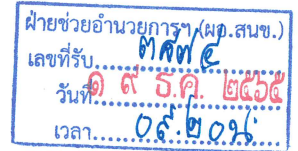




บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ

กลุ่มตรวจสอบภายใน

โทร ๔๕๐๒

ที่ คค ๐๘๑๐/๕๒

วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑) เรียน ผอ.สนช.

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ผอ.สนช. ได้ให้ความเห็นชอบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ซึ่ง กตส. ได้สอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจและออกรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานพร้อมสำเนาแจ้งเวียนผลการตรวจสอบฯ ให้ผู้บริหาร/ผอ.สำนัก/กอง/ศูนย์/สำนักงานโครงการ/กพร. ทราบเรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ ๑)

๑.๒ กตส. ได้มีหนังสือแจ้งไปยังหน่วยรับตรวจตามประเด็นที่ได้ตรวจพบ โดยขอให้รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะจากประเด็นที่ตรวจพบตามแบบรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน และส่งกลับมายัง กตส. (เอกสารแนบ ๒) ดังนี้

เลขที่หนังสือ	หน่วยรับตรวจ	กำหนดส่ง	วันที่หน่วยรับตรวจส่งมายัง กตส.
๑. ที่ คค ๐๘๑๐/๓๘ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕	สบก. (กพส.)	๒๐ พ.ค. ๒๕๖๕	๑๖ ก.ย. ๒๕๖๕
๒. ที่ คค ๐๘๑๐/๘๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ศทท.	๘ ธ.ค. ๒๕๖๕	๑๓ ธ.ค. ๒๕๖๕

๒. ข้อเท็จจริง

กตส. ได้พิจารณาการแจ้งผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะฯ ของหน่วยรับตรวจแล้วขอเรียนว่า ในภาพรวมหน่วยรับตรวจได้รับข้อเสนอแนะของ กตส. มาดำเนินการแก้ไขปรับปรุงในการปฏิบัติงานในแต่ละประเด็น (เอกสารแนบ ๓) ดังนี้

ลำดับที่	ประเด็นที่ตรวจพบ/ข้อเสนอแนะจาก กตส.	ผลการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ (กพส.) ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	ความเห็นของ กตส.
● หน่วยรับตรวจ สำนักบริหารกลาง (สบก.)			
๑.	เบิกจ่ายล่าช้า ได้แก่ - ค่าจ้างพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล - ค่าจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบบริหารสำนักงานอัตโนมัติ (e-Office) - ค่าจ้างเหมาบำรุงรักษาลิฟต์โดยสาร	๑. กพส. ได้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการเร่งการเบิกจ่ายหลังจากที่ได้รับรายงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุให้แล้วเสร็จโดยเร็ว ๒. กพส. ได้มีการติดตามทวงถามและเร่งรัดให้ผู้รับจ้างดำเนินการจัดส่งใบแจ้งยืนยันค่าปรับกรณีค่าปรับให้แก่ สนช. โดยเร็วแล้ว	- รับทราบ - จักได้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อไป

ข้อเสนอแนะ ...

ลำดับ ที่	ประเด็นที่ตรวจพบ/ข้อเสนอแนะ จาก กตส.	ผลการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ (กพส.) ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	ความเห็นของ กตส.
	ข้อเสนอแนะ ๑. สบก. ควรจัดส่งเอกสารเพื่อส่ง วางฎีกาเบิกจ่ายโดยเร็วเพื่อมิให้ การเบิกจ่ายล่าช้า ๒. สบก. ควรติดตามทวงถามให้ผู้รับจ้าง เร่งดำเนินการจัดส่งใบแจ้งหนี้ ให้แก่ สนข. โดยเร็ว ซึ่ง กตส. ได้มี ข้อเสนอแนะกรณีดังกล่าวในปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้ว ๓. กรณีมีการเรียกค่าปรับจากผู้รับจ้าง สบก. ควรติดตามทวงถามใบแจ้ง ยืนยันค่าปรับจากผู้รับจ้างให้เร่ง ดำเนินการจัดส่งให้ สนข. โดยเร็ว เพื่อจักได้นำหลักฐานดังกล่าวมา ประกอบการเบิกจ่ายได้โดยเร็วต่อไป		
๒.	การจัดทำเอกสารไม่ครบถ้วน หรือไม่สมบูรณ์ หรือไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติ ได้แก่ - ไม่ได้ระบุวันที่ที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) - ผู้รับจ้าง/ผู้ขายไม่ได้เซ็นวันที่ที่รับ ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง - ไม่ได้ติดอากรแสตมป์ในใบสั่งจ้าง ข้อเสนอแนะ ๑. ชักซ้อมความเข้าใจในขั้นตอนการ ปฏิบัติ โดยถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัดสม่ำเสมอ ๒. หัวหน้าหรือผู้บังคับบัญชาสอบทาน หรือตรวจงานซ้ำ (Double Check) จากการปฏิบัติงานที่ได้มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการ เพื่อลดความ ผิดพลาด	๑. กพส. ได้มีการซักซ้อมความเข้าใจ ในขั้นตอนการปฏิบัติให้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยให้ถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัดสม่ำเสมอแล้ว ๒. กพส. จะกำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ให้สอบทาน หรือตรวจงานซ้ำ (Double Check) เพื่อลดความ ผิดพลาดก่อนการเบิกจ่ายอย่าง ต่อเนื่องต่อไป	- รับทราบ - จักได้ดำเนินการ ตรวจสอบเอกสาร ในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อไป

