

สาระสำคัญของการดำเนินการตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้

๑. แผนปฏิบัติงานตรวจสอบ

๒. ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. สรุปผลการตรวจสอบประจำปี

๑ - ๒ แผน/ผล การปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ และสาเหตุความแตกต่างระหว่างแผนกับผลการปฏิบัติงาน

แผนการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
๑. ตรวจสอบการเงิน การบัญชี การพัสดุ และตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในส่วนกลาง - สำนักเลขานุการกรม - สวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส. - สำนักตรวจสอบทรัพย์สินคดียาเสพติด	- ตรวจสอบเงินทรองราชการ และเงินราชการ - ตรวจสอบเงินรายได้แผ่นดิน - ตรวจสอบการบริหารพัสดุ - ตรวจสอบการใช้จ่ายรถยนต์ราชการ - ตรวจสอบสวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส. - ตรวจสอบเงินกองทุนป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
๒. ตรวจสอบการเงิน การบัญชี การพัสดุ บริหารงบประมาณและการตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับมติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในส่วนภูมิภาค ๒.๑ ตรวจสอบการเงินการบัญชี การบริหารงบประมาณ การพัสดุ - สำนักงาน ปปส.ภ.๒ - สำนักงาน ปปส.ภ.๕ - สำนักงาน ปปส.ภ.๘	- ตรวจสอบเงินงบประมาณ - ตรวจสอบเงินทรองราชการ - ตรวจสอบเงินล่อซื้อเพื่อการปราบปรามผู้จำหน่ายยาเสพติด - ตรวจสอบการบริหารพัสดุ - ตรวจสอบการใช้จ่ายรถยนต์ราชการ
๒.๒ ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดของสำนักงาน ปปส.ภาค ดังนี้ ๑. สำนักงาน ปปส.กทม. ๒. สำนักงาน ปปส.ภ.๑ ๓. สำนักงาน ปปส.ภ.๒ ๔. สำนักงาน ปปส.ภ.๓ ๕. สำนักงาน ปปส.ภ.๔ ๖. สำนักงาน ปปส.ภ.๕ ๗. สำนักงาน ปปส.ภ.๖ ๘. สำนักงาน ปปส.ภ.๗	- ตรวจสอบโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดของสำนักงาน ปปส.ภาค ดังนี้ ๑. สำนักงาน ปปส.กทม. ๒. สำนักงาน ปปส.ภ.๑ ๓. สำนักงาน ปปส.ภ.๒ ๔. สำนักงาน ปปส.ภ.๓ ๕. สำนักงาน ปปส.ภ.๔ ๖. สำนักงาน ปปส.ภ.๕ ๗. สำนักงาน ปปส.ภ.๖ ๘. สำนักงาน ปปส.ภ.๗

แผนการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
๙. สำนักงาน ปปส.ภ.๘ ๙. สำนักงาน ปปส.ภ.๙ ๒.๓ ตรวจสอบเงินอุดหนุนป้องกัน และปราบปรามยาเสพติด สำนักงาน ปปส.ภาค ดังนี้ - สำนักงาน ปปส.ภ.๒ - สำนักงาน ปปส.ภ.๔ - สำนักงาน ปปส.ภ.๕ - สำนักงาน ปปส.ภ.๖ - สำนักงาน ปปส.ภ.๗ - สำนักงาน ปปส.ภ.๘ - สำนักงาน ปปส.ภ.๙ ๓. ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ - ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภค ของสำนักงาน ป.ป.ส. - ประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ๔. ตรวจสอบการปฏิบัติงาน - ตรวจสอบการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ๕. ตรวจสอบการดำเนินงาน ๖. ตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ	๙. สำนักงาน ปปส.ภ.๘ ๙. สำนักงาน ปปส.ภ.๙ - ตรวจสอบเงินอุดหนุนป้องกันและปราบปรามยาเสพติด สำนักงาน ปปส.ภาค ดังนี้ - สำนักงาน ปปส.ภ.๒ - สำนักงาน ปปส.ภ.๔ - สำนักงาน ปปส.ภ.๕ - สำนักงาน ปปส.ภ.๖ - สำนักงาน ปปส.ภ.๗ - สำนักงาน ปปส.ภ.๘ - สำนักงาน ปปส.ภ.๙ - ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภคประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ไตรมาส ๔ - ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภคประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ไตรมาส ๑ - ๓ - รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในไม่มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกต - ตรวจสอบการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี เงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีทรัพย์สินถาวร บัญชีพัสดุที่มียอดคงค้าง และงบทดลอง - ตรวจสอบโครงการก่อสร้างอาคารชุดที่พักอาศัยข้าราชการ ๓๐ หน่วย ของสำนักงาน ปปส.ภ.๖ จังหวัดพิษณุโลก - ประเมินและทดสอบการควบคุมทั่วไปเทคโนโลยีสารสนเทศ

แผนการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
๗. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ - สำนักเลขานุการกรม - สำนักยุทธศาสตร์ ๘. อื่นๆ - ติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	- ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ การเบิกจ่าย - สำนักเลขานุการกรม - สำนักยุทธศาสตร์ ๑. ติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ดังนี้ - สำนักเลขานุการกรม - สำนักตรวจสอบทรัพย์สินคดียาเสพติด - สำนักงาน ปปส.กทม. - สำนักงาน ปปส.ภ.๑ - สำนักงาน ปปส.ภ.๒ - สำนักงาน ปปส.ภ.๓ - สำนักงาน ปปส.ภ.๔ - สำนักงาน ปปส.ภ.๕ - สำนักงาน ปปส.ภ.๖ - สำนักงาน ปปส.ภ.๗ - สำนักงาน ปปส.ภ.๘ - สำนักงาน ปปส.ภ.๙ ๒. ตรวจสอบภาษี ณ ที่จ่ายของบุคลากรภาครัฐ ๓. ตรวจสอบการรับเงินและการจ่ายเงินส่วนเพิ่มสำหรับเงินบำเหน็จบำนาญ ตามพระราชบัญญัติการกลับไปใช้สิทธิในบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ พ.ศ. ๒๕๕๗ สำหรับผู้รับบำเหน็จและทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด

สรุปผลการตรวจสอบประจำปี

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
	ผู้ตรวจสอบภายใน
๑. ตรวจสอบการเงิน บัญชี การพัสดุ และตรวจสอบการปฏิบัติ ตามระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในส่วนกลาง ๑.๑ ตรวจสอบเงินทศรองราชการ และเงินราชการ - ลูกหนี้เงินยืมทศรองราชการ จำนวน ๒๙ ราย และลูกหนี้เงินยืมราชการ จำนวน ๒๕๑ ราย ส่งใช้เงินยืมเกินกำหนดตามสัญญาเงิน - ลูกหนี้เงินยืมทศรองราชการ จำนวน ๔๓ ราย และลูกหนี้เงินยืมราชการ จำนวน ๒๕๑ ราย ยืมเงินเกินความจำเป็น เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ยืมเงินไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด รวมทั้งไม่มีการประมาณค่าใช้จ่ายประกอบการยืมเงินที่เหมาะสม - ลูกหนี้เงินยืมทศรองราชการ จำนวน ๙ ราย และลูกหนี้เงินยืมราชการ จำนวน ๑๑ ราย คืนเงินยืมทั้งจำนวน ๑.๒ ตรวจสอบรายได้แผ่นดิน ๑.๓ ตรวจสอบเงินนอกงบประมาณ	ผู้ตรวจสอบภายในได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้ - ควรประมาณการใช้จ่ายเงินตามความจำเป็นและเหมาะสม พร้อมทั้งส่งหลักฐานการใช้จ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลาตามระเบียบข้อ ๕๔ และข้อ ๖๐(๒) (๓) ซึ่งจะทำให้การบริหารเงินทศรองราชการ มีความคล่องตัวและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ - การจัดทำรายได้แผ่นดินถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด - เจ้าหน้าที่มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้จัดเก็บกับผู้บันทึกข้อมูลในระบบ GFMS - นำส่งรายได้แผ่นดินภายในระยะเวลาที่กำหนด - การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณปี ๒๕๕๗ ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบฯ ข้อบังคับที่กำหนด และมีการควบคุมการบริหารเงินนอกงบประมาณอย่างเหมาะสมรัดกุม

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
	ผู้ตรวจสอบภายใน
๑.๕ การตรวจสอบการบริหารพัสดุ ๑.๕.๑ ตรวจสอบวัสดุ - การควบคุมวัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไม่สามารถระบยอดคงเหลือประจำเดือนได้ - การบันทึกรับและการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องตรงกับบัญชีคุมวัสดุ ๓๙ รายการ - รายการวัสดุบางรายการมีการเบิกจ่ายน้อย แต่มีการสำรองวัสดุคงเหลือไว้ในปริมาณค่อนข้างมาก	ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้ - ส่วนบริหารงานพัสดุ ควรปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานพัสดุอย่างเป็นระบบโดยมอบหมายเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการ ๑. จัดทำหลักฐานการรับวัสดุเข้าบัญชี ๒. ตรวจสอบวัสดุให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชี ๓. ตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกวัสดุ และลงบัญชีทุกครั้งที่มีการจ่ายเพื่อให้การควบคุมพัสดุเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๕๓ - ๑๕๔ ๔. พักวัสดุที่ไม่มีการเบิกจ่ายเป็นระยะเวลานานกว่า ๑ ปี และพัสดุที่มีการเบิกจ่ายน้อย แต่มีการสำรองวัสดุคงเหลือไว้ในปริมาณค่อนข้างมาก บพ.สลง. ควรพิจารณาดำเนินการพัสดุที่หมดความจำเป็นโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๕๗ และในครั้งต่อไปควรจัดทำแผนประมาณการจัดซื้อวัสดุตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อไม่ทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณและให้การใช้จ่ายเป็นไปอย่างคุ้มค่า และประหยัด

