



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน โทร. ๔๑๐

ที่ ๒๕ / ๒๕๖๓

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ (การใช้และการรักษา
รถยนต์ราชการ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน นายกเทศมนตรี
เรียน ปลัดเทศบาล

๑. เรื่องเดิม ตามบันทึกหน่วยงานตรวจสอบภายใน ที่ ๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
เรื่อง การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ (การใช้และการรักษา
รถยนต์ราชการ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ของทุกส่วนราชการ ระหว่างวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงาน และดำเนินการตรวจสอบรถยนต์
ราชการของเทศบาลนครปากเกร็ด ทั้ง ๔๘ คัน ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดเทศบาล (๓ คัน)

๒. สำนักงานคลัง (๖ คัน)

๓. สำนักงานช่าง (๕ คัน)

๔. กองวิชาการและแผนงาน (๓ คัน)

๕. กองการศึกษา (๑๑ คัน)

๖. กองสวัสดิการสังคม (๔ คัน)

๗. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๓ คัน)

๘. กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน (๓ คัน) พบว่า

- ทุกหน่วยงานมีคำสั่งมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบดูแลตรวจสอบ รักษารถยนต์ราชการให้อยู่
ในสภาพที่พร้อมที่จะนำไปใช้งาน

- ทุกหน่วยงานมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อส่วนราชการพ่นไว้ข้างนอกรถยนต์ส่วนกลางทั้ง ๒ ข้าง

- ทุกหน่วยงานจัดเก็บรถยนต์ราชการ ไว้ที่บริเวณลานจอดรถของเทศบาลนครปากเกร็ด และ
ลานจอดรถบ้านหาด

- ทุกหน่วยงานมีการขออนุญาตใช้รถส่วนกลางทุกครั้งที่มีการออกนอกเขตองค์การปกครอง
ส่วนท้องถิ่น

- ทุกหน่วยงานมีการจัดทำบันทึกการใช้รถทุกคันตามระเบียบ แต่รถยนต์ราชการบางคันระบุ
รายละเอียดในบันทึกการใช้รถไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้ระบุระยะ กม./ไมล์ เมื่อรถออกเดินทางและเมื่อกลับถึง
สำนักงาน, ไม่ได้รวมระยะทาง กม./ไมล์

จากการตรวจสอบได้แนะนำและกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึก การใช้รถโดย
ให้ระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน และให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษา
รถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยเคร่งครัด

๓. ข้อกฎหมาย/หนังสือสั่งการ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษา
รถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

/๔. ข้อเสนอแนะ...

๔. ข้อเสนอแนะ/ข้อพิจารณา เห็นควรแจ้งทุกส่วนราชการทราบ และถือปฏิบัติตามระเบียบ

ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๙๖
(นางสาวมยุรี เกษรบัว)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง

(นางสาวสุจิตา พานิชกิจโกศลกุล)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(น.ส.กิติวรณ ประสิทธิ์ผล)
หัวหน้าฝ่ายสถิติการคลัง
- 1. หักเงินจากเงินอุดหนุน 1.1 เงินอุดหนุน 1.1.1 เงินอุดหนุน
1.1.2 เงินอุดหนุน 1.1.3 เงินอุดหนุน 1.1.4 เงินอุดหนุน 1.1.5 เงินอุดหนุน
1.1.6 เงินอุดหนุน 1.1.7 เงินอุดหนุน 1.1.8 เงินอุดหนุน 1.1.9 เงินอุดหนุน 1.1.10 เงินอุดหนุน
(นางปริยดา เขาวรรณ)
รองปลัดเทศบาล

(นายสุทร บุญศิริชูโต)
ปลัดเทศบาล

ทราบ/ดำเนินการ ถือปฏิบัติ

(นายวิชัย บรรดาศักดิ์)
นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด



รายงานผลการตรวจสอบ
ด้านการพัสดุ (การใช้และการรักษารายชื่อบุคลากร)

หน่วยรับตรวจ

- | | |
|-------------------------------|--|
| ๑. สำนักปลัดเทศบาล | ๒. สำนักงานคลัง |
| ๓. สำนักงานช่าง | ๔. กองวิชาการและแผนงาน |
| ๕. กองการศึกษา | ๖. กองสวัสดิการสังคม |
| ๗. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ๘. กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน |

กิจกรรมที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบการใช้และการรักษารายชื่อบุคลากร

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อให้ทราบว่าการใช้และการรักษารายชื่อบุคลากรเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบการใช้และการรักษารายชื่อบุคลากรเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๒ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างเดือน กุมภาพันธ์ – มีนาคม ๒๕๖๓

วิธีการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง บันทึกการใช้รถ และสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงาน

ผลการตรวจสอบ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบการใช้และการรักษารายชื่อบุคลากรของเทศบาลนครปากเกร็ด จากการตรวจสอบรายชื่อบุคลากร ทั้ง ๔๘ คน ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------------|
| ๑. สำนักปลัดเทศบาล (๓ คน) | ๒. สำนักงานคลัง (๖ คน) |
| ๓. สำนักงานช่าง (๕ คน) | ๔. กองวิชาการและแผนงาน (๓ คน) |
| ๕. กองการศึกษา (๑๑คน) | ๖. กองสวัสดิการสังคม (๔ คน) |
| ๗. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๓ คน) | |
| ๘. กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน (๓ คน) | พบว่า |

- ทุกหน่วยงานมีคำสั่งมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบดูแลตรวจสอบ รักษารถยนต์ราชการให้อยู่ในสภาพที่พร้อมที่จะนำไปใช้งาน

- ทุกหน่วยงานมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อส่วนราชการบนไว้ข้างนอกรถยนต์ราชการทั้ง ๒ ข้าง

- ทุกหน่วยงานจัดเก็บรถยนต์ราชการ ไว้ที่บริเวณลานจอดรถของเทศบาลนครปากเกร็ด และลานจอดรถบ้านหาด

- ทุกหน่วยงานมีการขออนุญาตใช้รถส่วนกลางทุกครั้งที่มีการออกนอกเขตองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

- ทุกหน่วยงานมีการจัดทำบันทึกการใช้รถทุกคันตามระเบียบ แต่รถยนต์ราชการบางคันระบุรายละเอียดในบันทึกการใช้รถไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้ระบุระยะ กม./ไมล์ เมื่อรถออกเดินทางและเมื่อกลับถึงสำนักงาน, ไม่ได้รวมระยะทาง กม./ไมล์ ,

ข้อเสนอแนะ

จากการตรวจสอบได้แนะนำและกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึกการใช้รถโดยให้ระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน และให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยเคร่งครัด

ผู้ตรวจสอบภายใน

๑. นางสาวกิตติวรรณ ประสิทธิ์ผล	ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายสถิติการคลัง
		รก.หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
๒. นางสาวสุธิดา พานิชกิจโกศลกุล	ตำแหน่ง	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๓. นางสาวมยุรี เกษรบัว	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง

เทศบาลนครปากเกร็ด

หน่วยตรวจสอบภายใน

สรุปรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรื่องที่ตรวจสอบ ด้านการพัสดุ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีการดูแลทรัพย์สิน และการใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อให้การจัดซื้อ/จัดจ้าง และการจำหน่ายทรัพย์สิน มีความโปร่งใส และเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

ขอบเขตของการตรวจสอบ

ตรวจสอบและสังเกตการณ์เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในเรื่องของการเบิกจ่ายเงิน การบัญชี การพัสดุ และทะเบียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบโดยสุ่มตรวจในปริมาณไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของรายการที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน

ผลการตรวจสอบ

วิธีการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบและความเห็น
ด้านการพัสดุ	
๑. การดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง และการทำสัญญา	☒ เป็นไปตามระเบียบ ☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบ
๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ	☒ เป็นไปตามระเบียบ ☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบ
๓. ทะเบียนคุมพัสดุ และครุภัณฑ์	☒ เป็นไปตามระเบียบ ☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบ
๔. การแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี	☒ เป็นไปตามระเบียบ ☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบ
๕. การจำหน่ายพัสดุ	☒ เป็นไปตามระเบียบ ☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบ

ผู้ตรวจสอบภายใน

๑. นางสาวจรรุวรรณ กิจชรัักษ์วงศ์ หัวหน้าฝ่ายสถิติการคลัง รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๒. นางสาวมยุรี เกษรบัว ผู้ช่วยพนักงานการคลัง