ลำดับ ที่	ประเด็นที่ตรวจพบ/ข้อเสนอแนะ จาก กตส.	ผลการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ (กพส.) ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	ความเห็นของ กตส.
	ซึ่ง กตส. ได้มีข้อเสนอแนะกรณีดังกล่าว ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ แล้ว		
๓.	การคืนหลักประกันสัญญา ๑. ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด หน่วยรับตรวจ (กพส.) ได้ ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญา แก่ผู้รับจ้าง ในเดือน มี.ค. ๒๕๖๕ ๒. ยังไม่ได้จัดส่งเอกสารการขออนุมัติ คืนหลักประกันสัญญาสำหรับ รายการ ดังนี้ - ค่าจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบ เว็บท่า สนข. - ค่าจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบ คอมพิวเตอร์ - ค่าจ้างเหมาบำรุง รักษา ลิฟต์ มาให้ตรวจสอบ จึงเป็นเหตุ ทำให้ไม่สามารถสรุปผลการ ตรวจสอบในเรื่องดังกล่าว <u>ข้อเสนอแนะ</u> ๑. เมื่อสิ้นสุดกระบวนการตามสัญญา หน่วยรับตรวจ (กพส.) ควรรีบ ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญา ให้แก่ผู้รับจ้าง/ผู้ขาย โดยเร็ว ๒. เมื่อได้คืนหลักประกันสัญญาให้แก่ ผู้รับจ้าง/ผู้ขาย/ผู้ให้เช่าแล้ว ควรจัดเก็บเอกสารหลักฐานไว้ อย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการ ตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีผู้ร้องขอ ซึ่ง กตส. ได้มีข้อเสนอแนะกรณีดังกล่าว ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑. กพส. ได้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ให้ปฏิบัติงานตามระเบียบที่ เกี่ยวข้องแล้ว ประกอบกับแนวทาง ปฏิบัติของ กพส. จะดำเนินการได้ ต่อเมื่อผู้รับจ้างมีหนังสือขอคืน หลักประกันสัญญามายัง สนข. ๒. กพส. ได้กำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ให้จัดเก็บเอกสารหลักฐานให้เป็น ระบบอย่างต่อเนื่องต่อไป	- รับทราบ - จักได้ดำเนินการ ตรวจสอบเอกสาร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อไป

ลำดับ ที่	ประเด็นที่ตรวจพบ/ข้อเสนอแนะ จาก กตส.	ผลการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ (กพส.) ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	ความเห็นของ กตส.
๔.	การจำหน่ายพัสดุ รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุฯ ประจำปี ๒๕๖๔ ได้รายงานว่ามีครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพจากอายุการใช้งานหรือหมดความจำเป็นที่ต้องใช้ในราชการจำนวน ๑๔ รายการ โดยได้รวมรายการครุภัณฑ์ที่ได้ติดตั้งนอกอาคาร สนข. ไว้ด้วย (รายการเครื่องบินรบแต่ละทิศทางบริเวณทางแยก จำนวน ๑๐ ชุด) <u>ข้อเสนอแนะ</u> เพื่อไม่ให้เป็นการระงับการตรวจนับครุภัณฑ์ของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุในปีต่อ ๆ มา และเป็นการป้องกันไม่ให้ครุภัณฑ์ดังกล่าวสูญหาย เนื่องจากครุภัณฑ์ได้ติดตั้งนอกอาคาร สนข. เห็นควรให้ สบก. (กพส.) เร่งดำเนินการจำหน่ายพัสดุที่หมดความจำเป็นดังกล่าวโดยเร็ว	กพส. ได้ดำเนินการรวบรวมรายการครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการของ สนข. ระหว่างปี นำเรียนเสนอ ผอ.สนข. เพื่อดำเนินการจำหน่ายโดยวิธีการโอนให้กับวัดสวนแก้วแล้ว อยู่ระหว่างการพิจารณา	- รับทราบ - ปัจจุบัน สบก. ได้ดำเนินการโอนครุภัณฑ์ให้กับวัดสวนแก้ว และได้ ตัดจ่ายในทะเบียนครุภัณฑ์ (การ์ด) และในระบบบัญชีเรียบร้อยแล้ว
● หน่วยรับตรวจ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการขนส่งและจราจร (ศทท.)			
๕.	การตรวจสอบด้าน IT ๕.๑ สอบทานการจัดทำประกาศแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ผลการสอบทานมีดังนี้ ๑. เป็นการจัดทำประกาศฯ ตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๗ แห่ง พ.ร.ก. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำประกาศฯ	แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศอยู่ระหว่างการตรวจสอบจากสำนักงานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หากผ่านการพิจารณา ศทท. จะเร่งดำเนินการเผยแพร่และประกาศให้เจ้าหน้าที่ สนข. รับทราบและถือปฏิบัติ พร้อมทบทวน/ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	- รับทราบ

