจสอบใหญ่ยังไม่มี ความเชื่อมโยง

๕. ใบมอบอำนาจ (ให้กระทำการมากกว่าครั้งเดียว) เป็นเอกสารประกอบฎีกา พบว่าบางฎีกายังไม่ได้ติดอากรแสตมป์, ไม่ได้ลงวันที่ และใบมอบอำนาจที่ติดอากรแล้วแต่ยังไม่ได้ขีดฆ่า

๖. แบบสอบถามการควบคุมภายในเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง หน่วยรับตรวจได้ตอบกลับให้หน่วยตรวจสอบภายในเป็นฉบับจริงยกเว้นกองคลังที่แจ้งเป็นสำเนา และกองยุทธศาสตร์และงบประมาณยังไม่ได้ นำส่ง จึงสรุปได้ว่าส่วนใหญ่อยู่ในระดับดีและดีเยี่ยม

ข้อเสนอแนะ

เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น และเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการควบคุมภายใน หน่วยตรวจสอบภายในจึงขอความอนุเคราะห์สำนักงานปลัดเทศบาลและทุกกอง ปรับปรุงและเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

๑. ให้มีประวัติการซ่อมบำรุงแนบมาพร้อมรายงานความชำรุด และให้มีการรายงานเกี่ยวกับพัสดุว่า อยู่หรือไม่อยู่ในระหว่างการรับประกันด้วยทุกครั้ง

๒. ให้มีการบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) เมื่อดำเนินการซ่อมบำรุงแล้วเสร็จและตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้ครบถ้วน ตามรายงานผลการตรวจสอบปี ๒๕๖๔ หน่วยตรวจสอบภายในให้ข้อเสนอแนะว่า “การจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงแต่ละคัน (แบบ ๖) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๘) เช่น การบันทึกเลขระยะทางเมื่อเข้าซ่อม ที่อยู่สถานที่ซ่อมบำรุง และเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการควบคุมภายในควรเพิ่มเติม วัน เดือน ปี ที่รถเข้าซ่อมบำรุง เลขระยะทางเมื่อรถรับรถออกจากสถานที่ซ่อมบำรุง รวมถึงข้อมูลเลขที่ฎีกาหรือเอกสารที่สามารถนำมาใช้อ้างอิงในการตรวจสอบ จำนวนเงิน และ วัน เดือน ปี ที่เบิกจ่าย ชื่อผู้บันทึก และผู้ควบคุมการบันทึก”

๓. ให้มีการลงบันทึกการซ่อม/ปรับปรุงแก้ไขพัสดุ เมื่อดำเนินการซ่อมบำรุงแล้วเสร็จและตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ ปศุสัตว์และสัตว์พาหนะ (แบบ พ.ด. ๒ สีเหลือง)) หน้าที่ ๒

๔. ให้มีการตรวจสอบความเชื่อมโยงของข้อมูลในการบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุงในการบันทึก รายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖), ใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓), บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔), ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ ปศุสัตว์และสัตว์พาหนะ (แบบ พ.ด. ๒ สีเหลือง))

๕. ให้กองคลังตรวจสอบเกี่ยวกับใบมอบอำนาจ (ให้กระทำการครั้งเดียวหรือมากกว่าครั้งเดียว) ที่เป็นเอกสารประกอบฎีกาให้ติดอากรแสตมป์, ลงวันที่ และขีดฆ่าอากรแสตมป์ในใบมอบอำนาจที่ติดอากรแล้วให้เรียบร้อยแล้วกำชับในการปฏิบัติงานครั้งต่อไปอย่าให้เกิดเหตุการณ์เช่นนี้อีก

๖. ให้ดำเนินการตามแบบสอบถามการควบคุมภายในเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงรถส่วนกลางที่

/หน่วยรับตรวจ...



หน่วยรับตรวจตอบให้หน่วยตรวจสอบภายในและปรับปรุงให้อยู่ในระดับที่ดีเยี่ยม หรือหากเห็นว่ายังไม่เพียงพอสามารถเพิ่มเติมให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นได้

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน

ตามรายงานผลการตรวจสอบปี ๒๕๖๔ เกี่ยวกับการดำเนินการในการใช้และรักษารถยนต์ของหน่วยรับตรวจเทศบาลเมืองเขลางค์นคร เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ในสาระสำคัญพอสมควร และให้ข้อเสนอแนะว่า “เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น และเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการควบคุมภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายในจึงขอความอนุเคราะห์หน่วยรับตรวจ ปรับปรุงและเพิ่มเติม ดังรายการต่อไปนี้

๑. การจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) และมอบหมายข้าราชการส่วนท้องถิ่นตั้งแต่ระดับชำนาญการขึ้นไป ปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมการใช้รถเป็นการเฉพาะ โดยผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องจัดทำมีสมุดบันทึกการใช้รถตามแบบ ๔ ท้ายระเบียบฯ และต้องควบคุมพนักงานขับรถให้ลงรายละเอียดการใช้รถตามความเป็นจริง (ระเบียบฯ ข้อ ๑๒ และหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๗๙๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๓.๒ (๒))

๒. การจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงแต่ละคัน (แบบ ๖) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๘) เช่น การบันทึกเลขระยะทางเมื่อเข้าซ่อม ที่อยู่สถานที่ซ่อมบำรุง และเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการควบคุมภายในควรเพิ่มเติม วัน เดือน ปี ที่รถเข้าซ่อมบำรุง เลขระยะทางเมื่อรถรับรถออกจากสถานที่ซ่อมบำรุง รวมถึงข้อมูลเลขที่ฎีกาหรือเอกสารที่สามารถนำมาใช้อ้างอิงในการตรวจสอบ จำนวนเงิน และ วัน เดือน ปี ที่เบิกจ่าย ชื่อผู้บันทึก และผู้ควบคุมการบันทึก”

ข้อตรวจพบ คือ ยังมีหน่วยรับตรวจบางหน่วยที่ยังไม่ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะดังกล่าว

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ หากมีปัญหาและอุปสรรคให้รับรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

ชื่อผู้รับตรวจ

๑. นายวนิช	ชีวรัตน์	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นางอมรรัตน์	ศรีคำ	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๓. นายวุฒิกกร	พรมคำ	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๔. นางสาวปิยะพร	มูลสาย	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

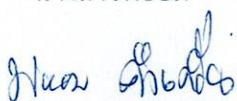
ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวพยอม	คำเครื่อง	ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
------------	-----------	--

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวพยอม	คำเครื่อง	ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
------------	-----------	--

ผู้จัดทำ


(นางสาวพยอม คำเครื่อง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้ให้ความเห็นชอบ

พ.อ.อ.


(ทวีผล ธรรมานวงษ์)

ปลัดเทศบาลเมืองเขลางค์นคร

