



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลทุ่งหัว

ที่ สด.๕๒๒๑๒/..... วันที่ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการประชุมปิดตรวจสอบ เรื่อง การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคลของเทศบาลตำบลทุ่งหัว

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหัว

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบเสร็จแล้วตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่

๑. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

หน่วยตรวจรับ ๕ หน่วย ได้แก่ กองช่าง กองคลัง สำนักปลัด กองการศึกษา และ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เสร็จสิ้นแล้ว และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ จึงขอเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในรายละเอียดปรากฏตามที่เสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวปวงจิตา อัครณรัตน์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความคิดเห็นปลัดเทศบาลตำบลทุ่งหัว

.....
.....

.....

(นายโรม กลัดทอง)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งหัว

ความคิดเห็นนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหัว

.....
.....

(นายเสนีย์ อนันตอัมพร)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหัว

รายงานการประชุมปิดตรวจสอบ
เรื่อง การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
วันศุกร์ ที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทุ่งหว้า
อำเภอทุ่งหว้า จังหวัดสตูล

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายเสนีย์ อนันต์อมพร	ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหว้า(หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ)
๒. นายโรม กลัดทอง	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา(รท.ปลัดเทศบาลฯ)
๓. นางสาวศสรัล หิมปอง	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
๓. นายเอกสิน หยงสตาร์	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง(รท.ผอ.กองสาธารณสุขฯ)
๕. นางอรุณี โสภา	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
๖. นายมหิตล ยาหมาย	ตำแหน่ง นิติกร
๗. นายธนพล เซาวพ้อง	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
๘. นายอดุลย์เลาะ มานะกล้า	ตำแหน่ง ช่างไฟฟ้า
๙. นายชัยยะ หิมปอง	ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาขับรถกู้ภัย

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นายจำเริญ มานะกล้า	ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน
-----------------------	-----------------------

เริ่มประชุม

เวลา ๑๐.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในได้รับความเห็นชอบและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน จากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อให้เป็นไปตาม หลักการวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบทุกงานเสร็จสิ้น รวมทั้งตรวจติดตามผล จึงขอเชิญเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการตรวจสอบทราบผลการตรวจสอบ ให้หน่วยงานผู้รับตรวจทราบ และทราบถึงปัญหาและความเสี่ยงที่หน่วยตรวจสอบภายในได้ตรวจพบ

๑.๒ วัตถุประสงค์เพื่อชี้แจงปัญหาและ อุปสรรคที่ได้ตรวจเพื่อหาแนวทางแก้ไขให้ถูกต้องและปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบและพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒. เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-ที่ประชุมรับรองการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

ระเบียบวาระที่ ๓. เรื่องแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ

๓.๑ การตรวจสอบกิจกรรมของแต่ละหน่วยรับตรวจ แจ้งผลการตรวจกิจกรรมที่ตรวจสอบใน
แผนงานประจำปี ๒๕๖๗

๓.๒ รายงานการตรวจติดตามผลการตรวจสอบ สอบทาน ทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

-การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

-การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

ผลการตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

กองช่าง

ผลการตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง

๑.รณหมายเลขทะเบียน ๘๐ - ๒๒๔๘ สตูล

- ๑.๑ มีการจัดทำเอกสารตาม (แบบ ๒) ตามระเบียบฯ ที่กำหนด
- ๑.๒ มีการขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลางตาม (แบบ ๓) ทุกครั้ง ก่อนนำรถออกไปใช้งานนอกพื้นที่ตามแบบฟอร์มระเบียบฯที่กำหนด
- ๑.๓ มีการบันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) แต่ไม่ครบถ้วนทุกครั้งที่มีการขอใช้รถยนต์ ตามแบบฟอร์มระเบียบฯที่กำหนด
- ๑.๔ ยังไม่มีการจัดทำบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง ตาม (แบบ ๕) เนื่องจากยังไม่มีอุบัติเหตุเกิดขึ้น ตามระเบียบฯ ที่กำหนด
- ๑.๕ มีการจัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง ตาม (แบบ ๖) ตามแบบฟอร์มระเบียบฯ ที่กำหนด
- ๑.๖ มีการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงประจำปี ตามระเบียบฯ ที่กำหนด
- ๑.๗ มีตราสัญลักษณ์ เทศบาล ตามระเบียบฯ
- ๑.๘ สถานที่จัดเก็บอยู่ในเขตสำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งหว้า