ลำดับ ที่	ประเด็นที่ตรวจพบ/ข้อเสนอแนะ จาก กตส.	ผลการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ (กพส.) ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	ความเห็นของ กตส.
	๒. ศทท. ได้จัดทำ (ร่าง) ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร เรื่อง แผนนโยบายและแนวปฏิบัติ ในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย <u>ข้อเสนอแนะ</u> ๑. เนื่องจากการจัดทำประกาศฯ อยู่ระหว่างการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ จึงเป็นเหตุทำให้ยังไม่สามารถที่จะประกาศเผยแพร่ให้บุคลากร สนข. รับทราบและถือปฏิบัติ ๒. อย่างไรก็ตามเมื่อประกาศฯ ได้ผ่านการพิจารณาและเผยแพร่ให้แก่บุคลากร สนข. รับทราบและถือปฏิบัติแล้ว เห็นควรดังนี้ ๒.๑ ดำเนินการตามที่ได้กำหนดไว้ในประกาศฯ ๒.๒ พิจารณาทบทวนและปรับปรุงนโยบายฯ ให้เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง		

ลำดับ ที่	ประเด็นที่ตรวจพบ/ข้อเสนอแนะ จาก กตส.	ผลการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ (กพส.) ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	ความเห็นของ กตส.
	๕.๒ สอบทานการใช้งานเฉพาะ จำนวน ๑ ระบบ คือ ระบบงานบริหารสำนักงานอัตโนมัติ (e-Office) ผลการสอบทานมีดังนี้ ๑. ในภาพรวมการใช้งานทั้ง ๙ ระบบ สามารถใช้งานได้ตามปกติ ๒. มีการจัดอบรมชี้แจงเกี่ยวกับการใช้ให้แก่บุคลากรรายใหม่ รวมทั้งมีการชี้แจงแนวทางปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่ในช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณ ๓. มีการทบทวนสิทธิ/ยกเลิกสิทธิ การใช้งาน/การเข้าถึงระบบงาน กรณีที่มีบุคลากรโอน/ย้าย/ลาออก/เกษียณ อย่างไรก็ตามพบว่า ๑. ระบบตู้เอกสารและระบบนัดหมายมีการใช้งานน้อย ๒. ระบบการบริหารงบประมาณ และระบบบริหารการบัญชีไม่มีการใช้งาน <u>ข้อเสนอแนะ</u> ๑. เนื่องจากระบบบริหารสำนักงานอัตโนมัติ (e-Office) ทั้ง ๙ ระบบ เป็นลิขสิทธิ์ของบริษัท แมกซ์ เซฟวิงส์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่ง สนข. มีความจำเป็นต้องบำรุงรักษาระบบจากบริษัทฯ เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สนข. ได้ดำเนินการจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบงานบริหารอัตโนมัติ (e-Office) จำนวน ๙ ระบบ ในวงเงิน ๑.๔๕ ล้านบาท ตามสัญญาเลขที่ ๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว ๒. ศพท. จะดำเนินการสำรวจปริมาณการใช้ระบบงานทั้ง ๙ ระบบ ประกอบด้วย ๒.๑ ระบบสร้าง-ส่ง/เวียน-ลงนามเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ๒.๒ ระบบสารบรรณ ๒.๓ ระบบตู้เอกสาร ๒.๔ ระบบนัดหมาย ๒.๕ ระบบจองห้องประชุม จองรถยนต์และทรัพย์สิน ๒.๖ ระบบบริหารและวัดผลสัมฤทธิ์ (KPI) ๒.๗ ระบบบริหารการเงิน ๒.๘ ระบบการบริหารการจัดซื้อ/จัดจ้าง/พัสดุ/บริหารวัสดุและครุภัณฑ์ ๒.๙ ระบบบุคลากร เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาจำนวนระบบงานที่ต้องจ้างบำรุงรักษาในปีถัดไป รวมถึงผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร สนข. ในกรณี ที่ต้องยกเลิกการจ้างเหมาบำรุงรักษา ระบบงานบางระบบที่มีการใช้งานน้อยหรือไม่มีการใช้งานเลย	<u>ความเห็นของ กตส.</u> - รับทราบ - จักได้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไป

ลำดับ ที่	ประเด็นที่ตรวจพบ/ข้อเสนอแนะ จาก กตส.	ผลการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ (กพส.) ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	ความเห็นของ กตส.
	สนข. ได้จัดจ้างบริษัทฯ เป็นผู้บำรุงรักษาทั้ง ๙ ระบบ เป็นเงิน ๑,๔๕๐,๐๐๐ บาท ตามสัญญาเลขที่ ๕/๒๕๖๕ ลว. ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ๒. เพื่อให้งบประมาณที่ได้รับเกิดความคุ้มค่าเป็นประโยชน์ต่อ สนข. ทุกระบบเกิดการขับเคลื่อนและถูกใช้งานอย่างสม่ำเสมอ ในการนี้จึงเห็นควรให้มีการพิจารณาทบทวนการใช้งานระบบบริหารสำนักงานอัตโนมัติ (e-Office) ทั้ง ๙ ระบบดังกล่าว	๓. ในส่วนระบบการบริหาร งบประมาณ และระบบบริหารการบัญชี ไม่มีการใช้งานระบบ เนื่องจากมีการใช้งานระบบ e-budgeting ของสำนักงานงบประมาณ และระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) แทน สนข. จึงได้ยกเลิกการจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบงานทั้ง ๒ ระบบดังกล่าวตั้งแต่วันที่งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นมา	
๕.๓	สอบทานการใช้งานระบบส่งผลการตรวจหาเชื้อ Covid -19 และระบบติดตามและระบบรายงานผลการตรวจหาเชื้อ Covid – 19 เป็นระบบที่ ศทท. โดยกลุ่มพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย (กพค.) เป็นผู้พัฒนาระบบเพื่อรองรับการปฏิบัติงานของบุคลากร สนข. ในส่วนของการจัดส่งผลการตรวจหาเชื้อ Covid-19 ด้วยAntigen Test Kit (ATK) ผ่านทางระบบออนไลน์ (Online) ผลการสอบทาน มีดังนี้ ๑. มีการควบคุมการนำเข้าข้อมูล โดย จนท. ของกลุ่มพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ (กพค.) ได้แยกและจำกัดสิทธิผู้ใช้ระบบสอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน	ศทท. กำลังศึกษาหาช่องทางการแจ้งเตือนผู้ที่ไม่ส่งผลการตรวจหาเชื้อ Covid-19 ที่เหมาะสมโดยไม่กระทบต่อความเป็นส่วนตัว ซึ่งระหว่างนี้ ศทท. ได้พัฒนาการตรวจสอบ และแสดงผลรายชื่อผู้ที่ไม่ได้ส่งผลระบบฯ ไว้เรียบร้อยแล้ว	- รับทราบ

