



สถาบันนิติวิทยาศาสตร์

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

- ☐ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ๖๒ – ๓๑ ธ.ค. ๖๒
- ☐ ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ ม.ค. ๖๓ – ๓๑ มี.ค. ๖๓
- ☐ ครั้งที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑ เม.ย. ๖๓ – ๓๐ มิ.ย. ๖๓
- ☒ ครั้งที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑ ก.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๓

๑. ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน มีอัตรากำลัง ๕ คน ประกอบด้วย

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๔ คน ว่าง ๑ อัตรา
- ตำแหน่งอื่น ๆ ๑ คน

๑.๒ จำนวนบุคลากรและงบประมาณเพียงพอต่อการปฏิบัติงานหรือไม่

☒ เพียงพอ

☐ ไม่เพียงพอ เนื่องจาก.....

๒. ผลการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน

๒.๑ วางแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๓ ทั้งหมด ๑๐ เรื่อง ประกอบด้วย ด้าน (Financial & Compliance Auditing) จำนวน ๒ เรื่อง ด้าน (Compliance Auditing) จำนวน ๒ เรื่อง ด้าน (Operation Auditing) จำนวน ๑ เรื่อง ด้าน (Performance Auditing) จำนวน ๓ เรื่อง ด้าน (Information Technology) จำนวน ๑ เรื่อง ด้าน (Management Auditing) จำนวน ๑ เรื่อง

๒.๒ ผลการดำเนินงานตรวจสอบ ถึง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ผลการดำเนินงาน	F & C	C	O	P	IT	M
- ตรวจสอบเสร็จแล้วและออกรายงานแล้ว	๒ เรื่อง	๒ เรื่อง	๑ เรื่อง	๓ เรื่อง	๑ เรื่อง	๑ เรื่อง
- ตรวจสอบเสร็จแล้ว อยู่ระหว่างออกรายงาน	-	-	-	-	-	-
- อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบ	-	-	-	-	-	-

๓. ผลการปฏิบัติงานอื่น ๆ

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ให้บริการให้คำปรึกษา แนะนำ กับกลุ่มกฎหมายและนิติการ เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ โดยให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกระบวนการดำเนินการของกลุ่มตรวจสอบภายใน และวิธีการควบคุม ดูแล ตรวจสอบ วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ถูกต้อง

๒. ด้าน (Management Auditing)

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
๑	ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ <u>ข้อตรวจพบ</u> • ประเด็นการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ได้รับจัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๓๙๒,๑๒๙,๘๐๐ บาท ทั้งนี้ ตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๓ เห็นชอบการโอนงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ จึงโอนงบประมาณรายจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๗,๙๙๑,๗๐๐ บาท ส่งผลให้สถาบันฯ มีงบประมาณคงเหลือจำนวน ๓๘๔,๑๓๘,๑๐๐ บาท • ประเด็นการเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี เงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ ประกอบด้วย ๓ รายการ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้	๑. เพื่อให้บุคลากรภายในองค์กรทุกระดับได้ตระหนัก ร่วมกันถึงความสำคัญในการเร่งรัดการดำเนินงานการใช้จ่ายเงิน	➤ ในการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณกลุ่มนโยบายและแผน

