



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 กันยายน ๒๕๖๖

ผลการดำเนินงาน	F	C	P	อื่น ๆ
- ตรวจสอบเสร็จแล้วและออกรายงานแล้ว	๑ เรื่อง	๔ เรื่อง	๓ เรื่อง	๑ เรื่อง
- ตรวจสอบเสร็จแล้ว อยู่ระหว่างออกรายงาน	-	-	-	-
- อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบ	-	-	-	-

๓. ผลการปฏิบัติงาน...

๓. ผลการปฏิบัติงานด้านงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

-

๔. ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

-

รายงานการติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ด้าน (Compliance Audit)

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
๑	<p>การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภค ค้างชำระของส่วนราชการ ไตรมาสที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๕)</p> <p><u>ประเด็นการตรวจสอบ</u></p> <p>ระบบการควบคุมภายในการใช้สาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> ● คณะกรรมการติดตามและรายงานสถานภาพ การใช้สาธารณูปโภค ได้มีการจัดประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ ในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ โดยมีการรายงานการใช้สาธารณูปโภค และมาตรการประหยัดสาธารณูปโภค ปี ๒๕๖๕ และมอบหมาย ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ จัดทำ Google Forms เพื่อติดตามหน่วยงานในการปฏิบัติตามมาตรการประหยัด สาธารณูปโภค พบว่า ยังไม่มีข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงาน เสนอผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ทราบ ● มีการแต่งตั้งคณะกรรมการลดใช้พลังงาน ตามคำสั่งสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ที่ ๒๗๖/๒๕๖๕ ซึ่งคณะกรรมการลดใช้พลังงานดังกล่าว ต้องดำเนินการ มาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐให้ได้อย่างน้อย ร้อยละ ๒๐ (ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) ตามมติคณะรัฐมนตรี 	<ul style="list-style-type: none"> ■ คณะกรรมการติดตามและรายงานสถานภาพ การใช้สาธารณูปโภค ควรมีการติดตามการดำเนินงาน ของคณะทำงานลดใช้พลังงาน และรายงานผลการดำเนินการ เสนอผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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
	<p>เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ พบว่า ยังไม่มีการดำเนินการตามแนวทางประหยัดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐ</p> <p>สภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภคของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ไตรมาสที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ๔๑ รายการ จากการตรวจสอบพบว่า ณ วันสิ้นไตรมาส มีค่าสาธารณูปโภคจำนวน ๓ รายการที่ค้างชำระ คือ การไฟฟ้านครหลวงค่าไฟฟ้าอาคารศูนย์ราชการ ชั้น ๘-๙ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕ ซึ่งได้ดำเนินการชำระหนี้ เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ค่าไฟฟ้าจังหวัดนครนายก ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๕ ซึ่งได้ดำเนินการชำระหนี้เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ และบริษัท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) ค่าบริการ ISP งวดที่ ๓ ประจำเดือนมิถุนายน ถึง กันยายน ๒๕๖๕ ซึ่งได้ดำเนินการชำระหนี้ เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ <p>การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> ● จากการตรวจเอกสารการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคในไตรมาสที่ ๔ จำนวน ๔๑ รายการ พบว่า มีการชำระค่าสาธารณูปโภคภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ จำนวน ๓๖ รายการ และมีการดำเนินการ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ กลุ่มงานการคลัง ควรกำกับดูแลในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภค เป็นไปตามระเบียบและแนวทางการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ กลุ่มงานการคลัง ได้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคให้ปฏิบัติตามแนวทางและมาตรการในการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด โดยสรุปดังนี้ <p>๑. ค่าสาธารณูปโภคที่จะเกิดขึ้นตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ให้ส่วนราชการชำระค่าสาธารณูปโภคให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณนั้น ๆ อย่างเคร่งครัด โดยดำเนินการดังนี้</p> <p>๑.๑ ให้นำงบประมาณค่าสาธารณูปโภคที่ได้รับ ไปชำระค่าสาธารณูปโภคเท่านั้น ห้ามมิให้นำไปจ่ายเพื่อการอื่น</p> <p>๑.๒ หากงบประมาณที่ตั้งไว้สำหรับเบิกจ่ายเป็นค่าสาธารณูปโภคไม่เพียงพอชำระ และส่วนราชการ มีงบประมาณเหลือจ่าย หรือมีงบประมาณในส่วนใดพอที่จะเจียดจ่ายได้ ขอให้พิจารณาโอน</p>

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p>ไม่เป็นไปตามแนวทางการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคที่กำหนด จำนวน ๕ รายการ ได้แก่</p> <p>๑. บริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๕ จำนวน ๒๐,๒๖๓.๓๓ บาท (สองหมื่นสองร้อยหกสิบสามบาทสามสิบบาทสามสตางค์)</p> <p>๒. บริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑๙,๖๘๑.๑๑ บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันหกร้อยแปดสิบเอ็ดบาทสิบเอ็ดสตางค์)</p> <p>๓. บริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ (เน็ตซิม) เดือนมิถุนายน ๒๕๖๕ จำนวน ๔,๔๒๙.๘๐ บาท (สี่พันสี่ร้อยยี่สิบเก้าบาทแปดสิบบาทสามสตางค์)</p> <p>๔. บริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ (เน็ตซิม) เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๔,๔๒๙.๘๐ บาท (สี่พันสี่ร้อยยี่สิบเก้าบาทแปดสิบบาทสามสตางค์)</p> <p>๕. บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ค่าฝากส่งไปรษณีย์ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๕ จำนวน ๑๘,๓๕๑.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)</p>		<p>เปลี่ยนแปลงไปชำระค่าสาธารณูปโภค เป็นลำดับแรกก่อนที่จะโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณไปใช้เพื่อการอื่น</p> <p>๒. เพื่อให้การดำเนินการตามข้อ (๑) เป็นไปอย่างได้ผล ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๒.๑ ให้รัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการส่งใบแจ้งหนี้ค่าสาธารณูปโภคของแต่ละเดือนไปให้ส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอ อย่างช้าภายในวันสิ้นเดือนของเดือนถัดไป</p> <p>๒.๒ ให้ส่วนราชการรีบดำเนินการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคให้แก่รัฐวิสาหกิจ ผู้ขายบริการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ หลังจากนั้นให้ส่วนราชการ ที่เป็นลูกหนี้ตรวจสอบความถูกต้องของการชำระหนี้ ถ้าปรากฏว่าได้มีการชำระหนี้เกินกว่าจำนวนที่เป็นหนี้ ให้ถือว่าจำนวนเงินที่ชำระเกินนั้น เป็นส่วนหนึ่งของค่าสาธารณูปโภคที่จะต้องชำระในเดือนถัดไป</p> <p>๒.๓ ค่าสาธารณูปโภคในระยะเวลาสองเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ (สิงหาคม ถึงกันยายน) ซึ่งส่วนราชการชำระหนี้ไม่ทัน ภายในปีงบประมาณนั้น เนื่องจาก ยังไม่ได้รับแจ้งหนี้จากรัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการ ให้เบิกจ่ายงบประมาณ จากงบประมาณปี</p>

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
			ใหม่ได้โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเมื่อได้รับใบแจ้งหนี้ (Cash Basis)