๔.๕ สรุปข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ การเสนอรายงานและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
	ผู้ตรวจสอบภายใน
๑.๔.๒ ตรวจสอบครุภัณฑ์ - การจัดซื้อระบบบริหารจัดการศูนย์กลางข้อมูลสำนักงาน ป.ป.ส. ตามสัญญาเลขที่ ๔๕ /งป.๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๖ แต่ใบตรวจรับพัสดุ งวดที่ ๑ งวดที่ ๒ งวดที่ ๓ ลงเป็นตรวจรับพัสดุตามสัญญาเลขที่ ๑๕/งป.๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๖ ๑.๕ ตรวจสอบการใช้รถยนต์ราชการ การขอใช้รถยนต์ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ ดังนี้ ๑. จัดทำใบอนุญาตรถยนต์ และทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ไม่ครบถ้วน ๒. เลขไมล์ระยะทางซ้ำซ้อน ไม่ต่อเนื่องกัน ทำให้ระยะทางขาดหายไป ๓. บางคันไม่ได้ลงเลขไมล์ไป – กลับ และจำนวนระยะทาง ๔. ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ จำนวน ๑๑ คัน ไม่ได้ส่งเอกสารหลักฐานมาให้ตรวจสอบ	ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้ ๑. เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ควรระวังรอบคอบในการตรวจสอบรายละเอียดในเอกสารจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ ให้ถูกต้องครบถ้วน ๒. บพ.สกก. ควรพิจารณาอย่างเคร่งครัดในการจัดซื้อครุภัณฑ์ โดยวิธีพิเศษเฉพาะกรณี หากล่าช้าจะทำให้เกิดผลเสียหายแก่ทางราชการ ตามระเบียบข้อ ๒๓(๒) ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้ ๑. การนำรถยนต์ไปใช้ปฏิบัติราชการ จะต้องจัดทำใบอนุญาตใช้รถยนต์ทุกครั้งและใบอนุญาตใช้รถยนต์ทุกคันต้องมีลายมือชื่อของผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้แทน/ผู้มีอำนาจสั่งใช้รถยนต์และพนักงานขับรถยนต์เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด ๒. ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์และพนักงานขับรถยนต์ ที่นำรถยนต์ไปใช้ปฏิบัติราชการควรปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยใบขออนุญาตใช้รถยนต์ และทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ จะต้องมิใช่เลขไมล์ระยะทางไป – กลับ ในแต่ละวันต่อเนื่องกัน ควรตรวจสอบระยะทางที่ขาดหายไปและระมัดระวังรอบคอบในการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถยนต์และทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ โดยจดเลขไมล์ระยะทางไป – กลับ เมื่อมีการใช้รถยนต์แต่ละครั้ง เพื่อไม่ให้เลขไมล์เกิดความผิดพลาดและซ้ำซ้อนกัน - ใบขออนุญาตใช้รถยนต์จำนวน ๑๑ คัน ไม่ได้ส่งหลักฐานการขอใช้รถยนต์ให้ กตส. ตรวจสอบ จึงเห็นควรให้ สกก. ควบคุมดูแลการใช้รถยนต์ให้ถูกต้องตามระเบียบฯ

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
	ผู้ตรวจสอบภายใน
๑.๖ สวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส. - ผู้รับผิดชอบจำหน่ายสินค้าสวัสดิการและร้านกาแฟ ONCB Coffee ไม่ได้นำส่งรายได้จากการจำหน่ายสินค้าเป็นประจำทุกเดือน - สินค้าคงเหลือไม่สามารถตรวจนับได้ เนื่องจากมีการจำหน่ายสินค้าเป็นประจำทุกเดือน แต่ไม่ได้จัดทำบัญชีสินค้าให้เป็นปัจจุบัน - ผู้ยืมเงินสวัสดิการขอยืมเงินสวัสดิการเป็นระยะเวลานานเกินกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบสวัสดิการ	ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้สวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส. ปฏิบัติ ดังนี้ ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรเข้มงวดในการนำส่งรายได้จากการจำหน่ายสินค้าและรายได้จากการเปิดร้านกาแฟ ONCB Coffee คืนสวัสดิการเป็นประจำทุกเดือนเพื่อให้สามารถตรวจสอบผลตอบแทนที่ได้จากการนำเงินสวัสดิการไปลงทุนได้อย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ๒. จัดทำบัญชีคุมสินค้าให้เป็นปัจจุบัน เพื่อสามารถสอบย้อนยอดสินค้าคงเหลือในบัญชีกับตัวสินค้าที่มีอยู่ในคลังได้อย่างถูกต้องตรงกัน ๓. ผู้ยืมเงินทดรองจ่ายเพื่อใช้ในกิจกรรมของสวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส. ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้ ๔. นำส่งคืนเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) พร้อมใบสำคัญหรือหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อหักล้างบัญชีเงินยืมภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันจัดกิจกรรมสิ้นสุดลง ๕. เงินยืมทดรองจ่ายในกรณีจำเป็นเร่งด่วน ให้ผู้ยืมนำส่งคืนเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) พร้อมใบสำคัญหรือหลักฐานการจ่ายหักล้างบัญชีเงินยืมทันที เมื่อได้รับเงินจากการเบิกจ่ายในกรณีนั้นแล้ว

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
	ผู้ตรวจสอบภายใน
๑.๗ กองทุนป้องกันและปราบปรามยาเสพติด - ทรัพย์สินรอขายทอดตลาดมียอดตามบัญชี ไม่ตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน ได้แก่ ๑. ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๒. ยานพาหนะ – รอขายทอดตลาด ๓. ทองรูปพรรณ – รอขายทอดตลาด ๔. เครื่องใช้ไฟฟ้า – รอขายทอดตลาด ๕. เครื่องมือสื่อสาร – รอขายทอดตลาด - ลูกหนี้เงินยืมราชการยืมเกินกำหนดยังไม่ส่งใช้เงินคืน - ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายบันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง ได้แก่ ๑. ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารค้างจ่าย บันทึกบัญชีต่ำไป ๓๖,๗๐ บาท ๒. ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนโครงการค้างจ่าย บันทึกบัญชีสูงไป ๓,๔๔๙,๓๐๐ บาท ๓. เงินฝากภาษีหัก ณ ที่จ่าย บันทึกบัญชีสูงไป ๐.๐๑ บาท ๔. ดอกเบี้ยค้างรับบันทึกบัญชีต่ำไป ๔,๐๕๒.๘๒ บาท - ใบสำคัญรับ – จ่ายเงิน ๑. ใบเสร็จรับเงินเล่มที่ ๐๖๘ ของปีงบประมาณ ๒๕๕๗ แต่นำมาใช้ต่อเนื่องไปในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ๒. ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ ๖๔/๐๐๔ ลงรายการขายสร้อยข้อมือ แต่ใบประเมินเป็นสร้อยคอทองคำ ๓. ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ ๖๔/๐๗๙ ลงรายการขายสร้อยทอง แต่ตามใบประเมินเป็นสร้อยข้อมือ	ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้ ๑. เจ้าหน้าที่บัญชีควรตรวจสอบและปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องตามความเป็นจริง ๒. ส่วนบริหารกองทุนควรติดตามทวงถามลูกหนี้เงินยืมราชการที่ยืมเกินกำหนด เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖๐ (๓) และข้อ ๖๓ ๓. กลุ่มงานบริหารทรัพย์สินและกลุ่มงานการเงินและบัญชี ควรร่วมกันตรวจสอบทรัพย์สิน – รอการขายทอดตลาดที่คงเหลืออย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทรัพย์สินรอการขายทอดตลาดที่คงเหลือถูกต้องตรงกันและเป็นปัจจุบัน ๔. การใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใดสำหรับรับเงินของปีงบประมาณใด ให้ใช้รับเงินภายในปีงบประมาณนั้น เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดยังไม่ได้ใช้คงติดไว้กับเล่ม แต่ให้ปรุ เจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้ เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำมาใช้รับเงินได้ต่อไป เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๗๑