ลำดับ ที่	ประเด็นที่ตรวจพบ/ข้อเสนอแนะ จาก กตส.	ผลการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ (กพส.) ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	ความเห็นของ กตส.
	๒. การประมวลผลครบถ้วน รวดเร็ว สามารถเพิ่มข้อมูลเปลี่ยนแปลง และประมวลผลซ้ำได้ ๓. รายงานผลที่ได้รับจากระบบที่รวดเร็ว มีความน่าเชื่อถือ และเป็นปัจจุบัน ผู้ใช้ระบบสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี มีความสะดวกคล่องตัวในการใช้งาน สามารถนำเข้าข้อมูลได้ทั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ Desktop/Notebook) โทรศัพท์เคลื่อนที่ (Mobile) และในระบบ e - Office <u>ข้อเสนอแนะ</u> เพื่อให้ระบบดังกล่าวมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น เห็นควรให้มีการพิจารณาทบทวนเพิ่มระบบการแจ้งเตือนสำหรับบุคลากร/เจ้าหน้าที่ที่ยังไม่ได้จัดส่งผลการตรวจหาเชื้อ Covid-19		

๓. ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามที่ กตส. นำเรียนเสนอ ขอดีโปรด

๓.๑ รับทราบสรุปรายงานผลการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามข้อ ๒.

๓.๒ เห็นควรแจ้งเวียนหน่วยรับตรวจ (สบก./ศทท.) รับทราบในเรื่องดังกล่าว จักขอบคุณยิ่ง



(นางสาวพินญาดา เอี่ยมเหม)

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

๑๙/๑๑/๖๕

๒

เรียน ทน. กตส.

ทราบ/ดำเนินการต่อไปตามข้อ ๒



(นายปัญญา ชูพานิช)

ผอ.สนช.

๒๒ ธ.ค. ๒๕๖๕

๑๓

เรียน ผอ.ศทท. / ผอ.สวก.

ททส. ของสำนักงาน

สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของ

หน่วยรับตรวจตามข้อเสนอนี้

ขอแจ้งททส. สอ. มทส. ในพื้นที่

จนกระทั่ง ๑๙/๑๑/๖๕ มาเพื่อทราบ

และเห็นสมควรแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้อง

ทราบต่อไปด้วย จักขอขอบคุณ



(นางสาวพินญาดา เอี่ยมเหม)

ทน.กตส.

๒๑/๑๑/๖๕

สรุปรายงานผลการปฏิบัติของหน่วยตรวจสอบตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่องที่ตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์		หลักเกณฑ์การ ตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/ แนวทางการปรับปรุงแก้ไข ของผู้ตรวจสอบ	การปรับปรุงแก้ไข ของหน่วยรับตรวจ
● ตามหนังสือรายงานผลการตรวจสอบ ที่ คค ๐๘๑๐/๓๑ ลว. ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔							
๑.	การเบิกจ่ายค่าจ้างเหมา บริการ						
๑.๑	ค่าจ้างพนักงาน ชั้นบรรณรักษ์ ส่วนกลาง งวดที่ ๑ ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๓ (ญ ๒๗๘/๖๔)	ระ เ บี ย บ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร พัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง ออกตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	การเบิกจ่ายล่าช้า (ดำเนินการล่าช้าใน ขั้นตอนการจัดส่ง เอกสารเพื่อวางฎีกา เบิกจ่าย)	ลดระดับความ สำคัญ ใน การ ดำเนินงาน	ส่งผลให้การ เบิกจ่ายเงินล่าช้า ออกไป ทำให้การ เบิกจ่ายเงิน งบประมาณ ไม่เป็นไปตาม มาตรการเร่งรัด การใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปีของส่วน ราชการ	๑. สบก. ควรจัดส่ง เอกสารเพื่อส่งวางฎีกา เบิกจ่ายโดยเร็วเพื่อมิให้ การเบิกจ่ายล่าช้า ๒. สบก. ควรติดตาม ทวงถามให้ผู้รับจ้างเร่ง ดำเนินการจัดส่งใบแจ้งหนี้ ให้แก่ สนข. โดยเร็ว ซึ่ง กตส. ได้มีข้อเสนอแนะ กรณีดังกล่าวในปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้ว ๓. กรณีมีการเรียกค่าปรับ จากผู้รับจ้าง สบก. ควร ติดตามทวงถามใบแจ้ง ยืนยันค่าปรับจากผู้รับจ้าง ให้เร่งดำเนินการจัดส่งให้	๑. กพส. ได้กำชับ จนท. ผู้รับผิดชอบ ให้ดำเนินการเร่งการเบิกจ่ายหลังจาก ที่ได้รับรายงานจากคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุให้ แล้วเสร็จโดยเร็ว ๒. กพส. ได้มีการติดตามทวงถาม และเร่งรัดให้ผู้รับจ้างดำเนินการจัดส่ง ใบแจ้งหนี้ให้แก่ สนข. โดยเร็วแล้ว ๓. กพส. ได้มีการติดตามทวงถาม และเร่งรัดให้ผู้รับจ้างดำเนินการจัดส่ง ใบแจ้งยืนยันค่าปรับกรณีค่าปรับให้แก่ สนข. โดยเร็วแล้ว