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p>การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณสุขปโภค ค้างชำระของส่วนราชการ ไตรมาสที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๕)</p> <p>ประเด็นการตรวจสอบ</p> <p>ระบบการควบคุมภายในการใช้สาธารณสุขปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การดำเนินงานในไตรมาสที่ ๑ พบว่า คณะกรรมการติดตามรายงานสถานภาพการใช้สาธารณสุขปโภค ได้จัดประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยได้มีการรายงานการใช้สาธารณสุขปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และรายงานการสำรวจการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดสาธารณสุขปโภค ปี ๒๕๖๕ แต่ยังไม่ได้กำหนดมาตรการประหยัดสาธารณสุขปโภค ปี ๒๕๖๖ ● มีการแต่งตั้งคณะทำงานลดการใช้พลังงานตามคำสั่งสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ที่ ๒๗๖/๒๕๖๕ ซึ่งคณะทำงานดังกล่าวต้องดำเนินการมาตรการลดการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ (ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ พบว่า ยังไม่มีการดำเนินการตามแนวทางประหยัดพลังงานในหน่วยงานภาครัฐ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ คณะกรรมการติดตามและรายงานสถานภาพการใช้สาธารณสุขปโภค ควรเสนอรายงานผลการดำเนินงานการใช้สาธารณสุขปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในการประชุมผู้บริหารสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ทราบ ■ ควรกำหนดแผนปฏิบัติการมาตรการประหยัดสาธารณสุขปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และดำเนินการเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ทราบและปฏิบัติ และติดตามเพื่อรายงานผลการดำเนินงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ มีการรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการติดตามและรายงานสถานภาพการใช้สาธารณสุขปโภค และการใช้สาธารณสุขปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในคราวการประชุมผู้บริหารสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ➤ อยู่ระหว่างจัดทำแผนปฏิบัติการประหยัดสาธารณสุขปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และกำหนดให้มีการติดตามการปฏิบัติฯ ในช่วงเดือนมีนาคม ๒๕๖๖

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p>สภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภคของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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 <p>การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> ● จากการตรวจเอกสารการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ในไตรมาสที่ ๑ จำนวน ๓๓ รายการ พบว่า มีการชำระค่าสาธารณูปโภคภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ จำนวน ๓๑ รายการ และมีการดำเนินการไม่เป็นไปตามแนวทางการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคที่กำหนด จำนวน ๓ รายการ ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> ๑. บริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑๖,๓๓๗.๕๑ บาท (หนึ่งหมื่นหกพันสามร้อยสามสิบเจ็ดบาทห้าสิบบัดสตางค์) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ คณะทำงานลดการใช้พลังงาน ควรดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน และจัดกิจกรรมเสริมสร้างความเข้าใจให้ผู้ปฏิบัติงานใช้อุปกรณ์ อย่างมีประสิทธิภาพ และมีส่วนร่วมในการลดการสูญเสียพลังงานที่ไม่จำเป็น ■ กลุ่มงานการคลัง ควรกำกับดูแลในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคเป็นไปตามระเบียบและแนวทางการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ มอบหมายให้หัวหน้างานการเงิน กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ให้ปฏิบัติตามแนวทางและมาตรการในการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด ➤ กลุ่มงานการคลัง ได้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ติดตามสถานภาพค่าสาธารณูปโภคเพื่อดูค่าใช้จ่ายแต่ละรายการ หากค่าใช้จ่ายใดถึงรอบการจ่ายแล้ว ยังไม่ได้รับใบแจ้งหนี้ ให้ติดต่อประสานงานกับผู้ขาย เพื่อจัดส่งใบแจ้งหนี้ จะได้ไม่มีหนี้ค้างชำระ ➤ เมื่อได้รับใบแจ้งหนี้แล้ว ให้ดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่ายโดยเร็ว

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p>๒. บริษัท ทรวิชันกรุ๊ป จำกัด ค่าบริการอินเทอร์เน็ต เดือนธันวาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๓,๗๔๖.๙๐ บาท (สามพัน เจ็ดร้อยสี่สิบบาทเก้าสิบบสตางค์)</p> <p>๓. บริษัท ทรุมพ์ เอช ยูนิเวอร์แซล คอมมิวนิเคชั่น จำกัด ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ จำนวน ๔๑,๐๑๗.๘๗ บาท (สี่หมื่นหนึ่งพันสิบบาทแปดสิบบเจ็ดสตางค์)</p>		

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p>การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ ค่าสาธารณูปโภค ค้างชำระของส่วนราชการ ไตรมาสที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๖)</p> <p>ประเด็นการตรวจสอบ</p> <p>ระบบการควบคุมภายในการใช้สาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> ● คณะกรรมการติดตามและรายงานสถานภาพ การใช้สาธารณูปโภค ได้จัดประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ● คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการจัดทำมาตรการ ประหยัดสาธารณูปโภค ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยดำเนินการเผยแพร่บนเว็บไซต์สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ และจัดทำสื่อ Infographic เพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ ● ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ได้จัดทำแบบสำรวจ การปฏิบัติตามมาตรการประหยัดสาธารณูปโภคของสถาบัน นิติวิทยาศาสตร์ ผ่าน Google Forms เพื่อติดตามการปฏิบัติ ของหน่วยงาน ● สำนักงานเลขานุการกรม ได้รายงานสถานภาพ การใช้สาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในที่ประชุมผู้บริหารสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ คณะกรรมการติดตามและรายงานสถานภาพ การใช้สาธารณูปโภค ควรเสนอรายงานผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามแผนและมาตรการประหยัดสาธารณูปโภค ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในการประชุมผู้บริหารสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ทราบ ■ คณะทำงานลดใช้พลังงาน ควรดำเนินการ จัดทำแผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงาน และจัดกิจกรรม เสริมสร้างความเข้าใจให้ผู้ปฏิบัติงาน ใช้อุปกรณ์อย่างมี ประสิทธิภาพ และมีส่วนร่วมในการลดการสูญเสีย พลังงาน ที่ไม่จำเป็น 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ คณะกรรมการติดตามและรายงานสถานภาพ การใช้สาธารณูปโภค มีการติดตามการปฏิบัติตาม มาตรการประหยัดสาธารณูปโภค ของสถาบัน นิติวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ และอยู่ระหว่างรวบรวม ข้อมูลสถานภาพการใช้สาธารณูปโภค เพื่อเตรียม ข้อมูลสำหรับประชุมคณะกรรมการติดตามและ รายงานสถานภาพการใช้สาธารณูปโภค ในช่วงเดือน กันยายน ๒๕๖๖ และจะรายงานผลในการประชุม ผู้บริหารสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ทราบ ในช่วงเดือน กันยายน ๒๕๖๖

