

รายงานผลการตรวจสอบ  
(ตามมาตราฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐)

เรื่อง การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

---

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

สำเนาเรียน : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - สำนักปลัด

: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - กองคลัง

: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - กองช่าง

: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - กองสาธารณสุขฯ

: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - กองการศึกษา

ตรวจสอบโดย : นางสาวสโรชา แพงมาพรหม

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

สอบทานรายงานโดย : นางสาวสโรชา แพงมาพรหม

วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕

รายงานผลการตรวจสอบ  
(ตามมาตราฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)

เรื่อง การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

---

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

สำเนาเรียน : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง  
: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - สำนักปลัด  
: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - กองคลัง  
: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - กองช่าง  
: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - กองสาธารณสุขฯ  
: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - กองการศึกษา

ตรวจสอบโดย : นางสาวสโรชา แพงมาพรหม  
วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

สอบทานรายงานโดย : นางสาวสโรชา แพงมาพรหม  
วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕

รายงานผลการตรวจสอบภายใน (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐)  
งวดครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

**หน่วยรับตรวจ** สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

**เรื่องที่ตรวจสอบ** การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานพาหนะส่วนบุคคลมีอยู่จริงและครบถ้วนโดยมีสภาพการใช้งานดี
๒. เพื่อให้ทราบว่าได้ลงทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคลถูกต้องตามระเบียบและระบบควบคุมภายใน
๓. เพื่อให้ทราบว่าได้ดำเนินการบันทึกแบบควบคุมการใช้รถส่วนบุคคลตามระเบียบว่าด้วยการใช้รถยนต์ฯ พ.ศ. ๒๕๔๘
๔. เพื่อสอบถามการบำรุงรักษารถยนต์ส่วนบุคคล การเก็บรักษาในที่ปลอดภัย การใช้งาน การยืมการจำหน่ายว่าได้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

**ข้อมูลพื้นฐานประกอบการตรวจสอบ**

๑. การตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

๑. ตรวจสอบเอกสารประกอบการตรวจสอบดังต่อไปนี้

- ๑.๑ ตรวจสอบบัญชีแยกประเภทรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑) และรถส่วนบุคคล/รถรับรถ (แบบ ๒)
- ๑.๒ ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคลและรถรับรถ (แบบ ๓)
- ๑.๓ ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)
- ๑.๔ ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการอุบัติเหตุรถ (แบบ ๕)
- ๑.๕ ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการซ่อมแซมรถ (แบบ ๖)

๒. ลงพื้นที่ตรวจการใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ตามแผนที่กำหนด

๓. ตรวจรับสอบตามแบบต่างๆและลงพื้นที่เช็คความถูกต้องในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. ประชุมการแก้ไขในการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อปรับการเหมาะสมในการทำงานเพื่อมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ในการทำงาน

**ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ** ตรวจสอบและสอบถามข้อมูลระหว่างวันที่ ๒๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๑๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ รวมจำนวน ๑๐ วัน

**วิธีการตรวจสอบ** การสอบถาม , การสัมภาษณ์ และการคำนวณ

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

๑. สอบถามการจัดทำแบบเอกสารประกอบการอนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแบบต่างๆ
๒. ตรวจการทำกระดาษตรวจสอบสภาพการใช้รถ
๓. ตรวจการทำกระดาษตรวจสอบสอบการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงทั้งน้ำมันดีเซลและแก๊สโซฮอลล์ ๙๕

๔. สรุปอัตราการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่ามีอัตราการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงปกติหรือไม่
๕. รายงานให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจ, ผู้บังคับบัญชา และผู้บริหารทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

**สรุปผลการตรวจสอบ:** การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

**ข้อตรวจพบ :**

จากผลการสรุปข้อตรวจพบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เรื่อง การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

๑. พนักงานขับรถส่วนกลางไม่ค่อยมีการเขียน กม/ไมล์
๒. ใน ๑ วัน อาจใช้รถส่วนกลางมากกว่า ๑ คน แต่ไม่มีคนเขียนให้ตรงกับความเป็นจริง
๓. ระยะการเดินทางมากกว่าความเป็นจริง ตัวอย่าง ในการจัดทำบันทึกการใช้รถ แบบที่ ๑ ใน ข้อความว่า เพื่อไปส่งหนังสือ หมู่ที่ ๑ ถึง หมู่ที่ ๙ ระยะทางไป กลับไม่เท่ากันเช่น  
(๑.) มีระยะ ๖๘ กม. (๒.) มีระยะ ๓๖๒ กม. ไม่สมเหตุสมผล

**ความเสี่ยง** ๑. แบบเอกสารแต่ละแบบเช่น แบบที่ ๓ การขออนุญาตใช้รถส่วนกลางและรับรอง แบบ ๔ การจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ และแบบ ๖ การจัดทำสมุดบันทึกการซ่อมแซมรถ เขียนไม่ละเอียด

๒. การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง อาจจะไม่ตรงความเป็นจริง

๓. พนักงานขับรถส่วนกลางทุกคัน ขาดการประชุมเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ส่วนกลางของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รักษารถยนต์ของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

**ผลกระทบ** ๑. ทำให้การเขียน ๓ แบบเช่น แบบที่ ๓ การขออนุญาตใช้รถส่วนกลางและรับรอง แบบ ๔ การจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ และแบบ ๖ การจัดทำสมุดบันทึกการซ่อมแซมรถ เขียนไม่ละเอียด ไม่ละเอียดทำงานเกินผลกระทบในการเขียนของพนักงานขับรถส่วนกลาง ของต่อไปและส่งผลกระทบต่อผู้ที่ตรวจสอบเอกสาร