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๑.กิจกรรมงานออกแบบและ ควบคุมการก่อสร้าง

-ด้วยกองช่างมีบุคลากรไม่เพียงพอ ควรดำเนินการสรรหาบุคลากรเพิ่มเพื่อประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

๒.กิจกรรมงานไฟฟ้าสาธารณะ

-ควรมีการเพิ่มทักษะให้แก่บุคลากร โดยการเข้ารับการฝึกอบรม

-จัดสรรงบประมาณ เพื่อจัดซื้ออุปกรณ์ ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานที่ยาวนานขึ้น

กองคลัง

ผลการตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง

๑.รณหมายเลขทะเบียน กตบ ๗๐๓ สตูล

-รณหมายเลขทะเบียน กตบ ๗๐๓ สตูล รถอยู่ในสภาพชำรุดไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ เห็นควรดำเนินการซ่อมแซม เพื่อนำกลับมาใช้ในราชการได้ตามปกติ หากทั้งไว้อาจทำให้รถเสื่อมสภาพ ไม่สามารถนำกลับมาซ่อมแซมและใช้งานได้อีก แต่หากตรวจสอบแล้วว่าไม่สามารถใช้งานได้ ก็ให้ดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบพัสดุ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการต่อไป

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๑.กิจกรรมพัฒนารายได้และจัดเก็บรายได้

-ด้วยงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน โปรแกรมยังมีปัญหาติดขัดด้วยตัวระบบโปรแกรมทำให้การทำงานมีปัญหาติดขัด เจ้าหน้าที่เจอปัญหาในการให้บริการประชาชนที่มาติดต่อเกี่ยวกับงานภาษีอันเนื่องมาจากโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมีปัญหา ควรบันทึกข้อดกแจงไปยังบริษัทเข้าทำการอัปเดตโปรแกรมเป็นระยะ เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติงานให้บริการประชาชน

สำนักปลัด

๑.รณหมายเลขทะเบียน กตค ๑๗๓ สตูล (งานสวัสดิการสังคม)

- ๑.๑ มีการจัดทำเอกสารตาม (แบบ ๒) ตามระเบียบฯ ที่กำหนด
- ๑.๒ มีการขออนุญาตการใช้รถส่วนกลางตาม (แบบ ๓) ทุกครั้ง ก่อนนำรถออกไปใช้งานนอกพื้นที่ ตามแบบฟอร์มระเบียบฯที่กำหนด
- ๑.๓ มีการบันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) ทุกครั้งที่มีการขอใช้รถส่วนกลาง ตามแบบฟอร์มระเบียบฯ ที่กำหนด
- ๑.๔ ยังไม่มีการจัดทำบันทึกการใช้รถส่วนกลาง ตาม (แบบ ๕) เนื่องจากยังไม่มีอุบัติเหตุเกิดขึ้น ตามระเบียบฯ ที่กำหนด
- ๑.๕ มีการจัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง ตาม (แบบ ๖) ตามแบบฟอร์มระเบียบฯ ที่กำหนด
- ๑.๖ มีการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิง ประจำปี ตามระเบียบฯ ที่กำหนด
- ๑.๗ มีตราสัญลักษณ์ เทศบาล ตามระเบียบฯ
- ๑.๘ สถานที่จัดเก็บอยู่ในเขตสำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งหว้า