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	- เงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ๑. ค่าก่อสร้างอาคารที่ทำการสถาบันฯ สัญญาเลขที่ ๕๗/๒๕๖๑ จำนวนเงิน ๒๘,๘๘๙,๙๒๓.๕๙ บาท ๒. โครงการสารสนเทศเพื่อเพิ่มศักยภาพสำหรับจัดเก็บลายพิมพ์นิ้วมือและฝ่ามือ สัญญาเลขที่ ๖๕/๒๕๖๑ จำนวนเงิน ๖,๒๑๐,๙๐๐.๖๐ บาท (อยู่ในขั้นตอนการบอกเลิกสัญญา) - เงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ๑. ค่าก่อสร้างอาคารที่ทำการสถาบันฯ สัญญาเลขที่ ๕๗/๒๕๖๑ จำนวนเงิน ๓๑,๕๙๔,๘๗๘.๕๙ บาท วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ มีการเบิกจ่ายค่าก่อสร้างอาคารที่ทำการสถาบันฯ ซึ่งเป็นเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑๑,๐๓๘,๒๔๔.๙๔ บาท ทำให้มีเงินกันคงเหลือ ๑๗,๘๕๖,๖๓๓.๖๕ บาท และเป็นเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๒๓,๗๕๖,๕๔๒.๖๙ บาท ทำให้มีเงินคงเหลือ ๗,๘๕๖,๓๓๕.๙๐ บาท จากการสอบถามหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ แจ้งว่า งานพัสดุและอาคารสถานที่กำลังแก้ไขงวดงานและข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกรกฎาคม เพื่อให้สามารถเบิกจ่ายเงินกันค่าก่อสร้างอาคารที่ทำการสถาบันฯ ได้	งบประมาณให้สอดคล้องเป้าหมายมติคณะรัฐมนตรีด้านการงบประมาณเพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนแม่บท และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ อันเป็นการรักษาวินัยทางการคลังโดยพิจารณา ดังนี้ ๑.๑ กลุ่มนโยบายและแผน พร้อมทั้งสำนัก/กอง ควรร่วมกันกำหนดแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณจริง ระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและปฏิบัติงาน ตลอดจนเป้าหมายตามมติคณะรัฐมนตรี โดยมีความยืดหยุ่นอย่างเหมาะสมตามสถานการณ์ ๑.๒ สำนัก/กอง ควรเร่งรัดในการจัดเตรียมข้อกำหนดขอบเขต TOR ที่มีความชัดเจนสอดคล้องกับเป้าหมายตามมติคณะรัฐมนตรี และแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนดไว้ก่อนเริ่มต้นปีงบประมาณ เพื่อให้สามารถเร่งรัดการดำเนินการก่อนนี้ผูกพันและการใช้จ่ายเงินอย่างจริงจัง ๑.๓ กลุ่มงานการคลัง สำนัก/กอง ควรเร่งกระบวนการ/ขั้นตอนการเบิกจ่ายรายการที่มีการสั่งซื้อสั่งจ้างเรียบร้อยแล้ว เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ	ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของสำนักงบประมาณ พร้อมทั้งขอรับนโยบายจากผู้บริหาร และร่วมหารือกับ กลุ่มงานการคลัง งานงบประมาณและบัญชีงานการเงิน เพื่อพิจารณาการจัดทำแผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ในการดำเนินงานของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนแม่บทของประเทศ โดยให้หน่วยงานสำนัก/กอง พิจารณาจัดทำแผนเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรการ และนโยบายของรัฐบาล พร้อมทั้งพิจารณาการดำเนินการให้สอดคล้องกับงบประมาณ และแผนการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นทิศทางเดียวกันทั้งหน่วยงาน และเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ➤ กลุ่มงานการคลัง ได้ปฏิบัติตามตัวชี้วัดการตรวจสอบเอกสารและเบิกจ่ายผ่านระบบ GFMS และรายงานผลเรียบร้อยแล้ว ➤ มีการจัดประชุมเพื่อการติดตามการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ (งบลงทุน) พร้อมทั้งนำเข้าหารือ และติดตามในที่ประชุมผู้บริหารสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๕๕ กำหนดให้หน่วยงานต้องดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ มิเช่นนั้น งบประมาณจะถูกพับไป ● ประเด็นการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ณ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ มีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณจำนวน ๔ ครั้ง มีรายละเอียด ดังนี้ ครั้งที่ ๑ เป็นการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ แผนงานพื้นฐานด้านการปรับสมดุล และพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ รายจ่ายงบดำเนินงาน วงเงิน ๒,๙๐๗,๐๐๐ บาท ไปตั้งจ่ายเป็นงบลงทุน จำนวน ๑,๕๕๗,๐๐๐ บาท ซึ่งหน่วยรับตรวจได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ และได้ส่งรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณ รายจ่าย (ง.๒๔๑) ให้สำนักงบประมาณทราบแล้ว ครั้งที่ ๒ โอนเปลี่ยนแปลงงบเหลือจ่ายแผนงานพื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ งบลงทุน จำนวน ๑๐,๒๐๐,๐๐๐ บาท เป็นงบดำเนินงาน ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ จำนวน ๕,๒๐๐,๐๐๐ บาท งบรายจ่ายอื่นโครงการจ้างที่ปรึกษาศึกษาวิเคราะห์ระบบ	ของสถาบันฯ ให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และสอดคล้องตามเป้าหมายอัตรการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ตามนโยบายของรัฐบาลที่กำหนดมาตรการด้านการงบประมาณเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนแม่บท ๑.๔ คณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ (งบลงทุน) สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ควรเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ โดยจัดให้มีการประชุมและรายงานผลการประชุมต่อ ผู้อำนวยการอย่างสม่ำเสมอ และควรทบทวนระบบ/รูปแบบ รายงานติดตามและประเมินผลการจัดทำและแปลงแผน ไปสู่การปฏิบัติงาน นอกจากกำหนดรูปแบบการรายงาน ที่แสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดระบบการติดตามประเมินผลที่แสดงให้เห็นถึงผลสำเร็จของการเบิกจ่ายอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่าควบคู่กันไป ๑.๕ แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับ ได้รับทราบ ตระหนักและสร้างการมีส่วนร่วมภายในสำนัก/กอง เพื่อช่วยทำหน้าที่เร่งรัด ติดตาม และรายงานความก้าวหน้า ตลอดจนปัญหาอุปสรรคให้แก่ผู้แทนคณะกรรมการขับเคลื่อน	เพื่อเป็นการดำเนินการควบคู่ไปกับการดำเนินงาน ของคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ (งบลงทุน) ของสถาบัน นิติวิทยาศาสตร์ด้วย ➤ การเร่งรัดและติดตามความก้าวหน้า ตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ (งบลงทุน) มีการแจ้งเวียนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ทั้งจากการประชุม ติดตามฯ และการแจ้งเวียนผ่านการประชุม ผู้บริหาร เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ➤ กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ รายจ่ายประจำปีที่มีการจัดสรรแล้ว กลุ่มนโยบาย และแผน ได้ดำเนินการทบทวน และจัดทำแผน ปฏิบัติการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง พร้อมทั้ง แจ้งเวียนให้หน่วยงานได้รับทราบ อีกทั้ง แจ้งผ่านการประชุมผู้บริหารสถาบันฯ เพื่อให้ ทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ➤ กลุ่มนโยบายและแผน ได้ประสาน ติดตามการดำเนินการโครงการสารสนเทศ

