



สถาบันนิติวิทยาศาสตร์

รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- ☐ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๑ ธ.ค. ๖๕
- ☐ ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ ม.ค. ๖๖ – ๓๑ มี.ค. ๖๖
- ☒ ครั้งที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑ เม.ย. ๖๖ – ๓๐ มิ.ย. ๖๖
- ☐ ครั้งที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑ ก.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๖

๑. ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน มีอัตรากำลัง ๕ คน ประกอบด้วย

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๔ คน
- ตำแหน่งอื่น ๆ ๑ คน

๑.๒ จำนวนบุคลากรและงบประมาณเพียงพอต่อการปฏิบัติงานหรือไม่

☒ เพียงพอ

☐ ไม่เพียงพอ เนื่องจาก.....

๒. ผลการปฏิบัติงานด้านงานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๒.๑ วางแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖ ทั้งหมด ๙ เรื่อง ประกอบด้วย ด้านการตรวจสอบการเงิน (Financial Audit จำนวน ๑ เรื่อง ด้านการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) จำนวน ๔ เรื่อง ด้านการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) จำนวน ๓ เรื่อง ด้านการตรวจสอบอื่น ๆ จำนวน ๑ เรื่อง

๒.๒ ผลการดำเนินงานตรวจสอบ ถึง ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

ผลการดำเนินงาน	F	C	P	อื่น ๆ
- ตรวจสอบเสร็จแล้วและออกรายงานแล้ว	-	๓ เรื่อง	๑ เรื่อง	๑ เรื่อง
- ตรวจสอบเสร็จแล้ว อยู่ระหว่างออกรายงาน	-	-	-	-
- อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบ	-	๑ เรื่อง	๑ เรื่อง	-

๓. ผลการปฏิบัติงาน...

๓. ผลการปฏิบัติงานด้านงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้บริการให้คำปรึกษากองสารสนเทศนิติวิทยาศาสตร์ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ โดยให้คำปรึกษาในประเด็นการขอรับบริการให้คำปรึกษา และตามที่อยู่อาศัยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์สั่งการให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. การประเมินความเสี่ยงของกองสารสนเทศนิติวิทยาศาสตร์ ที่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทางกลุ่มตรวจสอบภายในเห็นว่าครอบคลุมทุกประเด็นหรือไม่

๒. ข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการประเมินความพึงพอใจ ในกรณีเครื่องคอมพิวเตอร์เก่า อินเทอร์เน็ตไม่เสถียร เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน ซึ่งกรณีดังกล่าว กองสารสนเทศนิติวิทยาศาสตร์มีแผนการทดแทนเครื่องตามอายุการใช้งาน ตามนโยบายของกระทรวงยุติธรรม คือ เครื่องคอมพิวเตอร์ที่จะเสนอขอรับจัดสรรต้องมีอายุการใช้งานไม่น้อยกว่า ๗ ปี ซึ่งที่ผ่านมาได้เสนอตามรอบอายุการใช้งาน แต่มีข้อจำกัดในเรื่องงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ

๓. ปัญหาบุคลากรย้ายกลุ่มงาน หรือลาออกจากราชการ ส่งผลต่อเรื่องสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบต่าง ๆ ซึ่งกองสารสนเทศนิติวิทยาศาสตร์จะดำเนินการแจ้งให้หน่วยงานตรวจสอบสิทธิ์ทุก ๓ เดือน และจัดทำบันทึกสอบถามไปยังกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่เดือนละ ๑ ครั้ง

๔. ติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน การดำเนินการแก้ไขการพิสูจน์ตัวตน โดยระบุบัญชีผู้ใช้งาน และรหัสผ่านในการเข้าใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

๕. ติดตามการดำเนินงานตามมาตรการควบคุมผู้เข้าถึงระบบฐานข้อมูล

๔. ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

รายงานการติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ด้าน (Compliance Audit)

