



สำเนาฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
ที่ อค ๗๑๗๐๖/๐๒๘ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล
เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ และนำเสนอแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) แจ้งให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาวทราบแล้ว นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีเดือน กันยายน ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้

๑. เพื่อให้ทราบว่า การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติถูกต้องตรงตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
๒. เพื่อให้ทราบว่า รถยนต์ส่วนบุคคลมีอยู่จริงและครบถ้วนโดยมีสภาพการใช้งานดี
๓. เพื่อให้ทราบว่า ได้มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดูแล บำรุงรักษาการใช้รถส่วนบุคคล และขับรถส่วนบุคคลหรือไม่

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้ง นี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการปิดตรวจตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) โดยชี้แจงสรุปผลการตรวจสอบ ให้กับหัวหน้าหน่วยรับตรวจ (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) เรียบร้อยแล้ว

ข้อระเบียบ

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัตินำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๔๐๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล หากเห็นชอบโปรดพิจารณา ลงนามในรายงานผลการตรวจสอบ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

จ.น

(นางสาวจรีญา อุณาสิงห์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

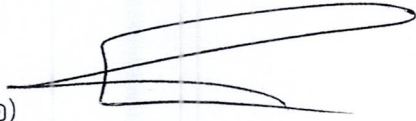
ร่างพิมพ์
ทาน
ตรวจ
ปลัด

ความเห็น

เห็นชอบตามเสนอ

ไม่เห็นชอบ เพราะ.....

(ลงชื่อ)



(นายรักศักดิ์ แก้วรอด)

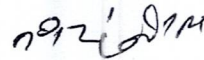
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

ความเห็น

เห็นชอบตามเสนอ

ไม่เห็นชอบ เพราะ.....

(ลงชื่อ)



(นายคำบุ๋ม คำตา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว



บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ตามมาตรฐานการปฏิบัติการ รหัส ๒๕๐๐

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง การใช้และดูแลรักษา
รถยนต์ส่วนบุคคล ประจำปีเดือน กันยายน ๒๕๖๖ สรุปข้อตรวจพบ ดังนี้

๑. เพื่อให้การใช้รถส่วนบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว เป็นไปตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และหนังสือสั่ง
การฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ประหยัดและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด จึงขอเสนอแนะให้ผู้บริหารมี
คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดูแล ควบคุม บำรุงรักษา การใช้รถส่วนบุคคล และขับรถส่วนบุคคล ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาวโดยมีรายละเอียด ประกอบด้วย

๑) หัวหน้าผู้ควบคุม และดูแลการใช้รถส่วนบุคคล

๒) ผู้รับผิดชอบในการดูแลการใช้รถส่วนบุคคล ควบคุม บำรุงรักษา ลงทะเบียนคุมการใช้รถ
ส่วนบุคคลให้เป็นปัจจุบัน และปฏิบัติหน้าที่ขับรถส่วนบุคคล

๓) ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายดูแลรถส่วนบุคคลแต่ละคัน ดูแลรักษาความสะอาด พร้อมทั้งบำรุงรักษา
เครื่องยนต์ให้พร้อมการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัยตลอดเวลา เพื่อให้การใช้รถส่วนบุคคล
มีประสิทธิภาพสูงสุดดังนี้

(๑) ทุกวันจะต้องทำการตรวจสอบสภาพก่อนการใช้งาน ดังรายการต่อไปนี้

- ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่องให้อยู่ในระดับที่กำหนด
- ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นเป็นประจำให้อยู่ในระดับที่กำหนด
- ตรวจสอบระดับน้ำในหม้อเป็นประจำให้อยู่ในระดับที่สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา
- ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิงให้อยู่ในระดับไม่น้อยกว่า $\frac{1}{4}$ เพื่อเตรียมพร้อม

ปฏิบัติงานเสมอ

- ตรวจสอบ ช่อมแซมรถส่วนบุคคลในส่วนที่บกพร่องและอยู่ในวิสัยของผู้ดูแลสามารถ
จะแก้ไขได้ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ

- บันทึกการในทะเบียนคุมการใช้รถส่วนบุคคลให้เป็นปัจจุบัน รายละเอียดตาม
บันทึกการใช้รถ ตามแบบ ๓ แบบ ๔ แบบ ๕ และแบบ ๖

(๒) ตรวจสอบเลขไมล์รถที่ครบระยะทางใช้รถส่วนบุคคล ที่จะเข้าทำการตรวจสอบบำรุง
เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ไส้กรอง ฯลฯ เพื่อให้ได้ทราบกำหนดการนำรถส่วนบุคคลเข้าศูนย์บริการ หรือผู้มีอาชีพ
เพื่อดำเนินการซ่อมบำรุง และนำรถส่วนบุคคลเข้าทำการซ่อมบำรุงตามระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ เพื่อให้รถ
ส่วนบุคคลมีสภาพการใช้งานได้ดีและยาวนานที่สุด

(๓) การตรวจสอบมลพิษทางอากาศ และระดับเสียงจากท่อไอเสียไม่เกินระดับมาตรฐานที่กระทรวงวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมกำหนด ให้ผู้ดูแลรถส่วนกลางรายงานให้ทราบทุก ๖ เดือน หรือทุกระยะทาง ๑๕,๐๐๐ กิโลเมตร แล้วแต่จะถึงกำหนดก่อนและภายหลังการซ่อมบำรุงที่เกี่ยวข้อง การทำงานของเครื่องยนต์ทุกครั้ง เพื่อนำเข้าตรวจสอบที่สำนักงานขนส่งจังหวัด เมื่อพบว่ารถส่วนกลางคันใดมีมลพิษเกินระดับมาตรฐานให้ดำเนินการแก้ไข ซ่อมบำรุง หรือปรับแต่งสภาพเครื่องยนต์ให้ดีขึ้นที่

(๔) ตรวจสอบสภาพภายนอกรถส่วนกลาง เพื่อให้รถส่วนกลางอยู่ในสภาพที่ให้บริการแก่ผู้ขอใช้ส่วนกลางอย่างเหมาะสม