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	ประกอบอาคาร และวางแผนเคลื่อนย้ายวัสดุครุภัณฑ์ จำนวน ๔,๕๐๐๐,๐๐๐ บาท งบลงทุนโครงการจัดหาระบบบันทึกเวลาการมาปฏิบัติราชการด้วยระบบสแกนลายนิ้วมือและใบหน้า จำนวน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และแผนงานยุทธศาสตร์พัฒนากฎหมายและกระบวนการยุติธรรม งบรายจ่ายอื่นรายการครุภัณฑ์ จำนวน ๒,๒๐๗,๙๐๓.๑๒ บาท เป็นงบรายจ่ายอื่นโครงการสนับสนุนการตรวจเชื้อไวรัส COVID – ๑๙ จำนวน ๒,๒๐๗,๙๐๓.๑๒ บาท ครั้งที่ ๓ โอนเปลี่ยนแปลงงบเหลือจ่ายแผนพื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ งบลงทุน รายการเครื่องแก๊สโครมาโทกราฟแมสสเปคโตรมิเตอร์ จำนวน ๗๖,๒๐๐ บาท เป็นงบดำเนินงานรายการอุปกรณ์สำนักงาน จำนวน ๗๖,๒๐๐ บาท ครั้งที่ ๔ โอนเปลี่ยนแปลงงบเหลือจ่ายแผนงานพื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ งบลงทุน รายการเครื่องแก๊สโครมาโทกราฟแมสสเปคโตรมิเตอร์ จำนวน ๗๔,๒๕๘ บาท เป็นงบลงทุน รายการเครื่องปรับอากาศ ขนาด ๓๖๐๐๐ BTU ๑ เครื่อง และกล้องถ่ายภาพนิ่งระบบดิจิตอล ๑ ตัว จำนวน ๗๔,๒๕๘ บาท และแผนงานยุทธศาสตร์พัฒนากฎหมายและกระบวนการยุติธรรม	การดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ (งบลงทุน) สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ๑.๖ กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ได้รับจัดสรรเรียบร้อยแล้วกลุ่มนโยบายและแผน ควรจัดทำ/ทบทวนแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับงบประมาณ ที่มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณของสถาบันฯ ๒. กลุ่มนโยบายและแผน ควรประสานกับคณะกรรมการตรวจรับโครงการสารสนเทศ เพื่อเพิ่มศักยภาพสำหรับจัดเก็บลายพิมพ์นิ้วมือ และฝ่ามือ และเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจพิสูจน์ลายพิมพ์นิ้วมือ ประเมินเนื้องานที่ยังดำเนินการไม่สำเร็จกับงบประมาณที่จะมารองรับเนื้องานส่วนที่เหลือ เพื่อให้โครงการบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย และการใช้งบประมาณเกิดประโยชน์สูงสุด และไม่เป็นการระงับงบประมาณในปีถัดไป	เพื่อเพิ่มศักยภาพสำหรับจัดเก็บลายนิ้วมือและฝ่ามือ สัญญาเลขที่ ๖๕/๒๕๖๑ กับกลุ่มตรวจลายพิมพ์นิ้วมือและฝ่ามืออัตโนมัติ และกลุ่มงานพัสดุ ปรากฏการดำเนินการโครงการดังกล่าว ดังนี้ - กลุ่มงานพัสดุ เสนออนุมัติให้บอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหาย ตามหนังสือที่ ยธ ๑๐๐๑.๐๗/๑๑๒๗ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เนื่องจากบริษัท บางนาไพศาล จำกัด ไม่สามารถส่งมอบงานได้ทันกำหนดระยะเวลาตามสัญญา - ผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ทำหนังสือเลขที่ ยธ ๑๐๐๑/๒๗๗๐ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขอบบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าปรับ บริษัท บางนาไพศาล จำกัด - งานจัดซื้อจัดจ้าง กลุ่มงานพัสดุ เสนอเรื่อง ขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่าเสียหาย ตามหนังสือที่ ยธ ๑๐๐๑.๐๗/๑๓๐๗ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	งบรายจ่ายอื่น รายการระบบศูนย์ข้อมูลกลางการให้บริการนิติวิทยาศาสตร์ จำนวน ๑๑๓,๓๘๘.๘๘๘ บาท และงบเหลือจ่ายจากการปรับแผนโครงการบูรณาการความร่วมมือในการตรวจพิสูจน์คนนิรนาม จำนวน ๓๖,๖๐๑.๑๒ บาท เป็นงบรายจ่ายอื่นโครงการตรวจสอบสารพันธุกรรมและจัดทำฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนกระบวนการยุติธรรม : กิจกรรมการตรวจพิสูจน์สารพันธุกรรม แก่ราษฎรไร้สถานะและประสบปัญหาทางทะเบียนราษฎร จำนวน ๑๕๐,๐๐๐ บาท สำหรับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ครั้งที่ ๒, ๓ และ ๔ เป็นการโอนเงินจัดสรรเหลือจ่ายจากการดำเนินงานที่บรรลุวัตถุประสงค์ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ซึ่งหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรดังกล่าวไปใช้จ่ายใด ๆ ภายใต้งานแผนงานผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน และภายใต้เงื่อนไขตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงบประมาณ และงานงบประมาณ กลุ่มงานการคลังได้ส่งรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (ง๒๔๑) แต่ละครั้ง ให้สำนักงบประมาณทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่มีการโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร		