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
๑	การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภค ค้างชำระของส่วนราชการ ไตรมาสที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๕) <u>ประเด็นการตรวจสอบ</u> ระบบการควบคุมภายในการใช้สาธารณูปโภค ● คณะกรรมการติดตามและรายงานสถานภาพ การใช้สาธารณูปโภค ได้มีการจัดประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ ในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ โดยมีการรายงานการใช้ สาธารณูปโภคและมาตรการประหยัดสาธารณูปโภค ปี ๒๕๖๕ และมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ จัดทำ Google Forms เพื่อติดตามหน่วยงานในการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดสาธารณูปโภค พบว่า ยังไม่มีข้อมูล การรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการสถาบัน นิติวิทยาศาสตร์ทราบ ● มีการแต่งตั้งคณะกรรมการลดการใช้พลังงาน ตามคำสั่งสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ที่ ๒๗๖/๒๕๖๕ ซึ่งคณะกรรมการดังกล่าวต้องดำเนินการมาตรการ ลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐให้ได้อย่างน้อย	■ คณะกรรมการติดตามและรายงานสถานภาพ การใช้สาธารณูปโภค ควรมีการติดตามการดำเนินงาน ของคณะทำงานลดใช้พลังงาน และรายงานผลการดำเนินการ เสนอผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ทราบ	➤ คณะกรรมการติดตามและรายงาน สถานภาพการใช้สาธารณูปโภค ได้มีการจัดประชุม คณะกรรมการฯ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ และได้จัดทำรายงานการประชุมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ได้เสนอให้ผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ทราบแล้ว ตามหนังสือสำนักงานเลขานุการกรม ที่ ยธ ๑๐๐๑/๔๖๔ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	ร้อยละ ๒๐ (ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ พบว่า ยังไม่มีการดำเนินการตามแนวทางประหยัดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐ สภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภคของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ● ไตรมาสที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ๔๑ รายการ จากการตรวจสอบพบว่า ณ วันสิ้นไตรมาส มีค่าสาธารณูปโภคจำนวน ๓ รายการที่ค้างชำระ คือ การไฟฟ้านครหลวง ค่าไฟฟ้าอาคารศูนย์ราชการ ชั้น ๘-๙ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕ ซึ่งได้ดำเนินการชำระหนี้ เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ค่าไฟฟ้าจังหวัดนครนายก ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๕ ซึ่งได้ดำเนินการชำระหนี้เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ และบริษัท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) ค่าบริการ ISP วงที่ ๓ ประจำเดือนมิถุนายน ถึง กันยายน ๒๕๖๕ ซึ่งได้ดำเนินการชำระหนี้ เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ● จากการตรวจเอกสารการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคในไตรมาสที่ ๔ จำนวน ๔๑ รายการ พบว่า มีการชำระค่าสาธารณูปโภคภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้จำนวน ๓๖ รายการ และมีการดำเนินการไม่เป็นไปตาม	■ กลุ่มงานการคลัง ควรกำกับดูแลในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคเป็นไปตามระเบียบและแนวทางการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคที่กำหนด	➤ กลุ่มงานการคลัง ได้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคให้ปฏิบัติตามแนวทางและมาตรการในการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ตามมติ

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	แนวทางการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคที่กำหนด จำนวน ๕ รายการ ได้แก่ ๑. บริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๕ จำนวน ๒๐,๒๖๓.๓๓ บาท (สองหมื่นสองร้อยหกสิบสามบาท สามสิบสามสตางค์) ๒. บริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑๙,๖๘๑.๑๑ บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันหกร้อยแปดสิบเอ็ดบาทสิบเอ็ดสตางค์) ๓. บริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ (เน็ตซิม) เดือนมิถุนายน ๒๕๖๕ จำนวน ๔,๔๒๙.๘๐ บาท (สี่พันสี่ร้อยยี่สิบเก้าบาทแปดสิบสตางค์) ๔. บริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ (เน็ตซิม) เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๔,๔๒๙.๘๐ บาท (สี่พันสี่ร้อยยี่สิบเก้าบาทแปดสิบสตางค์) ๕. บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ค่าฝากส่งไปรษณีย์ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๕ จำนวน ๑๘,๓๕๑.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันสามร้อยห้าสิบเอ็ดบาทถ้วน)		คณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดโดยสรุปดังนี้ (๑) ค่าสาธารณูปโภคที่จะเกิดขึ้นตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ให้ส่วนราชการชำระค่าสาธารณูปโภคให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณนั้น ๆ อย่างเคร่งครัดโดยดำเนินการ ดังนี้ (๑.๑) ให้นำงบประมาณค่าสาธารณูปโภคที่ได้รับไปชำระค่าสาธารณูปโภคเท่านั้น ห้ามมิให้นำไปจ่ายเพื่อการอื่น (๑.๒) หากงบประมาณที่ตั้งไว้สำหรับเบิกจ่ายเป็นค่าสาธารณูปโภคไม่เพียงพอชำระและส่วนราชการมีงบประมาณเหลือจ่าย หรือมีงบประมาณในส่วนใดพอที่จะเจียดจ่ายได้ ขอให้พิจารณาโอน เปลี่ยนแปลงไปชำระค่าสาธารณูปโภคเป็นลำดับแรก ก่อนที่จะโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณไปใช้เพื่อการอื่น (๒) เพื่อให้การดำเนินการตามข้อ (๑) เป็นไปอย่างได้ผล ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้ (๒.๑) ให้รัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการส่งใบแจ้งหนี้ค่าสาธารณูปโภคของแต่ละเดือนไปให้ส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอ อย่างช้าภายใน

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
			วันสิ้นเดือนของเดือนถัดไป (๒.๒) ให้ส่วนราชการรับดำเนินการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคให้แก่รัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ หลังจากนั้นให้ส่วนราชการที่เป็นลูกหนี้ ตรวจสอบความถูกต้องของการชำระหนี้ ถ้าปรากฏว่าได้มีการชำระหนี้เกินกว่าจำนวนที่เป็นหนี้ ให้ถือว่าจำนวนเงินที่ชำระเกินนั้น เป็นส่วนหนึ่งของค่าสาธารณูปโภคที่จะต้องชำระในเดือนถัดไป (๒.๓) ค่าสาธารณูปโภคในระยะสองเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ (สิงหาคม ถึง กันยายน) ซึ่งส่วนราชการชำระหนี้ไม่ทัน ภายในปีงบประมาณนั้น เนื่องจาก ยังไม่ได้รับแจ้งหนี้จากรัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการ ให้เบิกจ่ายงบประมาณจากงบประมาณปีใหม่ได้ โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเมื่อได้รับใบแจ้งหนี้ (Cash Basis)