เรื่องที่ตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์		หลักเกณฑ์การ ตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/ แนวทางการปรับปรุงแก้ไข ของผู้ตรวจสอบ	การปรับปรุงแก้ไข ของหน่วยรับตรวจ
๑.๒	ค่าจ้างเหมา บำรุงรักษาระบบ บริหารสำนักงาน อัตโนมัติ (e-Office) ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๓ (ฎ ๓๓๖/๒๕๖๔)	ระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ กฎกระทรวงออก ตาม พ.ร.บ. การ จัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. คกก.ตรวจรับพัสดุ รายงานผลการพิจารณา ตรวจรับฯ ลำช้า ๒. ดำเนินการล่าช้า ในขั้นตอนการจัดส่ง เอกสารเพื่อวางฎีกา เบิกจ่าย (สบก.)	ลดระดับความ สำคัญ ใน การ ดำเนินงาน	ส่งผลให้ การ เบิกจ่ายเงินล่าช้า ออกไป ทำให้ การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ ไม่เป็นไปตาม มาตรการเร่งรัด การใช้ จ่าย งบประมาณ ประจำปี ของ ส่วนราชการ	สนข. โดยเร็วเพื่อจักได้นำ หลักฐานดังกล่าว มา ประกอบการเบิกจ่ายได้ โดยเร็วต่อไป	<u>ความเห็นของ กตส.</u> - รับทราบ - จักได้ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร ในปัจุบันประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อไป
	๑.๓ ค่าจ้างเหมาบำรุง รักษาลิฟต์โดยสาร ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๓ (ฎ ๒๙๙/๒๕๖๔)		ผู้รับจ้างจัดส่ง ใบแจ้งหนี้ให้ สนข. ล่าช้า				

เรื่องที่ตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์การ ตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/ แนวทางการปรับปรุงแก้ไข ของผู้ตรวจสอบ	การปรับปรุงแก้ไข ของหน่วยรับตรวจ
๒. การจัดทำเอกสารไม่ ครบถ้วน หรือไม่สมบูรณ์ หรือไม่สอดคล้องกับการ ปฏิบัติ	ระ เ ปี ย บ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร พัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง ออกตาม พ.ร.บ. การ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. ไม่ได้ระบุวันที่ กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) จำนวน ๗ เรื่อง (ฎ ๔๗๘, ฎ ๔๘๗, ฎ ๔๘๘, ฎ ๕๐๙, ฎ ๕๓๒, ฎ ๕๓๔, ฎ ๕๔๔) ๒. ผู้รับจ้าง/ผู้ขาย ไม่ได้เซ็นวันที่รับ ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง จำนวน ๒ เรื่อง (ฎ ๕๒๐, ฎ ๕๓๕) ๓. ไม่ได้ติดอากร แสตมป์ในใบสั่งจ้าง จำนวน ๑ เรื่อง (ฎ ๔๗๘)	ลดระดับความ สำคัญ ใน การ ดำเนินงาน	-	๑. ชักซ้อมความเข้าใจ ในขั้นตอนการปฏิบัติ โดยถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัดสม่ำเสมอ ๒. หัวหน้าหรือผู้บังคับ บัญชาสอบทานหรือ ตรวจงานซ้ำ (Double Check) จากการปฏิบัติงาน ที่ได้มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการ เพื่อลดความผิดพลาด ซึ่ง กตส. ได้มี ข้อเสนอแนะกรณี ดังกล่าว ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ แล้ว	๑. กพส. ได้มีการชักซ้อมความเข้าใจ ในขั้นตอนการปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบโดยให้ถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัดสม่ำเสมอแล้ว ๒. กพส. จะกำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ให้สอบทานหรือตรวจงานซ้ำ (Double Check) เพื่อลดความผิดพลาดก่อนการ เบิกจ่ายอย่างต่อเนื่องต่อไป <u>ความเห็นของ กตส.</u> - รับทราบ - จักได้ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อไป