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<ul style="list-style-type: none"> ● คณะกรรมการฯ ยังไม่ได้ดำเนินการประเมินผล การปฏิบัติตามแผนและมาตรการประหยัดสาธารณูปโภค ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร ● คณะทำงานลดการใช้พลังงาน ยังไม่ได้ดำเนินการ จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ (ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง) และกิจกรรมเสริมสร้างความเข้าใจ เพื่อให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการลดพลังงาน <p>สภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภคของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ไตรมาสที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่า มีการรับใบแจ้งหนี้ค่าสาธารณูปโภค จำนวน ๓๗ รายการ ได้ดำเนินการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค จำนวน ๓๗ รายการ จากการตรวจสอบพบว่า ณ วันสิ้นไตรมาส ไม่มีค่าสาธารณูปโภค ค้างชำระ <p>การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การตรวจเอกสารการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ในไตรมาสที่ ๒ จำนวน ๓๗ รายการ พบว่า มีการชำระ ค่าสาธารณูปโภคภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับ ใบแจ้งหนี้ จำนวน ๓๖ รายการ และมีการดำเนินการ ไม่เป็นไปตามแนวทางการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ที่กำหนด จำนวน ๑ รายการ 		

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p>การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณสุขปกศ ค้ำชำระของส่วนราชการ ไตรมาสที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๖) <u>ประเด็นการตรวจสอบ</u> ระบบการควบคุมภายในการใช้สาธารณสุขปกศ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการติดตามการปฏิบัติของหน่วยงาน ตามมาตรการประหยัดสาธารณสุขปกศของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ ● ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ อยู่ระหว่างการดำเนินการรวบรวมข้อมูลสถานภาพการใช้สาธารณสุขปกศ เพื่อเตรียมดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติตามแผนและมาตรการประหยัดสาธารณสุขปกศของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อจัดทำรายงาน ผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารทราบในช่วงเดือนกันยายน ๒๕๖๖ ● คณะทำงานลดใช้พลังงาน ได้จัดประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณาแนวทางการปฏิบัติตามมาตรการลดใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ แต่จากการสอบทานการดำเนินงาน ณ ไตรมาสที่ ๓ ยังไม่ปรากฏ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ คณะกรรมการติดตามและรายงานสถานภาพการใช้สาธารณสุขปกศ ควรเสนอรายงานผลการติดตามการปฏิบัติของหน่วยงานตามมาตรการประหยัดสาธารณสุขปกศของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ในการประชุมผู้บริหารสถาบันนิติวิทยาศาสตร์เพื่อทราบอย่างสม่ำเสมอ ■ คณะทำงานลดใช้พลังงาน ควรดำเนินการกำหนดมาตรการและแนวทางการลดใช้พลังงานด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงที่ส่งผลให้การใช้พลังงานลดลงได้อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ และการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการลดใช้พลังงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ มีการติดตามการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดสาธารณสุขปกศของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ ➢ กำหนดการประชุมคณะกรรมการติดตามและรายงานสถานภาพการใช้สาธารณสุขปกศ ในวันจันทร์ที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖ และจะรายงานผลในการประชุมผู้บริหารสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖ ต่อไป

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p>แผนปฏิบัติการลดการใช้พลังงานที่มีความชัดเจนเพื่อเป็นแนวทางและกรอบให้บุคลากรแต่ละหน่วยงานถือปฏิบัติในการดำเนินการลดใช้พลังงานเพื่อให้อาจบรรลุเป้าหมายตามข้อสั่งการในการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕</p> <p>สภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภคของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ไตรมาสที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากการตรวจสอบพบว่า ได้รับใบแจ้งหนี้ค่าสาธารณูปโภคจำนวน ๓๘ รายการ ได้ดำเนินการเบิกจ่ายครบทั้ง ๓๘ รายการ ส่งผลให้สถาบันไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระในไตรมาสที่ ๓ <p>การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> ● จากการสอบทานเอกสารการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคของไตรมาสที่ ๓ จำนวน ๓๘ รายการ พบว่า ได้ดำเนินการเบิกจ่ายชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ ตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ จำนวน ๓๗ รายการ แต่มีเพียง ๑ รายการ ที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามมาตรการ ● ณ สิ้นไตรมาสที่ ๓ มีผลการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคสะสม จำนวน ๗,๓๘๖,๕๔๘.๕๗ บาท (เจ็ดล้านสามแสน 	<ul style="list-style-type: none"> ■ สำนักงานเลขานุการกรม ควรกำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคให้เป็นไปตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการอย่างเคร่งครัด โดยให้ดำเนินการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภค ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ ■ การขอตั้งงบประมาณค่าสาธารณูปโภคในแต่ละปี สำนักงานเลขานุการกรม ควรจัดทำแผนการใช้สาธารณูปโภคไว้เพื่อควบคุม และบริหารการใช้จ่ายให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่พิจารณาขอตั้งในแต่ละปี และนำเสนอผู้บริหารพิจารณาบริหารเงินงบประมาณเพื่อไม่ให้เกิดหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ 	

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p>แปดหมื่นหกพันห้าร้อยสี่สิบแปดบาทห้าสิบบเจ็ดสตางค์) แต่ได้รับจัดสรรงบประมาณค่าสาธารณูปโภคประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๖,๓๕๙,๐๐๐ บาท (หกล้านสามแสนห้าหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) (ผลเบิกจ่ายสูงกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร) ทำให้ต้องดำเนินการถัวเฉลี่ยจากงบดำเนินงานรายการอื่น มาเบิกจ่ายเป็นค่าสาธารณูปโภค จำนวน ๑,๐๒๗,๕๔๘.๕๗ บาท (หนึ่งล้านสองหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยสี่สิบแปดบาทห้าสิบบเจ็ดสตางค์)</p>		

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
๒.	<p>ตรวจสอบด้านความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ประเด็นการตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ระบบงานความรับผิดทางละเมิด ช่วงเวลา ตั้งแต่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ มีสำนวนเพิ่มเติมในระบบ ๑ สำนวน ซึ่งสอดคล้องกับ ข้อมูลในทะเบียนคุมของกลุ่มงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในระบบงานความรับผิดทางละเมิด อยู่ในกระบวนการ ส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ โดยสำนวน จะขาดอายุความวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖ ● ระบบงานความรับผิดทางแพ่ง ไม่มีข้อมูลในระบบนี้ เนื่องจากไม่มีกรณีความรับผิดทางแพ่ง ● ระบบงานลาศึกษา จากการตรวจสอบ พบว่า ข้อมูลทั้งหมดในระบบงานลาศึกษา ๑๓ เรื่อง ไม่มีเพิ่มเติม จากเดิม ซึ่งตรงกับทะเบียนคุมสัญญาลาศึกษาของกลุ่มงาน ซึ่งมีเจ้าหน้าที่อยู่ระหว่างลาศึกษา ๒ เรื่อง และอยู่ระหว่าง ปฏิบัติราชการชดใช้ ๑ เรื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ระบบงานลาศึกษาได้มีการบันทึกข้อมูลการปฏิบัติราชการ ชดใช้ เป็นปัจจุบัน ● ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้ ไม่มีลูกหนี้เพิ่มเติม ในระบบ เนื่องจากไม่มีการผิดสัญญาในช่วงเวลาตั้งแต่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ 	ไม่มีข้อเสนอแนะ	