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภค ค้างชำระของส่วนราชการ ไตรมาสที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๕) ประเด็นการตรวจสอบ ระบบการควบคุมภายในการใช้สาธารณูปโภค ● การดำเนินงานในไตรมาสที่ ๑ พบว่า คณะกรรมการติดตามรายงานสถานภาพการใช้สาธารณูปโภค ได้จัดประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยได้มีการรายงานการใช้สาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และรายงานการสำรวจการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดสาธารณูปโภค ปี ๒๕๖๕ แต่ยังไม่ได้กำหนด มาตรการประหยัดสาธารณูปโภค ปี ๒๕๖๖ ● มีการแต่งตั้งคณะกรรมการลดการใช้พลังงาน ตามคำสั่งสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ที่ ๒๗๖/๒๕๖๕ ซึ่งคณะกรรมการดังกล่าวต้องดำเนินการมาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐให้ได้น้อย ร้อยละ ๒๐ (ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ พบว่า ยังไม่มีการดำเนินการตามแนวทางประหยัดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐ	■ คณะกรรมการติดตามและรายงานสถานภาพ การใช้สาธารณูปโภค ควรเสนอรายงานผลการดำเนินการ ใช้สาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในการประชุมผู้บริหารสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ทราบ ■ ควรกำหนดแผนปฏิบัติการมาตรการประหยัด สาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และ ดำเนินการเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ทราบและปฏิบัติ และติดตามเพื่อรายงานผลการดำเนินงาน ■ คณะทำงานลดใช้พลังงาน ควรดำเนินการจัดทำ แผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน และจัดกิจกรรม เสริมสร้างความเข้าใจให้ผู้ปฏิบัติงาน ใช้อุปกรณ์ อย่างมีประสิทธิภาพ และมีส่วนร่วมในการลด การสูญเสียพลังงานที่ไม่จำเป็น	➢ มีการรายงานผลการดำเนินงานของ คณะกรรมการติดตามและรายงานสถานภาพ การใช้สาธารณูปโภค และการใช้สาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในคราวการประชุม ผู้บริหารสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ➢ อยู่ระหว่างจัดทำแผนปฏิบัติการประหยัด สาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และกำหนดให้มีการติดตามการปฏิบัติฯ ในช่วง เดือนมีนาคม ๒๕๖๖

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	สภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภคของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ● ไตรมาสที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่า มีการรับใบแจ้งหนี้ค่าสาธารณูปโภค จำนวน ๓๔ รายการ ได้ดำเนินการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค จำนวน ๓๓ รายการ จากการตรวจสอบ พบว่า ณ วันสิ้นไตรมาส มีค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ จำนวน ๓ รายการ ได้ดำเนินการชำระเมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ แล้ว จำนวน ๒ รายการ และอยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบใบแจ้งหนี้ จำนวน ๑ รายการ การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ● จากการตรวจเอกสารการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ในไตรมาสที่ ๑ จำนวน ๓๓ รายการ พบว่า มีการชำระค่าสาธารณูปโภคภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ จำนวน ๓๑ รายการ และมีการดำเนินการไม่เป็นไปตามแนวทางการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคที่กำหนด จำนวน ๓ รายการ ได้แก่ ๑. บริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑๖,๓๓๗.๕๑ บาท (หนึ่งหมื่นหกพันสามร้อยสามสิบบาทห้าสิบบาทแปดสตางค์)	■ กลุ่มงานการคลัง ควรกำกับดูแลในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคเป็นไปตามระเบียบและแนวทางการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคที่กำหนด	➢ กลุ่มงานการคลัง ได้กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเบิกจ่าย ค่าสาธารณูปโภค ติดตามสถานภาพ ค่าสาธารณูปโภคเพื่อดูค่าใช้จ่ายแต่ละรายการ หากค่าใช้จ่ายได้ถึงรอบการจ่ายแล้ว ยังไม่ได้รับใบแจ้งหนี้ ให้ติดต่อประสานงานกับผู้ขาย เพื่อจัดส่งใบแจ้งหนี้ จะได้ไม่มีหนี้ค้างชำระ ➢ เมื่อได้รับใบแจ้งหนี้แล้ว ให้ดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่ายโดยเร็ว ➢ มอบหมายให้หัวหน้างานการเงิน กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ให้ปฏิบัติตามแนวทางและมาตรการในการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	๒. บริษัท ทูริซันกรุ๊ป จำกัด ค่าบริการอินเทอร์เน็ต เดือนธันวาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๓,๗๔๖.๙๐ บาท (สามพันเจ็ดร้อยสี่สิบบาทเก้าสิบสตางค์) ๓. บริษัท ทูมูฟ เอช ยูนิเวอร์แซล คอมมิวนิเคชั่น จำกัด ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ จำนวน ๔๑,๐๑๗.๘๗บาท (สี่หมื่นหนึ่งพันสิบเจ็ดบาทแปดสิบเจ็ดสตางค์)		