๓. ด้าน (Financial & Compliance Auditing)

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
๒	ตรวจสอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ <u>ข้อตรวจพบ</u> การควบคุมภายในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ● หน่วยรับตรวจมีการปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงหลักการควบคุมภายในที่ดี ซึ่งมีการแบ่งแยกหน้าที่ มีการมอบหมายการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน แต่ยังมีปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินการ ซึ่งต้องเร่งรัด/ติดตามการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายรัฐบาล และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนด อีกทั้ง มีบางประเด็นที่หน่วยรับตรวจควรเพิ่มกิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	■ ควรดำเนินการจัดทำแนวทางขั้นตอนการปฏิบัติและแบบฟอร์มให้ชัดเจน พร้อมทั้งประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ■ ควรกำหนดนโยบาย และวิธีการบริหารบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่การสรรหาบุคลากรที่เหมาะสม การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ประเมินผล การปฏิบัติงานและการรักษาบุคลากร รวมถึงการสับเปลี่ยนหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ด้านพัสดุ ■ ควรเพิ่มมาตรการติดตาม เร่งรัดการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายรัฐบาล และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่กำหนดไว้	ยังมิได้รายงานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	การตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - จากการตรวจสอบ ขบ.๑๐๙/๒๓ การจัดซื้อเครื่องผลิตโอโซนสำหรับฆ่าเชื้อและกำจัดกลิ่นสารเคมีจำนวน ๘ เครื่อง เป็นเงิน ๒๗๓,๙๒๐ บาท เพื่อใช้สำหรับการป้องกันและฆ่าเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ มีการส่งมอบพัสดุเมื่อวันที่ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓ ตามใบสั่งของที่ IV ๖๓๐๔๐๐๔ พบว่า หน่วยงานจัดทำรายงานขอความเห็นชอบการจัดซื้อจัดจ้าง ตามหนังสือกลุ่มนิติพยาธิ ยธ ๑๐๐๔.๐๒/๓๖๗ ลงวันที่ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓ แต่สำนักงานเลขาธิการกรมได้รับหนังสือดังกล่าวในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ส่งผลให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณล่าช้า - จากการตรวจสอบ ขบ.๑๐๙๖/๖๓ ขบ.๑๐๙๗/๖๓ และ ขบ.๑๐๙๑/๖๓ ซึ่งเป็นการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรการป้องกัน/รักษา โรคติดต่อเชื้อโควิด ๑๙ และเพื่อช่วยเหลือผู้ผลิต/ผู้ประกอบการ/ประชาชนที่ได้รับผลกระทบ พบว่า ไม่มีการสอบทานเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างจากเจ้าหน้าที่พัสดุ ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานธุรการ ควรตรวจสอบการรับคืนหนังสือราชการให้ถูกต้อง และสำนักงานเลขานุการกรมควรติดตามและตรวจสอบระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ว่าหนังสือราชการรายการใดยังมิได้รับหนังสือราชการ เพื่อให้การดำเนินการจัดหาพัสดุเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ และตามมาตรการงบประมาณเพื่อบรรเทาผลกระทบจากสถานการณ์โควิด ๑๙ - เจ้าหน้าที่พัสดุ ควรสอบทานและจัดเก็บข้อมูลเพื่อดำเนินการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุสำหรับการป้องกัน ควบคุม หรือรักษาโรคติดต่อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนดทันที เมื่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้เป็นภาระงานในภายหลัง	ยังมิได้รายงานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	● การประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญา หรือ ข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้ว ยังมีได้ประกาศเผยแพร่ในระบบ เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงาน ของรัฐ ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่มีการประกาศยกเลิก สถานการณ์ฉุกเฉิน	■ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ควรสอบทานเอกสารการจัดซื้อ จัดจ้างตามมาตรการป้องกัน/รักษาโรคติดต่อเชื้อโควิด ๑๙ และเพื่อช่วยเหลือผู้ผลิต/ผู้ประกอบการ/ประชาชนที่ได้รับ ผลกระทบ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามมาตรการและแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด อีกทั้ง การสอบทานดังกล่าว ยังเป็นระบบการควบคุมภายใน ที่ดี	