(๕) ตรวจสอบสภาพภายนอกรถส่วนกลาง เพื่อให้ทราบว่าสภาพรถส่วนกลางมีสภาพภายนอกเป็นปกติหรือไม่ มีการฉีดยวชนจารุดหรือไม่ หากเกิดความเสียหายให้รับรายงานผู้บังคับบัญชาให้ทราบ จะได้หาผู้รับผิดชอบได้ทันที

(๖) ตรวจสอบอุปกรณ์ประจำรถส่วนกลาง เพื่อให้ทราบว่ามีครบตามรายการที่ได้บันทึกไว้ แต่ต้นหรือไม่ กรณีรถส่วนกลางเกิดความเสียหายระหว่างเดินทาง จะมีอุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น แม่แรง ยางอะไหล่ สำหรับซ่อมเปลี่ยนเบื้องต้นด้วย

(๗) การซ่อมบำรุงรักษารถส่วนกลาง ผู้ดูแลต้องจัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถส่วนกลางที่จำเป็นจะต้องซื้อหรือจ้างเหมาเพื่อปรับปรุงซ่อมแซมในส่วนที่ไม่สามารถจะซ่อมแซมได้ด้วยตัวเอง ต่อผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป และจัดทำสมุดบันทึกแสดงรายการประวัติการซ่อมแซมรถส่วนกลางที่รับผิดชอบแต่ละคัน ตามแบบ ๖ ให้เป็นปัจจุบันต่อไป

(๘) การบำรุงรักษาเกี่ยวกับการเติมน้ำมันเบรก น้ำมันหล่อลื่นปกติและไส้กรองน้ำมันเครื่อง อันจำเป็นต้องกระทำเป็นประจำทุกวันในคู่มือการใช้รถส่วนกลางหรือตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด เมื่อผู้บริหารอนุญาตแล้วให้เบิกจ่ายจากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาวได้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาวมีหน้าที่รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรักษารถส่วนกลางให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ คืออยู่เสมอ

(๙) เมื่อเกิดความเสียหายหรือเกิดความสูญหายขึ้นกับรถส่วนกลางให้พนักงานที่ได้รับผิดชอบการใช้รถรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้บริหารทันที ตามแบบ ๕

(๑๐) เมื่อพบว่าน้ำมันเชื้อเพลิงคงเหลือไม่ถึง ¼ ของถังน้ำมันให้ดำเนินการขอเบิกใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงแก่ผู้บังคับบัญชา เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

(๑๑) เมื่อก่อนถึงระยะเวลาดำเนินการตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก ให้ผู้ดูแลรถส่วนกลางจัดทำหนังสือขอยกเว้นภาษีประจำปีและค่าธรรมเนียมในการต่ออายุทะเบียนรถส่วนกลาง

(๑๒) ให้ผู้ดูแลรถส่วนกลางจดบันทึกรายการในทะเบียนคุมการใช้รถส่วนกลางให้เป็นปัจจุบัน รายละเอียดตามบันทึกการใช้รถตามแบบ ๓ แบบ ๔ ที่ได้จัดทำไว้ประจำรถแล้ว

(๑๓) การเก็บรักษารถส่วนกลางให้ผู้ได้รับมอบหมายเก็บรักษารถส่วนกลางไว้ในสถานที่เก็บหรือบริเวณขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว ที่เป็นสถานที่จัดเก็บรถราชการ

ให้ผู้มีหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ

หมายเหตุ : เหตุผลในการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดูแล ควบคุม บำรุงรักษา การใช้รถ ส่วนกลาง และขับรถส่วนกลาง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว คือ การที่เจ้าหน้าที่ดำเนินกิจการต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐนั้น หาได้เป็นไปเพื่อประโยชน์อันเป็นการเฉพาะตัวไม่ การปล่อยให้ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในกรณีที่ปฏิบัติงานในหน้าที่และเกิดความเสียหายแก่เอกชนเป็นไปตามหลักกฎหมายเอกชนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จึงเป็นการไม่เหมาะสมก่อให้เกิดความเข้าใจผิดว่า เจ้าหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบในการกระทำต่าง ๆ เป็นการเฉพาะตัวเสมอไป เมื่อการที่เข้าไปทำให้หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกเพียงใดก็จะมีภาระฟ้องไล่เบี้ยเอาจากเจ้าหน้าที่เต็มจำนวนนั้น ทั้งที่บางกรณีเกิดขึ้นโดยความไม่ตั้งใจหรือความผิดพลาดเพียงเล็กน้อยในการปฏิบัติหน้าที่ นอกจากนั้น ยังมีการนำหลักเรื่องลูกหนี้ร่วมในระบบกฎหมายแพ่งมาใช้บังคับ ให้เจ้าหน้าที่ต้องร่วมรับผิดชอบในการกระทำของเจ้าหน้าที่ผู้อื่นด้วย ซึ่งระบบนั้นนั้นมุ่งหมายแต่จะได้เงินครบโดยไม่คำนึงถึงความเป็นธรรมที่จะมีต่อแต่ละคน กรณีการก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมแก่เจ้าหน้าที่และยังเป็นการบั่นทอนกำลังใจในการทำงานของเจ้าหน้าที่ด้วย จนบางครั้งกลายเป็นปัญหาในการบริหารเพราะเจ้าหน้าที่ไม่กล้าตัดสินใจในการดำเนินงานเท่าที่ควร เพราะเกรงความรับผิดชอบที่จะเกิดแก่ตน อนึ่งการให้คุณให้โทษแก่เจ้าหน้าที่เพื่อควบคุมการทำงานของเจ้าหน้าที่ยังมีวิธีการในการบริหารงานบุคคลและการดำเนินการทางวินัยกำกับดูแลอีกส่วนหนึ่ง อันเป็นหลักประกันมิให้เจ้าหน้าที่ทำการใด ๆ โดยไม่รอบคอบอยู่แล้ว ดังนั้นจึงเห็นสมควรกำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบทางละเมิดในการปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเมื่อเป็นการจงใจกระทำเพื่อการเฉพาะตัว หรือจงใจให้เกิดความเสียหายหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงเท่านั้น และให้แบ่งแยกความรับผิดชอบของแต่ละคนมิให้นำหลักลูกหนี้ร่วมมาใช้บังคับ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๒. เพื่อให้การใช้รถส่วนกลาง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และหนังสือสั่งการฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ประหยัดและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด จึงขอเสนอแนะให้ผู้บริหารกำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดูแล ควบคุม บำรุงรักษา การใช้รถส่วนกลาง และขับรถส่วนกลาง บันทึกรายการในทะเบียนคุมการใช้รถส่วนกลางให้ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน รายละเอียดตามบันทึกการใช้รถตาม แบบ ๓ แบบ ๔ แบบ ๕ และแบบ ๖ ที่ได้จัดทำไว้ประจำรถแต่ละคัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวจรรยา อุณาสิงห์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
ที่ อต.๗๑๗๐๖/๐๒๗ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง
เรียน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ อต ๗๑๗๐๖/๐๑๒ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง ขอแจ้งการเข้าตรวจตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับส่วนราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว เรื่อง การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ในการตรวจสอบในครั้งนี้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ซึ่งได้ดำเนินการปิดตรวจตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) โดยชี้แจงสรุปผลการตรวจสอบ ให้กับหัวหน้าหน่วยรับตรวจ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ

ข้อระเบียบ

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายใน ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้กับหน่วยรับตรวจ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

จรง

(นางสาวจรรยา อุณาสิงห์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นหน่วยรับตรวจ (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม).....

สิบเอกหญิง

(รัตนา หัสดี)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ (Engagement Plan)

หน่วยรับตรวจ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการใช้และรักษาเครื่องยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติถูกต้องตรงตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษาเครื่องยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
๒. เพื่อให้ทราบว่ารถยนต์ส่วนบุคคลมีอยู่จริงและครบถ้วนโดยมีสภาพการใช้งานดี
๓. เพื่อให้ทราบว่าได้มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดูแล บำรุงรักษาการใช้รถส่วนบุคคลและขับรถส่วนบุคคลหรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. บัญชีแยกประเภทรถ (แบบ ๒)
๒. การสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง
๓. ใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล(แบบ ๓)
๔. บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)
๕. รายงานอุบัติเหตุ (แบบ ๕)
๖. รายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖)
๗. การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์
๘. ตราเครื่องหมาย อักษรชื่อ แสดงสังกัดส่วนราชการ ข้างนอกรถยนต์ส่วนบุคคล
๙. ตรวจสอบสภาพภายนอกโดยทั่วไป ของรถยนต์ส่วนบุคคล
๑๐. ตรวจสอบการต่อภาษีรถยนต์ส่วนบุคคล
๑๑. ตรวจสอบการเก็บรถราชการ
๑๒. ตรวจสอบการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดูแล บำรุงรักษาการใช้รถส่วนบุคคลและขับรถส่วนบุคคล

ข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูล ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบ เดือน กันยายน ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวจรรยา อุณาสิ่งห์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้จัดทำ จ.น

(นางสาวจรรยา อุณาสิ่งห์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้ให้ความเห็นชอบ จ.น

(นางสาวจรรยา อุณาสิ่งห์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ

วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	รหัสกระดาษทำการ
<p>การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล</p> <p>๑. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถส่วนบุคคล (แบบ ๒) หรือไม่</p> <p>๒. ตรวจสอบว่าในแต่ละปีงบประมาณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและเพื่อการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบหรือไม่</p> <p>๓. ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) โดยการใช้รถปกติให้ใช้ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หากจะใช้นอกเขตถ้าเป็นรถยนต์ส่วนบุคคลต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p>๔. ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) โดยจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคลแต่ละคัน โดยให้พนักงานขับรถลงรายการตามความจริง</p> <p>๕. ตรวจสอบกรณีเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถส่วนบุคคล ผู้รับผิดชอบมีการรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบตามแบบรายงานอุบัติเหตุ (แบบ ๕) หรือไม่</p> <p>๖. ตรวจสอบการแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖)</p> <p>๗. ตรวจสอบว่าได้จัดให้มีตราเครื่องหมายประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นติดไว้ข้างนอกรถส่วนบุคคล อักษรแสดงส่วนราชการทั้งสองข้าง และมีขนาดเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดหรือไม่</p> <p>๘. ตรวจสอบการเก็บรักษา รถส่วนบุคคล ว่าได้เก็บรักษาไว้ในสถานที่เก็บหรือบริเวณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่</p> <p>๙. ตรวจสอบว่ามีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดูแล บำรุงรักษาการใช้รถส่วนบุคคลและขับรถส่วนบุคคล หรือไม่</p>	<p>น.ส. จริญญา อุณาสิงห์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ</p>	<p>๖๕๐๐๕-๐๑</p>
<p>สรุปผลการตรวจสอบ</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		

ผู้จัดทำ..... จ.น
(นางสาวจริญญา อุณาสิงห์)
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
วันที่.....

ผู้สอบทาน..... จ.น
(นางสาวจริญญา อุณาสิงห์)
ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่.....