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณสุขปโศค ค้างชำระของส่วนราชการ ไตรมาสที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๖) ประเด็นการตรวจสอบ ระบบการควบคุมภายในการใช้สาธารณสุขปโศค ● คณะกรรมการติดตามและรายงานสถานภาพ การใช้สาธารณสุขปโศค ได้จัดประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ● คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการจัดทำมาตรการ ประหยัดสาธารณสุขปโศค ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยดำเนินการเผยแพร่บนเว็บไซต์สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ และจัดทำสื่อ Infographic เพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ ● ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ได้จัดทำแบบสำรวจ การปฏิบัติตามมาตรการประหยัดสาธารณสุขปโศคของสถาบัน นิติวิทยาศาสตร์ ผ่าน Google Forms เพื่อติดตามการปฏิบัติ ของหน่วยงาน ● สำนักงานเลขานุการกรม ได้รายงานสถานภาพ การใช้สาธารณสุขปโศค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในที่ประชุมผู้บริหารสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	■ คณะกรรมการติดตามและรายงานสถานภาพ การใช้สาธารณสุขปโศค ควรเสนอรายงานผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามแผนและมาตรการประหยัดสาธารณสุขปโศค ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในการประชุมผู้บริหารสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ทราบ ■ คณะทำงานลดใช้พลังงาน ควรดำเนินการจัดทำ แผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน และจัดกิจกรรม เสริมสร้างความเข้าใจให้ผู้ปฏิบัติงานใช้อุปกรณ์ อย่างมีประสิทธิภาพ และมีส่วนร่วมในการลด การสูญเสียพลังงานที่ไม่จำเป็น	➤ คณะกรรมการติดตามและรายงานสถานภาพ การใช้สาธารณสุขปโศค มีการติดตามการปฏิบัติตาม มาตรการประหยัดสาธารณสุขปโศค ของสถาบัน นิติวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ และอยู่ระหว่าง รวบรวมข้อมูลสถานภาพการใช้สาธารณสุขปโศค เพื่อเตรียมข้อมูลสำหรับประชุมคณะกรรมการ ติดตามและรายงานสถานภาพการใช้สาธารณสุขปโศค ในช่วงเดือนกันยายน ๒๕๖๖ และจะรายงานผล ในการประชุมผู้บริหารสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ทราบ ในช่วงเดือนกันยายน ๒๕๖๖

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	● คณะกรรมการฯ ยังไม่ได้ดำเนินการประเมินผล การปฏิบัติตามแผนและมาตรการประหยัดสาธาณูปโภค ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร ● คณะทำงานลดการใช้พลังงาน ยังไม่ได้ดำเนินการ จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ (ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) และกิจกรรมเสริมสร้างความเข้าใจ เพื่อให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการลดพลังงาน สภาพหนี้ค่าสาธาณูปโภคของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ● ไตรมาสที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่า มีการรับใบแจ้งหนี้ค่าสาธาณูปโภค จำนวน ๓๗ รายการ ได้ดำเนินการเบิกจ่ายค่าสาธาณูปโภค จำนวน ๓๗ รายการ จากการตรวจสอบพบว่า ณ วันสิ้นไตรมาส ไม่มีค่าสาธาณูปโภค ค้างชำระ การเบิกจ่ายค่าสาธาณูปโภค การตรวจเอกสารการเบิกจ่ายค่าสาธาณูปโภค ในไตรมาสที่ ๒ จำนวน ๓๗ รายการ พบว่า มีการชำระ ค่าสาธาณูปโภคภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับ ใบแจ้งหนี้ จำนวน ๓๖ รายการ และมีการดำเนินการ ไม่เป็นไปตามแนวทางการเบิกจ่ายค่าสาธาณูปโภค ที่กำหนด จำนวน ๑ รายการ		

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
๒.	ตรวจสอบด้านความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง ข้อตรวจพบ ● ระบบงานความรับผิดชอบละเมิด ช่วงเวลาตั้งแต่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ มีสำนวนเพิ่มเติมในระบบ ๑ สำนวน ซึ่งสอดคล้องกับข้อมูลในทะเบียนคุมของกลุ่มงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบงานความรับผิดชอบละเมิด อยู่ในกระบวนการส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ โดยสำนวนจะขาดอายุความวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖ ● ระบบงานความรับผิดชอบแพ่ง ไม่มีข้อมูลในระบบนี้ เนื่องจากไม่มีกรณีความรับผิดชอบแพ่ง ● ระบบงานลาศึกษา จากการตรวจสอบ พบว่า ข้อมูลทั้งหมดในระบบงานลาศึกษา ๑๓ เรื่อง ไม่มีเพิ่มเติมจากเดิม ซึ่งตรงกับทะเบียนคุมสัญญาลาศึกษาของกลุ่มงาน ซึ่งมีเจ้าหน้าที่อยู่ระหว่างลาศึกษา ๒ เรื่อง และอยู่ระหว่างปฏิบัติราชการชดใช้ ๑ เรื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบงานลาศึกษาได้มีการบันทึกข้อมูลการปฏิบัติราชการชดใช้เป็นปัจจุบัน ● ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้ ไม่มีลูกหนี้เพิ่มเติมในระบบ เนื่องจากไม่มีการผิดสัญญาในช่วงเวลาตั้งแต่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ไม่มีข้อเสนอแนะ	

