

และสิ่งแวดลอมจังหวัดละเซียงเทร

จังหวัดฉะเชิงเทรา
รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. บทนำ

๑.๑ ข้อมูลทั่วไป

หน่วยรับตรวจ สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดฉะเชิงเทรา

สังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ชื่อผู้รับตรวจ นายอนุชา กระจายศรี

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดฉะเชิงเทรา

๑.๒ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑.๒.๑ เพื่อสอบทานผลการปฏิบัติงานด้านเงินยืมราชการว่าปฏิบัติถูกต้อง ครบถ้วน

๑.๒.๒ เพื่อให้ข้อเสนอแนะและแนวทางการปรับปรุงการปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายในด้านการยืมเงินราชการ

๑.๓ ขอบเขตการตรวจสอบ

๑.๓.๑ ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operation Audit) เรื่อง การปฏิบัติงานด้านเงินยืมราชการ โดยการสอบทานข้อมูลด้านเงินยืมราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๓.๒ ข้อมูล เอกสาร ที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

(๑) งบทดลองในระบบ GFMS ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ยอด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ เฉพาะบัญชีลูกหนี้เงินยืมราชการ บัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ

(๒) ทะเบียนคุมลูกหนี้

(๓) สัญญาการยืมเงิน

(๔) การอนุมัติให้ยืมเงิน

(๕) เอกสารส่งใช้เงินยืมราชการ

(๖) หนังสือทวงหนี้เงินยืมราชการ

๑.๔ ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๔ - ๕ กันยายน ๒๕๖๑

๑.๕ วิธีการตรวจสอบ

๑.๕.๑ ตรวจสอบการรับเรื่องและสัญญาการยืมเงินราชการจากหน่วยงาน ทั้งนี้ ผู้ประสงค์จะยืมเงิน ส่งเรื่องยืมก่อนการดำเนินงานตามโครงการ

๑.๕.๒ ตรวจสอบหลักฐานการยืมเงินราชการ และหลักฐานประกอบการยืมเงิน รวมทั้ง ตรวจสอบว่าผู้ยืมมีหนี้ค้างชำระเดิมหรือไม่

๑.๕.๓ ตรวจสอบการวางขอเบิกในระบบ GFMS ตามศูนย์ต้นทุนผลผลิตหลัก กิจกรรมหลัก และแหล่งของเงิน และตรวจสอบเลขขอเบิกที่ได้จากระบบ GFMS อีกครั้ง เพื่อคุมว่ามีการลดยอดงบประมาณจริงในระบบ GFMS

- ๑.๕.๔ ตรวจสอบทะเบียนคุมต่าง ๆ เช่น ทะเบียนคุมใบสำคัญค้ำจ่าย ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ
- ๑.๕.๕ ตรวจสอบการโอนเงินจากกรมบัญชีกลาง บันทึกวันที่ผ่านราชการ เลขที่ขอเบิก เลขที่โอนเงินเข้าใบทะเบียนคุมบัญชีเงินฝากธนาคาร เพื่อรับเงินเข้าบัญชี กรมจังหวัดให้ถูกต้องตรงกันงานการบัญชีในระบบ GFMIS
- ๑.๕.๖ ตรวจสอบการจ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินทันตามกำหนดระยะเวลา
- ๑.๕.๗ ตรวจสอบผู้ยืมเงินมารับเงินยืมให้ทันตามกำหนดระยะเวลาใช้เงิน บันทึกการรับเงินยืมของผู้ยืมในทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม บันทึกขอจ่ายเงินในระบบ GFMIS เพื่อหักล้างบัญชีเงินฝากธนาคาร
- ๑.๕.๘ ตรวจสอบการบันทึกทะเบียนต่างๆ ตาม ๑.๕.๔
- ๑.๕.๙ ตรวจสอบการส่งใช้เงินยืมตามกำหนดระยะเวลา การบันทึกในทะเบียนคุมลูกหนี้เพื่อหักล้างเงินยืม การออกใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน รวมทั้งบันทึกในระบบ GFMIS
- ๑.๕.๑๐ ตรวจสอบกรณีผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด มีการทวงถามและดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ/สัญญาเงินยืม