๔. ด้าน (Performance Auditing)

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
๒	ตรวจสอบการดำเนินงานของกลุ่มบริหารจัดการวัดอุทยาน <u>ข้อตรวจพบ</u> ๑. การสอบทานกระบวนการรับ - ส่งวัตถุดิบ การรับวัตถุดิบ จากการสอบทานการปฏิบัติงานรับวัตถุดิบทางไปรษณีย์ พบว่า กลุ่มบริหารจัดการวัดอุทยานได้ปฏิบัติเป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติงานที่วางไว้ คือ เมื่อรับพัสดุไปรษณีย์จากกลุ่มบริหารงานทั่วไปและประสานราชการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจะบันทึกรายละเอียดการรับพัสดุในแบบฟอร์มที่กำหนด และส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เปิดกล่องพัสดูลงชื่อรับพัสดุ โดยมีการถ่ายภาพกล่องพัสดุ แล้วเปิดกล่อง เพื่อนำวัตถุดิบและหนังสือ นำส่งวัตถุดิบออกมาถ่ายภาพ และนำหนังสือนำส่งวัตถุดิบให้เจ้าหน้าที่ธุรการลงรับหนังสือในระบบ และเสนอต่อหัวหน้ากลุ่มบริหารจัดการวัดอุทยาน เพื่อทราบและมอบหมายงานต่อไป ก่อนลงรับในระบบ MIS ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานต้องประเมินสภาพวัตถุดิบว่ามีสภาพสมบูรณ์ที่จะส่งห้องปฏิบัติการเพื่อตรวจสอบ	■ กลุ่มบริหารจัดการวัดอุทยาน ควรเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการใช้วัสดุวิทยาศาสตร์อย่างละเอียด เป็นประจำทุกเดือน และวิเคราะห์การปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนว่ามีการใช้วัสดุวิทยาศาสตร์จำนวนเท่าไร วัสดุวิทยาศาสตร์ใดสามารถใช้ร่วมกันได้ต่อวัตถุดิบหลายชิ้น เพื่อให้ได้ต้นทุนที่แท้จริงในการรับ - ส่งวัตถุดิบต่อชิ้น สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรที่ใช้ไป ให้มีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดความคุ้มค่า และสามารถเปรียบเทียบต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต โดยสามารถนำไปใช้ในการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยรับตรวจได้	ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาการติดตาม ข้อเสนอแนะ