เรื่องที่ตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์การ ตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/ แนวทางการปรับปรุงแก้ไข ของผู้ตรวจสอบ	การปรับปรุงแก้ไข ของหน่วยรับตรวจ
๓. การคืนหลักประกันสัญญา	ระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ กฎกระทรวงออก ตาม พ.ร.บ. การ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. ค่าจ้างเหมา ทำความสะอาด หน่วยรับตรวจ (กพส.) ได้ดำเนินการ คืนให้ผู้รับจ้างในเดือน มี.ค. ๒๕๖๕ ๒. ยังไม่ได้จัดส่ง เอกสารการขออนุมัติ คืนหลักประกันสัญญา ให้ตรวจสอบ ทำให้ไม่ สามารถสรุปผลการ ตรวจสอบในเรื่อง ดังกล่าวได้ ดังนี้ - ค่าจ้างเหมา บำรุงรักษาระบบเว็บทำ สนข. - ค่าจ้างเหมา บำรุงรักษาระบบ คอมพิวเตอร์ - ค่าจ้างเหมา บำรุงรักษาลิฟต์	ลดระดับความ สำคัญ ใน การ ดำเนินงาน	-	๑. เมื่อสิ้นสุดกระบวนการ ตามสัญญาหน่วยรับตรวจ (กพส.) ควรรับดำเนินการ คืนหลักประกันสัญญา ให้แก่ผู้รับจ้าง/ผู้ขาย โดยเร็ว ๒. เมื่อได้คืนหลักประกัน สัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง/ ผู้ขาย/ผู้ให้เช่าเรียบร้อยแล้ว ควรจัดเก็บเอกสาร หลักฐานไว้อย่างเป็น ระบบเพื่อประโยชน์ในการ ตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีผู้ร้องขอ ซึ่ง กตส. ได้มีข้อเสนอแนะ กรณีดังกล่าวในปี งบประมาณ ๒๕๖๔	๑. กพส. ได้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ให้ปฏิบัติงานตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับแนวทางปฏิบัติของ กพส. จะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้รับจ้างมี หนังสือขอคืนหลักประกันสัญญามายัง สนข. ๒. กพส. ได้กำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ให้จัดเก็บเอกสารหลักฐานให้เป็นระบบ อย่างต่อเนื่องต่อไป <u>ความเห็นของ กตส.</u> - รับทราบ - จักได้ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อไป

เรื่องที่ตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์การ ตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/ แนวทางการปรับปรุงแก้ไข ของผู้ตรวจสอบ	การปรับปรุงแก้ไข ของหน่วยรับตรวจ
๔. การจำหน่ายพัสดุ	ระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ กฎกระทรวงออก ตาม พ.ร.บ. การ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	รายงาน ของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ พัสดุฯ ประจำปี ๒๕๖๔ ได้ รายงานว่ามีครุภัณฑ์ที่ เสื่อมสภาพจากอายุการ ใช้งาน หรือหมดความ จำเป็น ที่ต้องใช้ใน ราชการ จำนวน ๑๔ รายการ โดยได้รวม รายการครุภัณฑ์ที่ได้ ติดตั้งนอกอาคาร สนข. ไว้ด้วย (รายการเครื่อง นับรถแต่ละทิศทาง บริเวณทางแยก จำนวน ๑๐ ชุด)	ลดระดับความ สำคัญ ใน การ ดำเนินงาน	๑. ไม่สามารถ ลด ต้น ทุน สินทรัพย์ของ สนข. ๒. เพิ่มภาระ ในการตรวจนับ ครุภัณฑ์ของ ค ก ก .ตรวจ สอบพัสดุสิ้นปี	เพื่อไม่ให้เป็นการในการ ตรวจนับครุภัณฑ์ของ คกก. ตรวจสอบพัสดุในปีต่อ ๆ มา และเป็นการป้องกันไม่ให้ ครุภัณฑ์ดังกล่าวสูญหาย เนื่องจากครุภัณฑ์ได้ติดตั้ง นอกอาคาร สนข. เห็นควรให้ สบก. (กพส.) เร่งดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ที่หมดความจำเป็นดังกล่าว โดยเร็ว	กพส. ได้ดำเนินการรวบรวมรายการ ครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพหรือไม่จำเป็น ต้องใช้ในราชการของ สนข. ระหว่างปี นำเรียนเสนอ ผอ.สนข. เพื่อดำเนินการ จำหน่ายโอนวิธีการโอนให้กับวัดสวนแก้ว อยู่ระหว่างการพิจารณา <u>ความเห็นของ กตส.</u> - รับทราบ - ปัจจุบัน สบก. (กพส.) ได้ดำเนินการ โอนครุภัณฑ์ให้กับวัดสวนแก้ว และได้ ดำเนินการตัดจ่ายจากทะเบียนครุภัณฑ์ (การ์ด) และในระบบบัญชีเรียบร้อยแล้ว

