

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

ด้วยกรมบัญชีกลางได้กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ รหัส ๒๐๖๐ : การรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ระบุว่า “หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ ให้หัวหน้าส่วนราชการ และคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามระเบียบ มาตรฐานและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยรายงานดังกล่าวต้องระบุถึงประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ให้ความสำคัญ” และรหัส ๒๕๐๐ : การติดตาม ระบุว่า “หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ”

ดังนั้น กลุ่มตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยสรุปให้เห็นว่า ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปี และผลการติดตามการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่า ดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุงตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในครบถ้วนหรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ากระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีคุณภาพและเป็นไปอย่างเหมาะสมตามมาตรฐานวิชาชีพตรวจสอบภายในตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดดังกล่าวข้างต้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้บริหารทราบถึงผลการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในประจำปี และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙
๒. เพื่อให้มั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานอื่นๆ ได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างเหมาะสมและรัดกุม
๓. เพื่อให้สามารถวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ เพื่อหาแนวทางการพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

อำนาจหน้าที่

๑. บริหารงานตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการวางแผนการตรวจสอบ การกำหนดนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมถึงการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน
๒. ตรวจสอบและรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ ตลอดจนการควบคุมทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า
๓. ตรวจสอบความถูกต้อง ความน่าเชื่อถือของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
๔. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตฉ้อโกงเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่าง ๆ ของทางราชการ

๕. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจสอบ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ

๖. ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ในการกำหนดขอบเขตแผนงานการตรวจสอบ ข้อจำกัดและปัญหาต่าง ๆ ที่ตรวจพบ รวมทั้งหารือเพื่อขอรับความเห็นและข้อเสนอแนะวิธีการ หรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบ และประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา บรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๗. ให้คำปรึกษาแนะนำหน่วยรับตรวจเกี่ยวกับการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการสภาการศึกษา นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี

ความรับผิดชอบ

ด้านการตรวจสอบ

๑. กลุ่มตรวจสอบภายในมีความรับผิดชอบต่อการกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงศึกษาธิการ

๒. กำหนดและทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และนำเสนอเลขาธิการสภาการศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบทั่วกัน

๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน และส่งสำเนาผลการประเมินให้กรมบัญชีกลางด้วย

๔. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีเสนอต่อเลขาธิการสภาการศึกษาเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน

๕. เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อเลขาธิการสภาการศึกษาอย่างน้อยทุก ๒ เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการ ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

ด้านการให้คำปรึกษา

กลุ่มตรวจสอบภายในมีความรับผิดชอบต่อหน่วยรับบริการในการให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการด้านกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง การกำหนดกิจกรรมควบคุม รายงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับตามที่ผู้รับบริการร้องขอ

งบประมาณ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับจัดสรรงบประมาณ ภายใต้แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน ผลผลิตนโยบายและแผนด้านการศึกษา งบดำเนินงาน โครงการพัฒนางานตรวจสอบภายในสู่มาตรฐานสากล วงเงิน ๒๑๘,๖๐๐ บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นแปดพันหกร้อยบาทถ้วน)

เมื่อสิ้นสุดเดือนกันยายน ๒๕๖๐ กลุ่มตรวจสอบภายในมีผลการเบิกจ่ายทั้งสิ้น ๒๑๘,๔๗๖ บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นแปดพันสี่ร้อยเจ็ดสิบหกบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๙๔ ของเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ซึ่งเป้าหมายการเบิกจ่ายที่คณะรัฐมนตรีกำหนดสิ้นสุดไตรมาสที่ ๔ อัตราร้อยละ ๙๖ โดยแสดงให้เห็นว่ากลุ่มตรวจสอบภายในดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายมติคณะรัฐมนตรี

ผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบครบถ้วนทุกเรื่องตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๕ ประเด็น ได้แก่ ด้านการเงิน ด้านบัญชี ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านสารสนเทศ และด้านความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง รวมถึงมีการติดตามแก้ไข/ปรับปรุงของหน่วยรับตรวจในงวดก่อน โดยเสนอพร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบเรื่องที่เกี่ยวข้องภายใต้หัวข้อ “สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน” รายละเอียดดังตารางที่ ๑

สาเหตุ/ปัญหา/อุปสรรค ที่หน่วยรับตรวจไม่ได้ปฏิบัติงานตามกฎหมายและระเบียบ เกิดจาก

๑. โครงสร้างอัตรากำลังของกลุ่มบริหารการคลังส่วนใหญ่มีอายุงาน ๑ - ๒ ปี จึงเป็นอุปสรรคต่อการสะสมความรู้และประสบการณ์ในการตรวจสอบ ประกอบกับปริมาณงานที่มีมาก ทำให้การวางระบบในส่วนต่างๆ ที่เป็นปัญหาอุปสรรคไม่สามารถดำเนินการได้อย่างที่ต้องการ และที่ผ่านมาสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาไม่ได้มีการวางระบบงานตามที่กฎระเบียบต่างๆ กำหนด ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานในปัจจุบัน

๒. กลุ่มบริหารการคลังมีนโยบายแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเปลี่ยนถ่ายหน้าที่ จึงปรับเปลี่ยนหมุนเวียนผู้รับผิดชอบงานใหม่และใช้เวลาสั่งสมประสบการณ์ในการปฏิบัติให้ครอบคลุมกฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. การควบคุมภายในไม่เหมาะสมเพียงพอ ได้แก่

๓.๑ คู่มือการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่มีการทบทวน/ปรับปรุงคู่มือให้เป็นปัจจุบัน

๓.๒ ระบบการควบคุมเงินทดรองราชการ ไม่มีการกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการเป็นประจำทุกวัน

๓.๓ ระบบการตรวจสอบข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคาร ไม่มีการจัดทำบกระบยอดเงินฝากธนาคารเป็นประจำทุกเดือน

๓.๔ ไม่มีระบบการติดตามลูกหนี้เงินยืมราชการ ทำให้ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนดและนำไปใช้จ่ายไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในสัญญาเงินยืม

๓.๕ การเข้าใช้งานในระบบ GFMS ไม่ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานผ่านระบบ GFMS ให้ตรงกับผู้ปฏิบัติงานจริงที่ได้รับมอบหมายใหม่

๓.๖ แนวทางการเบิกจ่ายไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยส่วนใหญ่เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนเสนออนุมัติให้เบิกจ่ายได้ ยกเว้นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และค่าพาหนะรถรับจ้างกรณีส่วนราชการไม่สามารถจัดรถยนต์ส่วนกลางให้กับผู้ที่ได้รับมอบหมายเดินทางไปปฏิบัติราชการ

สรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

จากการติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ พบว่า ระบบควบคุมภายในดังกล่าวข้างต้นมีการปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว ยกเว้นข้อ ๓.๑ สำหรับข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบด้านการเงินและด้านความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่งมีการแก้ไขแล้ว และอยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขด้านบัญชี ด้านจัดซื้อจัดจ้าง และด้านสารสนเทศ รายละเอียดตามตารางที่ ๒

ทั้งนี้ ตารางที่ ๒ กลุ่มตรวจสอบภายในได้รวบรวมรายละเอียดข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะระเบียบที่เกี่ยวข้อง และผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจในปีงบประมาณถัดไป รวมถึงเป็นข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนด และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

