



สถาบันนิติวิทยาศาสตร์

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- ☐ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๑ ธ.ค. ๖๔
- ☐ ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ ม.ค. ๖๕ – ๓๑ มี.ค. ๖๕
- ☐ ครั้งที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑ เม.ย. ๖๕ – ๓๐ มิ.ย. ๖๕
- ☒ ครั้งที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑ ก.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๕

๑. ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน มีอัตรากำลัง ๕ คน ประกอบด้วย

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๔ คน
- ตำแหน่งอื่น ๆ ๑ คน

๑.๒ จำนวนบุคลากรและงบประมาณเพียงพอต่อการปฏิบัติงานหรือไม่

- ☒ เพียงพอ
- ☐ ไม่เพียงพอ เนื่องจาก.....

๒. ผลการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน

๒.๑ วางแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๕ ทั้งหมด ๙ 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 ๒ เรื่อง ด้าน (Information Technology) จำนวน ๑ เรื่อง ด้าน (Management Auditing) จำนวน ๑ เรื่อง

๒.๒ ผลการดำเนินงานตรวจสอบ ถึง ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

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

๓. ผลการปฏิบัติงานอื่น ๆ

-

๔. ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

-

รายงานการติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ด้าน (Compliance Auditing)

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
๑	การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภค ค้างชำระของส่วนราชการ ไตรมาสที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๔) <u>ประเด็นการตรวจสอบ</u> ระบบการควบคุมภายในการใช้สาธารณูปโภค ● สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ได้แต่งตั้งคณะกรรมการลดใช้พลังงาน ตามคำสั่งสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ที่ ๒๗๒/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการลดใช้พลังงาน ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ ซึ่งในการกำหนดอำนาจหน้าที่ ไม่ครอบคลุมการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่องแนวทางและมาตรการ ในการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ของส่วนราชการ จากการตรวจสอบ พบว่า มีการติดตาม การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคเฉพาะค่าไฟฟ้า และค่าน้ำประปา มิได้ดำเนินการตามมาตรการที่กำหนด ดังนี้	■ กลุ่มบริหารงานทั่วไปและประสานราชการ ซึ่งเป็นฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ควรเสนอปรับปรุง การกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการในการติดตาม และรายงานสถานภาพการใช้สาธารณูปโภค รวมทั้งปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของค่าสาธารณูปโภค ทุกประเภท เพื่อให้การดำเนินงานของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ของส่วนราชการ	➤ กลุ่มบริหารงานทั่วไปและประสาน ราชการ ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ติดตามและรายงานสถานภาพการใช้สาธารณูปโภค เรียบร้อยแล้ว ตามคำสั่งสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ที่ ๓๓๔/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ ติดตามและรายงานสถานภาพการใช้ สาธารณูปโภค

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	๑. ติดตามดูแลการใช้สาธารณูปโภคค่าโทรศัพท์สำนักงาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ค่าบริการอินเทอร์เน็ต และค่าฝากส่งไปรษณีย์ ให้เป็นไปอย่างประหยัด และเพียงพอกับงบประมาณที่ตั้งไว้ ๒. ตรวจสอบการรั่วไหล สิ้นเปลืองของการใช้ทั้งส่วนของอุปกรณ์/เครื่องใช้ต่าง ๆ และลักษณะของการใช้ ๓. จัดทำรายงานเกี่ยวกับการใช้ ปัญหา และข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการ ๔. ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความเข้าใจแก่บุคลากร และส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการลดการใช้สาธารณูปโภค และทรัพยากรที่ไม่จำเป็น สภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภคของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ● หนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ (ได้รับใบแจ้งหนี้แล้วแต่ยังไม่ได้ชำระ) ณ สิ้นไตรมาสที่ตรวจสอบ จำนวน ๔ รายการ ซึ่งสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ได้ดำเนินการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคดังกล่าวแล้วในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ มีผลให้ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไม่มียอดค้างชำระ ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐		