เรื่องที่ตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์		หลักเกณฑ์การ ตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/ แนวทางการปรับปรุงแก้ไข ของผู้ตรวจสอบ	การปรับปรุงแก้ไข ของหน่วยรับตรวจ
● ตามหนังสือรายงานผลการตรวจสอบ ที่ คค ๐๘๑๐/๗๑ ลว. ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลสรุปผลการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีด้านสารสนเทศ (IT Audit) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕							
๕.	การตรวจสอบด้าน IT						
๕.๑	สอบทานการจัดทำประกาศ แนวนโยบายและ แนวปฏิบัติในการ รักษาความมั่นคง ปลอดภัยด้าน สารสนเทศ		๑. เป็นการจัดทำ ประกาศฯ ตามความ ในมาตรา ๕ และ มาตรา ๗ แห่ง พ.ร.ก. กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการในการทำ ธุรกรรมทาง อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่กำหนด ให้หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดทำประกาศฯ ๒. ศทท. ได้จัดทำ (ร่าง) ประกาศ สำนักงานนโยบาย และแผนการขนส่ง และจราจร เรื่อง แนวนโยบายและ			๑. เนื่องจากการจัดทำ ประกาศฯ อยู่ระหว่างการ พิจารณาให้ความเห็นชอบ จากคณะกรรมการธุรกรรม ทางอิเล็กทรอนิกส์ จึงเป็นเหตุ ทำให้ยังไม่สามารถที่จะ ประกาศเผยแพร่ให้บุคลากร สนข. รับทราบและถือปฏิบัติ ๒. อย่างไรก็ตามเมื่อ ประกาศฯ ได้ผ่านการ พิจารณาและเผยแพร่ให้แก่ บุคลากร สนข. รับทราบและ ถือปฏิบัติแล้ว เห็นควรดังนี้ ๒.๑ ดำเนินการ ตามที่ได้กำหนดไว้ใน ประกาศฯ	แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการ รักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ อยู่ระหว่างการตรวจสอบจากสำนักงาน ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หากผ่านการพิจารณา ศทท. จะเร่ง ดำเนินการเผยแพร่และประกาศให้ เจ้าหน้าที่ สนข. รับทราบและถือปฏิบัติ พร้อมทบทวน/ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง <u>ความเห็นของ กตส.</u> - รับทราบ

เรื่องที่ตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์			หลักเกณฑ์การ ตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/ แนวทางการปรับปรุงแก้ไข ของผู้ตรวจสอบ	การปรับปรุงแก้ไข ของหน่วยรับตรวจ
				แนวปฏิบัติในการ รักษาความมั่นคง ปลอดภัยด้าน สารสนเทศของ สำนักงานนโยบาย และแผนการขนส่ง และจราจร พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้วเสร็จและ จัดส่งให้สำนักงาน พัฒนาธุรกรรมทาง อิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) เรียบร้อย แล้ว ๓. ปัจจุบันอยู่ระหว่าง ระหว่งการพิจารณา ให้ความเห็นชอบจาก คณะกรรมการธุรกรรม ทางอิเล็กทรอนิกส์			๒.๒ พิจารณาทบทวน และปรับปรุงนโยบายฯ ให้เป็นปัจจุบันอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	

เรื่องที่ตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์			หลักเกณฑ์การ ตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/ แนวทางการปรับปรุงแก้ไข ของผู้ตรวจสอบ	การปรับปรุงแก้ไข ของหน่วยรับตรวจ
๕.๒	สอบทานการใช้ งานเฉพาะ จำนวน ๑ ระบบ คือ ระบบงานบริหาร สำนักงานอัตโนมัติ (e-Office)			๑. ในภาพรวมการ ใช้งานทั้ง ๙ ระบบ สามารถใช้งานได้ ตามปกติ ๒. มีการจัดอบรม/ ชี้แจงเกี่ยวกับการใช้ ให้แก่บุคลากร รายใหม่ รวมทั้งมีการ ชี้แจงแนวทางปฏิบัติ ให้แก่เจ้าหน้าที่ใน ช่วงใกล้สิ้น ปีงบประมาณ ๓. มีการทบทวน สิทธิ/ยกเลิกสิทธิ การใช้งาน/การ เข้าถึงระบบงาน กรณีที่มีบุคลากร โอน/ย้าย/ลาออก/ เกษียณ			๑. เนื่องจากระบบบริหาร สำนักงานอัตโนมัติ e-Office) ทั้ง ๙ ระบบ เป็นลิขสิทธิ์ของบริษัท แมกซ์ เซฟวิงส์ (ประเทศ ไทย) จำกัด ซึ่ง สนข. มีความจำเป็นต้อง บำรุงรักษาระบบจาก บริษัทฯ เพื่อให้ระบบ สามารถใช้งานได้อย่าง ต่อเนื่องโดยในปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สนข. ได้จัดจ้างบริษัทฯ เป็นผู้บำรุงรักษาทั้ง ๙ ระบบ เป็นจำนวนเงิน ๑,๔๕๐,๐๐๐ บาท ตาม สัญญาเลขที่ ๕/๒๕๖๕ ลว. ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔	๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สนข. ได้ดำเนินการจ้างเหมาบำรุงรักษา ระบบงานบริหารอัตโนมัติ (e-Office) จำนวน ๙ ระบบ ในวงเงิน ๑.๔๕ ล้านบาท ตามสัญญาเลขที่ ๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว ๒. ศทท. จะดำเนินการสำรวจปริมาณ การใช้ระบบงานทั้ง ๙ ระบบ ประกอบด้วย ๒.๑ ระบบสร้าง-ส่ง/เวียน- ลงนามเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ๒.๒ ระบบสารบรรณ ๒.๓ ระบบตู้เอกสาร ๒.๔ ระบบนัดหมาย ๒.๕ ระบบจองห้องประชุม จองรถยนต์และทรัพย์สิน ๒.๖ ระบบบริหารและวัด ผลสัมฤทธิ์ (KPI) ๒.๗ ระบบบริหารการเงิน