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
๓.	ตรวจสอบการบริหารพัสดุและทรัพย์สิน ผลการตรวจพบ การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงการบริหารพัสดุและทรัพย์สิน การควบคุมภายใน มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร มีการจัดทำวิธีการปฏิบัติงานตามข้อกำหนดมาตรฐานสากล แต่ยังมีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ที่กำหนด และการบันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมครุภัณฑ์รวมสถาบันฯไม่เป็นปัจจุบัน เช่น บางหน่วยงานมีการเคลื่อนย้ายพัสดุ การยืม หรือการคืนพัสดุ โดยมีได้บันทึกข้อมูล ทำให้การตรวจสอบ หรือการนำข้อมูลไปใช้มีความยุ่งยาก การจำหน่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากการสอบทานรายงานครุภัณฑ์ที่จำหน่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒๒๘ รายการตามหนังสือที่ ยธ ๑๐๐๑/๑๔๔๙ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง แจ้งผลการตัดรายการพัสดุที่จำหน่ายออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน กับรายการที่ตัดออกจากทะเบียนครุภัณฑ์ มีข้อตรวจพบ ดังนี้		

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	● การบันทึกรายการครุภัณฑ์ซ้ำ ในรายการครุภัณฑ์จำหน่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒ รายการ คือ โต๊ะ และเก้าอี้ ● รายการครุภัณฑ์จำหน่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ปรากฏรายการเครื่องสำรองไฟ จำนวน ๒ รายการ มีรหัสครุภัณฑ์เดียวกัน แต่หมายเลขเครื่องต่างกัน ซึ่งในทะเบียนคุมครุภัณฑ์รวมสถาบันฯ ปรากฏเพียง ๑ รายการ ● รายการครุภัณฑ์จำหน่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายการจอคอมพิวเตอร์ และเครื่องสำรองไฟ ไม่พบการตัดออกจากทะเบียนคุมครุภัณฑ์รวมสถาบันฯ ● ทะเบียนคุมครุภัณฑ์รวมสถาบันฯ พบการตัดรายการเก้าอี้ทำงาน ออกจากทะเบียน แต่ไม่ปรากฏรายการดังกล่าว ในรายการครุภัณฑ์ที่จำหน่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ● การลำดับรายการในทะเบียนคุมครุภัณฑ์รวมสถาบันฯ ไม่ถูกต้อง พบเลขรายการที่ซ้ำกัน แต่รายละเอียดครุภัณฑ์ต่างกัน ● การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนมีการตัดจำหน่ายพัสดุออกจากทะเบียนคุมครุภัณฑ์รวมสถาบันฯ แต่ยังมีได้ตัดจำหน่ายพัสดุดังกล่าวออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน (ทะเบียนคุมทรัพย์สินรายตัวตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด)	■ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ต้องตรวจสอบความถูกต้องของรายการครุภัณฑ์ที่ตัดออกจากทะเบียน โดยเริ่มจากรายการครุภัณฑ์ที่คณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริง เห็นควรจำหน่ายกับรายการครุภัณฑ์ที่แจ้งตัดออกจากทะเบียน ให้กับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และรายการที่ตัดออกจากทะเบียนครุภัณฑ์ เพื่อยืนยันความถูกต้องของรายการ แล้วแจ้งรายการที่ถูกต้องให้กับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินอีกครั้งหนึ่ง และรีบแจ้งให้งานงบประมาณและบัญชี กลุ่มงานการคลังทราบ ■ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานควรเร่งดำเนินการลงจ่ายพัสดุที่จำหน่าย ออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน และพัสดुरายการได้นำเข้าระบบ GFMS ให้ดำเนินการตัดจำหน่ายออกจากระบบ GFMS เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๘ ■ กรณีที่มีการขายทอดตลาดครุภัณฑ์ยานพาหนะ และขนส่งในครั้งต่อไป เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานควรปฏิบัติตามหนังสือที่ คค ๐๒๐๕/ว ๘๑๗๕ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการขายทอดตลาด และการดำเนินการทางทะเบียนรถที่มีที่มาจากการขายทอดตลาดของ	➤ งานควบคุมฯ กลุ่มงานพัสดุ ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งทำหนังสือแจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และแจ้งกลุ่มงานงบประมาณเรียบร้อยแล้ว ➤ งานควบคุมฯ กลุ่มงานพัสดุ ได้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลตามที่กลุ่มตรวจสอบภายในได้ให้ข้อเสนอแนะไว้เรียบร้อยแล้ว ➤ กลุ่มงานพัสดุ จะปฏิบัติตามแนวทางการขายทอดตลาด และการดำเนินการทางทะเบียนรถที่มีที่มาจากการขายทอดตลาดของส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดในครั้งต่อไป