กระดาษทำการ
การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง

หน่วยรับตรวจ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้รับตรวจ

- ๑) สิบเอกหญิงรัตนา หัสดี
- ๒) จำเอกวุฒิศักดิ์ ภูละมูล
- ๓) นางสาววิริยญา ศรีปัญญา

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข

งวดที่ตรวจสอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

วันที่ตรวจสอบ กันยายน ๒๕๖๖

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบ ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยวิธีสุ่มตรวจ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่า การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติถูกต้องตรงตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
๒. เพื่อให้ทราบว่า รถยนต์ส่วนกลางมีอยู่จริงและครบถ้วนโดยมีสภาพการใช้งานดี
๓. เพื่อให้ทราบว่า ได้มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดูแล บำรุงรักษาการใช้รถส่วนกลางและขับรถส่วนกลางหรือไม่

การตรวจสอบการใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว
ได้ตรวจสอบรถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน ๔ รายการ ปรากฏดังนี้

ที่	หมายเลขทะเบียน	ชื่อของรถ	สภาพ	แบบ ๒	แบบ ๓	แบบ ๔	แบบ ๕	แบบ ๖	กำหนดเกณฑ์การใช้ น้ำมัน	กำหนดปริมาณน้ำมัน
๑	คกข ๘๗๓ อด	รถจักรยานยนต์ HONDA WAVE	พอใช้	✓	✓	✗	✗	✗	✓	✓
๒	๘๓-๘๑๓๓ อด	รถบรรทุกขยะ Isuzu (สีเหลือง)	พอใช้	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓
๓	๘๔-๑๗๒๒ อด	รถบรรทุกขยะ Isuzu (สีเขียว)	พอใช้	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓
๔	ขข ๔๙๓๖ อด	รถพยาบาลฉุกเฉิน Toyota (สีขาว)	พอใช้	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓

หมายเหตุ แบบ ๒ คือ บัญชีแยกสำหรับรถยนต์ส่วนบุคคล
แบบ ๓ คือ ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
แบบ ๔ คือ สมุดการบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลประจำรถแต่ละคัน
แบบ ๕ คือ รายงานอุบัติเหตุทรัพย์สินสูญหาย หรือเสียหายกับรถยนต์ส่วนบุคคล
แบบ ๖ คือ สมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน

หมายเหตุ - กำหนดเกณฑ์การใช้ น้ำมัน หมายถึง กำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน
- กำหนดปริมาณน้ำมัน หมายถึง กำหนดปริมาณเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์ส่วนบุคคลแต่ละคัน

สรุปผลการตรวจสอบ

.....
.....
.....

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวจริยา อุณาสิงห์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ผู้สอบทาน
(นางสาวจริยา อุณาสิงห์)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติถูกต้องตรงตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
๒. เพื่อให้ทราบว่ารถยนต์ส่วนบุคคลมีอยู่จริงและครบถ้วนโดยมีสภาพการใช้งานดี
๓. เพื่อให้ทราบว่าได้มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดูแล บำรุงรักษาการใช้รถส่วนบุคคลและขับรถยนต์ส่วนบุคคลหรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. บัญชีแยกประเภทรถ (แบบ ๒)
๒. การสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง
๓. ใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล(แบบ ๓)
๔. บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)
๕. รายงานอุบัติเหตุ (แบบ ๕)
๖. รายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖)
๗. การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์
๘. ตราเครื่องหมาย อักษรชื่อ แสดงสังกัดส่วนราชการ ข้างนอกรถยนต์ส่วนบุคคล
๙. ตรวจสอบสภาพภายนอกโดยทั่วไป ของรถยนต์ส่วนบุคคล
๑๐. ตรวจสอบการต่อภาษีรถยนต์ส่วนบุคคล
๑๑. ตรวจสอบการเก็บรถราชการ
๑๒. ตรวจสอบการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดูแล บำรุงรักษาการใช้รถส่วนบุคคลและขับรถยนต์ส่วนบุคคล

ข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบ เดือน กันยายน ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถส่วนกลาง (แบบ ๒) หรือไม่
๒. ตรวจสอบว่าในแต่ละปีงบประมาณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและเพื่อการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบหรือไม่
๓. ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) โดยการใช้รถปกติให้ใช้ภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หากจะใช้นอกเขตถ้าเป็นรถยนต์ส่วนกลางต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารท้องถิ่น
๔. ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) โดยจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลางแต่ละคัน โดยให้พนักงานขับรถลงรายการตามความจริง
๕. ตรวจสอบกรณีเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถส่วนกลาง ผู้รับผิดชอบมีการรายงานให้ผู้บริหาร ท้องถิ่นทราบตามแบบรายงานอุบัติเหตุ (แบบ ๕) หรือไม่
๖. ตรวจสอบการแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖)
๗. ตรวจสอบว่าได้จัดให้มีตราเครื่องหมายประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นติดไว้ข้างนอกรถส่วนกลาง อักษรแสดงส่วนราชการทั้งสองข้าง และมีขนาดเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดหรือไม่
๘. ตรวจสอบการเก็บรักษา รถส่วนกลาง ว่าได้เก็บรักษาไว้ในสถานที่เก็บหรือบริเวณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่
๙. ตรวจสอบว่ามีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดูแล บำรุงรักษาการใช้รถส่วนกลางและขับรถส่วนกลาง หรือไม่

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวจริยา อุณาสิงห์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบรถยนต์ส่วนกลาง

สรุปข้อตรวจพบ

จากการตรวจสอบพบว่า

รายการที่ ๑. รถจักรยานยนต์ ยี่ห้อ HONDA WAVE สีเทา หมายเลขทะเบียน คคข ๘๗๓ อุตรธานี