เรื่องที่ตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์			หลักเกณฑ์การ ตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/ แนวทางการปรับปรุงแก้ไข ของผู้ตรวจสอบ	การปรับปรุงแก้ไข ของหน่วยรับตรวจ
				อย่างไรก็ตามพบว่า ๑. ระบบตู้เอกสาร และระบบนัดหมายมี การใช้งานน้อย ๒. ระบบการบริหาร งบประมาณ และ ระบบบริหารการ บัญชีไม่มีการใช้งาน			๒. เพื่อให้งบประมาณ ที่ได้รับเกิดความคุ้มค่า เป็นประโยชน์ต่อ สนข. ทุกระบบเกิดการขับเคลื่อน และถูกใช้งานอย่าง สม่ำเสมอ ในการนี้ จึงเห็นควรให้มีการ พิจารณาทบทวนการ ใช้งานระบบบริหาร สำนักงานอัตโนมัติ (e-Office) ทั้ง ๙ ระบบ ดังกล่าว	๒.๘ ระบบการบริหารการ จัดซื้อ/จัดจ้าง/พัสดุ/ บริหารวัสดุและครุภัณฑ์ ๒.๙ ระบบบุคลากร เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาจำนวน ระบบงานที่ต้องจ้างบำรุงรักษาในปี ถัดไป รวมถึงผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน ของบุคลากร สนข. ในกรณีที่ต้องยกเลิก การจ้างเหมาบำรุงรักษาฯ ระบบงาน บางระบบที่มีการใช้งานน้อยหรือไม่มี การใช้งานเลย ๓. ในส่วนระบบการบริหาร งบประมาณ และ ระบบบริหารการบัญชี ไม่มีการใช้งาน ระบบ เนื่องจากมีการใช้งานระบบ e-budgeting ของสำนักงานงบประมาณ และระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) แทน สนข. จึงได้ยกเลิกการจ้างเหมาบำรุงรักษา ระบบงานทั้ง ๒ ระบบดังกล่าวตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นมา

เรื่องที่ตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์			หลักเกณฑ์การ ตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/ แนวทางการปรับปรุงแก้ไข ของผู้ตรวจสอบ	การปรับปรุงแก้ไข ของหน่วยรับตรวจ
								<u>ความเห็นของ กตส.</u> - รับทราบ - จักได้ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไป
๕.๓	สอบทานการใช้ งานระบบส่งผล การตรวจหาเชื้อ Covid -๑๙ และ ระบบติดตามและ ระบบรายงานผล การตรวจหาเชื้อ Covid - ๑๙			เป็นระบบที่ ศทท. โดยกลุ่มพัฒนาระบบ คอมพิวเตอร์และ เครือข่าย (กพค.) เป็นผู้ พัฒนาระบบเพื่อรองรับ การปฏิบัติงานของ บุคลากร สนข. ในส่วน ของการจัดส่งผลการ ตรวจหาเชื้อ Covid-๑๙ ด้วย Antigen Test Kit (ATK) ผ่านทางระบบ ออนไลน์ (Online) ผลการสอบทาน ดังนี้			เพื่อให้ระบบดังกล่าว มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น เห็นควรให้มีการพิจารณา ทบทวนเพิ่มระบบการแจ้ง เตือนสำหรับบุคลากร/ เจ้าหน้าที่ที่ยังไม่ได้จัดส่งผล การตรวจหาเชื้อ Covid-๑๙	ศทท. กำลังศึกษาหาช่องทางการ แจ้งเตือนผู้ที่ไม่ส่งผลตรวจหาเชื้อ Covid- ๑๙ ที่เหมาะสมโดยไม่กระทบต่อความ เป็นส่วนตัว ซึ่งระหว่างนี้ ศทท. ได้พัฒนา การตรวจสอบ และแสดงผลรายชื่อผู้ ไม่ได้ส่งผลระบบฯ ไว้เรียบร้อยแล้ว <u>ความเห็นของ กตส.</u> - รับทราบ

เรื่องที่ตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์			หลักเกณฑ์การ ตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/ แนวทางการปรับปรุงแก้ไข ของผู้ตรวจสอบ	การปรับปรุงแก้ไข ของหน่วยรับตรวจ
				๑. มีการควบคุมการ นำเข้าข้อมูลโดย จนท. ของกลุ่มพัฒนา ระบบคอมพิวเตอร์ (กพค.) ได้แยกและ จำกัดสิทธิผู้ใช้ระบบ สอดคล้องกับหน้าที่ และความรับผิดชอบ อย่างชัดเจน ๒. การประมวลผล ครบถ้วน รวดเร็ว สามารถเพิ่มข้อมูล เปลี่ยนแปลง และ ประมวลผลซ้ำได้ ๓. รายงานผลที่ ได้รับ จากระบบที่รวดเร็ว มีความน่าเชื่อถือ และเป็นปัจจุบัน				

เรื่องที่ตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์			หลักเกณฑ์การ ตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/ แนวทางการปรับปรุงแก้ไข ของผู้ตรวจสอบ	การปรับปรุงแก้ไข ของหน่วยรับตรวจ
				ผู้ใช้ระบบสามารถ ใช้งานได้เป็นอย่างดี มีความสะดวกคล่องตัว ในการใช้งาน สามารถ นำเข้าข้อมูลได้ทั้งบน เครื่องคอมพิวเตอร์ (Desktop/Notebook) โทรศัพท์เคลื่อนที่ (Mobile) และ ใน ระบบ e - Office				