

สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงาน ป.ป.ส.

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : กลุ่มตรวจสอบภายใน

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ :

๑. นางสาวจตุริตา เย็นบำรุง	ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๒. นางสาวนวลศรี ประทุมรัตน์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาวศิวพร เจริญปัญญาพร	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๔. นางสาวขวัญแก้ว ธาตโชติ	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๕. นางสาวรมย์ชลิ กองปน	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๖. นางสาวปนัดดา บุญมี	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
๗. นางสาวชีวาพร สุวรรณเปี่ยม	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบจาก สปส. เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๕๘ โดยกำหนดหน่วยที่จะต้องดำเนินการตรวจสอบรวมทั้งสิ้น ๒๒ หน่วยรับตรวจ ได้แก่

๑. สำนักงาน ปปส. กทม.	๑๓. สำนักยุทธศาสตร์
๒. สำนักงาน ปปส.ภ.๑	๑๔. สำนักพัฒนาการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๓. สำนักงาน ปปส.ภ.๒	๑๕. สำนักการต่างประเทศ
๔. สำนักงาน ปปส.ภ.๓	๑๖. สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
๕. สำนักงาน ปปส.ภ.๔	๑๗. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
๖. สำนักงาน ปปส.ภ.๕	๑๘. สำนักเลขานุการกรม
๗. สำนักงาน ปปส.ภ.๖	๑๙. กองกฎหมาย
๘. สำนักงาน ปปส.ภ.๗	๒๐. สถาบันวิชาการและตรวจพิสูจน์ยาเสพติด
๙. สำนักงาน ปปส.ภ.๘	๒๑. สถาบันสำรวจและติดตามการปลูกพืชเสพติด
๑๐. สำนักงาน ปปส.ภ.๙	๒๒. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๑๑. สำนักปราบปรามยาเสพติด	
๑๒. สำนักตรวจสอบทรัพย์สินคดียาเสพติด	

สาระสำคัญของการดำเนินการตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้

๑. แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๒. ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. สรุปผลการตรวจสอบประจำปี

๑ - ๒ แผน/ผล การปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และสาเหตุความแตกต่างระหว่างแผนกับผลการปฏิบัติงาน

แผนการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
๑. ตรวจสอบการเงิน การบัญชี การพัสดุ และตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในส่วนภาค - สำนักงานเลขานุการกรม - สวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส. - สำนักตรวจสอบทรัพย์สินคดียาเสพติด	- ตรวจสอบเงินทศรองราชการ และเงินราชการ - ตรวจสอบเงินรายได้แผ่นดิน - ตรวจสอบการบริหารพัสดุ - ตรวจสอบการใช้รถยนต์ราชการ - ตรวจสอบสวัสดิการ สำนักงาน ป.ป.ส. - ตรวจสอบรายการที่อนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน - ตรวจสอบกองทุนป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
๒. ตรวจสอบการเงิน การบัญชี การบริหารงบประมาณ การพัสดุ และตรวจการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในสำนักงาน ปปส.ภาค ๒.๑ ตรวจสอบงบประมาณ การเงิน การบัญชี เงินล่อซื้อ การพัสดุ การใช้รถยนต์ราชการ - สำนักงาน ปปส.ภ.๓ - สำนักงาน ปปส.ภ.๔ - สำนักงาน ปปส.ภ.๖ - สำนักงาน ปปส.ภ.๙ - สถาบันสำรวจและติดตามการปลูกพืชเสพติด	- ตรวจสอบเงินงบประมาณ - ตรวจสอบเงินทศรองราชการ - ตรวจสอบเงินล่อซื้อเพื่อการปราบปรามผู้จำหน่ายยาเสพติด - ตรวจสอบการบริหารพัสดุ - ตรวจสอบการใช้รถยนต์ราชการ
๒.๒ ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ของสำนักงาน ปปส.ภาค ดังนี้ - สำนักงาน ปปส.ภ.๓ - สำนักงาน ปปส.ภ.๔ - สำนักงาน ปปส.ภ.๕ - สำนักงาน ปปส.ภ.๖ - สำนักงาน ปปส.ภ.๘ - สำนักงาน ปปส.ภ.๙	ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ของสำนักงาน ป.ป.ส. ดังนี้ - สำนักงาน ปปส.ภ.๓ - สำนักงาน ปปส.ภ.๔ - สำนักงาน ปปส.ภ.๕ - สำนักงาน ปปส.ภ.๖ - สำนักงาน ปปส.ภ.๘ - สำนักงาน ปปส.ภ.๙

แผนการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
๒.๓ ตรวจสอบการเบิกจ่ายโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ของสำนักงาน ปปส.ภาค ดังนี้ - สำนักงาน ปปส.ภ.๓ - สำนักงาน ปปส.ภ.๖ - สำนักงาน ปปส.ภ.๘ - สำนักงาน ปปส.ภ.๙	ตรวจสอบการเบิกจ่ายโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ของสำนักงาน ปปส.ภาค ดังนี้ - สำนักงาน ปปส.ภ.๓ - สำนักงาน ปปส.ภ.๖ - สำนักงาน ปปส.ภ.๘ - สำนักงาน ปปส.ภ.๙
๓. ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ - ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภค ของสำนักงาน ป.ป.ส. - ประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายใน	- ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภค ของสำนักงาน ป.ป.ส. ดังนี้ ๑. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ไตรมาส ๔ ๒. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ไตรมาส ๑ - ๓ - รายงานผลการสอบทานประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
๔. ตรวจสอบการปฏิบัติงาน - ตรวจสอบการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี	- ตรวจสอบการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีทรัพย์สินถาวร บัญชีพัสดุที่มียอดคงค้าง และงบทดลอง
๖. ตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ	- ตรวจสอบโครงการระบบจองรถยนต์ส่วนบุคคลอิเล็กทรอนิกส์
๗. ตรวจสอบการบริหาร	- ตรวจสอบการบริหารงบประมาณโครงการก่อสร้างอาคารสำนักงาน ปปส.ภ.๕ จังหวัดเชียงใหม่
๘. อื่นๆ ๑. ติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ๒. ตรวจสอบระบบงานความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง	๑. ติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ดังนี้ - สำนักงานเลขานุการกรม - สำนักตรวจสอบทรัพย์สินคดียาเสพติด - สำนักงาน ปปส.ภ.๓ - สำนักงาน ปปส.ภ.๔ - สำนักงาน ปปส.ภ.๕ - สำนักงาน ปปส.ภ.๖ - สำนักงาน ปปส.ภ.๘ - สำนักงาน ปปส.ภ.๙ ๒. ตรวจสอบระบบงานความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง - สำนักงานเลขานุการกรม - กองกฎหมาย

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
	ผู้ตรวจสอบภายใน
๑. ตรวจสอบการเงิน การบัญชี การพัสดุ และตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในส่วนกลาง ๑.๑. ตรวจสอบเงินทรองราชการและเงินราชการ - ลูกหนี้เงินทรองราชการ จำนวน ๙ ราย และลูกหนี้เงินยืมราชการ จำนวน ๑๙๒ ราย ส่งใช้เงินยืมเกินกำหนดสัญญาเงิน - ลูกหนี้เงินยืมทรองราชการ จำนวน ๔๓ ราย และลูกหนี้เงินยืมราชการ จำนวน ๓๖๕ ราย ส่งใช้เงินคืนเกินร้อยละ ๒๐ - รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน คณะกรรมการเก็บรักษาเงินตรวจนับเงิน และหลักฐานแทนตัวเงินลงลายมือชื่อกรรมการไม่ครบ - รายงานเงินสดคงเหลือประจำวันไม่ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมเงินทรองราชการ - เจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปส.ภาค เบิกเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ และค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเกินไป ๑.๒ ตรวจสอบเงินรายได้แผ่นดิน ๑.๓ ตรวจสอบเงินนอกงบประมาณ ๑.๔ ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ๑.๔.๑ ตรวจสอบวัสดุ - การบันทึกรับ และเบิกจ่ายไม่ถูกต้องตรงกับบัญชีคุมวัสดุ จำนวน ๑๒๓ รายการ	ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้ - ควรประมาณการใช้จ่ายเงินตามความจำเป็นและเหมาะสม พร้อมทั้งส่งหลักฐานการใช้จ่าย และเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลาตามระเบียบฯ ข้อ ๕๔ และข้อ ๖๐(๒)(๓) ซึ่งจะทำให้การบริหารเงินทรองราชการมีความคล่องตัว และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ - กรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ขอให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการเก็บรักษาเงินแทนให้ครบถ้วน - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรตรวจสอบรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน และทะเบียนคุมเงินทรองราชการให้ถูกต้องครบถ้วน - เจ้าหน้าที่การเงินสำนักงาน ปปส.ภาค ควรเรียกเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการที่จ่ายเกินไปคืน จำนวน ๑,๖๖๐ บาท - การจัดทำเงินรายได้แผ่นดินถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด - เจ้าหน้าที่ที่มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้จัดเก็บกับผู้บันทึกข้อมูลในระบบ GFMS - นำส่งเงินรายได้แผ่นดินภายในระยะเวลาที่กำหนด - การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณปี ๒๕๕๘ ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบฯ ข้อบังคับที่กำหนด และมีการควบคุมการบริหารเงินนอกงบประมาณอย่างเหมาะสมรัดกุม ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้ - ตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกวัสดุสำนักงาน และลงบัญชีทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายเพื่อให้การคุมวัสดุ