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
๓.	<p>ตรวจสอบการบริหารพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>ประเด็นการตรวจสอบ</p> <p>การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงการบริหารพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>การควบคุมภายใน มีการมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร มีการจัดทำวิธีการปฏิบัติงานตามข้อกำหนดมาตรฐานสากล แต่ยังมีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่กำหนด และการบันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมครุภัณฑ์รวมสถาบันฯไม่เป็นปัจจุบัน เช่น บางหน่วยงาน มีการเคลื่อนย้ายพัสดุ การยืม หรือ การคืนพัสดุ โดยมิได้บันทึกข้อมูล ทำให้การตรวจสอบ หรือการนำข้อมูลไปใช้ มีความยุ่งยาก</p> <p>การจำหน่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>จากการสอบทานรายงานครุภัณฑ์ที่จำหน่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒๒๘ รายการตามหนังสือที่ ยช ๑๐๐๑/๑๔๔๙ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง แจ้งผลการตัดรายการพัสดุที่จำหน่ายออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน กับรายการที่ตัดออกจากทะเบียนครุภัณฑ์ มีข้อตรวจพบ ดังนี้</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ต้องตรวจสอบความถูกต้องของรายการครุภัณฑ์ที่ตัดออกจาก ทะเบียน โดยเริ่มจากรายการครุภัณฑ์ที่คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงเห็นควรจำหน่าย กับรายการครุภัณฑ์ที่แจ้งตัดออกจากทะเบียน ให้กับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และรายการที่ตัดออกจากทะเบียนครุภัณฑ์ เพื่อยืนยันความถูกต้องของรายการ แล้วแจ้งรายการที่ถูกต้องให้กับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินอีกครั้งหนึ่งและรีบแจ้ง ให้งานงบประมาณและบัญชี กลุ่มงานการคลังทราบ ■ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ควรเร่งดำเนินการลงจ่ายพัสดุที่จำหน่าย ออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน และพัสดुरายการใดนำเข้าระบบ GFMS ให้ดำเนินการตัดจำหน่ายออกจากระบบ GFMS เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๘ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ งานควบคุมฯ กลุ่มงานพัสดุ ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน เรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้ง ทำหนังสือแจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และแจ้งงานงบประมาณและบัญชี กลุ่มงานการคลัง เรียบร้อยแล้ว ➤ งานควบคุมฯ กลุ่มงานพัสดุ ได้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลตามที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ให้ข้อเสนอแนะไว้เรียบร้อยแล้ว

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<ul style="list-style-type: none"> ● การบันทึกรายการครุภัณฑ์ซ้ำ ในรายการครุภัณฑ์จำหน่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒ รายการ คือ โต๊ะ และเก้าอี้ ● รายการครุภัณฑ์จำหน่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ปรากฏรายการเครื่องสำอางไฟ จำนวน ๒ รายการ มีรหัสครุภัณฑ์เดียวกัน แต่หมายเลขเครื่องต่างกัน ซึ่งในทะเบียนคุมครุภัณฑ์รวมสถาบันฯ ปรากฏเพียง ๑ รายการ ● รายการครุภัณฑ์จำหน่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายการจอคอมพิวเตอร์ และเครื่องสำอางไฟ ไม่พบการตัดออกจากทะเบียนคุมครุภัณฑ์รวมสถาบันฯ ● ทะเบียนคุมครุภัณฑ์รวมสถาบันฯ พบการตัดรายการเก้าอี้ทำงานออกจากทะเบียน แต่ไม่ปรากฏรายการดังกล่าว ในรายการครุภัณฑ์ที่จำหน่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ● การลำดับรายการในทะเบียนคุมครุภัณฑ์รวมสถาบันฯ ไม่ถูกต้อง พบเลขรายการที่ซ้ำกัน แต่รายละเอียดครุภัณฑ์ต่างกัน ● การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน มีการตัดจำหน่ายพัสดุออกจากทะเบียนคุมครุภัณฑ์รวมสถาบันฯ แต่ยังมีได้ตัดจำหน่ายพัสดุออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน (ทะเบียนคุมทรัพย์สินรายตัวตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ กรณีที่มีการขายทอดตลาดครุภัณฑ์ยานพาหนะ และขนส่งในครั้งต่อไป เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานควรปฏิบัติตามหนังสือที่ คค ๐๒๐๕/วส๑๗๕ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการขายทอดตลาด และการดำเนินการทางทะเบียนรถที่มีที่มาจากการขายทอดตลาดของส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแนวทางที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ กลุ่มงานพัสดุจะปฏิบัติตามแนวทางการขายทอดตลาด และการดำเนินการทางทะเบียนรถ ที่มีที่มาจากการขายทอดตลาดของส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดในครั้งต่อไป

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<ul style="list-style-type: none">● การจำหน่ายครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง ก่อนดำเนินการขายทอดตลาด มิได้จัดทำบัญชีรายละเอียด ข้อมูลรถ ได้แก่ ชนิดรถ หมายเลขตัวรถ หมายเลขเครื่องยนต์ หมายเลขทะเบียน ลักษณะรถ และรูปถ่ายตัวรถ ให้กรมการขนส่งทางบกตรวจสอบ ยืนยันความถูกต้อง		

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
๔.	<p>ตรวจสอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประเด็นการตรวจสอบ</p> <p>การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง</p> <p>จากการตรวจสอบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง พบว่า การระบุเหตุการณ์ความเสี่ยงจากแผนการบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ บางรายการ ยังไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมาตรการการควบคุม/กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ อีกทั้ง มิได้สื่อสารแผนการบริหารความเสี่ยงให้เจ้าหน้าที่งานจัดซื้อจัดจ้างทราบ</p> <p>การตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>จากการสุ่มตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างรายการครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ๒ รายการ เครื่องแยกและวิเคราะห์สารพันธุกรรม ด้วยกระแสไฟฟ้าแบบอัตโนมัติ (Genetic Analyzer) ชนิด ๒๔ เส้น พร้อมอุปกรณ์ จำนวน ๑ ชุด และเครื่องวิเคราะห์ชนิดและประเภทสารพันธุกรรม แบบ Real-Time PCR (Quantstudio™&Real-TimePCRSYSTEM) พร้อมอุปกรณ์ประกอบ จำนวน ๑ ชุด และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เครื่องเตรียมชิ้นเนื้ออัตโนมัติระบบปิด ๑ เครื่อง พบว่า</p>	<p>■ งานจัดซื้อจัดจ้าง ควรทบทวนเหตุการณ์ความเสี่ยง และเพิ่มมาตรการจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องครอบคลุมกระบวนการปฏิบัติงาน และสื่อสารแผนการบริหารความเสี่ยงให้เจ้าหน้าที่ทราบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด</p>	<p>➤ งานจัดซื้อจัดจ้าง ทบทวนเหตุการณ์ความเสี่ยง และเพิ่มมาตรการจัดการความเสี่ยง ครอบคลุมกระบวนการปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖ และได้สื่อสารแผนการบริหารความเสี่ยงที่ทบทวนแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงานพัสดุทราบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>➤ งานจัดซื้อจัดจ้าง ได้ส่งข้อมูลการทบทวนความเสี่ยงให้กับกองมาตรฐานนิติวิทยาศาสตร์ เพื่อเข้าสู่การบริหารจัดการความเสี่ยงต่อไปรายละเอียดตามหนังสือกลุ่มงานพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรมที่</p>