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	● การจำหน่ายครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่งก่อนดำเนินการขายทอดตลาด มิได้จัดทำบัญชีรายละเอียดข้อมูลรถ ได้แก่ ชนิดรถ หมายเลขตัวรถ หมายเลขเครื่องยนต์ หมายเลขทะเบียน ลักษณะรถ และรูปถ่ายตัวรถ ให้กรมการขนส่งทางบกตรวจสอบยืนยันความถูกต้อง	ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแนวทางที่กำหนด	

๒. ด้าน (Performance Audit)

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ	
๑.	ตรวจสอบการดำเนินงานด้านตรวจพิสูจน์ทางวิทยาศาสตร์ ประเด็นการตรวจสอบ - พื้นที่ห้อง Server อยู่ภายในพื้นที่สำนักงาน ประตูลิฟต์ระบบสแกนนิ้วปิดล็อกตลอดเวลา เข้า-ออกได้เฉพาะผู้มีสิทธิ์ กรณีที่บุคคลภายนอกมีความจำเป็นต้องเข้า-ออกพื้นที่ฯ จะต้องแจ้งรายชื่อล่วงหน้าต่อผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลห้อง server ภายในห้องมีระบบป้องกันไฟฟ้า ระบบแอร์ ระบบดับเพลิง (เจ้าหน้าที่ไม่ทราบวิธีการใช้งานระบบ) และเครื่องควบคุม อุณหภูมิ และความชื้น โดยมีบริษัทเข้ามาบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง แต่บางครั้ง หากเจ้าหน้าที่ของกองสารสนเทศนิติวิทยาศาสตร์ ไม่ได้มาด้วย ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลห้อง server ไม่มั่นใจว่ามีการบำรุงรักษาครบถ้วนหรือไม่ - พื้นที่ห้องปฏิบัติการ แบ่งเป็น ๒ ส่วน คือ - ส่วนรับ-ส่งวัตถุพยาน และส่วนห้องปฏิบัติการ - ส่วนรับ-ส่งวัตถุพยาน ประตูเป็นระบบล็อกอัตโนมัติ ซึ่งมีสภาพชำรุด แต่กลุ่มงานได้แจ้งเจ้าหน้าที่อาคารแล้ว อยู่ระหว่างรอซ่อม (ระหว่างรอซ่อมใช้โซ่คล้องกุญแจล็อก เมื่อสิ้นวัน เจ้าหน้าที่จะถ่ายรูปแจ้ง	- กองสารพันธุกรรม และกองมาตรฐานนิติวิทยาศาสตร์ ร่วมกันสำรวจและประเมินสภาพแวดล้อม การปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัย เกี่ยวกับสถานที่ตามความเหมาะสม - กองสารพันธุกรรม ควรจัดทำหนังสือแจ้งกลุ่มงานพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม ดำเนินการแก้ไขความชำรุดของประตูทางเข้า-ออกสำนักงาน ฝ้าเพดานและอุปกรณ์	- กองสารพันธุกรรมปฏิบัติตามข้อเสนอแนะดังนี้ - คำสั่งกองสารพันธุกรรม ที่ ๓/๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดสิทธิการเข้าถึงพื้นที่ห้องปฏิบัติการ กองสารพันธุกรรม สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ สั่ง ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ - คำสั่งกองสารพันธุกรรม ที่ ๘/๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลห้อง Server ณ กองสารพันธุกรรม สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ สั่ง ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ - ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งกลุ่มงานพัสดุเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ ยธ ๑๐๐๘/๑๗ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง การแก้ไขความชำรุดของประตู ฝ้าเพดานและอุปกรณ์	