ลำดับที่	รายการ	มี	ไม่มี	รายละเอียดประกอบการตรวจสอบรถส่วนบุคคล
๑	แบบ ๒ บัญชีแยกสำหรับรถยนต์ส่วนบุคคล	✓		มีการจัดทำบัญชีรถราชการไว้ถูกต้องตามแบบฟอร์มที่กำหนด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๖
๒	แบบ ๓ ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	✓		มีการจัดทำไว้ ถูกต้องตามแบบฟอร์มที่กำหนด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๖ แต่บันทึกไม่ครบถ้วน
๓	แบบ ๔ สมุดการบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลประจำรถแต่ละคัน		✓	ไม่มีการจัดทำไว้ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๒
๔	แบบ ๕ รายงานอุบัติเหตุทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหายกับรถยนต์ส่วนบุคคล		✓	ไม่มีการจัดทำ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๕
๕	แบบ ๖ สมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ		✓	ไม่มีการจัดทำ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๘
๖	ตรวจการประทับตราเครื่องหมาย ขนาดกว้างหรือยาวไม่น้อยกว่า ๑๘ ซม.		✓	ไม่มีตราเครื่องหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	อักษรชื่อเต็มขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๕ ซม.		✓	ไม่มีอักษรชื่อเต็มขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	ชื่อย่อขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๗.๕ ซม. ไว้ข้างนอกรถทั้งสองข้าง	✓		ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๓ (สำหรับรถจักรยานยนต์ ขนาดของเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ลดลงตามส่วน)
๗	ตรวจสอบการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิง ประจำปี ๒๕๖๔	✓		ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๗
๘	ตรวจสอบสภาพภายนอกโดยทั่วไป ของรถยนต์ส่วนบุคคลคันนี้			
	- แผ่นป้ายทะเบียนติดรถยนต์ส่วนบุคคล	✓		มีแผ่นป้ายทะเบียนรถจักรยานยนต์ติดท้ายรถ
	- การต่อภาษีรถยนต์ส่วนบุคคล	✓		มีการต่อภาษีประจำปีเรียบร้อยแล้ว และภาษีหมดอายุวันที่ ๘ เม.ย. ของทุกปี
๙	ตรวจสอบว่ามี การเก็บรถราชการไว้ที่ส่วนราชการ	✓		สถานที่จัดเก็บ โรงจอดรถองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว
๑๐	ตรวจสอบว่ามีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล		✓	ไม่มี คำสั่งแต่งตั้งพนักงานขับรถ

รายการที่ ๒. รถบรรทุกขยชะ ขนาด ๖ ตัน ยี่ห้อ Isuzu สีเหลือง หมายเลขทะเบียน ๘๓-๘๑๓๓ อุตรธานี

ลำดับที่	รายการ	มี	ไม่มี	รายละเอียดประกอบการตรวจสอบรถส่วนกลาง
๑	แบบ ๒ บัญชีแยกสำหรับรถยนต์ส่วนกลาง	✓		มีการจัดทำบัญชีรถราชการไว้ถูกต้องตามแบบฟอร์มที่กำหนด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๖
๒	แบบ ๓ ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง	✓		มีการจัดทำไว้ ถูกต้องตามแบบฟอร์มที่กำหนด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๖ แต่บันทึกไม่ครบถ้วน
๓	แบบ ๔ สมุดการบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลางประจำรถแต่ละคัน	✓		มีการจัดทำไว้ ถูกต้องตามแบบฟอร์มที่กำหนด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๒ แต่บันทึกไม่ครบถ้วน
๔	แบบ ๕ รายงานอุบัติเหตุทรัพย์สินสูญหาย หรือเสียหายกับรถยนต์ส่วนกลาง		✓	ไม่มีการจัดทำ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๕
๕	แบบ ๖ สมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ	✓		มีการจัดทำ ถูกต้องตามแบบฟอร์มที่กำหนด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๘
๖	ตรวจการประทับตราเครื่องหมาย ขนาดกว้างหรือยาวไม่น้อยกว่า ๑๘ ซม.	✓		มีตราเครื่องหมายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๓
	อักษรชื่อเต็มขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๕ ซม.	✓		มีอักษรชื่อเต็มขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๓
	ชื่อย่อขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๗.๕ ซม. ไว้ข้างนอกรถทั้งสองข้าง		✓	ไม่มีอักษรชื่อย่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๓
๗	ตรวจสอบการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิง ประจำปี ๒๕๖๔	✓		ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๗
๘	ตรวจสอบสภาพภายนอกโดยทั่วไป ของรถยนต์ส่วนกลางดังนี้			
	- แผ่นป้ายทะเบียนติดรถยนต์ส่วนกลาง	✓		มีแผ่นป้ายทะเบียนรถยนต์ติดแผ่นหน้าแต่แผ่นหลังไม่ได้ติด
	- การต่อภาษีรถยนต์ส่วนกลาง		✓	ไม่มีการต่อภาษีประจำปี และภาษีหมดอายุวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๖
	- ไฟวับวบบนหลังคารถยนต์ส่วนกลาง	✓		ไม่มี
๙	ตรวจสอบว่ามีรถราชการไว้ที่ส่วนราชการ	✓		สถานที่จัดเก็บ โรงจอดรถองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว
๑๐	ตรวจสอบว่ามีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการใช้รถยนต์ส่วนกลาง	✓		มี คำสั่งแต่งตั้งพนักงานขับรถ

รายการที่ ๓. รถบรรทุกขยะ ยี่ห้อ Isuzu สีเขียว หมายเลขทะเบียน ๘๔-๑๗๒๒ อุดรธานี

ลำดับที่	รายการ	มี	ไม่มี	รายละเอียดประกอบการตรวจสอบรถส่วนกลาง
๑	แบบ ๒ บัญชีแยกสำหรับรถยนต์ส่วนกลาง	✓		มีการจัดทำบัญชีรถราชการไว้ถูกต้องตามแบบฟอร์มที่กำหนด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๖
๒	แบบ ๓ ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง	✓		มีการจัดทำไว้ ถูกต้องตามแบบฟอร์มที่กำหนด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๖ แต่บันทึกไม่ครบถ้วน
๓	แบบ ๔ สมุดการบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลางประจำรถแต่ละคัน	✓		มีการจัดทำไว้ ถูกต้องตามแบบฟอร์มที่กำหนด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๒ แต่บันทึกไม่ครบถ้วน
๔	แบบ ๕ รายงานอุบัติเหตุทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหายกับรถยนต์ส่วนกลาง		✓	ไม่มีการจัดทำ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๕
๕	แบบ ๖ สมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ	✓		มีการจัดทำ ถูกต้องตามแบบฟอร์มที่กำหนด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๘
๖	ตรวจการประทับตราเครื่องหมาย ขนาดกว้างหรือยาวไม่น้อยกว่า ๑๘ ซม.	✓		มีตราเครื่องหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๓
	อักษรชื่อเต็มขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๕ ซม. ไขว้ข้างนอกทั้งสองข้าง	✓		มีอักษรชื่อเต็มขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๓
	ชื่อย่อขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๗.๕ ซม.	✓		มีอักษรชื่อย่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๓
๗	ตรวจสอบการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิง ประจำปี ๒๕๖๔	✓		ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๗
๘	ตรวจสอบสภาพภายนอกโดยทั่วไป ของรถยนต์ส่วนกลางดังนี้			
	- แผ่นป้ายทะเบียนติดรถยนต์ส่วนกลาง	✓		มีแผ่นป้ายทะเบียนรถติดตั้งทั้งแผ่นหน้าและแผ่นหลัง
	- การต่อภาษีรถยนต์ส่วนกลาง	✓		มีการต่อภาษีประจำปีเรียบร้อยแล้ว และภาษีหมดอายุวันที่ ๓๑ ธ.ค. ของทุกปี
	- ไฟว์วบบนหลังคารถยนต์ส่วนกลาง	✓		ไฟว์วบบนหลังคารถยนต์ส่วนกลาง ใช้งานได้ปกติ
๙	ตรวจสอบว่ามีการเก็บรถราชการไว้ที่ส่วนราชการ	✓		สถานที่จัดเก็บ โรงจอดรถองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว
๑๐	ตรวจสอบว่ามีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการใช้รถยนต์ส่วนกลาง	✓		มี คำสั่งแต่งตั้งพนักงานขับรถ