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p>๑. การดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นไปตามขั้นตอนกระบวนการจัดหาพัสดุ โดยเชิญชวนผู้ประกอบการ ให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือเข้ามาเจรจาต่อรองราคา เนื่องจากมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว มีการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ได้แจ้งผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรง ตามเงื่อนไขข้อมายื่นข้อเสนอ และเจรจาต่อรองราคา โดยใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณาคัดเลือก มีการประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา มีการรายงานผลการพิจารณา การบริหารสัญญาและการตรวจรับ คู่สัญญา ส่งมอบพัสดุภายในระยะเวลาที่กำหนด และคณะกรรมการตรวจรับได้ดำเนินการตรวจรับครบถ้วน ถูกต้องตามสัญญาที่กำหนด และหนังสือค้ำประกันสัญญาที่ครอบคลุมอายุการรับประกัน เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง งานจัดซื้อจัดจ้าง ได้มีการรายงานผลการพิจารณาและเอกสารหลักฐาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. การดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นไปตามขั้นตอนกระบวนการจัดหาพัสดุ โดยมีการจัดทำแผนการจัดซื้อ</p>	<p>■ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ควรดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปเป็นลำดับแรก เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุดสอดคล้องกับหลักการ ความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้</p>	<p>ยธ ๑๐๐๑.๐๗/๑๓๐๓ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอส่งแผนความเสี่ยงระดับกลุ่มงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p>

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p>จัดจ้าง รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อมีการกำหนดราคากลาง โดยใช้ราคาที่เป็นราคาจากท้องตลาดจัดทำ รายงานขอซื้อขอจ้างคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จัดซื้อจัดจ้างจากผู้เสนอราคา ซึ่งเป็น ผู้เสนอราคารายเดียว และถูกต้องตามเงื่อนไข โดยมีการระบุเหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๖ และหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๕๓ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ มีการประกาศผู้ชนะการเสนอราคา มีการรายงานผลการพิจารณา และการบริหารสัญญาและการตรวจรับ คู่สัญญาส่งมอบพัสดุภายในระยะเวลาที่กำหนด คณะกรรมการตรวจรับ ได้ดำเนินการตรวจรับครบถ้วน ถูกต้องตามสัญญาที่กำหนด และหนังสือค้ำประกัน สัญญาที่ครอบคลุมอายุการรับประกัน</p>		

๒. ด้าน (Performance Audit)

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ	
๑.	<p>ตรวจสอบการจัดการรักษาความปลอดภัยในสถานที่ปฏิบัติงาน (กองสารพันธุกรรม)</p> <p><u>ข้อตรวจสอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● พื้นที่ห้อง Server อยู่ภายในพื้นที่สำนักงาน ประตูใช้ระบบสแกนลายนิ้วมือปิดล็อกตลอดเวลา เข้า - ออกได้เฉพาะผู้มีสิทธิ์ กรณีที่บุคคลภายนอกมีความจำเป็นต้องเข้า - ออกพื้นที่ห้อง Server จะต้องแจ้งรายชื่อล่วงหน้าต่อผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลห้อง Server ภายในห้อง มีระบบป้องกันไฟฟ้า ระบบแอร์ ระบบดับเพลิง (เจ้าหน้าที่ไม่ทราบวิธีการใช้งานระบบ) และเครื่องควบคุมอุณหภูมิและความชื้น โดยมีบริษัทเข้ามาบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง แต่บางครั้ง หากเจ้าหน้าที่ของกองสารพันธุกรรมไม่ได้มาด้วย ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดูแลห้อง Server ไม่มั่นใจว่ามีการบำรุงรักษาครบถ้วนหรือไม่ ● พื้นที่ห้องปฏิบัติการ แบ่งเป็น ๒ ส่วน คือ ส่วนรับ-ส่งวัตถุดิบ และส่วนห้องปฏิบัติการ <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนรับ-ส่งวัตถุดิบ ประตูเป็นระบบล็อกอัตโนมัติ สภาพชำรุด (ระหว่างรอซ่อมใช้โซ่คล้องกุญแจล็อก เมื่อสิ้นวัน เจ้าหน้าที่จะถ่ายรูปแจ้งผ่านแอปพลิเคชันไลน์) ทั้งนี้ ได้มอบหมายนางสาวฐิติมา 	<ul style="list-style-type: none"> ■ กองสารพันธุกรรม และกองมาตรฐานนิติวิทยาศาสตร์ ร่วมกันสำรวจและประเมินสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ตามความเหมาะสม ■ กองสารพันธุกรรม ควรจัดทำหนังสือแจ้งกลุ่มงานพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม ดำเนินการแก้ไขความชำรุดของประตูทางเข้า-ออกสำนักงาน ฝ้าเพดานและอุปกรณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ กองสารพันธุกรรมปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งกองสารพันธุกรรมที่ ๓/๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดสิทธิการเข้าถึงพื้นที่ห้องปฏิบัติการ ณ กองสารพันธุกรรม สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ สั่ง ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ - คำสั่งกองสารพันธุกรรมที่ ๘/๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลห้อง Server ณ กองสารพันธุกรรม สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ สั่ง ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ➢ กองสารพันธุกรรม ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งกลุ่มงานพัสดุเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ ยธ ๑๐๐๘/๑๗ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง การแก้ไขความชำรุดของประตู ฝ้าเพดาน และอุปกรณ์ 	

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p>สรรเพชญดาญาณ นักนิติวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ ซึ่งเป็นผู้ดูแลเกี่ยวกับกระบวนการรับ - ส่งวัตถุพยาน มอบหมายเจ้าหน้าที่ปิด - เปิดประตู ในช่วงกลางวันและเย็น</p> <p>- ส่วนห้องปฏิบัติการ ประตูเป็นระบบล็อกอัตโนมัติ ใช้วิธีสแกนลายนิ้วมือในการเข้า - ออก มีการทบทวนสิทธิ์ทุกปี แต่ในกรณีที่มีลูกจ้างลาออกจะลบสิทธิ์ทันที หากบุคคลภายนอก เข้ามา จะให้ลงลายมือชื่อเข้า-ออก กรณีเจ้าหน้าที่บริษัท เข้ามาบำรุงรักษาเครื่องมือ จะต้องมีการทำข้อตกลง เรื่อง การรักษาความลับ แจ้งรายชื่อบุคคลที่จะเข้ามาและ จะมีเจ้าหน้าที่ของห้องปฏิบัติการอยู่ด้วย มีการมอบหมาย ผู้รับผิดชอบของ LAB เป็นผู้ดูแล หากมีความจำเป็นต้อง เคลื่อนย้ายเครื่องมือ และมีวิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการ อาชีวอนามัยและความปลอดภัยของห้องปฏิบัติการ (WI-DNA-๐๑๔) ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ</p> <p>● พื้นที่สำนักงาน ประตูเป็นระบบล็อกอัตโนมัติ สภาพชำรุด (บางครั้งระบบล็อกไม่ทำงานและไม่มีเสียง สัญญาณเตือน) มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ๔ ราย ซึ่งรับผิดชอบ ชั้น ๑๖ - ๑๘ (รับผิดชอบเวลากลางวัน ๒ ราย / เวลากลางคืน ๒ ราย) มีกล้องวงจรปิด แต่ไม่มีระบบ ตรวจสอบบุคคลภายนอกที่มาติดต่อ เช่น แสดงบัตรประจำตัว</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ ผู้อำนวยการกองสารพันธุกรรม ต้องกำชับ เจ้าหน้าที่ทุกท่านให้ตรวจสอบประตูเข้า-ออกสำนักงาน ทุกครั้ง เมื่อปิดทำการ ■ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ควรปฏิบัติตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ หมวด ๕ การรักษาความปลอดภัย เกี่ยวกับสถานที่ 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ผู้อำนวยการกองสารพันธุกรรมได้กำชับ บุคลากรทุกคน ช่วยกันสอดส่องดูแลพื้นที่ ปฏิบัติงาน หากพบเห็นความผิดปกติ ให้แจ้งต่อ ผู้อำนวยการกองสารพันธุกรรมโดยด่วน เพื่อจักได้ หาวิธีแก้ไขได้ทันท่วงที ตามความในรายงาน การประชุมกองสารพันธุกรรม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ ➢ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ได้ดำเนินการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษา ความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - 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	
	<p>พร้อมทั้ง ลงชื่อและเวลาในสมุดบันทึกเพื่อเป็นหลักฐาน ฝ้าเพดานมีน้ำรั่วซึม ในบางจุด ซึ่งทางเจ้าหน้าที่ได้แจ้ง ทางอาคารแล้ว อีกทั้ง พบว่าในปีที่ผ่านมาไม่มีการซ่อม อพยพหนีไฟ</p>			