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ● จากการตรวจเอกสารการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ในไตรมาสที่ ๔ จำนวน ๔๗ รายการ พบว่า มีการชำระค่าสาธารณูปโภคภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ จำนวน ๔๒ รายการ และมีการดำเนินการไม่เป็นไปตามแนวทางการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคที่กำหนด จำนวน ๕ รายการ ซึ่งกลุ่มงานการคลังใช้ระยะเวลาการดำเนินการมากกว่าระยะเวลาตามแนวทางการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคที่กำหนด ● จากการตรวจเอกสารการเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์ สำนักงานอาคารสุขประพณี ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๔ พบว่า มีการชำระหนี้ค่าโทรศัพท์ของส่วนราชการในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๔ โดยมีค่าโทรศัพท์ที่ไม่ใช่การกิจราชการ มีการชำระหนี้ในวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ ซึ่งล่าช้าเกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ภายในวันสิ้นเดือนของเดือนถัดไป จำนวน ๔ รายการ ซึ่งไม่เป็นไปตามแนวทางและมาตรการที่กำหนดตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐	■ กลุ่มงานการคลัง ควรสอบทาน และควบคุมการเบิกจ่ายชำระค่าสาธารณูปโภคให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามแนวทางที่กำหนดอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ ■ กลุ่มงานการคลัง ควรติดตามการชำระหนี้การใช้โทรศัพท์ภารกิจอื่นที่ไม่ใช่ภารกิจราชการ ให้มีการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ และรวบรวมหลักฐานการชำระหนี้ให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในทะเบียนคุมการใช้โทรศัพท์	➤ กลุ่มงานคลัง ได้ดำเนินการกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว ➤ กลุ่มงานคลัง ได้ดำเนินการกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภค ค้างชำระของส่วนราชการ ไตรมาสที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๔) ประเด็นการตรวจสอบ ระบบการควบคุมภายในการใช้สาธารณูปโภค ● สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ได้แต่งตั้งคณะกรรมการ ติดตามและรายงานสถานภาพการใช้สาธารณูปโภค ตามคำสั่งสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ที่ ๓๗๔/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและรายงานสถานภาพ การใช้สาธารณูปโภค สั ง ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ แต่พบว่ายังไม่มี การติดตาม และจัดทำรายงานเกี่ยวกับ การใช้สาธารณูปโภค รวมถึง ปัญหา และข้อเสนอแนะต่าง ๆ เนื่องจากยังไม่ถึงระยะเวลาที่กำหนดให้มีการจัดประชุม สภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภคของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ● การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ๓๘ รายการ จากการตรวจสอบพบว่า ณ วันสิ้นไตรมาส มีค่าสาธารณูปโภค จำนวน ๑ รายการที่ค้างชำระ คือ การไฟฟ้านครหลวง ค่าไฟฟ้าประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔ ซึ่งได้ดำเนินการ ชำระหนี้เมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕	■ ควรกำหนดให้มีการจัดประชุมเพื่อติดตาม และรายงานสถานภาพการใช้สาธารณูปโภค มากกว่า ๒ ครั้ง ต่อปี เพื่อให้การติดตามดูแล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับ การใช้ค่าสาธารณูปโภค ปัญหา และข้อเสนอแนะต่าง ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น ได้ทันเวลา ■ กลุ่มงานการคลัง ควรกำกับดูแลในการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การชำระหนี้ ค่าสาธารณูปโภคเป็นไปตามระเบียบและแนวทางการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคที่กำหนด	➢ ได้จัดประชุมคณะกรรมการติดตาม และรายงานการใช้สาธารณูปโภค เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ และกำหนดให้มีการประชุม ครั้งต่อไปในเดือนมิถุนายน และเดือนกันยายน ๒๕๖๕ และกลุ่มงานการคลังได้จัดทำรายงาน เกี่ยวกับการใช้ค่าสาธารณูปโภคส่งให้กลุ่ม ตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกเดือน ➢ ได้ ดำเนินการลงเลขทะเบียน เรียบร้อยแล้ว ตามเลขทะเบียนในระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ● การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคในไตรมาสที่ ๑ จำนวน ๓๘ รายการ พบว่า มีการชำระค่าสาธารณูปโภค ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ จำนวน ๓๕ รายการ ● มีการดำเนินการไม่เป็นไปตามแนวทางการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคที่กำหนด จำนวน ๓ รายการ ได้แก่ ๑. บริษัท รวมนครก่อสร้าง จำกัด ค่าไฟฟ้า และน้ำประปาอาคารสุขประพฤติ เดือนกันยายน ๒๕๖๔ จำนวน ๓๑๗,๑๒๘.๐๐ บาท ๒. บริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ตเวิร์ค จำกัด ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔ จำนวน ๑๘,๘๓๘.๘๗ บาท ๓. บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ค่าไปรษณีย์ เดือนกันยายน ๒๕๖๔ จำนวน ๒๐,๗๓๔.๐๐ บาท ● จากการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์สำนักงาน เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔ ไม่พบเอกสารทะเบียนคุมการใช้โทรศัพท์ทางไกล/เคลื่อนที่ และเอกสารการเบิกจ่ายค่าฝากส่งไปรษณีย์ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔ ไม่พบการลงทะเบียนรับหนังสือของกลุ่มบริหารงานทั่วไปและประสานราชการ		

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภค ค้างชำระของส่วนราชการ ไตรมาสที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๕) ประเด็นการตรวจสอบ ระบบการควบคุมภายในการใช้สาธารณูปโภค ● คณะกรรมการติดตามและรายงานสถานภาพ การใช้สาธารณูปโภค ได้มีการจัดประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ในวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยมีการรายงานการใช้ สาธารณูปโภค และมาตรการประหยัดสาธารณูปโภค ปี ๒๕๖๕ และจะมีการจัดประชุมครั้งที่ ๒ ในเดือน มิถุนายน ๒๕๖๕ แต่พบว่า ยังไม่มีการติดตามหน่วยงาน ในการปฏิบัติตามมาตรการและแนวทางการประหยัด พลังงานด้านไฟฟ้าของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ สภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภคของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ● ไตรมาสที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ๓๘ รายการ จากการตรวจสอบ พบว่า ณ วันสิ้นไตรมาส มีค่าสาธารณูปโภคจำนวน ๑ รายการ ที่ค้างชำระ คือ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ค่าโทรศัพท์สำนักงานอาคารศูนย์ราชการ ชั้น ๘ - ๙	■ คณะกรรมการติดตามและรายงานสถานภาพ การใช้สาธารณูปโภค ควรมีการติดตามหน่วยงาน ในการปฏิบัติตามมาตรการและแนวทางการประหยัด พลังงานด้านไฟฟ้า ■ กลุ่มงานการคลัง ควรกำกับดูแลในการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การชำระหนี้ ค่าสาธารณูปโภคเป็นไปตามระเบียบ และแนวทางการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคที่กำหนด	➤ กลุ่มงานการคลัง ได้มอบหมาย หัวหน้างานการเงิน ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ อย่างสม่ำเสมอแล้ว

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ซึ่งได้ดำเนินการชำระหนี้เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค - จากการตรวจเอกสารการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคในไตรมาสที่ ๒ จำนวน ๓๘ รายการ พบว่า มีการชำระค่าสาธารณูปโภค ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ จำนวน ๓๕ รายการ และมีการดำเนินการไม่เป็นไปตามแนวทางการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคที่กำหนด จำนวน ๓ รายการ ได้แก่ - บริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ (เน็ตซิม) เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๔,๙๒๒.๐๐ บาท - บริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ เดือนมกราคม ๒๕๖๕ จำนวน ๒๐,๐๗๑.๘๙ บาท - บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ค่าฝากส่งไปรษณีย์ เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑๖,๓๔๒.๐๐ บาท - จากการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายค่าฝากส่งไปรษณีย์ เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ ไม่พบการลงทะเบียนรับหนังสือของกลุ่มบริหารงานทั่วไปและประสานราชการ		➤ การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ไตรมาสที่ ๒ พบมีการชำระไม่เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ จำนวน ๓ รายการ ดังนี้ ๑. ค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ (เน็ตซิม) ของบริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ เป็นเงินจำนวน ๔,๙๒๒ บาท ได้รับใบแจ้งหนี้จำนวน ๒ รอบ คือวันที่ ๑๑ และวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๕ ซึ่งล่าช้ากว่าที่กำหนดจำนวน ๑ วัน เนื่องจากเอกสารขอเบิกในระบบ GFMS ของเอกสารเลขที่ ๓๑๐๐๐๐๑๓๑๑ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ มีความคลาดเคลื่อน จึงต้องดำเนินการยกเลิกและดำเนินการ ขอเบิกใหม่ในระบบ GFMS ของเอกสารเลขที่ ๓๑๐๐๐๐๑๓๑๒ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕ และกรมบัญชีกลาง