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	ได้หรือไม่ มีการลงชื่อ และวันที่กำกับกับการปิดผนึกของวัตถุพยานมาหรือไม่ ตรวจสอบรายละเอียดของวัตถุพยานและจำนวนวัตถุพยานว่าถูกต้อง ตรงกับหนังสือนำเสนอหรือไม่ หากรายละเอียดวัตถุพยานไม่ตรงกับรายละเอียดในหนังสือนำเสนอวัตถุพยาน เจ้าหน้าที่จะประสานงานไปยังผู้รับผิดชอบคดี เพื่อส่งเอกสารยืนยันการแก้ไขรายละเอียดวัตถุพยานผ่านทางโทรสาร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคดีส่งเอกสารยืนยันการแก้ไขกลับมา จึงจะลงรับวัตถุพยานเข้าระบบ MIS และจัดเก็บวัตถุพยานแยกตามประเภทในห้องเก็บวัตถุพยาน เพื่อรอส่งห้องปฏิบัติการในรอบการส่งถัดไป ทั้งนี้ ในการปฏิบัติงานรับวัตถุพยานเพื่อส่งห้องปฏิบัติการ จะดำเนินการภายในพื้นที่ที่มีกล้องวงจรปิด และพื้นที่ควบคุมเจ้าหน้าที่เฉพาะ ด้วยเครื่องสแกนลายพิมพ์นิ้วมือ การนำวัตถุพยานส่งห้องปฏิบัติการ เจ้าหน้าที่จะนำวัตถุพยาน และเอกสารนำส่งวัตถุพยาน ไปส่งห้องปฏิบัติการ โดยเก็บวัตถุพยานตามประเภทวัตถุพยานลือคฤณแจ มีการบันทึกรายละเอียดการเปิด - ปิดกระเป๋ และบันทึกอุณหภูมิกระเป๋ ในแบบบันทึกการควบคุมการเปิด - ปิดกระเป๋		ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาการติดตาม ข้อเสนอแนะ

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	การรับผลการตรวจพิสูจน์ และวัตถุพยานคืนจากห้องปฏิบัติการ เจ้าหน้าที่จะรับรายงานผลการตรวจพิสูจน์ และวัตถุพยานที่ตรวจเสร็จแล้วตามขั้นตอนการปฏิบัติของห้องปฏิบัติการนั้น ๆ โดยจะเก็บวัตถุพยานตามประเภทวัตถุพยาน แล้วลือคฤญแฉ โดยเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ การจ่ายผลการตรวจพิสูจน์ การจ่ายผลการตรวจพิสูจน์จะแบ่งออกเป็น ๒ กรณี คือ ๑. จ่ายให้หน่วยงานภายใน เจ้าหน้าที่จะนำรายงาน และวัตถุพยานไปจ่ายให้ผู้ส่งตรวจวัตถุพยาน เว้นแต่กรณี มีวัตถุพยานที่ต้องให้เจ้าหน้าที่มารับ ณ ห้องรับ - ส่งวัตถุพยานเท่านั้น ผู้ส่งตรวจวัตถุพยาน ต้องเซ็นรับรายงาน ในเอกสารกำกับการจ่ายผลการตรวจ ๒. จ่ายให้หน่วยงานภายนอก - กรณีมารับผลการตรวจเอง เจ้าหน้าที่จะติดต่อไปยังผู้ส่งตรวจวัตถุพยาน ให้ทำหนังสือมารับรายงานผล และวัตถุพยานคืนที่กลุ่มบริหารจัดการวัตถุพยาน - กรณีส่งผลการตรวจทางไปรษณีย์ เจ้าหน้าที่จะส่งรายงานผลและวัตถุพยานคืน ผู้ส่งตรวจวัตถุพยาน		ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาการติดตามข้อเสนอแนะ

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	ทางไปรษณีย์แบบ EMS ทั้งนี้ วัตถุพยานจะต้องเป็นประเภทที่ส่งไปรษณีย์ได้โดยไม่ผิดกฎหมาย ๒. ต้นทุนการใช้งานครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ และวัสดุวิทยาศาสตร์ ของแต่ละกระบวนการงาน มีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่ - การใช้งานครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ของกลุ่มบริหารจัดการวัตถุพยาน พบว่า ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ที่ใช้ในกระบวนการรับ - ส่งวัตถุพยาน มีความคุ้มค่าเมื่อเปรียบเทียบกับระหว่างจำนวนครุภัณฑ์กับปริมาณวัตถุพยานในแต่ละปี อีกทั้ง ยังมีการใช้ครุภัณฑ์ในการเก็บรักษาวัตถุพยานเป็นระยะเวลานาน - จากการวิเคราะห์การใช้วัสดุวิทยาศาสตร์ในการรับ - ส่งวัตถุพยาน ในเดือนมิถุนายน - เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ พบว่า ต้นทุนค่าเฉลี่ยวัสดุวิทยาศาสตร์ใช้ไปต่อจำนวนวัตถุพยานเป็นจำนวน ๑.๙๔ บาท ซึ่งการคำนวณต้นทุนวัสดุวิทยาศาสตร์ใช้ไป ยังมีไขต้นทุนในการรับ - ส่งวัตถุพยานที่แท้จริง อีกทั้ง วัสดุวิทยาศาสตร์บางรายการใช้ร่วมกันกับวัตถุพยานหลายชิ้นได้ วัสดุวิทยาศาสตร์บางรายการได้มีการเบิกใช้ระหว่างเดือน สูง/ต่ำเกินไป เมื่อเปรียบเทียบกับจำนวนวัตถุพยานของแต่ละเดือน		ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาการติดตาม ข้อเสนอแนะ