ข้อสังเกตจากการตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
- ไม่บันทึกบัญชีคุมวัสดุไฟฟ้า จำนวน ๒๖ รายการ - รายการยอดยกมาไม่ตรงกับรายงานการตรวจนับวัสดุคงเหลือประจำปีของคณะกรรมการตรวจนับวัสดุประจำปี ๒๕๕๘ จำนวน ๙ รายการ - รายการวัสดุสำนักงาน และวัสดุงานบ้านงานครัว จำนวน ๕๐ รายการไม่มีรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง และการตรวจรับวัสดุ ๑.๔.๒ ตรวจสอบครุภัณฑ์ - ครุภัณฑ์บางรายการเป็นประเภทเดียวกันแต่ละสำนักงานภาคซื้อในราคาที่แตกต่างกัน - การลงทะเบียนครุภัณฑ์ไม่ถูกต้อง ๓ รายการ ๑.๕ ตรวจสอบการใช้รถยนต์ราชการ - การจัดทำใบขออนุญาตใช้รถยนต์ และทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ไม่ครบถ้วน ๑.๖ ตรวจสอบสวัสดิการ สำนักงาน ป.ป.ส.	เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ ข้อ ๑๕๓ - ๑๕๔ - การเบิกจ่ายวัสดุต้องลงบัญชีวัสดุที่ดำเนินการจัดซื้อทุกรายการ โดยระบุรายละเอียดให้ครบถ้วนก่อนที่จะให้เจ้าหน้าที่เบิกไปใช้ในราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ ข้อ ๑๕๑ - ๑๕๒ - ตรวจสอบวัสดุให้ครบถ้วนถูกต้องตามบัญชีคุมวัสดุ - เจ้าหน้าที่พัสดุควรระมัดระวังรอบคอบในการจัดเก็บเอกสารการจัดซื้อวัสดุให้ครบถ้วนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบในการควบคุมการลงบัญชี - การซื้อครุภัณฑ์ ควรมีการเปรียบเทียบราคาโดยซื้อในราคาที่เหมาะสม และเป็นครุภัณฑ์ซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อราชการ - เจ้าหน้าที่ควบคุมครุภัณฑ์ควรแก้ไขหมายเลขทะเบียนคุมครุภัณฑ์ที่ไม่ถูกต้อง จำนวน ๓ รายการให้ถูกต้องตรงกัน ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้ - การนำรถยนต์ไปใช้ปฏิบัติราชการจะต้องจัดทำใบขออนุญาตใช้รถยนต์ทุกคันและต้องมีลายมือชื่อของผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้แทน/ผู้มีอำนาจสั่งใช้รถยนต์ และพนักงานขับรถรถยนต์ เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด - ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ ๘ คัน ไม่ได้ส่งหลักฐานการขออนุญาตใช้รถยนต์และทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ให้ กตส. ตรวจสอบจึงเห็นควรให้ สลก. ควบคุมดูแลการใช้รถยนต์ให้ถูกต้องตามระเบียบฯ - ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ และพนักงานขับรถยนต์ที่นำรถยนต์ไปใช้ปฏิบัติราชการควรปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยใบขออนุญาตใช้รถยนต์ และทะเบียนคุมการใช้รถยนต์จะต้องมีเลขไม่ล่ระยะทางไป - กลับในแต่ละวันต่อเนื่องกัน ควรตรวจสอบระยะทางที่ขาดหายไป และระมัดระวังรอบคอบในการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถยนต์ ทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ โดยการบันทึกเลขไม่ล่ระยะทางไป - กลับ เมื่อมีการใช้รถยนต์แต่ละครั้ง เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาด - การจัดทำบัญชี การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบ สำนักงาน ป.ป.ส. ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และเป็นปัจจุบัน

ข้อสังเกตจากการตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ผู้ตรวจสอบภายใน
๑.๗ ตรวจสอบบัญชีกองทุนป้องกันและปราบปรามยาเสพติด - ทองรูปพรรณ รอยขายทอดตลาดบันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง จำนวน ๖ รายการ ได้แก่ แหวนทองลายหวิสะเกิดดาว น้ำหนัก ๑๕.๒ กรัม, สร้อยคอ ลายกระดุกงู น้ำหนัก ๓๐.๔ กรัม, สร้อยข้อมือทองลายโซ่โปร่ง น้ำหนัก ๓๔.๑ กรัม, แหวนสีเงินประดับอัญมณีสีขาว น้ำหนัก ๑๑.๔ กรัม, แหวนสีเงินประดับอัญมณีสีขาว น้ำหนัก ๖ กรัม และแหวนทองลายมังกรน้ำหนัก ๗.๖ กรัม - ทองรูปพรรณ รอยขายทอดตลาด ลงรายละเอียดเอกสารไม่ถูกต้อง และไม่ครบถ้วน จำนวน ๗ รายการ ได้แก่ จี้ทองอักษรจีน น้ำหนัก ๓.๗ กรัม, นาฬิกาข้อมือ, สร้อยคอทอง, เหรียญหลวงพ่อบุญรอดทอง, สร้อยคอทองลายตะขาบ, แหวนทองอัญมณีสีเหลือง น้ำหนัก ๑๐.๒ กรัม และสร้อยคอทองลายโซ่ น้ำหนัก ๑๕.๒ กรัม - ทองรูปพรรณ รอยขายทอดตลาด ตามใบประเมิน ปปส.ภ.๓ เลขที่ ๑๓๘/๕๘ - ๑๘๓/๕๘ ลงรายการขายวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๘ แต่ลงบัญชีรับวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๘ - ทองรูปพรรณ รอยขายทอดตลาด ตามใบประเมิน ปปส.ภ.๖ เลขที่ ปม.๖ - ๗๕.๔/๕๘ สร้อยข้อมือทอง ลายโซ่เกลียวแบน น้ำหนัก ๔๕.๖ กรัม (๓ บาท) ราคาประเมิน (ประมาณ ๕ บาท) ๘๔,๕๐๐ บาท ราคาประเมินสูงกว่าน้ำหนักของทองรูปพรรณจริง - ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายปี ๒๕๕๘ บันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง จำนวน ๒ รายการ ได้แก่ ค่าประกาศหนังสือพิมพ์ค้างจ่าย และเงินรางวัลค้างจ่าย - รับเงินที่ตกเป็นของกองทุน ปปส.บันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง จำนวน ๒ รายการ ได้แก่ คดีนายถาวร มีถาวร และคดีนายประดิษฐา นาวัลย์ - จ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเกินไป จำนวน ๒๔๐ บาท	ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้ - เจ้าหน้าที่กองทุนฯ ควรตรวจสอบและปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องตามความจริง - เจ้าหน้าที่บัญชี (สตส.) ควรประสานกับเจ้าหน้าที่บัญชีกองทุนฯ (ภูมิภาค) ในกรณีข้อมูลในการลงบัญชีไม่เป็นไปตามปกติ หรือไม่ถูกต้องก่อนลงบัญชี เพื่อให้การบันทึกบัญชีถูกต้องครบถ้วน - ส่วนบริหารกองทุนฯ ควรเรียกเงินจากเจ้าหน้าที่กองทุนฯ ที่เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเกินไปคืน จำนวน ๒๔๐ บาท เพื่อส่งคืนกองทุน ป.ป.ส. ต่อไป - ส่วนบริหารกองทุนฯ ควรติดตามทวงถามลูกหนี้เงินยืมตรงกองทุนที่ยืมเกินกำหนด และควรเก็บรักษาสัญญาเงินยืมเงินที่ยืมยังไม่ได้ชำระหรือชำระคืนเงินยืมเงินเรียบร้อยแล้ว เพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายเงินและให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๖๐ (๓), ข้อ (๖๒) และข้อ ๖๓