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
			อนุมัติโอนเงินเข้าบัญชีบริษัทฯ ในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ ๒. ค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๕ ของบริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด ทางบริษัทฯ ส่งใบแจ้งหนี้จำนวน ๒ รอบ คือวันที่ ๑๑ และวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ปรากฏว่าบริษัทฯ ส่งใบแจ้งหนี้ไม่ครบถ้วน ของหมายเลข ๐๘๑ ๙๐๙ ๐๖๙๕ จึงได้ประสานขอให้ส่งทาง E-mail ซึ่งบริษัทฯ ได้ส่งใบแจ้งหนี้มาเพิ่มในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยครบถ้วนถูกต้อง และสามารถดำเนินการตรวจสอบและบันทึกเบิกจ่ายในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ (GFMIS) เมื่อวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ และกรมบัญชีกลางอนุมัติโอนเงินเข้าบัญชีบริษัทฯ ในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ ๓. วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๕ กลุ่มงานการคลังรับเอกสารเป็นค่าฝากส่งไปรษณีย์ ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
			เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ เป็นจำนวนเงิน ๑๖,๓๔๒ บาท ซึ่งปรากฏว่าใบแจ้งหนี้มีการเรียกเก็บเงินไม่ตรงกับรายละเอียดการใช้บริการประจำวัน จึงได้ประสานกลุ่มบริหารงานทั่วไปและประสานราชการให้ตรวจสอบจำนวนเงินใหม่อีกครั้ง พร้อมทั้งให้แจ้งบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด รับรองใบแจ้งหนี้ว่าเป็นยอดเงินที่หักส่วนลดค่า EMS จำนวน ๒๔๒ บาท เรียบร้อยแล้ว จากนั้นงานการเงินได้ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ปรากฏว่าถูกต้องตรงกัน จึงได้จัดทำบันทึกเบิกจ่ายในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ (GFMIS) เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๕ และกรมบัญชีกลางอนุมัติโอนเงินเข้าบัญชีบริษัทฯ ในวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภค ค้างชำระของส่วนราชการ ไตรมาสที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๕) ประเด็นการตรวจสอบ ระบบการควบคุมภายในการใช้สาธารณูปโภค ● คณะกรรมการติดตามและรายงานสถานภาพ การใช้สาธารณูปโภค ได้มีการจัดประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ โดยมีการรายงานการใช้ สาธารณูปโภคและมาตรการประหยัดสาธารณูปโภค ปี ๒๕๖๕ พบว่า มีการติดตามหน่วยงานในการปฏิบัติ ตามมาตรการฯ แต่ไม่ได้รับการตอบรับจากหน่วยงาน ทำให้ยังไม่ได้จัดทำรายงานการใช้สาธารณูปโภค และรายงาน ผลการดำเนินงานตามมาตรการที่กำหนด เสนอผู้อำนวยการ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ สภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภคของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ● ไตรมาสที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ๓๙ รายการ จากการ ตรวจสอบพบว่า ณ วันสิ้นไตรมาส มีค่าสาธารณูปโภค จำนวน ๓ รายการที่ค้างชำระ คือ บริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส	■ คณะกรรมการติดตามและรายงานสถานภาพ การใช้สาธารณูปโภค ควรเร่งรัดตามหน่วยงานในการปฏิบัติ ตามมาตรการฯ ที่กำหนด เพื่อรวบรวมนำมาประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน เสนอผู้อำนวยการสถาบัน นิติวิทยาศาสตร์	➤ คณะกรรมการติดตามและรายงาน สถานภาพการใช้งานสาธารณูปโภคมีข้อเสนอแนะ โดยให้เร่งรัดติดตามหน่วยงานในการปฏิบัติ ตามมาตรการประหยัดสาธารณูปโภค ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อรวบรวมนำมา รายงานผลการดำเนินงานและเสนอผู้อำนวยการ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ โดยกลุ่มบริหารงานทั่วไป และประสานราชการ ได้จัดประชุมคณะกรรมการ ติดตามและรายงานสถานภาพการใช้งาน สาธารณูปโภค ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ ในวันศุกร์ที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุม เวชชาชีวะ (ห้องประชุม ๑) และ จัดทำรายงานการประชุมฯ เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ อยู่ระหว่างการรับรองรายงาน การประชุม และ

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	เน็ตเวอร์ค จำกัด ค่าบริการเน็ตซิม IPAD ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕ ซึ่งได้ดำเนินการชำระหนี้ เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ และวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ตามลำดับ และบริษัท โทรคมนาคมฯ ค่าบริการ wifi เดือนมิถุนายน ๒๕๖๕ ยังไม่ได้ชำระหนี้ เนื่องจากใบแจ้งหนี้ไม่ถูกต้อง อยู่ระหว่างส่งแก้ไข การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ● การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคส่วนใหญ่ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานฯ ที่กำหนด ซึ่งจากการตรวจสอบเอกสาร การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคในไตรมาสที่ ๓ จำนวน ๓๙ รายการ พบว่า มีการชำระค่าสาธารณูปโภคภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ จำนวน ๓๕ รายการ และมีการดำเนินการไม่เป็นไปตามแนวทางการเบิกจ่าย ค่าสาธารณูปโภคที่กำหนด จำนวน ๔ รายการ ได้แก่ ๑. บริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ เดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ๒. บริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕	■ กลุ่มงานการคลัง ควรกำกับดูแลในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การชำระหนี้ ค่าสาธารณูปโภคเป็นไปตามระเบียบและแนวทางการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคที่กำหนด	รวบรวมเสนอผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	๓. บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ค่าฝากส่งไปรษณีย์ เดือนเมษายน ๒๕๖๕ ๔. บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ค่าบริการ wifi เดือนมิถุนายน ๒๕๖๕		