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ	
	ผ่านแอปพลิเคชันไลน์) ทั้งนี้ ได้มอบหมายนางสาวฐิติมา สรรเพชดาญาณ นักนิติวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ ซึ่งเป็นผู้ดูแลเกี่ยวกับกระบวนการรับ - ส่งวัตถุพยาน มอบหมายเจ้าหน้าที่ปิด - เปิดประตู ในช่วงกลางวันและเย็น - ส่วนห้องปฏิบัติการ ประตูเป็นระบบล็อกอัตโนมัติ ใช้วิธีสแกนนิ้วในการเข้า-ออก มีการทบทวนสิทธิ์ทุกปี แต่ในกรณีที่มีลูกจ้างลาออกจะลบสิทธิ์ทันที หากบุคคลภายนอก เข้ามา จะให้ลงลายมือชื่อ เข้า-ออก กรณีเจ้าหน้าที่บริษัท เข้ามาบำรุงรักษาเครื่องมือ จะต้องมีการทำข้อตกลง เรื่องการรักษาความลับ แจ้งรายชื่อบุคคลที่จะเข้ามาและ จะมีเจ้าหน้าที่ของห้องปฏิบัติการอยู่ด้วย มีการมอบหมาย ผู้รับผิดชอบของ LAB เป็นผู้ดูแล หากมีความจำเป็นต้อง เคลื่อนย้ายเครื่องมือ และมีวิธีปฏิบัติงานเรื่องการจัดการ อาชีวอนามัยและความปลอดภัยของห้องปฏิบัติการ (WI-DNA-๐๑๔) ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ ● พื้นที่สำนักงาน ประตูเป็นระบบล็อกอัตโนมัติ (สภาพชำรุด บางครั้งระบบล็อกไม่ทำงาน และไม่มีเสียงเตือน) มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ๔ ราย ซึ่งรับผิดชอบ ชั้น ๑๖-๑๘ (รับผิดชอบเวลา กลางวัน ๒ ราย / เวลากลางคืน ๒ ราย) มีกล้องวงจรปิด แต่ไม่มีระบบตรวจสอบบุคคลภายนอก ที่มาติดต่อ เช่น แสดงบัตรประจำตัวพร้อมทั้งลงชื่อและเวลา	■ ผู้อำนวยการกองสารพันธุกรรม ต้องกำชับ เจ้าหน้าที่ทุกท่านให้ตรวจสอบประตูเข้า-ออกสำนักงาน ทุกครั้ง เมื่อปิดทำการ ■ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ควรปฏิบัติตามระเบียบ สำนักราชบัณฑิตว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ หมวด ๕ การรักษาความปลอดภัย เกี่ยวกับสถานที่	➤ ผู้อำนวยการกองสารพันธุกรรมได้กำชับ บุคลากรทุกคน ช่วยกันสอดส่องดูแลพื้นที่ ปฏิบัติงาน หากพบเห็นความผิดปกติ ให้แจ้งต่อ ผู้อำนวยการกองสารพันธุกรรมโดยด่วน เพื่อจักได้ หาวิธีแก้ไขได้ทันที่ตามความในรายงาน การประชุมกองสารพันธุกรรม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ ➤ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ได้ดำเนินการ ตามระเบียบสำนักราชบัณฑิตว่าด้วยการรักษา ความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้ - คำสั่งสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ที่ ๔๐๐/๒๕๖๕ เรื่อง การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร รักษาการณ์ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ณ อาคาร สุขประพณี เดือนพฤศจิกายน และเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ สั่ง ณ วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ - คำสั่งสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ที่ ๑๐/๒๕๖๖ เรื่อง แก้ไขบัญชีรายชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์ ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ณ อาคารสุขประพณี เดือนมกราคม ถึง เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖	

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ	
	ในสมุดบันทึก เพื่อเป็นหลักฐาน ฝ้าเพดานมีน้ำรั่วซึม ในบางจุด ซึ่งทางเจ้าหน้าที่ได้แจ้งทางอาคารแล้ว อีกทั้ง พบว่าในปีที่ผ่านมาไม่มีการซ่อมอพยพหนีไฟ			

๓. ด้านการตรวจสอบอื่น ๆ

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
๑	ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ : การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ <u>ประเด็นการตรวจสอบ</u> ๑. ระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษร มีการจัดทำนโยบายความมั่นคง ปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และวิธีการปฏิบัติงานตามข้อกำหนดมาตรฐานสากล แต่ในส่วนการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง อยู่ระหว่าง ดำเนินการทบทวนและแก้ไขแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. ประเด็นการสอบทานการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ด้านสารสนเทศ กองสารสนเทศนิติวิทยาศาสตร์ มีการจัดทำนโยบาย ความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งเวียน หน่วยงานภายใน พร้อมทั้งประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ สถาบันฯ เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบและปฏิบัติตาม อย่างเคร่งครัด ตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรม อิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติ	■ กองสารสนเทศนิติวิทยาศาสตร์ ควรเร่งดำเนินการ จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และประเมินความเสี่ยงให้ครอบคลุม ทุกกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจาก เหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับ ได้	➤ กองสารสนเทศนิติวิทยาศาสตร์ ได้ดำเนินการ ทบทวนและจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้มีการประเมินความเสี่ยงให้ครอบคลุม ทุกกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้โอกาสที่จะเกิด เหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของ ความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ โดยได้พิจารณา ให้ผู้ให้บริการภายนอก (outsourc) ที่เข้าปฏิบัติงาน พื้นที่ของห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server Room) และมีสิทธิในการเข้าถึง หรือเห็นข้อมูลของสถาบัน นิติวิทยาศาสตร์ ลงนามในเอกสารไม่เปิดเผยข้อมูล (NDA) ให้ครบทุกสัญญา ซึ่งเดิมให้ลงนามเฉพาะ ผู้ให้บริการภายนอก (outsourc) ที่เข้าถึงเฉพาะเครื่อง หรือระบบงานสารสนเทศต่าง ๆ เท่านั้น