รายการที่ ๔. รถพยาบาลฉุกเฉิน Toyota สีขาว หมายเลขทะเบียน ขข ๔๙๓๖ อุดรธานี

ลำดับที่	รายการ	มี	ไม่มี	รายละเอียดประกอบการตรวจสอบรถส่วนบุคคล
๑	แบบ ๒ บัญชีแยกสำหรับรถยนต์ส่วนบุคคล	✓		มีการจัดทำบัญชีรถราชการไว้ถูกต้องตามแบบฟอร์มที่กำหนด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๖
๒	แบบ ๓ ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	✓		มีการจัดทำไว้ ถูกต้องตามแบบฟอร์มที่กำหนด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๖ แต่บันทึกไม่ครบถ้วน
๓	แบบ ๔ สมุดการบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลประจำรถแต่ละคัน	✓		มีการจัดทำไว้ ถูกต้องตามแบบฟอร์มที่กำหนด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๒ แต่บันทึกไม่ครบถ้วน
๔	แบบ ๕ รายงานอุบัติเหตุทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหายกับรถยนต์ส่วนบุคคล		✓	ไม่มีการจัดทำ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๕
๕	แบบ ๖ สมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ	✓		มีการจัดทำ ถูกต้องตามแบบฟอร์มที่กำหนด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๘
๖	ตรวจการประทับตราเครื่องหมาย ขนาดกว้างหรือยาวไม่น้อยกว่า ๑๘ ซม.	✓		มีตราเครื่องหมายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๓
	อักษรชื่อเต็มขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๕ ซม. ไว้ข้างนอกรถทั้งสองข้าง	✓		มีอักษรชื่อเต็มขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๓
	ชื่อย่อขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๗.๕ ซม.	✓		มีอักษรชื่อย่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๓
๗	ตรวจสอบการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิง ประจำปี ๒๕๖๔	✓		ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๗
๘	ตรวจสอบสภาพภายนอกโดยทั่วไป ของรถยนต์ส่วนบุคคลดังนี้			
	- แผ่นป้ายทะเบียนติดรถยนต์ส่วนบุคคล	✓		มีแผ่นป้ายทะเบียนรถยนต์ติดตั้งทั้งแผ่นหน้าและแผ่นหลัง
	- การต่อภาษีรถยนต์ส่วนบุคคล	✓		มีการต่อภาษีประจำปีเรียบร้อยแล้ว และภาษีหมดอายุวันที่ ๑๖ ธ.ค. ของทุกปี
	- ไฟว์วบบนหลังคารถยนต์ส่วนบุคคล (รถEMS)	✓		ไฟว์วบบนหลังคารถยนต์ส่วนบุคคล ใช้งานได้ปกติ
๙	ตรวจสอบว่ามีการเก็บรถราชการไว้ที่ส่วนราชการ	✓		สถานที่จัดเก็บ ศูนย์ปฏิบัติการหน่วยกู้ชีพกู้ภัย องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว
๑๐	ตรวจสอบว่ามีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล		✓	ไม่มี คำสั่งแต่งตั้งพนักงานขับรถ

๒. สอบทานกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน

สรุปข้อตรวจพบ

จากการตรวจสอบพบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว ได้มีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และเพื่อการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบ ได้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๗ ตามเอกสารแนบ ๕

๓. ตรวจสอบการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดูแล บำรุงรักษาการใช้รถส่วนกลางและขับรถส่วนกลาง

สรุปข้อตรวจพบ

จากการตรวจสอบพบว่า กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีรถยนต์ส่วนกลาง จำนวน ๔ คัน ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดูแล ควบคุม บำรุงรักษา การใช้รถส่วนกลาง และรักษารถส่วนกลาง จำนวน ๒ คัน คือ นายประนอม นาแก้ว ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ รับผิดชอบรถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๓-๘๑๓๓ อุดรธานี และ นายสาคร มูลสระคู ตำแหน่ง คนงานทั่วไป รับผิดชอบรถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๔-๑๗๒๒ อุดรธานี แต่ ไม่พบ คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดูแล ควบคุม บำรุงรักษา การใช้รถส่วนกลาง และรักษารถส่วนกลาง จำนวน ๒ คัน คือ รถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน คคข ๘๗๓ อุดรธานี และ รถพยาบาลฉุกเฉิน หมายเลขทะเบียน ขข ๔๙๓๖ อุดรธานี

๔. สังเกตการณ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบการใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง

สรุปข้อตรวจพบ

จากการสังเกตการณ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง มีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) และสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง (แบบ ๖) แต่ไม่มีการจัดทำรายงานอุบัติเหตุทรัพย์สินสูญหาย หรือเสียหายกับรถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๕) ซึ่งถือว่าไม่ปฏิบัติตามวิธีที่ระเบียบ กฎหมายกำหนด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ในการลงทะเบียนคุมการใช้รถ ขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) และสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง (แบบ ๖) บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะ

๑. เพื่อให้การใช้รถส่วนกลาง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และหนังสือสั่งการฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ประหยัดและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด จึงขอเสนอแนะให้ผู้บริหารมีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดูแล ควบคุม บำรุงรักษา การใช้รถส่วนกลาง และขับรถส่วนกลาง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาวโดยมีรายละเอียด ประกอบด้วย

๑) หัวหน้าผู้ควบคุม และดูแลการใช้รถส่วนกลาง

๒) ผู้รับผิดชอบในการดูแลการใช้รถส่วนกลาง ควบคุม บำรุงรักษา ลงทะเบียนคุมการใช้รถส่วนกลางให้เป็นปัจจุบัน และปฏิบัติหน้าที่ขับรถส่วนกลาง

๓) ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายดูแลรถส่วนกลางแต่ละคัน ดูแลรักษาความสะอาด พร้อมทั้งบำรุงรักษาเครื่องยนต์ให้พร้อมการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัยตลอดเวลา เพื่อให้การใช้รถส่วนกลาง

/มีประสิทธิภาพ...

มีประสิทธิภาพสูงสุดดังนี้

(๑) ทุกวันจะต้องทำการตรวจสอบสภาพก่อนการใช้งาน ดังรายการต่อไปนี้

- ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่องให้อยู่ในระดับที่กำหนด
- ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นเป็นประจำให้อยู่ในระดับที่กำหนด
- ตรวจสอบระดับน้ำในหม้อเป็นประจำให้อยู่ในระดับที่สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา
- ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิงให้อยู่ในระดับไม่น้อยกว่า $\frac{1}{4}$ เพื่อเตรียมพร้อมปฏิบัติงานเสมอ
- ตรวจสอบ ซ่อมแซมรถส่วนกลางในส่วนที่บกพร่องและอยู่ในวิสัยของผู้ดูแลสามารถ

จะแก้ไขได้ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ

- บันทึกรายการในทะเบียนคุมการใช้รถส่วนกลางให้เป็นปัจจุบัน รายละเอียดตามบันทึกการใช้รถ ตามแบบ ๓ แบบ ๔ แบบ ๕ และแบบ ๖

(๒) ตรวจสอบเลขไมล์รถที่ครบระยะทางใช้รถส่วนกลาง ที่จะเข้าทำการตรวจซ่อมบำรุง เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ไส้กรอง ฯลฯ เพื่อให้ได้ทราบกำหนดการนำรถส่วนกลางเข้าศูนย์บริการ หรือผู้มีอาชีพ เพื่อดำเนินการซ่อมบำรุง และนำรถส่วนกลางเข้าทำการซ่อมบำรุงตามระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ เพื่อให้รถส่วนกลางมีสภาพการใช้งานได้ดีและยาวนานที่สุด

(๓) การตรวจสอบมลพิษทางอากาศ และระดับเสียงจากท่อไอเสียไม่เกินระดับมาตรฐานที่ กระทรวงวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมกำหนด ให้ผู้ดูแลรถส่วนกลางรายงานให้ทราบทุก ๖ เดือน หรือทุกระยะทาง ๑๕,๐๐๐ กิโลเมตร แล้วแต่จะถึงกำหนดอย่างใดก่อนและภายหลังการซ่อมบำรุงที่เกี่ยวกับการทำงานของเครื่องยนต์ทุกครั้ง เพื่อนำเข้าตรวจสอบที่สำนักงานขนส่งจังหวัด เมื่อพบว่ารถส่วนกลางคันใดมีมลพิษเกินระดับมาตรฐานให้ดำเนินการแก้ไข ซ่อมบำรุง หรือปรับแต่งสภาพเครื่องยนต์ให้ดีขึ้นทันที

(๔) ตรวจสอบสภาพภายนอกรถส่วนกลาง เพื่อให้รถส่วนกลางอยู่ในสภาพที่ให้บริการแก่ผู้ขอใช้ส่วนกลางอย่างเหมาะสม

(๕) ตรวจสอบสภาพภายนอกรถส่วนกลาง เพื่อให้ทราบว่าสภาพรถส่วนกลางมีสภาพภายนอกเป็นปกติหรือไม่ มีการฉีกขาดชำรุดหรือไม่ หากเกิดความเสียหายให้รีบรายงานผู้บังคับบัญชาให้ทราบ จะได้หาผู้รับผิดชอบได้ทันที

(๖) ตรวจสอบอุปกรณ์ประจำรถส่วนกลาง เพื่อให้ทราบว่ามีการครบตามรายการที่ได้บันทึกไว้แต่ต้นหรือไม่ กรณีรถส่วนกลางเกิดความเสียหายระหว่างเดินทาง จะมีอุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น แม่แรง ยางอะไหล่ สำหรับซ่อมเปลี่ยนเบื้องต้นด้วย

(๗) การซ่อมบำรุงรักษารถส่วนกลาง ผู้ดูแลต้องจัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถส่วนกลางที่จำเป็นจะต้องซื้อหรือจ้างเหมาเพื่อปรับปรุงซ่อมแซมในส่วนที่ไม่สามารถจะซ่อมแซมได้ด้วยตัวเอง ต่อผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป และจัดทำสมุดบันทึกแสดงรายการประวัติการซ่อมแซมรถส่วนกลางที่รับผิดชอบแต่ละคัน ตามแบบ ๖ ให้เป็นปัจจุบันต่อไป

(๘) การบำรุงรักษาเกี่ยวกับการเติมหรือเปลี่ยนน้ำมันเบรก น้ำมันหล่อลื่นปกติและไส้กรอง น้ำมันเครื่อง อันจำเป็นต้องกระทำเป็นประจำคราวตามที่ระบุไว้ในคู่มือการใช้รถส่วนกลางหรือตามหลักเกณฑ์ที่ ส่วนราชการกำหนด เมื่อผู้บริหารอนุญาตแล้วให้เบิกจ่ายจากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาวได้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาวมีหน้าที่รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรักษารถส่วนกลางให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ตลอดเวลา

(๙) เมื่อเกิดความเสียหายหรือเกิดความสูญหายขึ้นกับรถส่วนกลางให้พนักงานที่ได้รับผิดชอบการใช้รถรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้บริหารทันที ตามแบบ ๕

(๑๐) เมื่อพบว่าน้ำมันเชื้อเพลิงคงเหลือไม่ถึง $\frac{1}{4}$ ของถังน้ำมันให้ดำเนินการขอเบิกใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงแก่ผู้บังคับบัญชา เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

/(๑๑) เมื่อก่อนถึงระยะ...