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	ไม่สอดคล้องกับความเป็นจริง และรายละเอียดข้อมูลการใช้วัสดุวิทยาศาสตร์ที่ได้จากกลุ่มงานยังไม่เพียงพอในการคำนวณต้นทุนดังกล่าว		

๕. ด้าน (Compliance Auditing)

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
๒	ตรวจสอบด้านความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ข้อตรวจพบ ● ระบบงานความรับผิดทางละเมิด ไม่มีสำนวนเพิ่มเติมในระบบ เนื่องจากช่วงเวลาตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ไม่มีกรณีความรับผิดทางละเมิด และพบว่ามี การเปลี่ยนแปลงผู้ใช้งานระบบ โดยเจ้าหน้าที่ มีการแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ใช้งานระบบให้กรมบัญชีกลาง เพื่อเปิดสิทธิ์การใช้งานระบบ ● ระบบงานความรับผิดทางแพ่ง ไม่มีข้อมูลในระบบนี้ เนื่องจากไม่มีกรณีความรับผิดทางแพ่ง ● ระบบงานลาศึกษา จากการตรวจสอบทะเบียนคุมสัญญาลาศึกษา พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีข้าราชการลาศึกษา จำนวน ๒ ราย แต่ยังมีได้บันทึกข้อมูลลาศึกษาในระบบงานลาศึกษา เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่ลงข้อมูลในระบบ ไม่สามารถเข้าใช้งานได้ ต้องรอกกรมบัญชีกลางเปิดสิทธิ์การใช้งานระบบ อีกทั้งจากเอกสารการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ใช้งานระบบฯ พบว่ามีความ ไม่สอดคล้องกับหนังสือ กลุ่มกฎหมายและนิติการ	■ กลุ่มกฎหมายและนิติการ ในฐานะผู้ดูแลระบบ ความรับผิดทางละเมิดและแพ่งของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ควรประสาน/สอบถามข้อมูลกับสิทธิ์ผู้ใช้งาน หัวหน้าระบบ และหัวหน้างานระบบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อเป็นการทบทวนสิทธิ์ให้เป็นปัจจุบัน และแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน ■ เมื่อกรมบัญชีกลางเปิดสิทธิ์การใช้งานระบบงานลาศึกษาแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเร่งบันทึกข้อมูลในระบบงานลาศึกษาของข้าราชการ จำนวน ๒ รายให้แล้วเสร็จ	ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาการติดตาม ข้อเสนอแนะ

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	เลขที่ ๑๐๑๒/๑๕๔ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ ให้หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่เป็นหัวหน้าระบบลาศึกษา ● ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้ ไม่มีลูกหนี้เพิ่มเติมในระบบ เนื่องจากไม่มีการผิดสัญญาในช่วงเวลาดังตั้งตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ● มีการเปลี่ยนแปลงผู้ใช้งานระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง ทำให้ไม่สามารถเข้าใช้งานในระบบฯ ได้ ต้องรอให้กรมบัญชีกลางดำเนินการเปิดสิทธิ์การใช้งานก่อน จึงจะสามารถเข้าใช้งานได้		ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาการติดตาม ข้อเสนอแนะ

๖. ด้าน (Performance Auditing)