ข้อสังเกตจากการตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ผู้ตรวจสอบภายใน
- ลูกหนี้เงินยืมทรอกรงกองทุนปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ ได้แก่ ลูกหนี้เงินยืมทรอกรงส่งใช้เกินกำหนด จำนวน ๓๐ ราย และลูกหนี้ไม่มีสัญญาเงิน จำนวน ๑๕ ราย ๒. ตรวจสอบการเงิน การบัญชี การพัสดุ และตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในสำนักงาน ป.ป.ส.ภาค ๒.๑ ตรวจสอบงบประมาณการเงิน การบัญชี เงินล่อซื้อ การพัสดุ การใช้รถยนต์ราชการ - ตรวจสอบงบประมาณ การตรวจสอบงบประมาณ สำนักงาน ป.ป.ส.ภาค เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดไว้ - ตรวจสอบเงินทรอกราชการ ๑. เจ้าหน้าที่ไม่ได้จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันในวันที่มีการรับจ่ายเงิน ๒. รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน คณะกรรมการเก็บรักษาเงินตรวจสอบเงิน และหลักฐานแนบตัวเงินลงลายมือชื่อกรรมการไม่ครบถ้วน ๓. รายงานเงินสดคงเหลือประจำวันไม่ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมเงินทรอกราชการ ๔. เจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ส.ภาค เบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการและค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเกินไป ๕. เจ้าหน้าที่ขออนุมัติเวลาในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่ตรงกับการปฏิบัติงานจริง	- การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดไว้ - ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้ ๑. จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันในวันที่มีการรับจ่ายเงินและให้กรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนลงลายมือในรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันได้เป็นหลักฐานตามระเบียบฯ ส่วนที่ ๓ การรักษาเงินข้อ ๘๘, ๘๙ ๒. กรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ขอให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนให้ครบถ้วน ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน และทะเบียนคุมเงินทรอกราชการให้ถูกต้องตรงกัน ๔. ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้เจ้าหน้าที่การเงิน ป.ป.ส.ภาค เรียกค่าใช้จ่ายในการเดินทางที่เบิกเกินเป็นเงินจำนวน ๓,๖๗๐ บาท และค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่จ่ายเกินเป็นเงินจำนวน ๗๓๐ บาท ๕. ควรระมัดระวังรอบคอบในการจัดทำเอกสารขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ วันทำการปกติควรอนุมัติในช่วงเวลา ๑๖.๓๐ - ๒๐.๓๐ น. และวันหยุดราชการควรอนุมัติในช่วงเวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. รวมทั้งระมัดระวังการลงเวลาการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ถูกต้องตรงกับความเป็นจริง

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
- ตรวจสอบเงินล่อซื้อ สำนักงาน ปปส.ภาค บางภาคเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้กำหนดวันครบกำหนดส่งใช้เงินคืนในสัญญายืมเงิน และไม่ได้หักล้างเงินยืมในสัญญายืมเงิน - ตรวจสอบวัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ ๑. วัสดุ - วัสดุคงเหลือตามบัญชีไม่ตรงกับวัสดุที่ตรวจนับ - จำนวนวัสดุตามใบเบิกวัสดุไม่ตรงกับจำนวนวัสดุในบัญชีคุมวัสดุ ๒. ครุภัณฑ์ - ครุภัณฑ์ที่สำนักงาน ปปส.ภาค ส่งคืนแล้วแต่ยังมีในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ส่วนกลาง - ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ส่วนกลางรายละเอียดไม่ตรงกับตัวครุภัณฑ์สำนักงาน ปปส.ภาค - สำนักงาน ปปส.ภาค ไม่พบครุภัณฑ์บางรายการ - ครุภัณฑ์บางรายการเป็นประเภทเดียวกันแต่ละสำนักงานภาคซื้อในราคาที่แตกต่างกัน - บางภาคลงทะเบียนครุภัณฑ์ไม่ถูกต้อง ๓. การใช้รถยนต์ราชการ - รถยนต์บางคันเจ้าหน้าที่ไม่ได้จัดทำใบขออนุญาตใช้รถยนต์และไม่ได้บันทึกการใช้รถยนต์บางช่วงเวลาทำให้ระยะทางไม่ต่อเนื่องและขาดหายไป - ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ ระยะทางไป – กลับ ไม่ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมรถยนต์	ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้ - เจ้าหน้าที่ควรกำหนดระยะเวลาส่งเงินคืนไว้ในสัญญาการยืมเงินทุกครั้งที่มีการยืมเงินตามระเบียบฯ ข้อ ๑๘ และควรบันทึกการรับคืนเงินในสัญญาการยืมเงินให้เรียบร้อยตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐ (๑) - เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการเบิกจ่าย และรับผิดชอบการลงบัญชีคุมวัสดุต้องปรับปรุงแก้ไขรายการให้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อเป็นการควบคุมวัสดุตามระเบียบฯ สำนักงานกฤษฎีกาว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๔ (๓) ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้ - ครุภัณฑ์ที่ส่งคืนแล้ว แต่ยังมีในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ส่วนกลางสำนักงาน ปปส.ภาค ควรประสานกับ สลก. เพื่อตรวจสอบครุภัณฑ์ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน - สำนักงาน ปปส.ภาค ที่ไม่พบครุภัณฑ์เห็นควรให้ตรวจสอบและแจ้งให้ สลก.ทราบโดยด่วน - การซื้อครุภัณฑ์ ควรมีการเปรียบเทียบราคาโดยซื้อในราคาที่เหมาะสมเป็นครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อราชการ - เจ้าหน้าที่ควบคุมครุภัณฑ์ควรแก้ไขหมายเลขทะเบียนครุภัณฑ์ที่ไม่ถูกต้องให้ถูกต้องตรงกัน ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้ - เจ้าหน้าที่นำรถยนต์ไปใช้ปฏิบัติราชการ ควรจะระมัดระวังการลงระยะทางไป – กลับ ให้ถูกต้องและสอดคล้องกับความเป็นจริงในแต่ละวันต่อเนื่องกัน ควรตรวจสอบระยะทางที่ขาดหายไปและระมัดระวังรอบคอบในการจัดทำใบอนุญาตใช้รถยนต์และทะเบียนคุมการใช้รถยนต์

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
	ผู้ตรวจสอบภายใน
- รถยนต์บางคันเจ้าหน้าที่ไม่ได้จัดทำใบขออนุญาตใช้รถยนต์และทะเบียน - ใบขออนุญาตใช้รถยนต์บางคัน ผู้มีอำนาจไม่ได้ลงนามในใบขออนุญาตใช้รถยนต์ - การซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ รายละเอียดของเอกสารไม่สอดคล้องกัน	- ใบขออนุญาตใช้รถยนต์จะต้องจัดทำควบคู่กับทะเบียนคู่มือรถยนต์ทุกครั้งที่มีการใช้รถยนต์ - การนำรถยนต์ไปใช้ปฏิบัติราชการจะต้องจัดทำใบอนุญาตใช้รถยนต์ทุกครั้งและใบขออนุญาตใช้รถยนต์ทุกฉบับ ต้องมีลายมือชื่อของผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้แทน ผู้มีอำนาจใช้รถยนต์ สถานที่ที่ไปปฏิบัติราชการ ระยะทางและเวลาไป - กลับ ให้ครบถ้วนรวมทั้งจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์หรือทะเบียนคู่มือการใช้รถยนต์ทุกครั้งก็นำรถยนต์ไปใช้ปฏิบัติราชการ - เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างควรระมัดระวัง และตรวจสอบรายละเอียดในการจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างทุกฉบับให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน
๒.๒ ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุน เพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - ตรวจสอบและรายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนโครงการแก้ไขปัญหายาเสพติดในชุมชน เพื่อให้เกิดความยั่งยืน องค์กร/ชมรม/เครือข่าย ที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุน ดำเนินกิจกรรมเรียบร้อยแล้ว แต่มีการจัดทำเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ ดังนี้ ๑. เครือข่ายนำงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากสำนักงาน ป.ป.ส. ผ่ากรวมกับงบประมาณที่ได้รับจากแหล่งอื่น ๒. ผู้ขอรับเงินค่าพาหนะไม่ได้ลงลายมือชื่อในใบสำคัญรับเงินและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน รวมทั้งไม่ได้จัดทำใบสำคัญรับเงินค่าพาหนะเป็นรายบุคคล ๓. ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนวิทยากรกลุ่ม ไม่ได้ระบุรายละเอียด วัน เดือน ปี หัวข้อเรื่องกิจกรรม ๔. เครือข่ายไม่ได้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จ่ายเงิน ๕. ไม่ได้ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้เครือข่ายจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ดังนี้ ๑. เครือข่ายจะต้องเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารออมทรัพย์ ๑ บัญชี โดยแยกเฉพาะเงินอุดหนุนที่ได้รับจากสำนักงาน ป.ป.ส. เท่านั้น ในกรณีที่ขอรับเงินอุดหนุนที่เคยได้รับงบประมาณจากสำนักงาน ป.ป.ส. เคยเปิดบัญชีไว้แล้ว จะใช้บัญชีเดิมก็ได้ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑ (๑) ๒. ผู้ขอรับเงินค่าพาหนะจะต้องจัดทำใบสำคัญรับเงินค่าพาหนะเป็นรายบุคคลพร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๓ (๓) (ก) การจัดซื้อวัตถุดิบประกอบอาหาร หรือจัดจ้างเหมาทำอาหารจากบุคคลซึ่งไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินให้ได้ ให้ผู้ขอรับเงินอุดหนุนดำเนินการใช้ใบสำคัญรับเงินตามแบบที่สำนักงาน ป.ป.ส. กำหนดเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย ทั้งนี้ ใบสำคัญรับเงินจะต้องลงลายมือชื่อผู้รับเงินและลงลายมือชื่อผู้ร่วมจ่ายเงินอย่างน้อยสองในสาม ประกอบด้วยเหรียญกษาปณ์ และเลขานุการหรือกรรมการอื่นโดยให้แนบหลักฐานประกอบ ดังนี้ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงิน และผู้ร่วมจ่ายเงินทุกคน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาของผู้รับเงิน และผู้ร่วมจ่ายเงินทุกคน ๓. ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนวิทยากรกลุ่ม ควรระบุรายละเอียด วัน เดือน ปี หัวข้อเรื่องกิจกรรมให้ครบถ้วน ๔. การจัดซื้อจัดจ้างให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงินและผู้ร่วมจ่ายเงินทุกคน พร้อมลงลายมือชื่อของผู้รับเงิน และผู้ร่วมจ่ายเงินทุกคน ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๓ (๑) ๕. เครือข่ายที่ได้รับเงินไปดำเนินกิจกรรมต้องลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
๖. ค่าเช่าเหมารถบรรทุกปรับอากาศไม่ได้แนบคู่มือการจดทะเบียนรถยนต์ ๗. เครือข่ายนำค่าบริการการจัดการบางส่วนไปซื้อวัสดุในการประกอบอาหารและประกันหมู่ให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๘. ผู้ขอรับเงินอุดหนุนนำเงินค่าบริการจัดการไปจัดทำเสื้อยืดเพื่อแจกจ่ายให้แก่ผู้เข้ารับการอบรม ๙. เครือข่ายดำเนินกิจกรรมไม่มีภาพถ่ายในการดำเนินงานกิจกรรมและไม่ได้สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม	๖. ตามหลักเกณฑ์การสนับสนุนค่าใช้จ่ายงบเงินอุดหนุนเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดแนบท้ายระเบียบสำนักงาน ป.ป.ส. ว่าด้วยงบเงินอุดหนุนด้านป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด พ.ศ. ๒๕๕๗ การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเช่น พื้เปิด - ปิด วัสดุอุปกรณ์ เอกสาร ค่าเช่าเต็นท์ ค่าเช่าเครื่องเสียงและอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการและอนุกรรมการฯ เห็นควร
๒.๓ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - ตรวจสอบและรายงานผลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในชุมชน เพื่อให้เกิดความยั่งยืนองค์กร/ชุมชน/เครือข่าย ที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุน ดำเนินกิจกรรมเรียบร้อยแล้ว แต่มีการจัดทำเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ ดังนี้ ๑. องค์กรที่ขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ โดยใช้ชื่อบัญชีไม่ตรงกับชื่อองค์กรหรือโครงการที่ขอรับการสนับสนุนเป็นจำนวนมาก ๒. องค์กรที่ขอรับการสนับสนุนไม่ได้แนบสำเนาหน้าแรกของสมุดบัญชีธนาคารที่ระบุชื่อบัญชี หมายเลขบัญชีไว้ในเอกสารโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน ๓. ไม่ได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ในหลักฐานการจ่ายเงิน ๔. ไม่ได้ถ่ายสำเนาใบเสร็จรับเงินที่ได้รับเงินคืนจากองค์กรที่ดำเนินกิจกรรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว	- ผู้ตรวจสอบภายในได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย ดังนี้ ๑. องค์กรที่ขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนควรเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์โดยระบุชื่อบัญชีให้ตรงกับองค์กรที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ๒. องค์กรที่ขอรับการสนับสนุนควรนำสำเนาหน้าแรกของสมุดบัญชีที่มีหมายเลขบัญชีไว้ในเอกสารโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อให้การเบิกจ่ายเงินถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ ๓. ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ ๔. ควรถ่ายสำเนาใบเสร็จรับเงินที่ได้รับเงินคืนจากองค์กรที่ดำเนินกิจกรรมเสร็จเรียบร้อยแล้วเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
	ผู้ตรวจสอบภายใน
๓. ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ ๓.๑ ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภค ไตรมาส ๔ ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภค ไตรมาส ๔ (เดือนกรกฎาคม – กันยายน ๒๕๕๘) - เปรียบเทียบการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ไตรมาส ๔ (เดือนกรกฎาคม – กันยายน ๒๕๕๖) กับปีงบประมาณ ๒๕๕๘ (เดือนกรกฎาคม – กันยายน ๒๕๕๘) ลดลงร้อยละ ๘.๓๑ - เปรียบเทียบการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ไตรมาส ๔ (เดือนกรกฎาคม – กันยายน ๒๕๕๗) กับปีงบประมาณ ๒๕๕๘ (เดือนกรกฎาคม – กันยายน ๒๕๕๘) ลดลงร้อยละ ๑๔.๔๖ ตรวจสอบการใช้พลังงาน (ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) ไตรมาส ๔ (เดือนกรกฎาคม - กันยายน ๒๕๕๘) - เปรียบเทียบการใช้พลังงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ ไตรมาส ๔ (เดือนกรกฎาคม – กันยายน ๒๕๕๔) กับปีงบประมาณ ๒๕๕๘ (เดือนกรกฎาคม – กันยายน ๒๕๕๘) เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒.๙๖ - เปรียบเทียบการใช้พลังงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ไตรมาส ๔ (เดือนกรกฎาคม – กันยายน ๒๕๕๗) กับปีงบประมาณ ๒๕๕๘ (เดือนกรกฎาคม – กันยายน ๒๕๕๘) เพิ่มขึ้นร้อยละ ๓.๕๗ ๓.๒ ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภค ไตรมาส ๑ ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ไตรมาส ๑ (เดือนตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๕๘)	- ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้เจ้าหน้าที่ทุกสำนัก/กอง ปฏิบัติ ดังนี้ ค่าสาธารณูปโภคและการใช้พลังงานยังไม่เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีจึงขอความร่วมมือจากสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/สำนักงาน ปปส.ภาค/กลุ่มขึ้นตรง รณรงค์ลดการใช้สาธารณูปโภคลงอย่างน้อยร้อยละ ๕ และลดการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยร้อยละ ๑๐ ตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ผู้ตรวจสอบภายใน
- เปรียบเทียบการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคประจำปีงบประมาณ ๒๕๔๖ ไตรมาส ๑ (เดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๔๕) กับปีงบประมาณ ๒๕๔๙ (เดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๔๘) เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๗๑.๓๖ - เปรียบเทียบการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคประจำปีงบประมาณ ๒๕๔๘ ไตรมาส ๑ (เดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๔๗) กับปีงบประมาณ ๒๕๔๙ (เดือนกรกฎาคม - กันยายน ๒๕๔๘) เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙.๙๒ - ตรวจสอบการใช้พลังงาน (ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) ไตรมาส ๑ (เดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๔๘) - เปรียบเทียบการใช้พลังงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๔๔ ไตรมาส ๑ (เดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๔๓) กับปีงบประมาณ ๒๕๔๙ (เดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๔๘) เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒.๑๗ - เปรียบเทียบการใช้พลังงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๔๘ ไตรมาส ๑ (เดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๔๗) กับปีงบประมาณ ๒๕๔๙ (เดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๔๘) เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒.๕๓ ๓.๓ ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภค ไตรมาส ๒ - ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ไตรมาส ๒ (เดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๔๙) - เปรียบเทียบการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคประจำปีงบประมาณ ๒๕๔๖ ไตรมาส ๒ (เดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๔๖) กับปีงบประมาณ ๒๕๔๙ (เดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๔๙) เพิ่มขึ้นร้อยละ ๓๐.๔๙ - เปรียบเทียบการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคประจำปีงบประมาณ ๒๕๔๘ ไตรมาส ๒ (เดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๔๘) กับปีงบประมาณ ๒๕๔๙ (เดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๔๙) เพิ่มขึ้นร้อยละ ๖.๗๐	

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
	ผู้ตรวจสอบภายใน
ตรวจสอบการใช้พลังงาน (ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) ไตรมาส ๒ (เดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๕๙) - เปรียบเทียบการใช้พลังงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ไตรมาส ๒ (เดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๕๙) กับปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (เดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๕๙) ลดลงร้อยละ ๕.๒๙ - เปรียบเทียบการใช้พลังงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ไตรมาส ๒ (เดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๕๘) กับปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (เดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๕๙) เพิ่มขึ้นร้อยละ ๔.๘๔ ๓.๔ ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภค ไตรมาส ๓ ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ไตรมาส ๓ (เดือนเมษายน - มิถุนายน ๒๕๕๙) - เปรียบเทียบการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ไตรมาส ๓ (เดือนเมษายน - มิถุนายน ๒๕๕๖) กับปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (เดือนเมษายน - มิถุนายน ๒๕๕๙) เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๑.๙๑ - เปรียบเทียบการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ไตรมาส ๓ (เดือนเมษายน - มิถุนายน ๒๕๕๘) กับปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (เดือนเมษายน - มิถุนายน ๒๕๕๙) ลดลงร้อยละ ๑๑.๔๓ ตรวจสอบการใช้พลังงาน (ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) ไตรมาส ๓ (เดือนเมษายน - มิถุนายน ๒๕๕๙) - เปรียบเทียบการใช้พลังงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ไตรมาส ๓ (เดือนเมษายน - มิถุนายน ๒๕๕๙) กับปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (เดือนเมษายน - มิถุนายน ๒๕๕๙) เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๔.๓๗ - เปรียบเทียบการใช้พลังงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ไตรมาส ๓ (เดือนเมษายน - มิถุนายน ๒๕๕๘) กับปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (เดือนเมษายน - มิถุนายน ๒๕๕๙) เพิ่มขึ้นร้อยละ ๗.๗๖	

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
	ผู้ตรวจสอบภายใน
๔. ตรวจสอบการปฏิบัติงาน - ตรวจสอบการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี	- การตรวจสอบข้อมูลทางการเงินและบัญชี เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการครบถ้วนถูกต้อง จำนวน ๔ เรื่อง ได้แก่ - เรื่องที่ ๑ บัญชีเงินสด และบัญชีเงินฝากธนาคาร - เรื่องที่ ๒ บัญชีทรัพย์สินถาวร - เรื่องที่ ๓ บัญชีพัสดุที่มียอดคงค้าง - เรื่องที่ ๔ งบทดลอง
๕. ตรวจสอบโครงการก่อสร้างอาคารสำนักงานปปส.ภาค ๕ จังหวัดเชียงใหม่ ๕.๑ ด้านการปฏิบัติงานตามสัญญา - บริเวณทางเดินเท้าบล็อกปูพื้นไม่เรียบร้อยสม่ำเสมอ - จมูกบันไดอลูมิเนียมเส้นยางพีวีซีกันลื่น ๓ เส้น ช่วงระหว่างชั้น ๑ ขึ้นชั้น ๒ ประกอบติดไม่เรียบร้อย - ฝ้าผนังชั้น ๒ ติดกับดัดดับเพลิงมีรอยร้าว - บริเวณฝ้าผนังด้านทิศตะวันตกของชั้น ๑ มีคราบปูนติดบริเวณฝ้าผนังชั้น ๓ มีคราบสกปรกคล้ายสนิม - ฝาปิดบ่อบำบัดน้ำเสียไม่เรียบร้อย น๊อตสำหรับปิดฝาไม่มี ๕.๒ ด้านการจัดทำเอกสารก่อสร้าง - หนังสือที่ ยธ.๑๑๐๑(สพบ.)/๑๕๓๑ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ คณะกรรมการฯ ได้อนุมัติร่างของเขต (Term Of Reference : Tor) และ “ร่างเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้างงานระบบสาธารณูปโภคภายนอกสำนักงาน ปปส.ภาค ๕ จังหวัดสุราษฎร์ธานี” ๕.๓ ห้องระบบควบคุมคอมพิวเตอร์ - ห้องควบคุมระบบคอมพิวเตอร์บริเวณชั้น ๑ มีเครื่องปรับอากาศ จำนวน ๑ เครื่อง ต้องเปิดเครื่องปรับอากาศตลอด ๒๔ ชั่วโมง	ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้สำนักงาน ปปส.ภาค ๕ ปฏิบัติ ดังนี้ - สำนักงาน ปปส.ภาค ๕ ควรแจ้งให้ทางหุ้นส่วนจำกัด ส.ดุสิตก่อสร้าง ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องของงานจ้างให้เรียบร้อย - ผู้บริหาร สลก. และสำนักงาน ปปส.ภาค ๕ ควรควบคุมและกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ในการจัดทำเอกสารและสัญญาต่างๆ ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของ สลก. และสำนักงาน ปปส.ภาค ๕ ในครั้งต่อไปอย่างระมัดระวังรอบคอบ - สำนักงาน ปปส.ภาค ๕ ควรมีแผนรองรับความเสี่ยงในกรณีเครื่องปรับอากาศอาจเสีย และอาจจะส่งผลกระทบต่อระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานซึ่งจะเกิดปัญหา และอุปสรรคกับการปฏิบัติงาน