๒. สรุปผลการตรวจสอบ

จากการสอบทานการปฏิบัติงานด้านเงินยืมราชการของสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดฉะเชิงเทรา ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ มีสัญญาการยืมเงิน รวมทั้งสิ้น ๑๙ สัญญาเงินยืม ดังนี้

สัญญาเงินยืมเลขที่ ๑/๒๕๖๐ จัดประชุมคณะอนุกรรมการเขต ครั้งที่ ๗/๒๕๕๙ จำนวนเงิน ๙,๓๓๐ บาท วันที่ครบกำหนดวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ หน่วยงานส่งใช้วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

สัญญาเงินยืมเลขที่ ๒/๒๕๖๐ จัดประชุมคณะอนุกรรมการเขต ครั้งที่ ๘/๒๕๕๙ จำนวนเงิน ๙,๓๓๐ บาท วันที่ครบกำหนดวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ หน่วยงานส่งใช้วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๙

สัญญาเงินยืมเลขที่ ๓/๒๕๖๐ จัดประชุมคณะอนุกรรมการเขต ครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ จำนวนเงิน ๙,๓๓๐ บาท วันที่ครบกำหนดวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๐ หน่วยงานส่งใช้วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๐

สัญญาเงินยืมเลขที่ ๔/๒๕๖๐ จัดประชุมคณะอนุกรรมการเขต ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ จำนวนเงิน ๙,๓๓๐ บาท วันที่ครบกำหนดวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ หน่วยงานส่งใช้วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๐

สัญญาเงินยืมเลขที่ ๕/๒๕๖๐ จัดประชุมเพื่อคัดเลือกคณะกรรมการเครือข่าย จำนวนเงิน ๗๑,๗๐๐ บาท วันที่ครบกำหนดวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๐ หน่วยงานส่งใช้วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๐

สัญญาเงินยืมเลขที่ ๖/๒๕๖๐ จัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการโครงการปลูกจิตสำนึกเพื่อการจัดการขยะ จำนวนเงิน ๑๑๔,๔๐๐ บาท วันที่ครบกำหนดวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๐ หน่วยงานส่งใช้วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๐

สัญญาเงินยืมเลขที่ ๗/๒๕๖๐ จัดประชุมสมาชิก ทสม. พนมสารคาม จำนวนเงิน ๑๔,๐๐๐ บาท วันที่ครบกำหนดวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๐ หน่วยงานส่งใช้วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๐

สัญญาเงินยืมเลขที่ ๘/๒๕๖๐ จัดประชุมคณะอนุกรรมการนโยบายที่ดิน จำนวนเงิน ๔๖,๓๕๐ บาท วันที่ครบกำหนดวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐ หน่วยงานส่งใช้วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐

สัญญาเงินยืมเลขที่ ๙/๒๕๖๐ จัดสัมมนาถอดบทเรียนโครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน จำนวนเงิน ๖๐,๖๐๐ บาท วันที่ครบกำหนดวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ หน่วยงานส่งใช้วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐

สัญญาเงินยืมเลขที่ ๑๐/๒๕๖๐ จัดประชุม ทสม. ราชสาส์น และ ทสม. พนมสารคาม จำนวนเงิน ๓๓,๕๐๐ บาท วันที่ครบกำหนดวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ หน่วยงานส่งใช้วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐

สัญญาออมเงินเลขที่ ๑๑/๒๕๖๐ ประชุมคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการตัดไม้ทำลายป่า
จำนวนเงิน ๓๕,๗๗๕ บาท วันที่ครบกำหนดวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ หน่วยงานส่งใช้วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐

สัญญาออมเงินเลขที่ ๑๒/๒๕๖๐ จัดประชุมทสม. ระดับจังหวัดและ อำเภอพนมสารคาม จำนวนเงิน
๒๕,๕๐๐ บาท วันที่ครบกำหนดวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ หน่วยงานส่งใช้วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

สัญญาออมเงินเลขที่ ๑๓/๒๕๖๐ งบกลุ่มจังหวัด กิจกรรมเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของเยาวชน จำนวน
เงิน ๖๗๒,๔๐๐ บาท วันที่ครบกำหนดวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ หน่วยงานส่งใช้วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๐

สัญญาออมเงินเลขที่ ๑๔/๒๕๖๐ จัดประชุมคณะกรรมการและสมาชิก ๘ อำเภอ จำนวนเงิน ๔๒,๙๐๐ บาท
วันที่ครบกำหนดวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๐ หน่วยงานส่งใช้วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐

สัญญาออมเงินเลขที่ ๑๕/๒๕๖๐ จัดกิจกรรมโครงการขับเคลื่อนการบริหารจัดการขยะมูลฝอย จำนวน
เงิน ๒๖,๐๕๐ บาท วันที่ครบกำหนดวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๐ หน่วยงานส่งใช้วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐

สัญญาออมเงินเลขที่ ๑๖/๒๕๖๐ จัดกิจกรรมโครงการเยาวชน ๓ Rs จำนวนเงิน ๘,๔๐๐ บาท วันที่ครบ
กำหนดวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๐ หน่วยงานส่งใช้วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐

สัญญาออมเงินเลขที่ ๑๗/๒๕๖๐ จัดประชุมเครือข่ายการจัดการขยะมูลฝอย จำนวนเงิน ๑๘,๐๐๐ บาท
วันที่ครบกำหนดวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ หน่วยงานส่งใช้วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๐

สัญญาออมเงินเลขที่ ๑๘/๒๕๖๐ ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ จำนวนเงิน ๑,๒๔๐ บาท วันที่ครบ
กำหนดวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ หน่วยงานส่งใช้วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐

สัญญาออมเงินเลขที่ ๑๙/๒๕๖๐ ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ จำนวนเงิน ๕,๗๖๐ บาท วันที่ครบ
กำหนดวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ หน่วยงานส่งใช้วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๐

จากการสอบถามพบว่า สัญญาการออมเงินเป็นไปตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด มีผู้อนุมัติ
จ่ายเงินยืมเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อใช้ในราชการ และพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็น
ไม่มีให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน การส่งใช้เงินยืมผู้ยืมส่งหลักฐาน
การจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนด ระยะเวลา คือ กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน
หรือการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศหรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้
ให้ยืมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือธนาณัติ แล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับจากวันได้รับเงิน, กรณี
เดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายใน
สิบห้าวันนับจากวันกลับมาถึง และการยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจาก ที่กล่าวให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืม
ภายในสามสิบวันนับจากวันได้รับเงิน เจ้าหน้าที่ผู้รับดำเนินการคืนบันทึกการรับคืนในสัญญาการออมเงินพร้อม
ทั้งออกใบเสร็จรับเงินและหรือใบรับใบสำคัญตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

โดยมีสัญญาส่งใช้เงินยืมล่าช้า จำนวน ๑ สัญญา ได้แก่ สัญญาออมเงินเลขที่ ๑๔/๒๕๖๐ จัดประชุม
คณะกรรมการและสมาชิก ๘ อำเภอ จำนวนเงิน ๔๒,๙๐๐ บาท วันที่ครบกำหนดวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๐
หน่วยงานส่งใช้วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐

ผลกระทบ

การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยส่งใช้เงินยืมล่าช้า
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอาจนำเงินไปใช้เพื่อการอื่น อาจเกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้

สาเหตุ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการยืมเงินมิได้ใช้ความระมัดระวัง และหน่วยงานขาดการกำกับดูแลที่ดี