๒. เจ้าพนักงานพัสดุในกองคลังตรวจสอบมีผลกระทบในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

**สาเหตุ** พนักงานรถยนต์ส่วนกลางขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นขาดการอบรมในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

**ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ :**

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ สูงสุดในการปฏิบัติงาน เรื่อง การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงเสนอแนะแนวทางแก้ไขข้อตรวจพบ กรณี (๑.) พนักงานขับรถส่วนกลางไม่ค่อยมีการ เขียน กม/ไมล์ (๒.) ใน ๑ วัน อาจใช้รถส่วนกลางมากกว่า ๑ คน แต่ไม่มีคนเขียนให้ตรงกับความเป็นจริง (๓.) ระยะการเดินทางมากกว่าความเป็นจริง ดังนี้

๑. เสนอแนะให้ผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการเพื่อกำชับ ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อ

๑. จัดประชุมกับพนักงานขับรถ ว่ามีข้อแก้ไขอะไรบ้างเพื่อให้มีประสิทธิภาพกับประสิทธิภาพมากขึ้น
๒. ให้เขียน กม/ไมล์ ทุกครั้งและให้เขียนชัดเจน
๓. อยากให้เปลี่ยนใหม่เพื่อความถูกต้องในการเช็ค ว่าสมเหตุสมผลกับระยะทางที่ไป (กลับเวลาจริง) ไปและกลับ
๔. คนที่เขียนการขออนุญาต แบบที่ ๓ และเขียนบันทึกการไต่รถ แบบที่ ๔ ผู้ใดใช้รถคันไหนต้อง  
รับผิดชอบ ในการเขียนบันทึกการไต่รถ ให้เขียนละเอียดดีต่อตัวผู้ขับ การเขียนเพื่อ การใช้งาน  
เขียนมากกว่า ๒ บรรทัดก็ได้
๕. ผู้ตรวจสอบภายในได้แก้ไขรถที่มีปัญหาให้มี แบบที่ ๔ การจัดทำสมุดบันทึกการไต่รถ ไว้ในหน้า  
รถ ๓ คัน ดังนี้
  ๑. รถยนต์ส่วนกลาง กก ๗๒๔๗ บึงกาฬ
  ๒. รถยนต์ส่วนกลาง บง ๘๙๔๔ บึงกาฬ
  ๓. รถบรรทุกน้ำ บฉ ๘๔๓๖ หนองคาย

๒. เสนอแนะให้ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการให้ส่วนราชการองค์การบริหารส่วน  
ตำบลโคกกว้าง พิจารณาทบทวนสั่งการ ดังนี้

- ๒.๑ จัดวางระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลางเพื่อติดตาม  
ประเมินผลในรอบสิ้น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อไป
- ๒.๒ แต่งงานให้พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง
- ๒.๓ แจ้งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ของทางราชการเป็นไปอย่างประหยัด  
และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ต่อไป
- ๒.๔ แจ้งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ ต่อไป
- ๒.๕ เสนอแนะโปรดพิจารณาสั่งการตามควร การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อป้องกันและบรรเทาความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น หากหน่วย  
ตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดบึงกาฬ เข้ามาตรวจสอบ เนื่องจาก  
ผู้บริหารได้พิจารณาสั่งการตามควรแล้ว ในการกำหนดแนวทางหรือ มาตรฐานต่าง ๆ เพิ่มเติม  
เพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป โดยไม่ต้องดำเนินการหาตัวบุคคลเพื่อรับผิดชอบ  
ในความเสียหาย ดังกล่าว

**การติดตามผลการตรวจสอบ :** (ตามมาตราฐานการปฏิบัติงานรหัส ๒๕๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดการติดตามผลการตรวจสอบภายใน การใช้และดูแลรักษารถยนต์  
ส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. กำหนดตรวจติดตามระบบควบคุมภายใน ส่วนราชการสำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กอง  
การศึกษา และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ว่าได้ดำเนินการจัดวางระบบ  
ควบคุมภายในในเรื่องดังกล่าว ตามข้อเสนอแนะระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รักษารถยนต์ของกร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. กำหนดตรวจติดตามส่วนราชการกองคลัง ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หรือในช่วงต้น  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ว่าได้ดำเนินการทบทวนการระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รักษารถยนต์ของ  
องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับความเป็นจริง ทั้งนี้ หากดำเนินการแล้วเสร็จ ให้ส่วน  
ราชการกองคลัง  
แจ้งเป็นหนังสือพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบในทันที

๓. กำหนดตรวจติดตาม การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบ  
ภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เรื่อง การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในลำดับ  
ต่อไปทันที เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถส่วนบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง  
ให้สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และเป็นไปตามวิธีการที่กฎหมาย  
และระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อป้องกันความเสียหายหรือข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นให้ตกลงหรือหมดไป  
และปลอดภัยจากการถูกตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก

(ลงชื่อ) .....



(นางสาวสโรชา แพงมาพร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดฯ .....

นาง กิ่งใจ พงษ์ภักดิ์ อำนวยการบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

(ลงชื่อ) .....



(นายพยุ เพียงแก้ว)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ความเห็นนายกฯ .....

นาย กิ่งใจ พงษ์ภักดิ์

(ลงชื่อ) .....



(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง