



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบางช้าง โทร. ๐๓๕ - ๓๗๕๓๖๔

ที่ อย.๖๒๑๐๗/๐๖

วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งเข้าดำเนินการตรวจสอบการใช้และรักษารายยนต์ของทุกส่วนราชการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบางช้าง (ผ่านปลัดเทศบาล)

เรื่องเดิม

ตามที่ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของเทศบาลตำบลบางช้าง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้กำหนดแผนการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการใช้และรักษารายยนต์ ส่วนกลาง สังกัดเทศบาลตำบลบางช้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ มกราคม ๒๕๖๔ รายละเอียดแนบท้ายเอกสารนี้

ข้อพิจารณา

เห็นควรแจ้งทุกส่วนราชการสังกัดเทศบาลตำบลบางช้าง เพื่ออำนวยความสะดวกและสนับสนุน การปฏิบัติงานของนักวิชาการตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ให้จัดเตรียมเอกสารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการ ตรวจสอบ เพื่อตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบ เพื่อให้การตรวจสอบภายในมีความ สมบูรณ์ชัดเจน และเกิดผลดีต่อทางราชการยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

(นางสาวธัญดา ฐูปจันทร์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สืบเอก

(วัฒนา สังขจาย)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลบางช้าง

(นายบุญเลิศ ยี่อำพันธ์)

นายกเทศมนตรีตำบลบางช้าง

รายละเอียดการตรวจสอบ

เทศบาลตำบลบางช้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ – ๓๐ มกราคม ๒๕๖๔

ชื่อ หน่วยงาน	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผู้ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ/ เอกสาร
ทุกสำนัก/ กอง	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล (เดือนกรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๓) ประเด็นการตรวจสอบ ๑. สอบทานระบบการควบคุมภายในด้าน การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง และการ เบิกจ่ายเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนบุคคล ๒. ตรวจสอบเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องความ มีอยู่จริงของจำนวนรถและสังเกตการณ์สภาพ รถว่าเป็นอย่างไร ๓. ตรวจสอบตราเครื่องหมายและอักษร ชื่อแสดงสังกัดของส่วนราชการไว้ด้านข้าง นอกรถยนต์ ๔. ตรวจสอบการบันทึกทะเบียนครุภัณฑ์ ยานพาหนะมีรายละเอียดและกำหนดรหัส ครุภัณฑ์ ๕. สอบทานการบันทึกการใช้รถยนต์ตาม แบบฟอร์มที่กำหนดอย่างครบถ้วน ๖. สังเกตการณ์สถานที่เก็บรักษารถยนต์ ของราชการในด้านความปลอดภัยอยู่ในสถานที่ ตั้งของสำนักงาน ๗. ตรวจสอบการต่อทะเบียนรถและการ ประกันภัยรถยนต์ ๘. ตรวจสอบการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ ๙. ตรวจสอบเกณฑ์การใช้สิ้นเปลือง น้ำมันเชื้อเพลิงของรถราชการกับหลักฐาน การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ๑๐. สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สรุป ปัญหา สาเหตุ ผลกระทบและแนวทาง ปรับปรุงแก้ไขต่างๆ ที่ได้จากการตรวจสอบ	น.ส.ธัญดา รูปจันทร์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	สำนักปลัด วันที่ ๔ – ๘ มกราคม ๒๕๖๔ กองสาธารณสุข วันที่ ๑๑ – ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ กองช่าง กองการศึกษา กิจการประปา วันที่ ๑๘ – ๒๒ มกราคม ๒๕๖๔ กองคลัง วันที่ ๒๕ – ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) เอกสารที่ต้องใช้ในการตรวจ ๑. เอกสารการวางระบบ ควบคุมภายในการใช้รถและ รักษารถยนต์ ๒. แบบฟอร์มการใช้รถทุก แบบ ๓. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ ๔. ประกาศหลักเกณฑ์ กำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นน้ำมัน เชื้อเพลิงของรถราชการ ๕. คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการกำหนดเกณฑ์ การใช้สิ้นน้ำมันเชื้อเพลิงของรถ ราชการ ๖. ฎีกาเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้อง

ชื่อ หน่วยงาน	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผู้ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ/ เอกสาร
			๗. คู่มือ/ใบรับรองการตรวจ มลพิษทางอากาศ/ใบประกันภัย ๘. ยานพาหนะ ๙. หนังสือ/เอกสาร หลักฐาน/บันทึกข้อความตามที่ ผู้ตรวจสอบภายในขอเพิ่มเติม

หมายเหตุ ขอความร่วมมือทุกส่วนราชการ แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จัดเตรียมยานพาหนะและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อบรรณาการเข้ารับตรวจและตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบ หากประสงค์จะขอเลื่อนการตรวจสอบให้แจ้งล่วงหน้าก่อนการตรวจสอบไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในจะได้ทำการปรับแผนการตรวจสอบ ต่อไป