ข้อเสนอแนะ

ให้หน่วยงานกำกับการยืมเงินราชการให้เป็นไปตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖๐ (๓) เพื่อให้หน่วยงานบริหารเงินให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ

๓. ผู้ตรวจสอบ

๑. นางเนตรนภา บัวทอง

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๒. นางสาวนพวรรณ การสมบัติ

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๓. นางสาวศิริพร จันทรัมย์

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

จังหวัดฉะเชิงเทรา
รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. บทนำ

๑.๑ ข้อมูลทั่วไป

หน่วยรับตรวจ สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดฉะเชิงเทรา

สังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ชื่อผู้รับตรวจ นายอนุชา กระจ่ายศรี

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดฉะเชิงเทรา

๑.๒ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑.๒.๑ เพื่อตรวจสอบการควบคุมทรัพย์สินของหน่วยงานว่ามีความถูกต้อง รัศกุม

๑.๒.๒ เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน
ด้านยานพาหนะ

๑.๓ ขอบเขตการตรวจสอบ

๑.๓.๑ ตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit) เรื่องการบริหารพัสดุ โดย
การตรวจสอบยานพาหนะของหน่วยรับตรวจ

๑.๓.๒ ข้อมูลและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการตรวจสอบ ได้แก่ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน สมุดทะเบียนรถ
บันทึกการใช้รถ ใบขออนุญาตการใช้รถ

๑.๔ ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๔ - ๕ กันยายน ๒๕๖๑

๑.๕ วิธีการตรวจสอบ

สอบทานเกี่ยวกับการบริหารทรัพย์สินในเรื่องของการควบคุม ดังนี้

(๑) การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น

- โครงสร้าง/อัตรากำลัง/การมอบอำนาจ/การมอบหมายงาน
- สถานการณ์การดำเนินงานยานพาหนะ/สถานการณ์รถราชการในปัจจุบัน

(๒) ตรวจสอบความมีอยู่จริงของรถราชการ

- ตรวจสอบรถราชการที่มีอยู่จริง พร้อมทั้งสังเกตลักษณะโดยทั่วไปของรถราชการแต่ละคัน
ได้แก่ ยี่ห้อรถ สีรถ เลขทะเบียนรถ สภาพการใช้งานในปัจจุบัน

- ตรวจสอบการต่อทะเบียนรถยนต์

(๓) สอบทานการควบคุมการใช้รถยนต์

- ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร ได้แก่ ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ และสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ราชการ

- ตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของการบันทึกข้อมูลในใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ราชการและสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ราชการ

- ตรวจสอบการควบคุมการใช้เชื้อเพลิงของรถยนต์ราชการ ได้แก่ หน่วยงานมีการกำหนดเกณฑ์อัตราการสิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถยนต์ราชการหรือไม่

- ทดสอบอัตราการสิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถยนต์ราชการเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่หน่วยรับตรวจกำหนด ว่ามีความเหมาะสมใกล้เคียงกับเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่

(๔) สอบทานการซ่อมบำรุงรถราชการ

- ตรวจสอบว่ามีการรายงานกรณีรถราชการเกิดความเสียหายหรือไม่

- ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของการบันทึกในสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรักษา

๒. สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการใช้รถราชการของสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดฉะเชิงเทรา มียานพาหนะเป็นรถส่วนบุคคลจำนวน ๖ คัน ดังนี้

๑. รถยนต์ส่วนบุคคล ไม่เกิน ๗ ที่นั่ง ยี่ห้อ โตโยต้า หมายเลขทะเบียน ๖ กญ ๑๘๔๖ กทม.

๒. รถยนต์ส่วนบุคคลบรรทุก ยี่ห้อ โตโยต้า หมายเลขทะเบียน ถก ๓๘๒๗ กทม.