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ	
๒.	<p>ตรวจสอบการสอบทานการดำเนินงานการจัดการความเสี่ยงของกลุ่มนิติจิตเวช</p> <p><u>ประเด็นการตรวจสอบ</u></p> <p>จากการสอบทานแผนการจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกลุ่มนิติจิตเวชกับระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจพิสูจน์และ/หรือการวินิจฉัยและบำบัดรักษาทางนิติจิตเวช (PR-PSY-๐๐๑) มีข้อตรวจพบดังนี้</p> <p>๑. การรับงาน เมื่อรับตัวผู้ถูกส่งตรวจนิติจิตเวชและหรือเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง จะมีการลงทะเบียนเป็นผู้รับบริการ (FM-PSY-๐๒๑) โดยกรอกข้อมูลในใบประจำตัวรับแจ้ง (FM-PSY-๐๐๑) เพื่อจัดทำเวชระเบียน (FM-PSY-๐๐๒) ซึ่งในการจัดทำทะเบียนผู้รับบริการจะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับวันที่รับเรื่อง ข้อมูลผู้รับบริการ (ชื่อ-สกุล เพศ อายุ หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน) ที่อยู่หน่วยงาน/ผู้ร้องขอ สถานที่ตรวจ ลักษณะการตรวจ ปัญหาที่พบ/คดี ผู้ตรวจประเมิน และวันที่ออกหน่วยงาน เพื่อใช้ในการบริหารจัดการการปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของการวางแผนและการติดตาม ซึ่งข้อมูลที่แสดงจะบอกถึงปริมาณงานที่จะใช้เป็นฐาน เพื่อนัดหมายผู้รับบริการในเบื้องต้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ กลุ่มนิติจิตเวช ควรทบทวนเหตุการณ์ความเสี่ยงและเพิ่มมาตรการจัดการความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน กรณีผู้รับบริการมีอาการหวาดระแวงจากอาการทางจิตที่ก่อให้เกิดอันตรายในการปฏิบัติงาน 	<p>➤ กลุ่มนิติจิตเวช ทบทวนการจัดทำเอกสาร PR เรียบร้อยแล้ว</p>	

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ	
	<p>๒. กระบวนการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๑ การคัดกรอง มีการสอบถามข้อมูลของผู้รับบริการเพื่อยืนยันความถูกต้อง มีการชี้แจงขั้นตอนการตรวจพิสูจน์/การวินิจฉัยให้ผู้รับบริการตรวจทราบก่อนให้ลงนามในหนังสือยินยอมรับการตรวจวินิจฉัย และเปิดเผยข้อมูลทางนิติจิตเวช กรณีที่ผู้รับการตรวจเป็นเด็กหรือไม่สามารถลงนามด้วยตนเองได้ ให้ผู้นำส่งเป็นผู้ลงนามแทน เพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล และมีการซักประวัติสังเกตอาการ เพื่อรวบรวมข้อมูลประเมินสภาพจิตแรกรับ</p> <p>๒.๒ การตรวจทางจิตวิทยาคลินิกโดยนักจิตวิทยาคลินิก มีการประเมินความพร้อมและศึกษาประวัติข้อมูลของผู้ถูกส่งตรวจก่อน เพื่อวางแผนและตัดสินใจเลือกเครื่องมือที่เหมาะสมกับผู้รับบริการตรวจ ในกรณีที่จะต้องปฏิบัติงานตรวจนอกสถานที่ที่มีประสานไปยังหน่วยงานที่ขอรับบริการ เพื่อยืนยันวันเวลาด่วนหน้าก่อนเข้าปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๓ การประชุมวินิจัยทางนิติจิตเวชจะมีคณะกรรมการตรวจวินิจัยทางนิติจิตเวช ประกอบด้วย พยาบาลวิชาชีพ ๑ คน นักจิตวิทยาคลินิก ๑ คน และจิตแพทย์ ๒ คน เป็นอย่างน้อย เพื่อให้มีมุมมองที่หลากหลาย มีความโปร่งใสในการพิจารณา และอภิปรายแสดงความคิดเห็น</p>			

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ	
	<p>๒.๔ รายงานผลการวินิจฉัยเป็นการรวบรวมข้อมูล ที่ได้จากการประชุมวินิจฉัยทางนิติจิตเวช โดยคณะกรรมการฯ ซึ่งจะตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายงานและลงนามในรายงานก่อนจัดทำรายงานผลการวินิจฉัย และการให้การบำบัดรักษาทางนิติจิตเวชต่อไป</p> <p>๓. การส่งมอบงาน เป็นการส่งรายงานผลการตรวจพิสูจน์ให้กับผู้บริการ และกลุ่มงานก็รวบรวมข้อมูลลงฐานข้อมูลในระบบ</p> <p>แต่อย่างไรก็ดี การระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง จากแผนจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในบางรายการยังไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมาตรการควบคุม/กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่</p>			