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
๒	ตรวจสอบด้านความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง ประเด็นการตรวจสอบ ● จากการสอบสวนผู้มีสิทธิเข้าใช้งานระบบความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง ตามคำสั่งสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ที่ ๓๘๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ พบว่า ผู้ใช้งานระบบฐานลูกหนี้มีการโอนย้ายไปแล้ว แต่ยังมีได้มีการทบทวนคำสั่งดังกล่าวให้เป็นปัจจุบัน ● จากการตรวจสอบระบบงานความรับผิดชอบละเมิดและแพ่งทั้ง ๔ ระบบงาน มีข้อตรวจพบ ดังนี้ - ระบบงานความรับผิดชอบละเมิด จากการสอบถามกลุ่มกฎหมายและนิติการ พบว่า ช่วงเวลาตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ไม่มีความเสียหายจากการกระทำละเมิด - ระบบงานความรับผิดชอบแพ่ง ซึ่งจากการสอบถามกลุ่มกฎหมายและนิติการ พบว่า ไม่มีความเสียหายจากการกระทำทางแพ่ง - ระบบงานลาศึกษา จากการตรวจสอบทะเบียนคุณสัญญาลาศึกษา พบว่า ช่วงเวลาตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ไม่มีการลาศึกษาเพิ่มเติม และมี	■ กลุ่มกฎหมายและนิติการ ในฐานะผู้ดูแลระบบหน่วยงาน ควรปรับปรุงคำสั่งให้เป็นปัจจุบัน โดยการเปลี่ยนผู้ใช้งานระบบฐานลูกหนี้ใหม่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ■ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการใช้งานระบบความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องแจ้งผู้ดูแลระบบเพื่อทบทวนคำสั่งให้เป็นปัจจุบัน	➤ กลุ่มพัฒนาบุคลากร ดำเนินการแจ้งขอเปลี่ยนแปลงรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานระบบฯ ในส่วนของหัวหน้าระบบงานลาศึกษา และหัวหน้าระบบลาศึกษา จากนางนิรมล เย็นมี นักรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นนางสาว รุจิษยา เจริญเสาวภาคย์ นักรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ เรียบร้อยแล้ว

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	การบันทึกข้อมูลในระบบงานลาศึกษาให้เป็นปัจจุบัน โดยมีผู้สิ้นสุดการลาศึกษาจำนวน ๑ ราย และมีผู้อยู่ในระหว่างการปฏิบัติงานขอใช้จำนวน ๑ ราย - ระบบฐานข้อมูลลูกหนี้ ไม่มีลูกหนี้เพิ่มเติมในระบบ เนื่องจากไม่มีการผิดสัญญาในช่วงเวลา ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕		

๒. ด้าน (Performance Auditing)

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
๑	การดำเนินงานของกลุ่มบริหารจัดการฐานข้อมูลคนหายและศพนิรนาม <u>ประเด็นการตรวจสอบ</u> ระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ● การควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงของกลุ่มบริหารจัดการฐานข้อมูลคนหายและศพนิรนามเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมทุกระบวนการดำเนินงาน ซึ่งส่วนใหญ่เป็นการปฏิบัติงานในระบบฐานข้อมูลคนหาย คนนิรนาม และศพนิรนาม (ระบบ CIR) การสรุปประเด็นปัญหาในการบันทึกข้อมูลกลางในการจัดเก็บ สืบค้นข้อมูลบุคคลสูญหายและพิสูจน์ศพนิรนาม ยังอยู่ระหว่างการสรุปประเด็นปัญหาเพื่อการนำเสนอ ซึ่งได้กำหนดเป็นตัวชี้วัดรายบุคคล ตามที่กำหนดในกิจกรรมการควบคุม	■ กลุ่มบริหารจัดการฐานข้อมูลคนหายและศพนิรนาม ควรปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมการตรวจวิเคราะห์ให้ครบถ้วน เพื่อให้เหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง และการดำเนินงานเป็นไปตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนด	➤ ได้ดำเนินการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมการตรวจวิเคราะห์โดยอยู่ระหว่างการจัดทำวิธีปฏิบัติงานการจัดทำรายงานการตรวจวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล พร้อมทั้งพัฒนาการออกรายงานการตรวจวิเคราะห์ข้อมูลบุคคลให้อยู่ในรูปแบบของระบบ ซึ่งกำลังดำเนินการพัฒนาในช่วงของการบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูลกลางในการจัดเก็บและสืบค้นข้อมูลบุคคลสูญหายและพิสูจน์ศพนิรนาม โดยจะตรวจรับภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๕ เพื่อให้เหตุการณ์ ความเสี่ยงลดลง และการดำเนินงานเป็นไปตามแผนการบริหารความเสี่ยง

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	การสอบทานกระบวนการดำเนินงานของกลุ่มบริหารจัดการฐานข้อมูลคนหายและศพนิรนาม ● จากการสุ่มสอบทานกระบวนการจัดทำรายงานการตรวจวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล ทั้งในส่วนของคนหาย คนนิรนาม และศพนิรนาม เป็นไปตามวิธีการปฏิบัติงานที่กำหนด แต่ยังมีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน ดังนี้ ๑. การเข้าใช้งานระบบฐานข้อมูลคนหาย คนนิรนาม และศพนิรนาม (ระบบ CIR) ในส่วนของการเข้าสู่การดำเนินการที่ใช้เวลานานกว่าจะเข้าถึงข้อมูล ซึ่งมีทั้งหมด ๔ ขั้นตอน ในแต่ละขั้นตอนใช้เวลาดำเนินการประมาณ ๑ - ๒ นาที อาจเกิดจากระบบความเร็วของ internet ประสิทธิภาพของคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน หรือเกิดจากการออกแบบของระบบ ๒. ระบบฐานข้อมูลสารพันธุกรรม สำหรับใช้ในการตรวจพิสูจน์บุคคลยังไม่ครอบคลุมทั้งประเทศ ทำให้การติดตามคนหายพิสูจน์คนนิรนาม และศพนิรนาม ยังไม่สามารถค้นหาข้อมูลในระดับประเทศได้	■ กลุ่มบริหารจัดการฐานข้อมูลคนหายและศพนิรนาม ควรนำเสนอผู้บริหารเพื่อหาหรือประเด็นระบบฐานข้อมูลสารพันธุกรรม เพื่อให้สามารถค้นหาข้อมูลในระดับประเทศได้	➤ ปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการพัฒนาระบบการติดตาม คนหาย และการพิสูจน์คนนิรนามและศพนิรนาม (ค.พ.ศ.) ได้มีการวางนโยบาย เพื่อผลักดันให้เกิดการขับเคลื่อนงานด้านฐานข้อมูลประเทศอย่างจริงจังของผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ที่มอบหมายกองพัฒนาระบบการติดตามคนหายและการพิสูจน์ศพนิรนาม ให้ดำเนินการสำรวจข้อมูลและจัดทำแนวทางการจัดส่งสิ่งส่งตรวจสารพันธุกรรมในระดับประเทศ พร้อมทั้ง ได้นำเสนอในการประชุม ค.พ.ศ. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ วันพุธที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔ ➤ จัดทำข้อเสนอโครงการขอรับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนากฎหมายและกระบวนการยุติธรรม ภายใต้ชื่อโครงการบูรณาการหน่วยงานการติดตามคนหายและการพิสูจน์ศพนิรนามของประเทศไทย วัตถุประสงค์เพื่อ