๓. รถยนต์ส่วนบุคคล ไม่เกิน ๗ ที่นั่ง ยี่ห้อ โตโยต้า หมายเลขทะเบียน กค ๕๘๒๘ ฉช.

๔. รถยนต์ส่วนบุคคล ไม่เกิน ๗ ที่นั่ง ยี่ห้อ อีซูซุ หมายเลขทะเบียน ชล ๓๓๒๖ กทม.

๕. รถยนต์ส่วนบุคคล ไม่เกิน ๗ ที่นั่ง ยี่ห้อ อีซูซุ หมายเลขทะเบียน กข ๒๐๘๒ ฉช.

๖. รถยนต์ส่วนบุคคล ไม่เกิน ๗ ที่นั่ง ยี่ห้อ โตโยต้า หมายเลขทะเบียน ๓ กษ ๔๗๘๓ กทม.

โดยหน่วยงานมีแนวทางการบริหารรถราชการโดยถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมว่าด้วยการใช้ การเก็บรักษา และการซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีการควบคุมการใช้รถ คือ มีการกำหนดรหัสเหมือนครุภัณฑ์อื่น มีตราพิมพ์ไว้ที่ข้างรถชัดเจน เก็บยานพาหนะในสถานที่เหมาะสมปลอดภัย ขออนุมัติทุกครั้งที่มีการใช้รถ จัดทำบันทึกการใช้รถ มีระบบการควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงทำโดยผู้มีอำนาจ หลักฐานใบเสร็จรับเงินที่เติมน้ำมันระบุหมายเลขทะเบียนรถ มีการจัดทำประวัติและบันทึกการซ่อมบำรุงยานพาหนะ ตามระยะเวลาการดูแล และมีการต่อทะเบียนรถเป็นปัจจุบัน ซึ่งหน่วยงานได้มีการจัดทำแบบ ๒ ประเภทรถส่วนบุคคล/รถรับรอง/รถรับรองประจำจังหวัด, แบบ ๓ ใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล/รถรับรอง/รถรับรองประจำจังหวัด, แบบ ๔ บันทึกการใช้รถ และแบบ ๖ รายละเอียดการซ่อมบำรุง และจากการสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ พบว่า ยังมีปัญหาเกี่ยวกับการควบคุมรถราชการ ดังนี้

- หน่วยงานจัดทำบันทึกการใช้รถ และควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์แต่ละคันแต่ข้อมูลยังไม่เป็นปัจจุบัน

- หน่วยงานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง แต่ไม่มีการจัดทำบันทึกการเติมน้ำมันในแบบทุกครั้ง

- หน่วยงานไม่มีพนักงานขับรถดูแลประจำ และรับผิดชอบตรวจสอบรถยนต์แต่ละคันก่อนออกใช้งานรายวัน

- หน่วยงานไม่มีสรุปและรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงทุกเดือนทุกครั้งต่อผู้บริหาร

ผลกระทบ

หน่วยงานไม่สามารถบริหารจัดการรถยนต์ราชการที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการใช้งานได้ เนื่องจากยังไม่มีมาตรการควบคุมรถยนต์ราชการนั้นพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

สาเหตุ

หน่วยงานไม่มีระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการใช้รถราชการ

ข้อเสนอแนะ

๑. หน่วยงานควรให้ความสำคัญกับการจัดวางระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการใช้รถราชการซึ่งจะเป็นเครื่องมือสำคัญในการกำกับดูแลและสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ การกำหนดหรือออกแบบระบบการควบคุมภายในอาจจัดทำในรูปของผังงานแสดงขั้นตอนการทำงาน วิธีปฏิบัติ เป็นต้น

๒. หน่วยงานควรมีการกำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานในการควบคุมรถราชการให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้

๓. ผู้ตรวจสอบ

๑. นางเนตรนภา บัวทอง

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๒. นางสาวนพวรรณ การสมบัติ

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๓. นางสาวศิริพร จันทร์งาม

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