๒.รณหมายเลขทะเบียน กค ๕๙๙๑ สตูล

- ๑.๑ มีการจัดทำเอกสารตาม (แบบ ๒) ตามระเบียบฯ ที่กำหนด
- ๑.๒ มีการขออนุญาตการใช้รถส่วนกลางตาม (แบบ ๓) ทุกครั้ง ก่อนนำรถออกไปใช้งานนอกพื้นที่ ตามแบบฟอร์มระเบียบฯที่กำหนด
- ๑.๓ มีการบันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) ทุกครั้งที่มีการขอใช้รถส่วนกลาง ตามแบบฟอร์มระเบียบฯ ที่กำหนด แต่บันทึกการรายการไม่เรียบร้อย เช่น การระบุ วันที่ เวลา ออกเดินทาง/กลับถึงสำนักงาน /ไม่บันทึกระยะทาง กม./ไมล์ / ไม่ลงลายมือชื่อพนักงานขับรถ/ไม่ลงลายมือชื่อผู้บันทึก,ตำแหน่ง
- ๑.๔ ยังไม่มีการจัดทำบันทึกการใช้รถส่วนกลาง ตาม (แบบ ๕) เนื่องจากยังไม่มีอุบัติเหตุเกิดขึ้น ตามระเบียบฯ ที่กำหนด
- ๑.๕ มีการจัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง ตาม (แบบ ๖) ตามแบบฟอร์มระเบียบฯ ที่กำหนด
- ๑.๖ มีการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิง ประจำปี ตามระเบียบฯ ที่กำหนด
- ๑.๗ มีตราสัญลักษณ์ เทศบาล ตามระเบียบฯ
- ๑.๘ สถานที่จัดเก็บอยู่ในเขตสำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งหว้า

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๑.กิจกรรมการแก้ไขปัญหา น้ำท่วมเฉียบพลัน(งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

- ๑.๑ จัดให้มีการมอบหมายการตรวจสอบเส้นทาง ลำน้ำ คู คลอง ห้วย และทางระบายน้ำ ภายในเขตเทศบาล หากมีจุด ที่การระบายน้ำติดขัดแจ้งผู้รับผิดชอบทันที เพื่อดำเนินการขุดลอก
- ๑.๒ จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและให้ความตระหนัก เรื่องการลากลำน้ำสาธารณะอันเป็นเหตุให้เกิดน้ำท่วมขังในเขตเทศบาล

กองการศึกษา

๑.รพหมายเลขทะเบียน กพค ๕๕๑ สตุล

- ๑.๑ มีการจัดทำเอกสารตาม (แบบ ๒) ตามระเบียบฯ ที่กำหนด
- ๑.๒ มีการขออนุญาตการใช้รถส่วนกลางตาม (แบบ ๓) ทุกครั้ง ก่อนนำรถออกไปใช้งานนอกพื้นที่ ตามแบบฟอร์มระเบียบฯที่กำหนด/ผู้ขอใช้รถไม่มีสิทธิ์ในการขอใช้รถส่วนกลางได้แนะนำให้ผู้มีสิทธิ์ขออนุญาตใช้รถส่วนกลางให้ถูกต้องต่อไป
- ๑.๓ มีการบันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) ทุกครั้งที่มีการขอใช้รถส่วนกลาง ตามแบบฟอร์มระเบียบฯ ที่กำหนด/ไม่ลงลายมือชื่อพนักงานขับรถ
- ๑.๔ ยังไม่มีการจัดทำบันทึกการใช้รถส่วนกลาง ตาม (แบบ ๕) เนื่องจากยังไม่มีอุบัติเหตุเกิดขึ้น ตามระเบียบฯ ที่กำหนด
- ๑.๕ มีการจัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง ตาม (แบบ ๖) ตามแบบฟอร์มระเบียบฯ ที่กำหนด
- ๑.๖ มีการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิง ประจำปี ตามระเบียบฯ ที่กำหนด
- ๑.๗ มีตราสัญลักษณ์ เทศบาล ตามระเบียบฯ
- ๑.๘ สถานที่จัดเก็บอยู่ในเขตสำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งหัว

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๑.กิจกรรมการบริหารการศึกษา

- ๑.๑ กองการศึกษาขาดบุคลากรด้านการบริหาร ควรสรรหาบุคลากรแทนตำแหน่งที่ว่างเพื่อเข้ามาบริหารงาน
- ๑.๒ จัดส่งเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้มีความรู้เข้าใจในงานที่ได้รับมอบหมาย

กองการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.รพหมายเลขทะเบียน ๘๐ - ๑๘๖๗ สตุล

- ๑.๑ มีการจัดทำเอกสารตาม (แบบ ๒) ตามระเบียบฯ ที่กำหนด
- ๑.๒ มีการขออนุญาตการใช้รถส่วนกลางตาม (แบบ ๓) ทุกครั้ง ก่อนนำรถออกไปใช้งานนอกพื้นที่ ตามแบบฟอร์มระเบียบฯที่กำหนด
- ๑.๓ มีการบันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) ทุกครั้งที่มีการขอใช้รถส่วนกลาง ตามแบบฟอร์มระเบียบฯ ที่กำหนด/ไม่ลงลายมือชื่อผู้ใช้รถ/ไม่มีการระบุระยะเวลาในการใช้รถส่วนกลางแต่ละครั้ง
- ๑.๔ ยังไม่มีการจัดทำบันทึกการใช้รถส่วนกลาง ตาม (แบบ ๕) เนื่องจากยังไม่มีอุบัติเหตุเกิดขึ้น ตามระเบียบฯ ที่กำหนด
- ๑.๕ มีการจัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง ตาม (แบบ ๖) ตามแบบฟอร์มระเบียบฯ ที่กำหนด
- ๑.๖ มีการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิง ประจำปี ตามระเบียบฯ ที่กำหนด
- ๑.๗ มีตราสัญลักษณ์ เทศบาล ตามระเบียบฯ
- ๑.๘ สถานที่จัดเก็บอยู่ในเขตสำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งหว้า

๒.รพหมายเลขทะเบียน กบฉ ๗๒ สตุล

- ๑.๑ มีการจัดทำเอกสารตาม (แบบ ๒) ตามระเบียบฯ ที่กำหนด
- ๑.๒ มีการขออนุญาตการใช้รถส่วนกลางตาม (แบบ ๓) ทุกครั้ง ก่อนนำรถออกไปใช้งานนอกพื้นที่ ตามแบบฟอร์มระเบียบฯที่กำหนด/ผู้ขอใช้รถไม่มีสิทธิ์ในการขอใช้รถส่วนกลางได้แนะนำให้ผู้มีสิทธิ์ขออนุญาตใช้รถส่วนกลางให้ถูกต้องต่อไป
- ๑.๓ มีการบันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) ทุกครั้งที่มีการขอใช้รถส่วนกลาง ตามแบบฟอร์มระเบียบฯ ที่กำหนด
- ๑.๔ ยังไม่มีการจัดทำบันทึกการใช้รถส่วนกลาง ตาม (แบบ ๕) เนื่องจากยังไม่มีอุบัติเหตุเกิดขึ้น ตามระเบียบฯ ที่กำหนด
- ๑.๕ มีการจัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง ตาม (แบบ ๖) ตามแบบฟอร์มระเบียบฯ ที่กำหนด
- ๑.๖ มีการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิง ประจำปี ตามระเบียบฯ ที่กำหนด
- ๑.๗ มีตราสัญลักษณ์ เทศบาล ตามระเบียบฯ
- ๑.๘ สถานที่จัดเก็บอยู่ในเขตสำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งหว้า

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๑.กิจกรรมงานป้องกันไข้เลือดออก

- ๑.๑ จัดให้มีการณรงค์ แจกแผ่นพับ ทราเยอะเบท กำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลาย สร้างจิตสำนึกด้วยการให้ความรู้แก่ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลทุ่งหว้า เพื่อลดอัตราการติดเชื่อไข้เลือดออก
- ๑.๒ ทำงานแบบบูรณาการกับ อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน ในพื้นที่เพื่อการเข้าถึงประชาชนได้อย่างครอบคลุม

ระเบียบวาระที่ ๓. เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

-ไม่มี-

เลิกประชุมเวลา

เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....

(นางสาวปณทิวา อัครณรัตน์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ).....

(นายโรม กลัดทอง)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งหว้า

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

การประชุมปิดตรวจ

เรื่อง การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง และการตรวจติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

เมื่อวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทุ่งหว้า อำเภอทุ่งหว้า จังหวัดสตูล



การประชุมปิดตรวจ
เรื่อง การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง และการตรวจติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
เมื่อวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลทุ่งหว้า อำเภอทุ่งหว้า จังหวัดสตูล