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
			ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลสารพันธุกรรมของศพ นิรนามในระบบฐานข้อมูล ➤ ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้วางแผน การดำเนินงานที่จะประสานงานกับสถาบัน นิติเวชวิทยา สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งถือว่าเป็น หน่วยงานหลักของประเทศไทยในการจัดเก็บ ฐานข้อมูลสารพันธุกรรมศพนิรนาม มุ่งเน้นให้เกิด การแลกเปลี่ยนและขยายฐานข้อมูลสารพันธุกรรม สำหรับใช้ในการตรวจพิสูจน์เพื่อให้สามารถ ค้นหาข้อมูลในระดับประเทศได้

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
๒	การตรวจสอบการปฏิบัติงานของศูนย์บริการร่วม (One Stop Service) <u>ประเด็นการตรวจสอบ</u> จากการสอบทานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริการภาคประชาชนในการขอรับบริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ของศูนย์บริการร่วม (One Stop Service) ประกอบด้วยงานตรวจสอบสารพันธุกรรมความสัมพันธ์ในเครือญาติงานตรวจสอบสารเสพติดในเส้นผม งานตรวจพยานเอกสารงานให้คำปรึกษา ตอบข้อสงสัย ประสานงานเบื้องต้น และติดตามรายงานผลการตรวจพิสูจน์ มีข้อตรวจพบดังนี้ ● เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ได้รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์เพื่อบริการให้คำปรึกษา/ตอบข้อสงสัยแก่ผู้ขอรับบริการที่มาติดต่อ ณ ศูนย์บริการร่วม ผ่านทางโทรศัพท์และทาง line official แต่ยังมีได้จัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในแต่ละขั้นตอน เพื่อเปิดเผยไว้ ณ ที่ทำการศูนย์บริการร่วมและในระบบเครือข่ายสารสนเทศ	■ ศูนย์บริการร่วม ต้องปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการเผยแพร่ทางเว็บไซต์สถาบันฯ ต่อไป ■ ศูนย์บริการร่วม ต้องจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ รวมทั้ง รายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอน เปิดเผยไว้ ณ ที่ทำการและในระบบเครือข่ายสารสนเทศ เพื่อให้ประชาชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจดูได้ ตามพระราชกฤษฎีกา	ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาการติดตามข้อเสนอแนะ

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	ให้ประชาชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าไปตรวจดู ซึ่งไม่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ - ผู้มาขอรับบริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ จะต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มคำขอรับบริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ (FM-EMS-๐๓๕ แก้ไขครั้งที่ ๐๑ วันที่เอกสาร ๑๔ ก.พ. ๒๕๖๕) และกรอกข้อมูลผ่านระบบ e-one stop service - ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ที่เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสถาบันฯ ไม่เป็นปัจจุบัน เช่น แบบคำขอรับบริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ และระยะเวลาการให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ เป็นต้น - การรับและส่งรายงานการตรวจพิสูจน์ทางนิติวิทยาศาสตร์ จากการสอบถาม เจ้าหน้าที่แจ้งว่า ศูนย์บริการร่วมดำเนินการส่งมอบรายงานเฉพาะผู้รับบริการที่เดินทางมารับรายงานด้วยตนเองเท่านั้น แต่ในส่วนของการจัดส่งรายงานทางไปรษณีย์จะเป็นหน้าที่ของศูนย์ข้อมูลกลาง ซึ่งไม่สอดคล้องกับรายงานสถิติผลการดำเนินงานของศูนย์บริการร่วม	ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๒๙	ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาการติดตาม ข้อเสนอแนะ

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน (ต.ค. ๒๕๖๔ ถึง มี.ค. ๒๕๖๕) เป็นการรับรายงานจากหน่วยปฏิบัติ ๑,๗๕๑ เรื่อง และการส่งรายงานการตรวจพิสูจน์ทางไปรษณีย์ จำนวน ๑,๗๑๗ เรื่อง ● ศูนย์บริการร่วม มีการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (FM-EPS-๐๑๓) แก้ไขครั้งที่ ๐๐ วันที่ ๒๒ ก.พ. ๖๕) ซึ่งเป็นการสำรวจเฉพาะในส่วนที่ผู้ขอรับบริการที่เดินทางเข้ามาติดต่อ ไม่ครอบคลุมการให้บริการผ่านทางโทรศัพท์ อีกทั้ง ยังไม่ปรากฏรายงานสรุปผลการสำรวจและแนวทางการพัฒนาเสนอผู้บังคับบัญชา	■ ศูนย์บริการร่วม ควรเพิ่มการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่เกี่ยวกับการให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ และสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการมาพิจารณาทบทวนและวิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนา และปรับปรุงคุณภาพการให้บริการเสนอผู้บังคับบัญชา	ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาการติดตาม ข้อเสนอแนะ

๓. ด้าน (Information Technology)

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
๑	การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ <u>ประเด็นการตรวจสอบ</u> ๑. การสอบทานนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ กองสารสนเทศนิติวิทยาศาสตร์ ได้ดำเนินการทบทวนนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งเวียนหน่วยงานภายใน เพื่อให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติตามนโยบาย ซึ่งเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓		