(๑๑) เมื่อก่อนถึงระยะเวลาดำเนินการตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก ให้ผู้ดูแลรถ ส่วนกลางจัดทำหนังสือขอยกเว้นภาษีประจำปีและค่าธรรมเนียมในการต่ออายุทะเบียนรถส่วนกลาง

(๑๒) ให้ผู้ดูแลรถส่วนกลางจัดบันทึกรายการในทะเบียนคุมการใช้รถส่วนกลางให้เป็นปัจจุบัน รายละเอียดตามบันทึกการใช้รถตามแบบ ๓ แบบ ๔ ที่ได้จัดทำไว้ประจำรถแล้ว

(๑๓) การเก็บรักษารถส่วนกลางให้ผู้ได้รับมอบหมายเก็บรักษารถส่วนกลางไว้ในสถานที่เก็บ หรือบริเวณขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว ที่เป็นสถานที่จัดเก็บรถราชการ

ให้ผู้มีหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด หากมีปัญหา อุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ

หมายเหตุ เหตุผลในการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดูแล ควบคุม บำรุงรักษา การใช้รถ ส่วนกลาง และขับรถส่วนกลาง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว คือ การที่เจ้าหน้าที่ดำเนินกิจการต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐนั้น หาได้เป็นไปเพื่อประโยชน์อันเป็นการเฉพาะตัวไม่ การปล่อยให้มีความรับผิดชอบทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่ในกรณีปฏิบัติงานในหน้าที่และเกิดความเสียหายแก่เอกชนเป็นไปตามหลักกฎหมายเอกชนตาม ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จึงเป็นการไม่เหมาะสมก่อให้เกิดความเข้าใจผิดว่า เจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบ ในการกระทำต่าง ๆ เป็นการเฉพาะตัวเสมอไป เมื่อการที่นำไปทำให้หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก เพียงใดก็จะมี การฟ้องไล่เบี้ยเอาจากเจ้าหน้าที่เต็มจำนวนนั้น ทั้งที่บางกรณีเกิดขึ้นโดยความไม่ตั้งใจหรือความ ผิดพลาดเพียงเล็กน้อยในการปฏิบัติหน้าที่ นอกจากนั้น ยังมีการนำหลักเรื่องลูกหนี้ร่วมในระบบกฎหมายแพ่ง มาใช้บังคับ ให้เจ้าหน้าที่ต้องร่วมรับผิดชอบในการกระทำของเจ้าหน้าที่ผู้อื่นด้วย ซึ่งระบบนั้นนั้นมุ่งหมายแต่จะได้เงินครบ โดยไม่คำนึงถึงความเป็นธรรมที่จะมีต่อแต่ละคน กรณีการก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมแก่เจ้าหน้าที่และยังเป็นการ บั่นทอนกำลังขวัญในการทำงานของเจ้าหน้าที่ด้วย จนบางครั้งกลายเป็นปัญหาในการบริหารเพราะ เจ้าหน้าที่ไม่กล้าตัดสินใจในการดำเนินงานเท่าที่ควร เพราะเกรงความรับผิดชอบที่จะเกิดแก่ตน อนึ่งการให้ คุณให้โทษแก่เจ้าหน้าที่เพื่อควบคุมการทำงานของเจ้าหน้าที่ยังมีวิธีการในการบริหารงานบุคคลและการดำเนินการ ทางวินัยกำกับดูแลอีกส่วนหนึ่ง อันเป็นหลักประกันมิให้เจ้าหน้าที่ทำการใด ๆ โดยไม่รอบคอบอยู่แล้ว ดังนั้นจึง เห็นสมควรกำหนดให้เจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบทางละเมิดในการปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเมื่อเป็นการจงใจกระทำเพื่อการ เฉพาะตัว หรือจงใจให้เกิดความเสียหายหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงเท่านั้น และให้แบ่งแยกความ รับผิดชอบของแต่ละคนมิให้นำหลักลูกหนี้ร่วมมาใช้บังคับ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและเพิ่มพูน ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๒. เพื่อให้การใช้รถส่วนกลาง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และหนังสือ สั่งการฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ประหยัดและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด จึงขอเสนอแนะให้ผู้บริหาร กำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดูแล ควบคุม บำรุงรักษา การใช้รถส่วนกลาง และขับรถ ส่วนกลาง บันทึกรายการในทะเบียนคุมการใช้รถส่วนกลางให้เป็นปัจจุบัน รายละเอียดตามบันทึกการใช้รถตาม แบบ ๓ แบบ ๔ แบบ ๕ และแบบ ๖ ที่ได้จัดทำไว้ประจำรถแต่ละคัน

การติดตามผล

ไม่มี

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานว่าการดำเนินการตามกิจกรรมที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

หน่วยรับตรวจ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้รับทราบสรุปข้อตรวจพบจากหน่วยตรวจสอบภายใน ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ ผู้รับตรวจ
(นางสาววิริญญา ศรีปัญญา)
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข

จำเอก ผู้รับตรวจ
(วุฒิศักดิ์ ฤตะมุล)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

สืบเอกหญิง หัวหน้าหน่วยรับตรวจ
(รัตนา หัสดี)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวจริยา อุณาสิงห์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