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
๖. ตรวจสอบโครงการระบบจองรถยนต์ส่วนบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ - การใช้ระบบงานไม่ครอบคลุม และการลงข้อมูลไม่ครบถ้วน ๑. ไม่มีข้อมูลทะเบียนรถยนต์ และข้อมูลบำรุงรักษารถยนต์ ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ได้ลงรายละเอียดหมายเลขเครื่องยนต์ - ด้านบริหารจัดการควบคุม เครื่องบันทึกเวลาแบบเขียน และอ่านบัตรติดตั้ง ณ จุดเข้าออก จำนวน ๓ เครื่อง ซึ่งปัจจุบันได้ชำรุดไป ๑ เครื่องใช้ปฏิบัติงานได้จริงจำนวน ๒ เครื่อง ๗. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณโครงการก่อสร้างอาคารสำนักงาน ปปส.ภาค ๕ จังหวัดเชียงใหม่ ๘. อื่นๆ ๘.๑ ติดตามการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ๘.๒ ตรวจสอบการรับเงินคืนและการจ่ายเงินส่วนเพิ่ม สำหรับบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติการกลับไปใช้บำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญ พ.ศ. ๒๕๒๔ พ.ศ. ๒๕๕๗ สำหรับผู้รับบำนาญและทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัดรอบที่ ๒ ๘.๓ ตรวจสอบระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง - ไม่พบการลงข้อมูลในระบบงานด้านความรับผิดชอบทางละเมิด ระบบงานความรับผิดชอบแพ่ง ระบบงานผิดสัญญารับทุน/ลาศึกษา ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้	ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้ - มอบหมายเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทำการลงทะเบียนรถยนต์ และข้อมูลบำรุงรักษารถยนต์ และข้อมูลรายละเอียดหมายเลขเครื่องยนต์ให้ครบถ้วนเพื่อใช้เป็นข้อมูล และนำไปใช้ประโยชน์ได้ตามความเหมาะสม - เห็นควรเตรียมความพร้อมด้วยการหาเครื่องบันทึกเวลาเข้าออกรถยนต์รวมทั้งจัดหาบัตรที่จะใช้กับเครื่องใหม่ เพื่อให้ระบบจองรถยนต์ส่วนบุคคลใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง - การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการก่อสร้างอาคารสำนักงาน ปปส.ภาค ๕ จำนวน ๖๔,๖๐๐,๐๐๐ บาท เป็นไปตามระเบียบฯ และสัญญาการจ้างก่อสร้างเป็นไปตามที่กำหนด ผู้ตรวจสอบภายในแนะนำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้ - การติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่มีข้อสั่งการ หน่วยรับตรวจปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว - ผู้ประสงค์ขอใช้สิทธิในบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญ พ.ศ. ๒๕๔๔ ได้รับเงินส่วนเพิ่มที่ผู้รับบำนาญมีสิทธิได้รับจากราชการ จำนวน ๓๓ ราย และได้รับเงินจากกรมบัญชีกลาง เมื่อวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๘ ครบถ้วนถูกต้อง - ผู้ประสงค์ขอใช้สิทธิในบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญ พ.ศ. ๒๕๔๔ ต้องคืนแก่ทางราชการ จำนวน ๓๑ ราย ชำระครบถ้วนถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด - เจ้าหน้าที่ สลก. และ กกม. ที่รับผิดชอบนำเข้าข้อมูลระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่งควรประสานงานกับกรมบัญชีกลาง และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงาน ป.ป.ส. ดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขระบบงานเพื่อให้สามารถนำข้อมูลเข้าสู่ระบบได้ต่อไป