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	● การบริหารจัดการเหตุการณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ มีการกำหนดวิธีปฏิบัติงานในการบริหารจัดการเหตุการณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ โดยให้ผู้ใช้งานระบบเป็นผู้รายงาน หากพบเหตุการณ์น่าสงสัยหรือผิดสังเกตต่อผู้ดูแลระบบและผู้บังคับบัญชา เพื่อดำเนินการแก้ไขเหตุขัดข้องตามระเบียบปฏิบัติต่อไป มีการรายงานการตรวจสอบระบบเครือข่ายประจำเดือนต่อผู้บังคับบัญชาเดือนละ ๑ ครั้ง ● การจัดระบบสำรองและแผนเตรียมความพร้อมฉุกเฉิน มีการสำรองข้อมูลระบบ MIS ระบบ CIR ระบบ E-one stop service และระบบ FSSC และรายงานผลต่อผู้อำนวยการกองสารสนเทศนิติวิทยาศาสตร์เป็นประจำทุกเดือน เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับฐานข้อมูล ซึ่งมีการจัดทำวิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การสำรอง (Backup) ข้อมูล และการกู้คืน (Recovery) ฐานข้อมูลนิติวิทยาศาสตร์ อีกทั้ง มีการกำหนดแผนการเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินซึ่งมีการทบทวนทุกปี ซึ่งจะดำเนินการ		

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	ซ่อมแผนรับสถานการณ์ฉุกเฉินจากภัยพิบัติ อันมีผลกระทบต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รอบ ๖ เดือน และรายงานผลต่อผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) ๒. ประเด็นการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน การควบคุมภายในโดยทั่วไปในภาพรวม มีการกำหนดนโยบายการใช้สารสนเทศ เช่น นโยบายการรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศ การให้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลและทรัพยากรสารสนเทศ ควบคุมการเข้าถึงระบบงาน แต่ในส่วนของการประเมินความเสี่ยง ยังไม่ครอบคลุมกระบวนการปฏิบัติงานทั้งหมด และไม่ได้ระบุมาตรการที่ต้องทำเพิ่ม เพื่อลดระดับความเสี่ยง	■ กองสารสนเทศนิตិวิทยาศาสตร์ ต้องประเมินความเสี่ยงให้ครอบคลุมทุกกระบวนการ และควรมีการทบทวนมาตรการอยู่เสมอ เพื่อดูว่าที่ควบคุมอยู่เพียงพอหรือไม่ หากไม่เพียงพอ กำหนดมาตรการเพิ่มเติมเพื่อลดระดับความเสี่ยง	➤ กองสารสนเทศนิติวิทยาศาสตร์ ได้มีการประชุมร่วมกับคณะที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อทบทวนการประเมินความเสี่ยง และจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ โดยได้มีการประเมินความเสี่ยงเพิ่มเติมจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๗ ประเด็น (ด้านข้อมูล) เพื่อให้ครอบคลุมตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงกองสารสนเทศนิติวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕)

๔. ด้าน (Operation Auditing)

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
๑	การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน <u>ประเด็นการตรวจสอบ</u> ระบบการควบคุมภายในและการจัดการความเสี่ยงการบริหารพัสดุ - ระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ มีการมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร มีแนวทางในการปฏิบัติงาน และการสอนงานให้แก่เจ้าหน้าที่ที่บรรจุใหม่ แต่ยังมีความเสี่ยงในการบันทึกรายละเอียดข้อมูลพัสดุในระบบ My Psd๘ ไม่ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนด ทำให้การติดตามตรวจสอบหรือนำข้อมูลไปใช้ มีความยุ่งยาก และพัสดุอาจสูญหายเนื่องจากมิได้มีการบันทึกข้อมูลสถานที่จัดเก็บพัสดุ การจำหน่ายพัสดุประจำปี ๒๕๖๔ - กลุ่มงานพัสดุ มีการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคา และคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุตามหนังสือกลุ่มงานพัสดุ ที่ ยธ ๑๐๐๑.๐๗/๑๑๒ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ซึ่งยังมีได้ขอรายชื่อเจ้าหน้าที่เพื่อเข้าร่วม	■ เจ้าหน้าที่พัสดุ เร่งดำเนินการบันทึกข้อมูลพัสดุในระบบ My psd๘ ให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่ระบบกำหนด เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการติดตามและตรวจสอบพัสดุประจำปี ■ เจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องกำหนดหลักเกณฑ์ในการตรวจนับพัสดุประจำปี และซักซ้อมทำความเข้าใจกรณีพัสดุชำรุด และหมดความจำเป็นในการใช้งานกับคณะกรรมการตรวจนับพัสดุประจำปี และเจ้าหน้าที่	➤ งานควบคุมพัสดุฯ ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ซึ่งอยู่ระหว่างเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการบันทึกข้อมูลพัสดุในระบบ My psd๘ ให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่ระบบกำหนด ส่วนครุภัณฑ์ซึ่งอยู่ในระหว่างปี ๒๕๕๐ ถึง ๒๕๕๗ นั้น อยู่ระหว่างหาข้อมูลครุภัณฑ์ ➤ งานควบคุมพัสดุฯ ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และจะชี้แจงให้กับคณะกรรมการฯ ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	เป็นคณะกรรมการดังกล่าว แต่ต่อมาได้มีการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการฯ อีกครั้ง ตามหนังสือกลุ่มงานพัสดุ ที่ ยธ ๑๐๐๑.๐๗/๒๑๗ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ คำสั่งสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ที่ ๕๗/๒๕๖๕ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ● การจำหน่ายพัสดุประจำปี พบว่า ครุภัณฑ์ที่จะดำเนินการจำหน่ายโดยวิธีขายทอดตลาด จำนวน ๓๖๘ รายการ ราคาประเมินขั้นต่ำ ๓๘,๐๐๐ บาท และจำหน่ายโดยวิธีแปรสภาพหรือทำลาย จำนวน ๔ รายการ ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการจำหน่าย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕	ผู้ควบคุมพัสดุประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาว่าพัสดุควรใช้ในการปฏิบัติราชการต่อ หรือจำหน่าย และให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้งานพัสดุ ■ กลุ่มงานพัสดุ ต้องเร่งดำเนินการจำหน่ายพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ - ๒๑๘ และให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนอกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที พร้อมแจ้งตัดทรัพย์สินนั้น ๆ ออกจากระบบ GFMS ตามแบบฟอร์มที่กำหนด	และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ อย่างเคร่งครัด เพื่อให้คณะกรรมการฯ และเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมพัสดุประจำกลุ่มงานดำเนินการเป็นแนวทางเดียวกัน ➤ งานควบคุมพัสดุฯ จะดำเนินการตามข้อเสนอแนะการจำหน่ายพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ - ๒๑๘ อยู่ระหว่างดำเนินการประกาศขายทอดตลาดใน Website (เว็บไซต์)