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
	ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. ตรวจสอบการเงิน การบัญชี การพัสดุ และตรวจการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในสำนักงาน ปปส.ภาค ๒.๑ ตรวจสอบการเงิน การบัญชี การพัสดุ - การตรวจสอบงบประมาณ การตรวจสอบงบประมาณ ปปส.ภ.๒ , ปปส.ภ.๕ , ปปส.ภ.๘ เป็นไปตาม มติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดไว้ - ตรวจสอบเงินอุดหนุนราชการ ๑. เจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปส.ภาค เบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการเกินไป ๒. เจ้าหน้าที่การเงินเก็บรักษาเงินสดคงเหลือประจำวันเกินวันละ ๑๐,๐๐๐ บาท และรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันบางวันไม่ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมเงินอุดหนุน ๓. รายงานเงินสดคงเหลือประจำวันบางวันคณะกรรมการเก็บรักษาเงินลงนามเพียง คนเดียว ๔. ลูกหนี้เงินอุดหนุนราชการส่งใช้เงินยืมคืนเกินกำหนดเวลา	ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้ การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดไว้ ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้ ๑. เจ้าหน้าที่การเงินสำนักงาน ปปส.ภาค ควรเรียกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางที่ เบิกจ่ายเกินไปคืน รวม ๙๒๐ บาท ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ควรเก็บรักษาเงินสดคงเหลือประจำวันเกินวันละ ๑๐,๐๐๐ บาท ตาม ระเบียบฯ ข้อ ๕๐ และกรณีที่เก็บเงินสดคงเหลือประจำวันไม่ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุม เงินอุดหนุนให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่งร่วมกันบันทึก จำนวนเงินที่ตรวจนับได้ในรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน ตามระเบียบฯ ข้อ ๕๑ ๓. สำนักงาน ปปส.ภาค ควรพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการดำรงตำแหน่ง ระดับสามหรือ เทียบเท่าขึ้นไปในส่วนราชการ อย่างน้อยสองคนเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วน ราชการตามระเบียบข้อ ๘๒ ๔. เจ้าหน้าที่ควรส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนด ระยะเวลาตามระเบียบฯ ข้อ ๖๐ (๒)(๓) เพื่อให้การใช้จ่ายเงินอุดหนุนมีความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพ

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
- เงินล่อซื้อ สัญญายืมเงินล่อซื้อไม่ได้ลงเลขที่สัญญายืมเงิน วันครบกำหนดส่งใช้เงินคืนวันที่อนุมัติให้ยืมเงิน และไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ส่งใช้เงินคืน - ตรวจสอบวัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ ๑ วัสดุ ๑.๑ วัสดุบางรายการไม่ได้ลงบัญชีหรือทะเบียนคุมวัสดุ ๑.๒ สำนักงาน ป.ป.ส. บางภาคไม่ได้จัดทำบัญชีวัสดุ ๒. ครุภัณฑ์ ๒.๑ มีครุภัณฑ์ที่สำนักงาน ปปส.ภาค แต่ไม่มีในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ส่วนกลาง ๒.๒ ไม่มีครุภัณฑ์ที่สำนักงาน ปปส.ภาค แต่มีทะเบียนคุมครุภัณฑ์ในส่วนกลาง ๒.๓ ครุภัณฑ์ที่สำนักงาน ปปส.ภาค ส่งคืนแล้ว แต่ยังมีในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ส่วนกลาง ๒.๔ ไม่พบครุภัณฑ์บางรายการและไม่มีใบยืมครุภัณฑ์	ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้ - สัญญายืมเงินล่อซื้อจะต้องเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด โดยระบุเลขที่สัญญายืมเงิน วันที่ครบกำหนด วันที่อนุมัติให้ยืมเงินตามแบบฟอร์มสัญญาการยืมเงินที่กำหนด รวมทั้งต้องออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ส่งใช้เงินยืมทุกครั้งที่มีการส่งใช้เงินยืม ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้ ๑. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการควบคุมวัสดุต้องจัดทำบัญชี หรือทะเบียนคุมวัสดุที่ดำเนินการจัดซื้อเอง และที่เบิกจาก สลก. ทุกรายการ รวมทั้งลงรายละเอียดให้ครบถ้วน ก่อนที่จะให้เจ้าหน้าที่เบิกไปใช้ในราชการ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๒ และข้อ ๑๕๕ ๒. หัวหน้าควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ใหม่อย่างใกล้ชิด รวมทั้งให้คำแนะนำการปฏิบัติงาน เพื่อให้การควบคุมวัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติดังนี้ ๑. ครุภัณฑ์ของสำนักงาน ปปส.ภาค ที่มีตัวครุภัณฑ์ แต่ไม่มีในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ในส่วนกลาง ไม่มีตัวครุภัณฑ์ที่สำนักงาน ปปส.ภาค แต่มีในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ในส่วนกลาง ครุภัณฑ์ที่ส่งคืน แต่ยังมีในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ส่วนกลาง สำนักงาน ปปส.ภาค ควรประสานกับ สลก. เพื่อตรวจสอบครุภัณฑ์ให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
	ผู้ตรวจสอบภายใน
๓. การใช้รถยนต์ ๓.๑ รถยนต์บางคันเจ้าหน้าที่ไม่ได้จัดทำใบอนุญาตใช้รถยนต์ และไม่ได้บันทึกการใช้รถยนต์บางช่วงเวลา ทำให้ระยะทางไม่ต่อเนื่องและขาดหายไป ๓.๒ ใบขออนุญาตใช้รถยนต์บางฉบับใช้วิธีแสกนที่มีลายมือชื่อผู้มีอำนาจในการลงนามอนุญาตสั่งใช้รถยนต์ ๒.๒ ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - ตรวจสอบและรายงานผลการใช้จ่ายโครงการเงินอุดหนุนป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด องค์กร/ชมรม/เครือข่าย ที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนดำเนินกิจกรรมเรียบร้อยแล้ว แต่มีการจัดทำเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ ดังนี้	๒. สำนัก ปปส.ภาค ที่ไม่พบครุภัณฑ์ ไม่มีใบยืมครุภัณฑ์และใบยืมครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ควบคุมครุภัณฑ์ตรวจสอบครุภัณฑ์ที่ไม่พบ และจัดทำใบยืมครุภัณฑ์ให้ถูกต้องเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔๗(๒) และข้อ ๑๕๐ ๓. ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ ไม่ได้ขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ควบคุมครุภัณฑ์แจ้ง สลก. ขึ้นทะเบียนให้ถูกต้อง ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้ ๑. เจ้าหน้าที่นำรถยนต์ไปใช้ปฏิบัติราชการ ควรระมัดระวังการลงระยะทางไป – กลับให้ถูกต้อง และสอดคล้องกับความเป็นจริง ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๓,๑๔, และข้อ ๒๑ ๒. ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ทุกฉบับ ผู้มีอำนาจในการลงนามอนุญาตสั่งใช้รถยนต์ต้องลงลายมือชื่อด้วยตัวเองทุกครั้งที่มีผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้ ๑. เครือข่ายจะต้องเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารออมทรัพย์ ๑ บัญชี โดยแยกเฉพาะเงินอุดหนุนที่ได้รับจากสำนักงาน ป.ป.ส. เท่านั้น ในกรณีผู้ขอรับเงินอุดหนุนที่เคยได้รับงบประมาณจากสำนักงาน ป.ป.ส. เคยเปิดบัญชีไว้แล้วจะใช้บัญชีเดิมก็ได้ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑(๑)

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
	ผู้ตรวจสอบภายใน
๑. เครือข่ายนำงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนสำนักงาน ป.ป.ส. ผากรรมกับงบประมาณที่ได้รับจากแหล่งอื่น ๒. ใบสำคัญรับเงินค่าวิทยากรไม่ได้ลงรายละเอียดหัวข้อเวลาที่บรรยาย ๓. เครือข่ายขอรับการสนับสนุนค่าตอบแทนวิทยากรบรรยาย แต่นำงบประมาณที่ได้รับไปจ่ายเป็นค่าวิทยากรกลุ่มซึ่งไม่ตรงตามค่าใช้จ่ายที่ได้รับการสนับสนุน ๔. เครือข่ายนำค่าบริหารจัดการ และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานไปซื้อเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ ๕. ผู้ประสานงานระดับตำบลไม่ได้แนบรายงานผลการประสานงาน ๖. เครือข่ายไม่ได้แนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้จ่ายเงินไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน ๗. เครือข่ายไม่ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินกิจกรรม	๒. ใบสำคัญรับเงินค่าวิทยากร ควรระบุวันที่ เวลา รายละเอียดหัวข้อวิชาที่บรรยายให้ครบถ้วน ๓. สำนักงาน ปปส.ภาค ควรระมัดระวังในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนแต่ละประเภทให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์อย่างเหมาะสมตรงกับความเป็นจริง โดยเฉพาะค่าวิทยากร ควรนำกำหนดการที่เครือข่ายกำหนดไว้ มาใช้ประกอบการพิจารณาวิเคราะห์ ๔. เครือข่ายไม่สามารถนำเงินอุดหนุนที่ได้รับงบประมาณจากสำนักงาน ปปส.ภาคไปซื้อเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ได้ เนื่องจากไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การสนับสนุนค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดแบบท่ายระเบียบสำนักงาน ป.ป.ส. ว่าด้วยงบเงินอุดหนุนฯ ข้อ ๑๐ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายที่ไม่ให้การสนับสนุน ๕. ผู้ประสานงานระดับเครือข่ายและระดับตำบลควรจัดทำรายงานการประสานงาน พร้อมภาพถ่ายประกอบการดำเนินกิจกรรม เพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายเงินอุดหนุนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๙ ๖. การจ่ายเงินให้แก่บุคคลธรรมดาให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงินและผู้ร่วมจ่ายเงินทุกคน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาของผู้รับเงินและผู้ร่วมจ่ายเงินทุกคน ตามระเบียบฯข้อ ๒๓ (๑) (ก) ๗. ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องจัดทำรายงานผลความคืบหน้าการใช้จ่ายเงินอุดหนุนและจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมภาพถ่ายประกอบภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๙

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
๒.๓ ตรวจสอบเงินทดรองกองทุนป้องกันและปราบปรามยาเสพติดสำนักงาน ปปส.ภาค - บางภาคถือเงินสดในมือเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในแต่ละวันเกิน ๒๐,๐๐๐ บาท - บางภาคไม่ได้จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน - ส่วนใหญ่สำนักงาน ปปส.ภาค ไม่ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบหลักฐานการขอเบิกเงินทดรอง - ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมเงินทดรองและทะเบียนคุมลูกหนี้เงินทดรองกองทุนฯ - สัญญายืมเงินลงรายละเอียดไม่ครบถ้วน ได้แก่ เลขที่ใบยืม วันที่ครบกำหนด ลายมือชื่อผู้ตรวจสอบสัญญายืมเงิน ไม่ได้ประทับตราจ่ายเงินแล้วในหลักฐานการจ่ายเงินและไม่ได้หักล้างเงินยืมในสัญญายืมเงินและไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงิน และใบรับใบสำคัญให้กับลูกหนี้ส่งใช้เงินคืน - ไม่ได้แนบสำเนาหนังสืออนุมัติเดินทางไปราชการกับเรื่องที่เบิกเงิน - ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารไม่ได้นำส่งคืนกองทุนฯ - ผู้ยืมเงินทดรองกองทุนฯ ส่งหลักฐานการจ่ายเงินคืนเกินกำหนดเวลา - ไม่ได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ในหลักฐานการจ่ายเงิน	ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้สำนักงาน ปปส.ภาค ปฏิบัติ ดังนี้ ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเงินทดรองจ่าย ไม่ควรเก็บเงินสดคงเหลือในมือเกินวันละ ๒๐,๐๐๐ บาท ตามแนวปฏิบัติ ๒. เจ้าหน้าที่การเงินควรจัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันทุกครั้งที่มีการจ่ายเงิน ๓. สำนักงาน ปปส.ภาค ควรแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบหลักฐานการขอเบิกเงินทดรองภาคตามแนวทางปฏิบัติฯ ๔. เจ้าหน้าที่การเงินควรทำทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ และทะเบียนคุมลูกหนี้ให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ๕. เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานมาจ่ายและ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม(ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงินพร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินและหรือใบรับใบสำคัญตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐานตามระเบียบฯ ข้อ ๖๑ ๖. เจ้าหน้าที่ควรระมัดระวังในการจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย โดยลงนามผู้จ่ายเงิน วัน เดือน ปี ที่จ่ายเงินให้ครบถ้วน ๗. การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายจากกองทุนผู้เบิกจ่ายควรแนบสำเนาหนังสืออนุมัติเดินทางไปราชการกับเรื่องที่เบิกด้วยทุกครั้ง ๘. สำนักงาน ปปส.ภาค ควรนำส่งดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารให้กองทุนฯ ทุกครั้งที่รับดอกเบี้ยจากธนาคาร ๙. ผู้ยืมเงินทดรองกองทุนฯ เพื่อเดินทางไปปฏิบัติราชการ ต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป(ถ้ามี) ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันกลับมาถึงและการยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการอื่นให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายใน ๓๐ วัน จากวันที่ได้รับเงิน เพื่อให้

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
๓. ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภค ๓.๑ ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภค ไตรมาส ๔ - ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ไตรมาส ๔ (เดือนกรกฎาคม - กันยายน ๒๕๕๗) กับปีงบประมาณ ๒๕๕๔ ไตรมาส ๔ (เดือนกรกฎาคม - กันยายน ๒๕๕๖) การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคเพิ่มขึ้นร้อยละ ๗.๒๐ - ตรวจสอบการใช้จ่ายพลังงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ไตรมาส ๔ (เดือนกรกฎาคม - กันยายน ๒๕๕๗) กับปีงบประมาณ ๒๕๕๔ ไตรมาส ๔ (เดือนกรกฎาคม - กันยายน ๒๕๕๔) การใช้จ่ายพลังงานลดลง ร้อยละ ๐.๕๙ ๓.๒ ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภค ไตรมาส ๑ (เดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๕๗) กับปีงบประมาณ ๒๕๕๖ (เดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๕๕) เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๔๖.๘๖ - ตรวจสอบการใช้จ่ายพลังงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ไตรมาส ๑ (เดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๕๗) กับปีงบประมาณ ๒๕๕๔ (เดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๕๔) ลดลงร้อยละ ๐.๓๖ ๓.๓ ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภค ไตรมาส ๒ - ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ไตรมาส ๒ (เดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๕๘) กับปีงบประมาณ ๒๕๕๖ (เดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๕๖) เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๒.๒๙	เป็นไปตามระเบียบฯ หมวดที่ ๕ การเบิกจ่ายเงินยืมข้อ ๖๐ (๒)(๓) ๑๐. ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย และระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินกองทุนทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ตามระเบียบฯ ข้อ ๓๗ ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้เจ้าหน้าที่ทุกสำนัก/กอง ปฏิบัติ ดังนี้ รณรงค์ลดการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคลงอย่างน้อยร้อยละ ๕ และลดการใช้จ่ายพลังงานลงอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยร้อยละ ๑๐ ตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
	ผู้ตรวจสอบภายใน
- ตรวจสอบการใช้พลังงาน ประจำปีงบประมาณ ๑๕๕๘ ไตรมาส ๒ (เดือนมกราคม – มีนาคม ๒๕๕๘) กับปีงบประมาณ ๒๕๕๔ (เดือนมกราคม – มีนาคม ๒๕๕๔) เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙.๖๗ ๓.๔ ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภค ไตรมาส ๓ - ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ไตรมาส ๓ (เดือนเมษายน – มิถุนายน ๒๕๕๘) กับปีงบประมาณ ๒๕๕๖ (เดือนเมษายน – มิถุนายน) เพิ่มขึ้นร้อยละ ๖.๖๗ - ตรวจสอบการใช้พลังงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ไตรมาส ๓ (เดือนเมษายน – มิถุนายน ๒๕๕๘) กับปีงบประมาณ ๒๕๕๔ (เดือนเมษายน – มิถุนายน ๒๕๕๔) เพิ่มขึ้นร้อยละ ๖.๑๓ ๔. ตรวจสอบการปฏิบัติงาน - ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ	- การตรวจสอบข้อมูลทางการเงินและบัญชี เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการครบถ้วน ถูกต้อง จำนวน ๔ เรื่อง ได้แก่ เรื่องที่ ๑ บัญชีเงินสดและบัญชีเงินฝากธนาคาร เรื่องที่ ๒ บัญชีสินทรัพย์ถาวร เรื่องที่ ๓ บัญชีพัสดุที่มียอดคงค้าง เรื่องที่ ๔ งบทดลอง