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
๓	ตรวจสอบการดำเนินงานของกลุ่มตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์ <u>ข้อตรวจพบ</u> ๑. ระบบการควบคุมภายใน จากการสอบทานระบบการควบคุมภายใน แผนป้องกันและบริหารจัดการความเสี่ยง พบว่า หน่วยรับตรวจมีการควบคุมภายในที่เพียงพอ แต่ยังมีความเสี่ยงในกระบวนการปฏิบัติงาน ดังนี้ - การพัฒนาบุคลากรของหน่วยรับตรวจ ไม่เป็นไปตามแผนการพัฒนาบุคลากรที่กำหนด เนื่องจาก งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ ทำให้หน่วยรับตรวจไม่สามารถรับตรวจพิสูจน์ในขอบข่ายที่ยังไม่ได้รับการรับรองในส่วนของ Multimedia Forensic โดยเฉพาะด้านการตรวจพิสูจน์เสียง - ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยรับตรวจไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณในการต่ออายุการใช้งานลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์	■ หน่วยรับตรวจ ควรพิจารณาร่วมดำเนินการกับกลุ่มพัฒนาบุคลากร ในการจัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรของหน่วยรับตรวจ ซึ่งเป็นสาขาวิชาเฉพาะด้านให้กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการด้านการตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์ จำเป็นต้องมีความรู้และผ่านการทดสอบตามเกณฑ์ที่กำหนดในมาตรฐานผู้ตรวจพิสูจน์ทางนิติวิทยาศาสตร์ สาขาการตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจำเป็นต้องมีการพัฒนาขีดความสามารถและเพิ่มประสิทธิภาพในการตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานดิจิทัล ในส่วนของ Multimedia Forensics โดยเฉพาะด้านการตรวจพิสูจน์เสียง ด้วยอุปกรณ์เครื่องมือทั้ง Hardware และ Software ที่มีประสิทธิภาพสูงและทันสมัย เพื่อให้สามารถให้บริการตรวจพิสูจน์ทางด้านนิติวิทยาศาสตร์ มีความครอบคลุมพยานหลักฐานได้หลากหลายประเภทมากขึ้น	ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาการติดตามข้อเสนอแนะ

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	- การสำเนาข้อมูล เกิดปัญหากระแสไฟฟ้าขัดข้องระหว่างสำเนาข้อมูล และการคัดลอกสำเนาข้อมูลขนาดใหญ่ ระบบเครือข่ายไม่เสถียร ทำให้การคัดลอกสำเนาข้อมูลไม่สมบูรณ์ ๒. การสอบทานกระบวนการตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์ จากการสุ่มสอบทานกระบวนการตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์ พบว่า ตั้งแต่การรับ - ส่งวัตถุพยาน การพิจารณาตรวจประเมินคุณภาพและสภาพภายนอกของวัตถุพยาน การทำสำเนา/สกัดข้อมูลจากวัตถุพยาน การตรวจพิสูจน์วัตถุพยานประเภทเครื่องมือสื่อสารเคลื่อนที่ การจัดทำรายงานผลการตรวจพิสูจน์และการบริหารจัดการข้อมูลคดี เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติงาน เรื่องการตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์ที่กำหนด	เพื่อสนับสนุนการสืบสวนสอบสวน อันจะเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึง ■ หน่วยรับตรวจ ควรประสานกับกลุ่มนโยบายและแผน ในการดำเนินงานขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณจากรายการอื่น มาดำเนินการต่ออายุ Software License ที่ใช้ในการตรวจพิสูจน์ เพื่อให้สามารถตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัยได้ ทั้งนี้ หากตรวจสอบแล้ว พบว่า งบประมาณไม่เพียงพอ ไม่สามารถโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายการอื่นได้ เห็นควรขอรับจัดสรรเงินดอกเบี้ยอื่นเกิดจากเงินกลางของส่วนราชการ ในสังกัดกระทรวงยุติธรรมในรายการดังกล่าว (กรณีจำเป็น/เร่งด่วน) ■ หน่วยรับตรวจ ควรพิจารณาจัดทำโครงการจัดหาลิขสิทธิ์การใช้งานซอฟต์แวร์สำหรับการตรวจพิสูจน์ เป็นโครงการที่มีระยะเวลาต่อเนื่อง ในการจัดทำคำของบประมาณ ประจำปีของหน่วยรับตรวจที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO/IEC ๑๗๐๒๕:๒๐๑๗ จำนวน ๒ ขอบข่าย คือ Computer Forensics และ Mobile Forensics โดยใช้แนวทางในการปฏิบัติงานด้านการตรวจพิสูจน์ตามมาตรฐานของ National Institute of Standards and Technology	ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาการติดตามข้อเสนอแนะ

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
		(NIST) ซึ่งในแต่ละขอบข่ายมีเครื่องมือ/ซอฟต์แวร์ (Tools/Software) ที่ใช้ในการตรวจพิสูจน์ที่มีความจำเป็น ต่ออายุลิขสิทธิ์การใช้งานทางการค้า เพื่อให้สามารถ ใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ ■ หน่วยรับตรวจ ควรประสานกับกองสารสนเทศ นิติวิทยาศาสตร์ เพื่อกำหนดแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพ ระบบเครือข่าย และระบบสำรองไฟ เพื่อให้มีความเสถียร และมีประสิทธิภาพรองรับการถ่ายโอนข้อมูลขนาดใหญ่ เพื่อจะทำให้หน่วยรับตรวจสามารถปฏิบัติงานตรวจพิสูจน์ พยานหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	