๕. ด้าน (Financial & Compliance Auditing)

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
๑	การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕. <u>ประเด็นการตรวจสอบ</u> ระบบการควบคุมภายใน ● ระบบการควบคุมภายใน มีคำสั่งมอบหมาย การปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร มีการแบ่งแยกหน้าที่ ผู้ทำหน้าที่รับเงิน จ่ายเงิน และบันทึกบัญชี มีการจัดทำ ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมทรงพระราชการ และทะเบียนคุมเงินทรงพระราชการ เป็นปัจจุบัน แต่ขาดการสอบทานความถูกต้องและครบถ้วน เงินยืมราชการ ● หลักฐานการประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน เช่น ใบเสร็จในการเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง มิได้ระบุหมายเลข ทะเบียนรถ และมีได้แนบเอกสารการเช่ารถ ● งานการเงิน รับเงินคืนเหลือจ่ายที่ยืมเป็นเงินสด มิได้รับชำระผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment)	■ การตรวจหลักฐานใบสำคัญเพื่อหักล้างเงินยืม กรณีการเช่ารถเพื่อใช้ในการเดินทางไปราชการ และการจัดโครงการฝึกอบรม เช่น ใบเสร็จค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ต้องระบุหมายเลขทะเบียนรถ และแนบเอกสารการเช่ารถ ประกอบการเบิกจ่าย เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น	➤ แจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติ ตามหนังสือ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ที่ ยธ ๑๐๐๑/ว๓๓๑๖ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕ กรณีเดินทางไปราชการหรือจัดโครงการฝึกอบรม ที่จำเป็นต้องเช่ารถเอกชนในการเดินทาง และขอเบิก ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ให้ผู้เดินทางจัดเตรียมเอกสาร

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
			ประกอบการเบิกจ่าย ดังนี้ ๑.๑ ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ต้องระบุหมายเลขทะเบียนรถ พร้อมตรวจสอบ ความถูกต้องของใบเสร็จรับเงิน โดยอย่างน้อย ต้องมีรายการดังต่อไปนี้ ๑. ชื่อ สถานที่อยู่หรือที่ทำการของผู้รับเงิน ๒. วัน เดือน ปีที่รับเงิน ๓. รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร ๔. จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร ๕. ลายมือชื่อผู้รับเงิน ๑.๒ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเช่ารถ ประกอบด้วยสำเนาใบสั่งจ้าง ,สำเนาใบตรวจ รับพัสดุ ,สำเนาคู่มือการจดทะเบียนรถ ที่มีรายละเอียดหมายเลขทะเบียนรถ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ของค่าใช้จ่าย ที่เกิดขึ้น

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	เงินทรองราชการ ● การจัดทำทะเบียนคุมเงินทรองราชการ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทรองราชการ มิได้ตรวจสอบ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อกำกับในทะเบียนคุมเงินทรองราชการ อีกทั้ง มีการบันทึกรายการหักล้างเงินยืมตามใบรับใบสำคัญเล่มที่ ๐๒๑ เลขที่ ๐๒๙ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๕ แต่เจ้าหน้าที่บันทึกรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทรองราชการ ในวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๕ ● การจ่ายเงินยืมให้ผู้ยืม มิได้จ่ายเงินยืมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online โดยจ่ายเป็นเงินสด ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือที่เกี่ยวข้อง	■ ในการรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม ต้องรับชำระผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) โดยการใช้บริการรับชำระเงินในระบบ KTB Corporate Online หรือรับชำระด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เดบิต/เครดิต) หรือ QR Code ผ่านเครื่อง EDC เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๖๖ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๑๔๐ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำส่งคลัง หรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ■ การจ่ายเงินทรองราชการ ต้องจ่ายเงินให้ผู้ยืมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online เข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงิน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๕ การเบิกจ่ายเงินยืม หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว.๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่องการบัญชีและการควบคุมเงินทรองราชการ	➢ แจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ที่ ยธ ๑๐๐๑/ว๓๓๑๖ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕ การรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม ต้องรับชำระผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) โดยรับชำระเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online หรือ รับชำระด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เดบิต/เครดิต) หรือ สแกน QR Code ผ่านเครื่อง EDC ซึ่งงานการเงิน กลุ่มงานการคลังได้จัดทำช่องทางการรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม ➢ กลุ่มงานการคลัง ได้ขอเพิ่มบัญชี KTB Corporate Online ส่งให้ผู้จัดการธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาศูนย์ราชการฯ แจ้งวัฒนะ (อาคารบี) เพื่อเพิ่มบัญชีเงินทรองราชการของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์เรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างธนาคารฯ ดำเนินการ ➢ กลุ่มงานการคลัง ได้มอบหมายหัวหน้างานการเงินดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
		■ การจัดทำทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ เมื่อได้รับใบสำคัญวันใด ต้องบันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการในวันเดียวกัน และผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ ต้องดำเนินการตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการเป็นประจำทุกวัน แล้วลงลายมือชื่อกำกับในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ เพื่อสอบทานความถูกต้องของข้อมูล และลดข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงาน	รายการเคลื่อนไหว ในการจัดทำทะเบียนคุมเงินทดรองราชการอย่างเคร่งครัด และสม่ำเสมอแล้ว