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
๕. ตรวจสอบการบริหาร - ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ๕.๑ รายจ่ายลงทุนปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ได้รับจัดสรร จำนวน ๔๔,๖๙๙,๗๐๐.๐๐ บาท กำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายสะสม ณ สิ้นไตรมาส ๒ จำนวน ๕๗ % เป็นเงิน ๒๕,๔๗๘,๘๒๙.๐๐ บาท แต่เบิกจ่ายจริงสะสม ณ สิ้นไตรมาส ๒ จำนวน ๕๕.๙๔ % เป็นเงิน ๒๕,๐๐๖,๓๓๐.๐๐ บาท ๕.๒ รายจ่ายภาพรวมปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ได้รับจัดสรร จำนวน ๒,๕๔๓,๑๑๑,๔๐๐.๐๐ บาท กำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายสะสม ณ สิ้นไตรมาส ๒ จำนวน ๕๘ % เป็นเงินสด ๑,๔๗๕,๐๐๔,๖๑๒.๐๐ บาท เบิกจ่ายจริงสะสม ณ ไตรมาส ๒ จำนวน ๔๙.๔๕ % เป็นเงิน ๑,๒๕๗,๔๗๕.๐๐ บาท การเบิกจ่ายต่ำกว่าเป้าหมาย ๘.๕๕ % เป็นเงิน ๒๑๗,๕๒๘,๘๑๙.๐๐ บาท ๖. ตรวจสอบผลการดำเนินงาน ๑. โครงการก่อสร้างอาคารชุดที่พักอาศัยข้าราชการ ๓๐ หน่วย ของสำนักงาน ปปส.ภ.๖ จังหวัดพิษณุโลก - บริเวณทางขึ้นตึก มีรอยรั่วของสีทาผนังตรงบริเวณหัวรับน้ำดับเพลิง - ชั้น ๒ ห้อง ๒๐๗ รอยต่อระหว่างวงกบกับฝ้าผนังมีรอยแตกร้าว - ชั้น ๓ ห้อง ๓๐๖ ตู้ลอย (Build in) เหนืออ่างล้างจานพื้นขอบล่างของตู้ชำรุด และผนังกระຈกยงกันซึมระหว่างกระຈกกับกรอบหลุมออกจากแนว - ชั้น ๓ ประตูปิดท่อน้ำประปา เป็นประตูไม้อัดชนิด ๒ ด้าน ซึ่งไม้อัดด้านในหลุมไม่เรียบเนียนเป็นแนวเดียวกัน	ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้ทุกสำนัก/กอง ควรกำหนดมาตรฐานการควบคุมกำกับดูแล และเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานงบประมาณอย่างเคร่งครัด ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้สำนักงาน ปปส.ภ.๖ ปฏิบัติ ดังนี้ ๑. สำนักงาน ปปส.ภ.๖ ควรแจ้งให้บริษัทรับเหมาดำเนินการแก้ไขในความชำรุดบกพร่องของงานจ้างให้เรียบร้อย - บริเวณทางขึ้นตึกมีรอยแตกร้าวของสีทาผนัง ตรงบริเวณหัวรับน้ำดับเพลิง - ชั้น ๒ ห้อง ๒๐๗ รอยแตกร้าวตรงรอยต่อระหว่างวงกบกับฝ้าผนัง - ชั้น ๓ ห้อง ๓๐๖ ตู้ลอย เหนืออ่างล้างจานพื้นขอบล่างตู้ชำรุดและผนังกระຈกยงกันซึมระหว่างกระຈกกับกรอบหลุมออกจากแนว

