



บันทึกข้อความ

รอง ลสม.(.....)

ลสม.

รับที่ 2468 ต.ต.ก.ย. ๒๕๖๔

เวลา 13.25 น. ผู้รับ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน สผ. โทร. ๖๖๕๒

เวลาที่..... น. ผู้รับ.....

ที่ ทส ๑๐๑๒/๑๒๒

วันที่

๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานไตรมาสที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

① เรียน เลขาธิการ สผ.

เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ส่วนที่ ๑ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ ๑๓๐๐ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน รวมทั้งหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประเด็นที่ ๑๑ กำหนดให้กลุ่มตรวจสอบภายในต้องรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เสนอหัวหน้าส่วนราชการ หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้องทราบ นั้น

ข้อเท็จจริง

กลุ่มตรวจสอบภายใน ขอรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ไตรมาสที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (เอกสารแนบ)

ข้อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

② เรียน รก. ลสม.

15/09/2564

30ก.ย.๖๔

(นางสาวนันท์นภัส เสรีฐพรรณนิก)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

นายพิรุณ สัยยะสิทธิ์พานิช

รองเลขาธิการ สผ.

ทบท

gg

นายปิ่นสักก์ สุรัสวดี

รองปลัดกระทรวง

รักษาราชการแทนเลขาธิการ

สำนักนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

และสิ่งแวดล้อม

สรุปผลการปฏิบัติงาน กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

งานตรวจสอบ จำนวน ๗ เรื่อง มีข้อตรวจพบ/ข้อเสนอแนะ ๖ เรื่อง ประกอบด้วย

แผนการตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตามการดำเนินการปรับปรุง
๑. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน/ทุกกอง/กลุ่มอิสระ	๑. ด้านระบบสารสนเทศและระบบป้องกันด้านความมั่นคงปลอดภัยของสารสนเทศสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) พบว่ายังดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ ๒. ด้านการควบคุมทรัพย์สิน อาจเกิดความเสี่ยงในการควบคุมป้องกันการสูญหาย เนื่องจากมีการเคลื่อนย้ายออกจากสำนักงานเดิมมายังตึกหิปปอกี้ (สำนักงานชั่วคราว)	๑. ด้านระบบสารสนเทศฯ ๑.๑ ควรเร่งดำเนินการตามแผนปฏิบัติการดิจิทัล สผ. พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ ในการพัฒนาระบบสารสนเทศและระบบป้องกันด้านความมั่นคงปลอดภัยของสารสนเทศ สผ. และเร่งดำเนินการปรับโครงสร้างของหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านดิจิทัลของ สผ. ให้เป็นศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ๑.๒ ควรเสริมสร้างองค์ความรู้ รวมทั้งสื่อสารสร้างความตระหนักให้บุคลากร สผ. ถือปฏิบัติตามนโยบายระเบียบ ข้อบังคับและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานและความมั่นคงปลอดภัย ทางด้าน ดิจิทัลของ สผ. อย่างเคร่งครัด ๒. ด้านการควบคุมทรัพย์สิน ๒.๑ หน่วยงานควรมีการทบทวนครุภัณฑ์ทั้งหมด โดยการตรวจสอบครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริงสอบทานกับทะเบียนคุมครุภัณฑ์สำนักงาน ให้ข้อมูลถูกต้องตรงกันและเป็นปัจจุบัน ๒.๒ ควรมีการสื่อสาร หรือทบทวน หรือกำหนดขั้นตอน กระบวนการ หรือจัดอบรมให้ความรู้ในขั้นตอนการบริหารจัดการวัสดุครุภัณฑ์ตามระเบียบ	๑. แผนปฏิบัติการ สผ. พ.ศ. ๒๕๖๓ – (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๖ ปัจจุบันถูกขับเคลื่อนเป็นแผนปฏิบัติการ ๒. ด้านควบคุมทรัพย์สิน ได้มีการตรวจสอบข้อเสนอแนะให้ กอง/กลุ่มดำเนินการ ซึ่งปัจจุบันระหว่างการติดตามผล

แผนการตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตามการดำเนินการปรับปรุง
๑. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน/ทุกกอง/กลุ่มอิสระ (ต่อ)	๓. จำนวนบุคลากรกลุ่มงานคลังและพัสดุ ไม่เพียงพอกับภาระงานที่มีปริมาณมาก เนื่องจาก การบริหารการเงินการคลัง ประกอบด้วยงานสำคัญ ๔ เรื่อง ได้แก่ งานงบประมาณ งานการเงิน งานพัสดุ และงานบัญชี ซึ่งปัจจุบัน กลุ่มงานคลังและพัสดุ สผ. มีข้าราชการ จำนวน ๕ อัตรา (ตามโครงสร้างมี ๗ อัตรา ตำแหน่งว่าง ๒ อัตรา) ได้แก่ งานการเงิน จำนวน ๒ อัตรา (ว่าง ๑ อัตรา) งานพัสดุ ๒ อัตรา (ว่าง ๑ อัตรา) และงานบัญชี จำนวน ๑ อัตรา งานงบประมาณไม่มีตำแหน่ง ต้องมอบหมายให้งานบัญชีเป็นผู้รับผิดชอบ และจากการสอบทานพบว่า ตำแหน่งที่ว่างในงานการเงิน (๑ ตำแหน่ง) คือตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ที่ว่างตั้งแต่ ๗ มกราคม ๒๕๖๓ และ สผ. ได้เปิดรับโอนแล้ว แต่ ณ ปัจจุบัน ยังไม่มีผู้แจ้งความประสงค์ขอโอนย้ายมาบรรจุ ซึ่งสาเหตุที่ไม่มีผู้สนใจโอนย้ายมา อาจเกิดจากข้อจำกัดด้านการเติบโตของตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทนที่อาจไม่เพียงพอในการดำรงชีพใน กทม. ซึ่งความเสี่ยงด้านจำนวนบุคลากรที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงานและไม่ครบทุกภารกิจงานที่สำคัญ อาจส่งผลให้การแบ่งแยกหน้าที่ไม่เหมาะสม ไม่สามารถควบคุม สอบทาน และป้องกันความเสี่ยงด้านการเงินการคลังของ สผ. ได้อย่างเพียงพอ	๓. ด้านจำนวนบุคลากรกลุ่มงานคลังและพัสดุ ไม่เพียงพอ ๓.๑ ควรเร่งดำเนินการบรรจุ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุที่ว่าง ๓.๒ ควรดำเนินการเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ตามหลักเกณฑ์การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน (สายงานพี่สายงานน้อง) ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ จากตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีเป็น นักวิชาการเงินและบัญชี ๓.๓ ควรจัดสรรตำแหน่งข้าราชการให้กับกลุ่มงานคลังและพัสดุเพิ่มเติม จำนวน ๑ อัตรา ในการรับผิดชอบ งานงบประมาณ เพื่อให้เพียงพอต่อปริมาณงาน และสามารถแบ่งแยกหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม สามารถควบคุม สอบทาน และป้องกันความเสี่ยงด้านการเงินการคลัง สผ. ได้อย่างเพียงพอ	กคพ./สลก. ได้ดำเนินการ นักวิชาการพัสดุและเจ้า การเงินเรียบร้อยแล้ว

แผนการตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตามการดําเนินการ ปรับปรุง
๒. การตรวจสอบ มาตรการแก้ไขปัญห หนี้ค่าสาธารณูปโภค ค่างชำระ/กลุ่มงานคลัง และพัสดุ สำนักงาน เลขานุการกรม	ไม่มีหนี้สาธารณูปโภคค่างชำระ	-	กตภ.จัดทำรายงานผล ดําเนินงานตามมาตรกา ปัญหาหนี้ค่าสาธารณูป ค่างชำระเสนอ สป.ทส.1 สำนักงานงบประมาณประจํา งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ รายไตรมาสตามกำหนด
๓. การตรวจสอบการ ควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ / ทุกกอง/กลุ่มอิสระ	๑. ด้านการควบคุมทรัพย์สิน ๑.๑ ครุภัณฑ์บางรายการไม่ได้กำกับหมายเลข ครุภัณฑ์ ไว้บนตัวครุภัณฑ์ตั้งแต่ได้มาซึ่งครุภัณฑ์ ๑.๒ หมายเลขครุภัณฑ์ที่ได้กำกับไว้ที่ตัวครุภัณฑ์ ไม่ ชัดเจน บางรายการใช้กระดาษติดบนตัวครุภัณฑ์ เสี่ยงต่อ การสูญหาย ๑.๓ ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ บางรายการ มีการ คลาดเคลื่อน ไม่เป็นปัจจุบัน ๒. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ พบว่า การตรวจสอบพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓	๑. ด้านการควบคุมทรัพย์สิน ๑.๑ เห็นควรให้กอง/กลุ่มอิสระ เร่งดําเนินการแก้ไขให้ เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบ และป้องกันการสูญหาย และ เพื่อเป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี ๑.๒ ปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนคุมทรัพย์สินของกอง / กลุ่มอิสระ ให้เป็นปัจจุบัน โดยประสานกับกลุ่มงานคลังและ พัสดุ เพื่อให้ข้อมูลในทะเบียนคุมทรัพย์สินในภาพรวม สำนักงานถูกต้องตรงกัน เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบค้นหา ๒. ในการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี ถัดไป คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี และผู้ที่เกี่ยวข้อง ควรเริ่มดําเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรก ของปีงบประมาณเป็นต้นไป และให้เสนอรายงานผลการ ตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่ วันนับแต่วันเริ่มดําเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น	กอง/กลุ่มอิสระ บางกอง ดําเนินการเรียบร้อยเป็น ปัจจุบัน และบางกอง อ ระหว่างดําเนินการ ซึ่ง ก จะดําเนินการติดตามให้ เสร็จภายในไตรมาสแรก ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖ กอง/กลุ่มอิสระ รับทราบ กตภ.จะดําเนินการติดตาม การปรับปรุงภายในไตรมาส แรกของปีงบประมาณ พ ๒๕๖๕

แผนการตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตามการ ดำเนินงานปรับปรุง
๔. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบการจัดหาพัสดุ	๑. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ๑.๑ การจัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง บางโครงการกำหนดรายละเอียดยังไม่ครบถ้วน โดยผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง มิได้ระบุราคากลางในตารางแสดงวงเงินฯ แบบ บก.๐๖ และบางโครงการมิได้ระบุวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติจำนวนเงินอันเป็นที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น ๆ ๑.๒ การจัดทำประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก บางโครงการมิได้ลงวันที่ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐลงนาม ๑.๓ การจัดทำแหล่งที่มาของราคากลาง (อ้างอิง) พบว่าบางโครงการสืบราคาจากท้องตลาดเพียงรายเดียว ๑.๔ การจัดทำแหล่งที่มาของราคากลาง กรณีอ้างอิงราคากลางโดยใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุด ไม่ระบุเลขที่สัญญา และวันที่ลงนาม ๑.๕ การกำหนดค่าปรับในสัญญาจ้าง พบว่าบางโครงการ มีการกำหนดค่าปรับยังไม่สอดคล้องกับรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR : Terms of Reference) ที่กำหนด ซึ่งอาจเกิดจากการคำนวณค่าปรับคลาดเคลื่อน	๑. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ๑.๑ เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบการจัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแนวทางประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเปิดโอกาสให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ดังนี้ - ควรระบุวันที่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาให้ครบถ้วน - การจัดทำแหล่งที่มาของราคากลาง (อ้างอิง) โดยการสืบราคาจากท้องตลาด ต้องสืบราคาให้เหมาะสมกับขอบเขตหรือคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยสืบราคาไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่บางกรณีมีน้อยกว่า ๓ ราย ให้สืบเท่าที่มี - กรณีอ้างอิงราคากลางโดยใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ ให้ระบุชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง พร้อมด้วยเลขที่สัญญา และวันที่ลงนาม ๑.๒ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำสัญญาตรวจสอบรายละเอียดของสัญญาให้ครบถ้วนถูกต้องก่อนลงนามสัญญาทุกครั้ง เพื่อลดข้อพิพาทระหว่างหน่วยงานของรัฐกับคู่สัญญา	กอง/กลุ่มอิสระรับทราบ กตภ.จะดำเนินการติดตามผลการปรับปรุงภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

แผนการตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตามการ ดำเนินงานปรับปรุง
๔. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบการจัดหาพัสดุ (ต่อ)	๒. การตรวจสอบด้านการควบคุมภายใน ๒.๑ การจัดเก็บเอกสารประกอบรายละเอียดการบริหารสัญญาบางรายการยังไม่ครบถ้วน ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการบริหารสัญญาและยากต่อการตรวจสอบย้อนหลัง ๒.๒ เอกสารการจัดทำราคากลาง (อ้างอิง) กับรายงานขอความเห็นชอบการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการระบุราคากลางของพัสดุจะซื้อ/จ้าง/เช่า ไม่ตรงกัน ๒.๓ การสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS พบว่ามี ๑ โครงการไม่ได้บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) - ในระบบ GFMIS เพื่อขอเงินไว้เบิกเหลือมปีแล้วเสร็จภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จึงทำให้งบประมาณพับไป	๒. การตรวจสอบด้านการควบคุมภายใน ๒.๑ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บเอกสารประกอบรายละเอียดสัญญาให้เรียบร้อยครบถ้วนเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานประกอบสัญญา และง่ายต่อการค้นหาหรือตรวจสอบย้อนหลัง ๒.๒ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจัดทำรายงานขอความเห็นชอบการจัดซื้อจัดจ้างตรวจสอบเอกสารการจัดทำราคากลางและเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและลดความผิดพลาดในด้านการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.๓ เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเร่งรัดดำเนินการสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ กันยายนของปีงบประมาณนั้น หรือตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดเพื่อให้หน่วยงานสามารถกันเงินไว้เบิกเหลือมปีและขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้ในกรณีไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณ	กอง/กลุ่มอิสระรับทราบ กตภ.จะดำเนินการติดตามผลการปรับปรุงภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

แผนการตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตามการ ดำเนินงานปรับปรุง
๕.การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ/กตป.	๑. การสอบทานสภาพแวดล้อมทั่วไปห้องเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) พบว่าสภาพแวดล้อมโดยทั่วไปมีการจัดการและมีการควบคุมภายในที่ดี ๒. สอบทานการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการดิจิทัล สม. พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔) พบว่า การดำเนินการส่วนใหญ่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการดิจิทัล สม. ๓. สอบทานการดำเนินงานด้านนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสารสนเทศ สม. ได้มีการประกาศใช้นโยบายข้อมูลเมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ และได้มีการจัดทำมาตรการและวิธีปฏิบัติภายใต้นโยบายข้อมูล สม. และประกาศใช้มาตรการดังกล่าว ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔	-มีการควบคุมภายในที่ดี ไม่มีข้อเสนอแนะ -การดำเนินการส่วนใหญ่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการดิจิทัล สม. ไม่มีข้อเสนอแนะ ๓. สอบทานการดำเนินงานด้านนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสารสนเทศ ๓.๑ เห็นควรให้ กตป.จัดทำ แบบฟอร์ม รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสารสนเทศ แจ้งเวียนให้กอง/กลุ่มอิสระ ถือปฏิบัติ เพื่อเป็นการควบคุมและป้องกันความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลด้านสารสนเทศ เช่น แบบฟอร์มรายงานผลการสำรองข้อมูลที่จัดเก็บและทดสอบการกู้คืนข้อมูล, แบบฟอร์มการกำหนดสิทธิและทบทวนสิทธิหรือแจ้งระงับสิทธิการเข้าถึงระบบงานภายในต่างๆ ของ สม. กรณีมีบุคลากร โอน/ย้าย/ลาออก/เกษียณ เป็นต้น ๓.๒ เห็นควรให้ กอง/กลุ่มอิสระ กำหนดวิธีการควบคุมการเข้าใช้อินเตอร์เน็ตของบุคลากร กรณีใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เชื่อมต่อแบบไร้สาย (WIFI /Wireless) ควรเชื่อมต่อเฉพาะ ONEP-USER เท่านั้น เพื่อควบคุมและป้องกันความเสี่ยง และสามารถจัดการ มัลแวร์ ได้ทันทั่วทั้ง	กตป. และกอง/กลุ่มอิสระ เห็นชอบตามข้อเสนอแนะ กตป.จะดำเนินการติดตามผลการปรับปรุงภายในไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

แผนการตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตามการ ดำเนินงานปรับปรุง
๕.การตรวจสอบ เทคโนโลยีสารสนเทศ/ กตป. (ต่อ)	๓. สอบทานการดำเนินงานด้านนโยบายและ แนวปฏิบัติด้านสารสนเทศ (ต่อ) ๔. สอบทานการใช้งานเฉพาะ คือ สอบทานการ ใช้งาน Web Application จำนวน ๒ ระบบ ได้แก่ ๔.๑ ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (eoffice.onep.go.th) จากการตรวจสอบพบว่า การใช้งานระบบงานต่างๆ สามารถใช้งานได้ปกติ แต่ยังพบว่าระบบงานสารบรรณยัง ไม่ได้ยกเลิกสิทธิการใช้งานระบบของเจ้าหน้าที่ที่ได้โอน/ ย้าย/ลาออก/เกษียณ ระบบศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม(Department Operation Center : DOC จากสอบทานการใช้งาน ระบบฯ มีรายละเอียดดังนี้ ๑. การใช้งานระบบบริหารจัดการข้อมูลเรื่องร้องเรียน เพียงระบบเดียวที่มีการเข้าใช้งานอย่างเป็นปัจจุบัน ๒. การบันทึกข้อมูลของกอง/กลุ่มงานอิสระ บาง รายการยังไม่เป็นปัจจุบัน ๓. ไม่สามารถแสดงผลข้อมูลของระบบ GIS และ ข้อมูลรายจังหวัด	๓.๓ เห็นควรให้ กตป. จัดทำข้อสังเกตของภัยคุกคามทาง ไซเบอร์ วิธีการป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์ และการแก้ไข ปัญหาเมื่อเกิดภัยคุกคามทางไซเบอร์ ที่อาจเกิดขึ้น แจ้ง เวียนให้บุคลากรใน สผ. ได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด เพื่อให้บุคลากรของ สผ. เกิดความตระหนักถึงภัย คุกคามทางไซเบอร์ และรับทราบแนวทางปฏิบัติในการ ป้องกันและลดความเสี่ยงทางไซเบอร์ รวมทั้งผลกระทบจาก ภัยคุกคามทางไซเบอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. สอบทานการใช้งานเฉพาะ คือ สอบทานการใช้ งาน Web Application ๔.๑ กตภ. เห็นควรให้ กบค./สลก. ควรแจ้งสิทธิ และทบทวนสิทธิหรือแจ้งระงับสิทธิการใช้งานระบบงาน ต่างๆ เมื่อเจ้าหน้าที่ของกอง/กลุ่มอิสระ มีการเปลี่ยนแปลง โอน/ย้าย/ลาออก/เกษียณ ให้ กตป. ทราบโดยเร็วที่สุด เพื่อ ป้องกันเข้าใช้งานระบบฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต ๔.๒ เพื่อให้ระบบศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม (DOC) เกิดความคุ้มค่า และสามารถใช้งานระบบได้อย่างมี ประสิทธิภาพ กตภ. เห็นควรให้ ๑) ผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการใช้งานระบบ DOC เนื่องจาก ระบบ DOC ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางข้อมูล เพื่อการบริหารราชการของ สผ. ซึ่งผู้บริหาร สามารถนำ ข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน และ ตัดสินใจในการกำหนด	กตป. และกอง/กลุ่ม อิสระ เห็นชอบตาม ข้อเสนอแนะ กตภ.จะดำเนินการ ติดตามผลการปรับปรุง ภายในไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

แผนการตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตามการ ดำเนินงานปรับปรุง
	๔. กอง/กลุ่มงานอิสระ ยังไม่มีการกำหนดผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูลระบบศูนย์ปฏิบัติการระดับกรมฯ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	นโยบายและแผน ถ้าผู้บริหารให้ความสำคัญต่อระบบ DOC จะส่งผลให้ระบบ DOC เกิดการขับเคลื่อนและถูกใช้งานอย่างสม่ำเสมอ ๒) เห็นควรให้ กตป. ขับเคลื่อนการใช้งานระบบ DOC โดยการประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กพร. สลก. ในการเข้าใช้งานระบบ DOC อย่างต่อเนื่อง ในการรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบ DOC เช่น การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส การรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด การจัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ เป็นต้น ๓) เห็นควรให้ กอง/กลุ่มงานอิสระ มอบหมายผู้รับผิดชอบการบันทึกข้อมูลลงในระบบ DOC เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อความชัดเจนและเป็นประโยชน์ในการประสานงาน กับผู้ดูแลระบบฯ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการขอข้อมูล ๔) เห็นควรให้กอง/กลุ่มงานอิสระ ดำเนินการบันทึกข้อมูลลงในระบบ DOC ให้เป็นปัจจุบัน	

แผนการตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตามการ ดำเนินงานปรับปรุง
๖.การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี : การตรวจสอบด้านการจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)/ทุกกอง/กลุ่มอิสระ	๑. การสอบทานการควบคุมภายใน ๑.๑ การแจ้งข้อมูลการขอรับโอนเงินผ่านระบบฯ ของผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นบุคคลภายนอก ได้แก่ กรรมการ คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ผู้แทนสำรอง และผู้เข้าร่วมประชุม บางรายการ ไม่พบแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ซึ่ง กคพ. ได้โอนเงินตามหลักฐานสำเนาหน้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงินที่ กอง/กลุ่มอิสระแนบมา ๒. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Audit) ๒.๑ การจัดทำทะเบียนคุมการขอรับโอนเงินผ่านระบบฯ ในคอมพิวเตอร์ ยังไม่ครบถ้วน และไม่ เป็นปัจจุบัน ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว.๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และแนวการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่กค ๐๔๐๙.๓ / ว ๕๔๐ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑. การสอบทานการควบคุมภายใน ๑.๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ก่อนการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เห็นควรให้ กอง/กลุ่มอิสระ กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง แจ้งผู้มีสิทธิรับเงินแนบหลักฐานแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ที่เป็นบุคคลภายนอก ได้แก่ กรรมการ คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ผู้แทนสำรอง และผู้เข้าร่วมประชุม (กรณีรับเงินเป็นครั้งแรก) ส่งให้ กคพ. เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการโอนเงินผ่านระบบฯ ๒. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Audit) ๒.๑ เห็นควรให้ กคพ. กำชับ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ให้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสำหรับโอนเงินให้ผู้มีสิทธิและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ควรระบุหมายเลขกำกับในแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อประโยชน์ในการจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงิน	กอง/กลุ่มอิสระรับทราบ กตภ.จะดำเนินการติดตามผลการปรับปรุงภายในไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กคพ./สลก. รับทราบ กตภ.จะดำเนินการติดตามผลการปรับปรุงภายในไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

แผนการตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตามการ ดำเนินงานปรับปรุง
๖.การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี : การตรวจสอบด้านการจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)/ทุกกอง/กลุ่มอิสระ (ต่อ)	๒.๒ การหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย เพื่อนำส่งกรมสรรพากร จากการจ่ายค่าจ้างพนักงานจ้างเหมาบริการ มีการเข้าใจคลาดเคลื่อนในการคำนวณภาษี หัก ณ ที่จ่าย เนื่องจาก ค่าจ้างพนักงานจ้างเหมาบริการ ถือเป็นเงินได้ตามมาตรา ๔๐ (๒) การหักภาษี ณ ที่จ่าย ตาม มาตรา ๕๐ (๑) ให้คำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่าย โดยให้คูณเงินได้พึงประเมินที่จ่ายด้วยจำนวนคราวที่จะต้องจ่าย เพื่อให้ได้จำนวนเงินเสมือนหนึ่งว่าได้จ่ายทั้งปี แล้วคำนวณภาษีตามเกณฑ์ในมาตรา ๔๘ เป็นเงินภาษีทั้งสิ้นเท่าใดให้หารด้วยจำนวนคราวที่จะต้องจ่าย ได้ผลลัพธ์เป็นเงินเท่าใดให้หักเป็นเงินภาษีไว้เท่านั้น ๓. การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) ๓.๑ จำนวนเงินที่โอนผ่านระบบฯ ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินถูกต้องตรงกับเอกสารใบสำคัญที่ได้รับการอนุมัติ แต่มีบางรายการควรปรับปรุง คือ มี ๓๕ รายการเป็นจำนวนเงิน ๑,๖๙๗,๙๐๔.๙๑ บาท คิดเป็น ๑๐.๒๐% ที่ไม่พบลายเซ็นต์ กำกับในใบสำคัญ	๒.๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เห็นควรให้พนักงานจ้างเหมาบริการ คำนวณภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย ประจำปี โดยคำนวณค่าจ้างเหมาบริการตามข้อตกลง เสมือนหนึ่งว่าได้จ่ายทั้งปี และคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่าย ลงในแบบการคำนวณภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย ส่งให้ กคพ. พร้อมหนังสือขอเบิกค่างานประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ (หรือส่งตอนเบิกครั้งแรกตามข้อตกลงจ้างเหมาบริการ) ๓. การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) ๓.๑ ให้เจ้าหน้าที่. ผู้รับผิดชอบของ กคพ. ปรับปรุงแก้ไข ๓๕ รายการ ให้ถูกต้องครบถ้วน	กอง/กลุ่มอิสระรับทราบ กตภ.จะดำเนินการติดตามผลการปรับปรุงภายในไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ กคพ./สลก. รับทราบ กตภ. จะดำเนินการติดตามผลการปรับปรุงภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

แผนการตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตามการ ดำเนินงานปรับปรุง
๗. การตรวจสอบการ ดำเนินงานกองทุน สิ่งแวดล้อม/กบก.	๑. การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ เงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์ที่กำหนด (Compliance Auditing) ๑.๑ การดำเนินโครงการส่วนใหญ่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของ บันทึกข้อตกลงการขอรับเงินอุดหนุนจากกองทุนสิ่งแวดล้อม แต่มีข้อ ควรทบทวนการกำกับดูแลหรือการติดตามการดำเนินโครงการ ดังนี้ ๑) ส่วนที่ ๑ การรับและเบิกจ่ายเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม ๒) ส่วนที่ ๒ การก่อสร้างและควบคุมงานก่อสร้าง ๓) ส่วนที่ ๓ การบริหารจัดการระบบ ๑.๒ การปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนสิ่งแวดล้อม ว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการกองทุน การรับเงินและเบิกจ่าย เงินกองทุนสิ่งแวดล้อม พ.ศ.๒๕๕๒ หมวด ๕ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ข้อ ๔๐ พบว่ามีโครงการที่ยังปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบ ๔ โครงการ (อยู่ระหว่างปิดบัญชี ๔ โครงการ) ๒. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) มีข้อควรทบทวน ดังนี้ ๒.๑ อุปสรรคในการจัดเก็บค่าบริการฯ เพื่อนำส่งกองทุน สิ่งแวดล้อม ตามมาตรา ๘๘ และ ๙๓ ของ พรบ.สิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๓๕ ของโครงการที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ ๒.๒ รายได้จากค่าบริการและค่าปรับตาม ม. ๙๓ ไม่ สามารถจัดเก็บได้ครบทุกพื้นที่ที่ได้รับการจัดสรรเงินกองทุน สิ่งแวดล้อม ๒.๓ ปัญหาการให้ความสำคัญหรือการทำความเข้าใจหรือ การยอมรับเงินสมทบจากกองทุนสิ่งแวดล้อม (อัตราคงที่ ๑๐๐,๐๐๐	๑. การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ เงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์ที่กำหนด (Compliance Auditing) ๑.๑ กตภ. เห็นควรให้ กองบริหารกองทุน สิ่งแวดล้อม ทบทวนบันทึกข้อตกลง ในส่วนที่ ๑ (ข้อ ๑) ส่วนที่ ๒ (ข้อ ๕ และ ข้อ ๖) และส่วนที่ ๓ (ข้อ ๘) เกี่ยวกับเงื่อนไขการดำเนินโครงการในแต่ส่วนว่ามีความ จำเป็นหรือมีความเหมาะสม ผู้รับเงินอุดหนุนสามารถ ปฏิบัติได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดหรือไม่ หรือ ๑.๒ ควรมีการกำกับดูแลหรือติดตาม ผู้รับ เงินอุดหนุนให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการดำเนินโครงการ ตามบันทึกข้อตกลงที่กำหนดไว้ ๒. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) ๒.๑ ควรมีการทบทวนขั้นตอนหรือกำหนดแนว ทางการประสานงานร่วมกันระหว่าง กองบริหารกองทุน สิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์และแผนงาน และ กรมบัญชีกลาง และควรจัดทำทะเบียนคุมโครงการโดย รวบรวมและสรุปผลการดำเนินโครงการที่เป็นฐานข้อมูล ในทีเดียวกัน ๒.๒ ควรมีการประสานกรมควบคุมมลพิษ เพื่อ เร่งการดำเนินการในการออกประกาศคณะกรรมการ สิ่งแวดล้อมแห่งชาติ เรื่อง การจัดเก็บค่าบริการฯ ให้ครบ	กองทุนสิ่งแวดล้อม รับทราบ กตภ.จะ ดำเนินการติดตามผล การปรับปรุงภายใน ไตรมาสแรก ของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

แผนการตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตามการ ดำเนินงานปรับปรุง
	บาทต่อโครงการ) ซึ่ง อปท.บางพื้นที่ยังเข้าใจคลาดเคลื่อนในวัตถุประสงค์หรือความสำคัญในการสนับสนุนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม ๒.๔ ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินโครงการและการบริหารจัดการโครงการของผู้รับเงินอุดหนุน	ทุกพื้นที่ รวมทั้งควรทำการรวบรวมสรุปประเด็นปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บค่าบริการประสานกรมควบคุมมลพิษ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการหาแนวทางการแก้ไข ปัญหาอุปสรรคที่เกี่ยวข้องต่อไป ๒.๓ ควรมีการทบทวนความเหมาะสมการสนับสนุนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อมที่สมทบโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการฯ โครงการละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท เนื่องจากอัตราคงที่ดังกล่าว หน่วยงานใช้เป็นแนวนโยบายการสนับสนุนงบประมาณโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการฯ ตั้งแต่ ปี ๒๕๕๘ ตามมติ กก.วล. ครั้งที่ ๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ๒.๔ ควรเพิ่มการสื่อสารประชาสัมพันธ์ วัตถุประสงค์ ความจำเป็น ของเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการสื่อสารประชาสัมพันธ์ความรู้ความเข้าใจในมาตรา ๘๘ และ มาตรา ๙๓ และเจตนารมณ์ของ พรบ. สิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้ อปท.ที่ได้รับเงินอุดหนุนอย่างต่อเนื่อง	