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
๓.	<p>ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผลการตรวจสอบ</p> <p>จากการตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สถาบันฯ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี ตามคำสั่งสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ที่ ๓๐๙/๒๕๖๓ ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ ได้มีการจัดประชุมเพื่อติดตามและเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณเพียง ๑ ครั้ง เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ แต่ได้มีการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณผ่านการประชุมผู้บริหารสถาบันฯ</p> <p>การเบิกจ่ายงบประมาณ ไตรมาสที่ ๑ - ๓ (ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง มิถุนายน ๒๕๖๖)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● สถาบันฯ ได้รับจัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๕๗๗,๖๓๖,๒๐๐ บาท (ห้าร้อยเจ็ดสิบเจ็ดล้านหกแสนสามหมื่นหกพันสองร้อยบาทถ้วน) จากการสอบทานการใช้จ่ายงบประมาณ ในแต่ละไตรมาสเปรียบเทียบกับเป้าหมายตามมติคณะรัฐมนตรีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเกิดผลสัมฤทธิ์ สำนักงานเลขาธิการกรม ควรกำหนดแนวทางและมาตรการในการกำกับ ติดตาม เร่งรัดผลการดำเนินงาน และใช้จ่ายงบประมาณที่ชัดเจนสอดคล้องกับมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 	<p>➤ การกำกับและติดตาม เร่งรัดผลการดำเนินงาน มีการดำเนินการโดยคณะกรรมการกำกับ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อให้สามารถเร่งรัดและรับทราบปัญหาอุปสรรคในการเบิกจ่ายงบประมาณ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีการจัดประชุมติดตาม และเร่งรัดผลการเบิกจ่ายงบประมาณสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ และมีการติดตามผ่านการประชุมผู้บริหารสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ อย่างต่อเนื่อง</p>

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ	
	<p>● การเบิกจ่ายเงินงบประมาณสะสม ณ ไตรมาส ๓ (ตุลาคม ๒๕๖๕ – มิถุนายน ๒๕๖๖) พบว่า งบลงทุน มีผลการเบิกจ่ายคิดเป็นร้อยละ ๑๐.๖๗ รายจ่ายประจำ มีผลการเบิกจ่ายคิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๙ ซึ่งต่ำกว่าเป้าหมาย ตามมติคณะรัฐมนตรี และแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนด และส่งผลให้รายจ่ายภาพรวมมีผลการเบิกจ่ายคิดเป็นร้อยละ ๓๔.๑๓</p> <p>การเบิกจ่ายงบประมาณ (ณ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖)</p> <p>การเบิกจ่ายงบประมาณ (ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖) งบประมาณรายจ่ายประจำมีผลการเบิกจ่ายคิดเป็นร้อยละ ๗๔.๐๑ งบประมาณรายจ่ายลงทุนมีผลการเบิกจ่ายคิดเป็นร้อยละ ๑๐.๖๗ และงบประมาณรายจ่ายภาพรวมมีผลการเบิกจ่ายคิดเป็นร้อยละ ๓๗.๐๖ ซึ่งต่ำกว่าเป้าหมาย ทั้งนี้ จากการสอบถาม พบว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ งบรายจ่ายอื่น ภายใต้แผนยุทธศาสตร์พัฒนา กฎหมายและกระบวนการยุติธรรม มีผลการเบิกจ่ายต่ำกว่า แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนด และยังไม่สามารถ ก่อหนี้ผูกพันได้ ➢ งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โครงการ จัดหาครุภัณฑ์สำนักงาน พร้อมระบบและสิ่งก่อสร้าง ประกอบอาคารที่ทำการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์อยู่ระหว่าง 		<ul style="list-style-type: none"> ➢ การกำหนดระยะเวลาแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณ เป็นการกำหนดภายใต้มาตรการเร่งรัดของรัฐบาล เป็นหลัก ซึ่งส่งผลให้หากหน่วยงานประสบปัญหา การใช้จ่ายงบประมาณจะทำให้เกิดความล่าช้า และไม่สอดคล้องกับแผนที่ได้รับความเห็นชอบ โดยสำนักงบประมาณแล้ว ➢ ในการดำเนินงานงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะมีการนำเสนอมาตรการเพื่อกระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงาน เร่งรัดการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ อีกทั้ง กำหนดการประชุม ติดตามและเร่งรัดผลการดำเนินงาน ผ่านคณะกรรมการ กำกับ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ไตรมาสละ ๑ ครั้ง เพื่อให้สามารถรับทราบ ปัญหาและอุปสรรค เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานและ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนฯ ต่อไป 	

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ	
	<p>รอผลการอุทธรณ์จากคณะกรรมการวินิจฉัยกรมบัญชีกลาง ทำให้ยังไม่สามารถกักหน้ผูกพันได้ ในส่วนราชการค่าตกแต่ง ภายในห้องปฏิบัติการและสำนักงาน ได้ดำเนินการกักหน้ผูกพันเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างคู่สัญญาดำเนินงาน</p>			

๓. ด้านการตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
๑.	<p>ตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p><u>ประเด็นการตรวจสอบ</u></p> <p><u>ระบบการควบคุมภายใน</u></p> <p>งานการเงิน มีคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงาน เป็นลายลักษณ์อักษร มีการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ เงินยืมราชการ ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมทตรงราชการ และจัดทำทะเบียนคุมเงินทตรงราชการเป็นปัจจุบัน</p> <p><u>การเบิกจ่ายลูกหนี้เงินยืมราชการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● สัญญายืมเงินเลขที่ ๓๕/๒๕๖๖ ผู้ยืมขออนุมัติเงินยืมเพื่อเดินทางไปปฏิบัติราชการ จำนวน ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ซึ่งเป็นการเดินทางที่ไม่ต่อเนื่องกัน และส่งผลกระทบต่อกรนับระยะเวลาการส่งใช้เงินยืมไม่สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งต้องส่งใช้เงินยืมภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่สิ้นสุดการเดินทาง 	<ul style="list-style-type: none"> ■ กลุ่มงานการคลัง ควรดำเนินการทบทวนเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายลูกหนี้เงินยืมราชการ ตามสัญญาที่ ๓๕/๒๕๖๖ และ ๓๗/๒๕๖๖ ให้ตรงตามข้อเท็จจริง เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม 	<p>ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลา</p> <p>การติดตามข้อเสนอแนะ</p>

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<ul style="list-style-type: none"> ● เจ้าหน้าที่เดินทางไปปฏิบัติราชการ ตามสัญญาเงินยืมเลขที่ ๓๕/๒๕๖๖ จำนวน ๓ ราย ปรากฏรายชื่อเข้าร่วมโครงการพัฒนาความร่วมมือทางวิชาการ การวิจัย และการพัฒนาบุคลากรทางนิติวิทยาศาสตร์ ระหว่างสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) กับสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ตามสัญญาเงินยืมเลขที่ ๓๗/๒๕๖๖ ตามกำหนดการโครงการข้างต้นมีการเลี้ยงอาหารกลางวัน ดังนั้น เจ้าหน้าที่ ๓ ราย ต้องหักม้ออาหารในการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ม้อ เพื่อมิให้เป็นการเบิกจ่ายซ้ำซ้อน ● การรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม พบว่า สัญญาเงินยืมเงิน บางรายการรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืมเป็นเงินสด มิได้รับชำระผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ซึ่งไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ในโอกาสต่อไป เจ้าหน้าที่การเงิน ควรพิจารณาการเดินทางไปปฏิบัติราชการแต่ครั้งที่มีการกำหนดวันสิ้นสุดการเดินทางต่อ ๑ สัญญาการยืมเงิน ■ การรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม งานการเงิน ต้องรับชำระผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) โดยการใช้บริการรับชำระเงินในระบบ KTB Corporate Online หรือรับชำระด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เดบิต/เครดิต) หรือ QR Code ผ่านเครื่อง EDC ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำส่งคลังหรือผ่านคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) 	<p style="text-align: center;">ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลา การติดตามข้อเสนอแนะ</p>