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
- ถังบำบัดน้ำเสีย ฝาปิดปูนแตกร้าว - ท่อน้ำประปาซึ่งฝังใต้ดินแต่มองเห็นท่อประปาชัดเจน ซึ่งตามรูปแบบต้องฝังใต้ดินจนมองไม่เห็น ๒. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดที่ ๙๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการงานก่อสร้างอาคารที่พักอาศัยข้าราชการ ๓๐ หน่วย สำนักงาน ปปส.ภาค ๖ จังหวัดพิษณุโลก ข้อความ ดังนี้ “ที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงขอเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจการจ้างจากนางสาวพัชรพรรณ แก้วเสมอ เจ้าพนักงานปฏิบัติงาน เป็นนางสาวสุธรา นันทวงศ์” เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่างานก่อสร้างอาคารรักษาทรัพย์สิน สำนักงาน ป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ภาค ๖ จังหวัดพิษณุโลก จนแล้วเสร็จตามสัญญา ๗. ตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ ประเมินและทดสอบการควบคุมทั่วไปเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑. ไม่ได้กำหนดระเบียบปฏิบัติให้เจ้าของระบบงานจากสำนัก/กองต่างๆ ลงนามรับรองรายการความต้องการใช้งาน เป็นลายลักษณ์อักษร ๒. ไม่มีการจัดทำแนวทางหรือระเบียบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบสารสนเทศอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	ผู้ตรวจสอบภายใน - ชั้น ๓ ประตูปิดท่อน้ำประปาเป็นประตูไม้อัดชนิด ๒ ด้าน ซึ่งไม้อัดด้านในหลุดไม่เรียบเป็นพื้นเดียวกัน - ฝาปูนปิดถังบำบัดน้ำเสียแตกร้าว - ท่อน้ำประปาซึ่งฝังใต้ดิน แต่โผล่พ้นพื้นดิน ๒. ผู้บริหารสำนักงาน ปปส.ภาค ๖ ควรควบคุมการกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ในการจัดทำเอกสารคำสั่งและสัญญาต่างๆในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงาน ปปส.ภ.๖ ในครั้งต่อไป อย่างระมัดระวังรอบคอบ ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้ ๑. กำหนดระเบียบปฏิบัติให้เจ้าของระบบงาน/เจ้าของข้อมูล ที่ขอพัฒนาระบบสารสนเทศลงนามรับรองรายการความต้องการใช้งาน การโอนย้ายข้อมูลและลงนามรับรองความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
	ผู้ตรวจสอบภายใน
๓. ไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้พัฒนาระบบ และผู้ทำหน้าที่โอนย้ายโปรแกรม ผู้มีสิทธิเข้าถึงโปรแกรมที่ใช้งานจริง ๔. บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าออกศูนย์คอมพิวเตอร์ไม่ได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน ๕. ไม่มีการกำหนดระเบียบการดูแลความปลอดภัยระบบงานที่ได้รับการพัฒนาโดยผู้ใช้งาน ๖. แนวทางและกิจกรรมสร้างความตระหนักถึงความสำคัญและการปฏิบัติตามนโยบาย และระเบียบปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศยังไม่เพียงพอ ๗. มีการกำหนดค่าควบคุมความปลอดภัยพื้นฐานและเฝ้าสอบทานเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แต่สำหรับสำนัก/กองที่มีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายใช้เอง ศทส. ไม่สามารถเข้าไปกำหนดค่าควบคุมความปลอดภัยพื้นฐานและเฝ้าสอบทานเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่อยู่นอกเหนือความดูแลของ ศทส.ได้ ๘. อื่นๆ ๘.๑ ติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	๒. กำหนดระเบียบปฏิบัติในการขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบสารสนเทศ และให้ผู้ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบสารสนเทศลงนามรับรองผลการทดสอบการใช้โปรแกรมระบบงานก่อนใช้งานจริง อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ๓. แบ่งแยกหน้าที่งานระหว่างผู้พัฒนาระบบสารสนเทศ/ผู้พัฒนาโปรแกรม และผู้ทำหน้าที่โอนย้ายโปรแกรมที่มีสิทธิเข้าถึงโปรแกรมที่ใช้งานจริง (Production Program) ๔. ปรับปรุงรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าออกศูนย์คอมพิวเตอร์ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ๕. กำหนดระเบียบปฏิบัติในการดูแลความปลอดภัยระบบงานที่พัฒนาโดยผู้ใช้งาน ๖. จัดทำกิจกรรมสร้างความตระหนักถึงความสำคัญและการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยสารสนเทศ ๗. การกำหนดค่าควบคุมความปลอดภัยพื้นฐานระบบสารสนเทศ(Security Parameter Baseline) และการเฝ้าสอบทาน (Monitoring) เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของสำนัก/กอง ที่มีใช้เอง - สำนัก/กอง ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในตามรายงานการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะที่ได้รายงานเลขที่การป.ป.ส. เรียบร้อยแล้ว

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
	ผู้ตรวจสอบภายใน
๘.๒ ตรวจสอบภาษีหัก ณ ที่จ่ายของบุคลากรภาครัฐ	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา ๔๐ แห่งประมวลรัษฎากรเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างประจำ เงินประจำตำแหน่งหรือเงินวิชาชีพ หรือเงินวิทยฐานะ ค่าตอบแทนและเงินอื่นที่จ่ายควบคู่กับเงินเดือนของทางราชการ มีการหักภาษี ณ ที่จ่ายถูกต้องตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ตามประมวลรัษฎากร และ นำส่งครบถ้วนถูกต้อง
๘.๓ ตรวจสอบการรับเงินคืนและการจ่ายเงินส่วนเพิ่มสำหรับเงินบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติการกลับไปใช้บำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญ พ.ศ. ๒๕๔๔ พ.ศ. ๒๕๕๗ สำหรับผู้รับบำนาญและทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด รอบที่ ๑	- ผู้ประสงค์ขอใช้สิทธิในบำเหน็จบำนาญ พ.ศ. ๒๕๔๔ และได้รับส่วนเพิ่มที่ผู้รับบำนาญมีสิทธิได้รับจากราชการปฏิบัติตามแนวทางการรับเงินคืน และจ่ายเงินส่วนเพิ่มสำหรับเงินบำเหน็จบำนาญดำเนินการถูกต้องครบถ้วน