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	ในการรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ และมีเนื้อหาครอบคลุมตามข้อกำหนดมาตรฐานสากล ทั้งนี้ กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้สุ่มสอบทานการปฏิบัติงานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ดังนี้ ◆ การสอบทานการควบคุมการเข้าถึง (Access Control) - มีการกำหนดชั้นความสำคัญของข้อมูลในการใช้งานระบบ โดยให้สิทธิ์การใช้งานระบบเฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาต ซึ่งสอดคล้องกับการใช้งาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยการควบคุมการใช้งานบัญชีรายชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน ซึ่งการกำหนดสิทธิ์จะเป็นไปตามที่ผู้บังคับบัญชาของแต่ละกลุ่มงานอนุญาต มีการทบทวนสิทธิ์ในการเข้าถึงระบบของผู้ใช้งาน อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง โดยผู้ดูแลระบบที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น ในส่วนของการใช้โปรแกรมอรรถประโยชน์มีการจำกัด และควบคุมเพื่อป้องกันการเข้าถึงโดยผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต - การควบคุมการเข้า-ออก ห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายตามเอกสารวิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การควบคุม การเข้าถึงพบว่า รายชื่อผู้รับผิดชอบถือบัตรห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Data Center) และผู้ดูแลระบบ Firewall ยังระบุรายชื่อ	■ กองสารสนเทศนิติวิทยาศาสตร์ ควรทบทวนเอกสารคุณภาพวิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง การควบคุมการเข้าถึง ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง และใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานให้ได้มาตรฐาน ■ ควรเร่งดำเนินการแก้ไขการพิสูจน์ตัวตน โดยระบุบัญชีผู้ใช้งาน และรหัสผ่านในการใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อให้สอดคล้องตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศของสถาบันฯ	➢ กองสารสนเทศนิติวิทยาศาสตร์ ได้ดำเนินการทบทวนเอกสารคุณภาพ (WI-DIT-๐๑๖) วิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การควบคุมการเข้าถึงให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยแก้ไขชื่อจาก นายศุภวัฒน์ ธรรมนิยม ซึ่งได้ลาออกจากราชการไป เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เป็นนายชญญานนท์ ไทยสะเทือน แทน ➢ กองสารสนเทศนิติวิทยาศาสตร์ ได้มอบหมายให้กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายเร่งดำเนินการแก้ไขระบบการพิสูจน์ตัวตนในการเข้าใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ต สำหรับในประเด็นนี้ ยังอยู่ระหว่าง

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	บุคลากรที่ได้โอนย้ายไปส่วนราชการอื่นแล้ว ซึ่งเป็นข้อมูลที่ไม่เป็นปัจจุบัน แต่กองสารสนเทศนิเวศวิทยาศาสตร์ได้ถอดถอนสิทธิการเข้าถึงของบุคลากรรายดังกล่าวแล้ว - การเข้าใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ไม่สามารถทำการพิสูจน์ตัวตน โดยระบุบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่านก่อนเข้าใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการหาสาเหตุที่ทำให้การใช้งานไม่เสถียร ◆ การสอบทานการเข้ารหัสข้อมูล (Cryptography) การเข้ารหัสข้อมูล มีการเข้ารหัสข้อมูลอย่างเหมาะสม ป้องกันไม่ให้ผู้ไม่มีสิทธิสามารถเข้าถึงข้อมูลและปลอมแปลงข้อมูลได้ ทั้งนี้ การส่งไฟล์ข้อมูลที่มีระดับชั้นความลับ มีการดำเนินการส่ง ZIP File ใส่รหัส ส่งผ่าน E-mail ของภาครัฐ และแยกส่ง Key ตามวิธีปฏิบัติ เรื่อง การเข้ารหัสข้อมูล ๓. ประเด็นการสอบทานการกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศ มีส่วนสนับสนุนยุทธศาสตร์ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ การกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศ มีส่วนสนับสนุนยุทธศาสตร์ในด้านพัฒนากฎหมาย และกระบวนการยุติธรรม กิจกรรมการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนามาตรฐานงานด้านนิติวิทยาศาสตร์ตามหลักสากล กำกับดูแลบริหารจัดการโครงการ MA ICT ทั้งนี้ มีการจัดทำ	และสอดคล้องกับกฎ ระเบียบ และมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล	ดำเนินการตรวจสอบ และจะปิดให้ใช้งาน ในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖ โดยในระหว่างดำเนินการแก้ไข ยังมีการบันทึกไอพีของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เข้าใช้งานระบบเครือข่าย มีการตรวจสอบผ่านระบบป้องกันการบุกรุกเครือข่าย (firewall) และมีการบันทึกข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log File) จัดเก็บไว้ ตามที่พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ กำหนดไว้

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	แผนปฏิบัติการ และแผนการติดตามการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงาน ติดตามกำกับ การปฏิบัติงานของบุคลากรในกองสารสนเทศนิติวิทยาศาสตร์ และรายงานผลต่อผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง CIO		