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
๒	การตรวจสอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕. <u>ประเด็นการตรวจสอบ</u> จากการสอบทานการจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์ และการแพทย์ จำนวน ๒ รายการ โดยใช้วิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว โดยเชิญชวนผู้ประกอบการให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามา เจรจาต่อราคา ซึ่งมีข้อตรวจพบ ดังนี้ ● การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุที่จะซื้อ และได้มอบหมายเจ้าหน้าที่ ๓ ราย เป็นผู้รับผิดชอบ อีกทั้ง มีการแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบ กระบวนการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ● การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง เจ้าหน้าที่ ได้จัดทำรายงานครบถ้วนทั้ง ๘ รายการ ตามที่ระเบียบ กระบวนการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนด	■ เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี กลุ่มงานพัสดุ ควรจัดทำแนวทางปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะ วิธีเฉพาะเจาะจง ให้กับหน่วยงานภายใน โดยมุ่งเน้น การเปิดเผยข้อมูลให้ได้มากที่สุดเพื่อให้เกิดความโปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามหลัก ธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งาน เพื่อก่อให้เกิดความคุ้มค่าเป็นสำคัญ	ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาการติดตาม ข้อเสนอแนะ

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	● คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ได้แจ้งผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขมายื่นข้อเสนอและเจรจาต่อรองราคา โดยใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณาคัดเลือก มีการประกาศผู้ชนะการเสนอราคา และรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างต่อผู้อำนวยการสถาบันฯ พร้อมทั้งแจ้งผู้ประกอบการเข้ามาทำสัญญาซื้อขาย พร้อมหนังสือค้ำประกันสัญญาที่ครอบคลุมอายุการรับประกัน ● การบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ คู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุภายในระยะเวลาที่กำหนด และคณะกรรมการตรวจรับ ได้ดำเนินการตรวจรับครบถ้วน ถูกต้อง ตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ● เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง กลุ่มงานพัสดุ ได้ดำเนินการรายงานผลการพิจารณารายละเอียด วิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐		ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาการติดตาม ข้อเสนอแนะ

๖. ด้าน (Management Auditing)

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
๑	การตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <u>ประเด็นการตรวจสอบ</u> จากการตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ พบว่า มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี ตามคำสั่งสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ที่ ๓๐๙/๒๕๖๓ ทั้งนี้ ในการประชุมผู้บริหารสถาบันฯ ได้มีการติดตามและเร่งรัดการเบิกจ่าย งบประมาณทุกไตรมาส การเบิกจ่ายงบประมาณ ไตรมาสที่ ๑ – ๓ (ตุลาคม ๒๕๖๔ – มิถุนายน ๒๕๖๕) สถาบันฯ ได้รับจัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๕๗๕,๙๒๓,๑๐๐ บาท จากการสอบถามการใช้จ่าย งบประมาณในแต่ละไตรมาส เปรียบเทียบกับเป้าหมาย ตามมติคณะรัฐมนตรี สรุปได้ดังนี้		ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาการติดตาม ข้อเสนอแนะ

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	● การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ไตรมาสที่ ๑ – ๓ (ตุลาคม ๒๕๖๔ – มิถุนายน ๒๕๖๕) พบว่า งบลงทุน มีผลการเบิกจ่ายคิดเป็น ร้อยละ ๓๖.๔๒ ซึ่งต่ำกว่าเป้าหมาย ตามมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด ร้อยละ ๔๖ และยังต่ำกว่า แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนด ร้อยละ ๑๐๐ ในส่วนของรายจ่ายประจำปีมีผลการเบิกจ่ายคิดเป็น ร้อยละ ๖๖.๗๘ และรายจ่ายภาพรวมมีผลการเบิกจ่าย คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๗๒ ยังต่ำกว่าเป้าหมายตามมติ คณะรัฐมนตรี และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณ (ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕) การเบิกจ่ายงบประมาณ (ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕) งบประมาณรายจ่ายประจำปี มีผลการเบิกจ่ายคิดเป็น ร้อยละ ๘๓.๐๑ งบประมาณรายจ่ายมีผลการเบิกจ่าย คิดเป็นร้อยละ ๔๙.๘๑ และงบประมาณรายจ่ายภาพรวม มีผลการเบิกจ่ายคิดเป็นร้อยละ ๖๓.๒๗ ซึ่งมีผล การเบิกจ่ายต่ำกว่าเป้าหมาย ตามมติคณะรัฐมนตรี และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และจากการสอบทาน พบว่า	■ เพื่อให้บุคลากรภายในองค์กรทุกระดับ ได้ตระหนัก ถึงความสำคัญในการเร่งรัดการดำเนินงานการใช้จ่ายเงิน งบประมาณให้สอดคล้องกับเป้าหมายมติคณะรัฐมนตรี กลุ่มนโยบายและแผน พร้อมทั้งสำนัก/กอง ควรร่วมกัน กำหนดแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงโดยให้ความยืดหยุ่น ตามสถานการณ์ และสอดคล้องกับเป้าหมายตามมติ คณะรัฐมนตรี เพื่อให้สามารถดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีที่กำหนด ■ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานต้อง เตรียมความพร้อมในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และรายละเอียดพัสดุที่ต้องการ ตั้งแต่ทราบวงเงินงบประมาณ รายการที่ได้รับจัดสรร เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอน ที่ต้องปฏิบัติ แต่ละขั้นตอนจะมีระยะเวลาตามระเบียบ หรือกฎหมายที่กำหนดไว้ เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณ รายการที่ผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผน การใช้จ่ายงบประมาณประจำปีที่กำหนด	ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาการติดตาม ข้อเสนอแนะ

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	● งบรายจ่ายอื่น มีผลการเบิกจ่ายต่ำกว่าแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนด ส่วนใหญ่จัดทำใบสั่งซื้อแล้ว และจะดำเนินการเบิกจ่ายในไตรมาสที่ ๔ ● งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างรายการก่อสร้างอาคารที่ทำการสถาบันฯ อยู่ระหว่างดำเนินการรายการตกแต่งภายในห้องปฏิบัติการ งบประมาณที่ได้รับ ๒๔,๕๑๓,๑๐๐ บาท อยู่ระหว่างแจ้งผู้รับจ้างลงนามในสัญญา และรายการตกแต่งภายในสำนักงาน งบประมาณที่ได้รับ ๒๓,๔๗๖,๐๐๐ บาท อยู่ระหว่างดำเนินการเบิกล่วงหน้า ร้อยละ ๑๕		ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาการติดตาม ข้อเสนอแนะ