๔. ด้านการตรวจสอบอื่น ๆ

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
๑.	<p>ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ :</p> <p>การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ</p> <p>ประเด็นการตรวจสอบ</p> <p>๑. ระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง</p> <p>การควบคุมภายใน มีการมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร มีการจัดทำ นโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร และวิธีการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด มาตรฐานสากล แต่ในส่วนการจัดทำแผนการบริหาร ความเสี่ยง อยู่ระหว่างดำเนินการทบทวนและแก้ไขแผน การบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๒. ประเด็นการสอบทานการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ด้านสารสนเทศ</p> <p>กองสารสนเทศนิติวิทยาศาสตร์ มีการจัดทำ นโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นลายลักษณ์อักษร และ แจ้งเวียนหน่วยงานภายใน พร้อมทั้ง ประกาศเผยแพร่ บนเว็บไซต์สถาบันฯ เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบและ ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ตามประกาศคณะกรรมการ ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติ</p>	<p>■ กองสารสนเทศนิติวิทยาศาสตร์ ควรเร่ง ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และประเมินความเสี่ยง ให้ครอบคลุมทุกกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้โอกาส ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบ ของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้</p>	<p>➤ กองสารสนเทศนิติวิทยาศาสตร์ ได้ดำเนินการ ทบทวนและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้มีการประเมินความเสี่ยงให้ครอบคลุมทุกกระบวนการ ปฏิบัติงาน เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ ความเสี่ยงลดลง อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ โดยได้พิจารณาให้ผู้ให้บริการภายนอก (outsourc) ที่เข้าปฏิบัติงานพื้นที่ของห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server Room) และมีสิทธิในการเข้าถึงหรือเห็นข้อมูล ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงนามในเอกสาร ไม่เปิดเผยข้อมูล (NDA) ให้ครบทุกสัญญา ซึ่งเดิม ให้ลงนามเฉพาะผู้ให้บริการภายนอก (outsourc) ที่เข้าถึงเฉพาะเครื่อง หรือระบบงานสารสนเทศต่าง ๆ เท่านั้น</p>

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p>ในการรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ และมีเนื้อหาครอบคลุมตามข้อกำหนดมาตรฐานสากล ทั้งนี้ กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้สุ่มสอบทานการปฏิบัติงานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การสอบทานการควบคุมการเข้าถึง (Access Control) <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดชั้นความสำคัญของข้อมูลในการใช้งานระบบ โดยให้สิทธิ์การใช้งานระบบเฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาต ซึ่งสอดคล้องกับการใช้งาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยการควบคุมการใช้งานบัญชีรายชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน ซึ่งการกำหนดสิทธิ์จะเป็นไปตามที่ผู้บังคับบัญชาของแต่ละกลุ่มงานอนุญาต มีการทบทวนสิทธิ์ในการเข้าถึงระบบของผู้ใช้งาน อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง โดยผู้ดูแลระบบที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น ในส่วนของการใช้โปรแกรมมัลแวร์ประสงค์ร้ายมีการจำกัด และควบคุมเพื่อป้องกันการเข้าถึงโดยผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต - การควบคุมการเข้า-ออก ห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายตามเอกสารวิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การควบคุม การเข้าถึงพบว่า รายชื่อผู้รับผิดชอบถือบัตรห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Data Center) และผู้ดูแลระบบ Firewall ยังระบุรายชื่อ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ กองสารสนเทศนิติวิทยาศาสตร์ ควรทบทวนเอกสารคุณภาพวิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง การควบคุมการเข้าถึงให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง และใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานให้ได้มาตรฐาน ■ ควรเร่งดำเนินการแก้ไขการพิสูจน์ตัวตน โดยระบบบัญชีผู้ใช้งาน และรหัสผ่านในการเข้าใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อให้สอดคล้องตามนโยบาย และแนวปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศ ของสถาบัน ฯ และสอดคล้องกับกฎระเบียบ และมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ กองสารสนเทศนิติวิทยาศาสตร์ ได้ดำเนินการทบทวนเอกสารคุณภาพ (WI-DIT-๐๑๖) วิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การควบคุมการเข้าถึงให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยแก้ไขชื่อจาก นายศุภวัฒน์ ธรรมนิยม ซึ่งได้ลาออกจากราชการไปเมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เป็นนายชญญานนท์ ไทยสะเทือน แทน ➤ กองสารสนเทศนิติวิทยาศาสตร์ ได้มอบหมายให้กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายเร่งดำเนินการแก้ไขระบบการพิสูจน์ตัวตนในการเข้าใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ต สำหรับในประเด็นนี้ ยังอยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบ และจะปิดให้ใช้งาน ในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖ โดยในระหว่างดำเนินการแก้ไขยังมีการบันทึกไอพีของเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่เข้าใช้งานระบบเครือข่าย มีการตรวจสอบผ่านระบบป้องกันการบุกรุกเครือข่าย (firewall) และมีการบันทึกข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log File) จัดเก็บไว้ตามที่พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ กำหนดไว้

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p>บุคลากรที่ได้โอนย้ายไปส่วนราชการอื่นแล้ว ซึ่งเป็นข้อมูลที่ไม่เป็นปัจจุบัน แต่กองสารสนเทศนิติวิทยาศาสตร์ได้ถอดถอนสิทธิการเข้าถึงของบุคลากรรายดังกล่าวแล้ว</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเข้าใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ไม่สามารถทำการพิสูจน์ตัวตน โดยระบุบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่านก่อนเข้าใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการหาสาเหตุที่ทำให้การใช้งานไม่เสถียร <ul style="list-style-type: none"> ● การสอบทานการเข้ารหัสข้อมูล (Cryptography) การเข้ารหัสข้อมูล มีการเข้ารหัสข้อมูลอย่างเหมาะสม ป้องกันไม่ให้ผู้ไม่มีสิทธิสามารถเข้าถึงข้อมูลและปลอมแปลงข้อมูลได้ ทั้งนี้ การส่งไฟล์ข้อมูลที่มีระดับชั้นความลับ มีการดำเนินการส่ง ZIP File ใส่รหัส ส่งผ่าน E-mail ของภาครัฐ และแยกส่ง Key ตามวิธีปฏิบัติ เรื่อง การเข้ารหัสข้อมูล <p>๓. ประเด็นการสอบทานการกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศ มีส่วนสนับสนุนยุทธศาสตร์ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์</p> <p>การกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศ มีส่วนสนับสนุนยุทธศาสตร์ในด้านพัฒนากฎหมาย และกระบวนการยุติธรรม กิจกรรมการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนามาตรฐานงานด้านนิติวิทยาศาสตร์ ตามหลักสากล กำกับดูแลบริหาร</p>		

ที่	หน่วยรับตรวจ / ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
	<p>จัดการโครงการ MA ICT ทั้งนี้ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการ และแผนการติดตามการดำเนินงาน การใช้จ่ายงบประมาณ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงาน ติดตามกำกับการปฏิบัติงาน ของบุคลากรในกองสารสนเทศนิติวิทยาศาสตร์ และ รายงานผลต่อผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง CIO</p>		