ตารางที่ ๑ รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ และสรุปผลการติดตามการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ที่	ชื่อเรื่องรายงานผลการตรวจสอบ	แผนการดำเนินงาน	ผลการปฏิบัติงาน		รายงานผลการติดตามการตรวจสอบ			
			เลขที่หนังสือและวันที่	ข้อเสนอแนะที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการ	เลขที่หนังสือและวันที่	ดำเนินการปรับปรุง		หมายเหตุ
						ปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	
ด้านการเงิน								
๑	รายงานผลการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงิน และนำส่งเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)	ก.ค.-ส.ค. ๖๐	ศธ ๐๓๐๘/๑๔๔ ลว. ๒๔ ส.ค. ๖๐	๒	ศธ ๐๓๐๑.๔/๒๑๑๕ ลว. ๑๒ ก.ย. ๖๐		๒	
๒	รายงานผลการตรวจสอบเงินอุดหนุนราชการ	ต.ค. ๕๙ – ก.พ.๖๐	ศธ ๐๓๐๘/๒ ลว. ๕ ม.ค. ๖๐	๔	ศธ ๐๓๐๘/๑๔๔ ลว. ๒๔ ส.ค. ๖๐	๔		รวมอยู่ในรายงานที่ ๙
			ศธ ๐๓๐๘/๕๖ ลว. ๒๘ มี.ค. ๖๐	๒	ศธ ๐๓๐๘/๑๔๔ ลว. ๒๔ ส.ค. ๖๐, ศธ ๐๓๐๑.๔/๒๑๑๕ ลว. ๑๒ ก.ย. ๖๐	๒		รวมอยู่ในรายงานที่ ๙
๓	รายงานผลการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	พ.ย.๕๙ – ม.ค.๖๐, พ.ค. ๖๐	ศธ ๐๓๐๘/๓๑๑ ลว. ๒๔ ก.พ. ๖๐	๒	ศธ ๐๓๐๘/๑๒๖ ลว. ๑๓ ก.ค. ๖๐	๒		รวมอยู่ในรายงานครั้งที่๒
			ศธ ๐๓๐๘/๑๒๖ ลว. ๑๓ ก.ค. ๖๐	๑	ศธ ๐๓๐๑.๔/๑๔๔๔ ลว. ๑๒ ก.ค. ๖๐	๑		
๔	รายงานผลการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	ม.ค. – ก.พ. ๖๐, พ.ค. ๖๐	ศธ ๐๓๐๘/๓๑๑ ลว. ๒๔ ก.พ. ๖๐	๒	ศธ ๐๓๐๘/๑๒๖ ลว. ๑๓ ก.ค. ๖๐	๒		รวมอยู่ในรายงานครั้งที่๒
			ศธ ๐๓๐๘/๑๒๖ ลว. ๑๓ ก.ค. ๖๐	๒	ศธ ๐๓๐๑.๔/๑๔๔๔ ลว. ๑๒ ก.ค. ๖๐	๑	๑	
ด้านบัญชี								
๕	รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและด้านบัญชี (บัญชีเงินสดในมือ)	ก.พ. ๖๐	ศธ ๐๓๐๘/๕๖ ลว. ๒๘ มี.ค. ๖๐	๒	ศธ ๐๓๐๘/๑๔๔ ลว. ๒๔ ส.ค. ๖๐, ศธ ๐๓๐๑.๔/๒๑๑๕ ลว. ๑๒ ก.ย. ๖๐	๒		รวมอยู่ในรายงานที่ ๙
๖	รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและด้านบัญชี (บัญชีเงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ)	มี.ค. ๖๐	ศธ ๐๓๐๘/๕๓๑ ลว. ๒๔ มี.ค. ๖๐	๓	ศธ ๐๓๐๘/๑๔๔ ลว. ๒๔ ส.ค. ๖๐	๓		รวมอยู่ในรายงานที่ ๙
๗	รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและด้านบัญชี (บัญชีลูกหนี้เงินยืมราชการ-ในงบประมาณ)	ก.พ.-มี.ค. ๖๐	ศธ ๐๓๐๘/๗๑๑ ลว. ๒๘ เม.ย. ๖๐	๑	ศธ ๐๓๐๘/๑๔๔ ลว. ๒๔ ส.ค. ๖๐	๑		รวมอยู่ในรายงานที่ ๙
๘	รายงานผลการตรวจสอบค่าใช้จ่ายที่มีสาระสำคัญ	เม.ย.-ก.ค. ๖๐,	ศธ ๐๓๐๘/๑๒๗ ลว. ๑๗ ก.ค. ๖๐	๓	ศธ ๐๓๐๑.๔/๑๕๑๑๑ ลว. ๑๓ ก.ค. ๖๐	๒	๑	
		ก.ค.-ก.ย. ๖๐	ศธ ๐๓๐๘/๑๕๓๑ ลว. ๘ ก.ย. ๖๐	๑	ศธ ๐๓๐๑.๔/๒๑๑๕ ลว. ๑๒ ก.ย. ๖๐		๑	
๙	รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านบัญชี	พ.ย. ๕๙,ก.ค. ๖๐	ศธ ๐๓๐๘/๒ ลว. ๕ ม.ค. ๖๐	๒	ศธ ๐๓๐๘/๑๔๔ ลว. ๒๔ ส.ค. ๖๐	๒		รวมอยู่ในรายงานที่ ๙
			ศธ ๐๓๐๘/๑๔๔ ลว. ๒๔ ส.ค. ๖๐	๘	ศธ ๐๓๐๑.๔/๒๑๑๕ ลว. ๑๒ ก.ย. ๖๐	๕	๓	
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง								
๑๐	รายงานผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง	มี.ค.-ก.ค. ๖๐	ศธ ๐๓๐๘/๑๕๓๑ ลว. ๘ ก.ย. ๖๐	๔	ศธ ๐๓๐๑.๔/๒๑๑๕ ลว. ๑๒ ก.ย. ๖๐	๓	๑	
ด้านสารสนเทศ								
๑๑	รายงานผลการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	เม.ย.-พ.ค. ๖๐	ศธ ๐๓๐๘/๘๙๑ ลว. ๒๙ พ.ค. ๖๐	๒	รายงานการประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ วันที่	๑	๑	
ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและแห่ง								
๑๒	รายงานผลการตรวจสอบด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและแห่ง	เม.ย.-พ.ค. ๖๐	ศธ ๐๓๐๘/๘๕๑ ลว. ๑๙ พ.ค. ๖๐	๑		๑		

ตารางที่ ๒ รายละเอียดข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ และผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ๑. การรับจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) มีข้อตรวจพบดังนี้ ๑.๑ ระบบ KTB Corporate Online เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ยังไม่มีการแต่งตั้งหรือมอบหมายบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ และยังไม่ดำเนินการขอเปิดใช้บริการระบบ KTB Corporate Online (GFMS) เนื่องจากบุคลากรขาดคุณสมบัติจึงขอตกลงกระทรวงการคลัง และรอหนังสือการปรับเกณฑ์การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบจากกรมบัญชีกลาง ๑.๒ ระบบ KTB Corporate Online เพื่อการสอบแข่งขันเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ (สมัครสอบ) ยังไม่มีการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online เนื่องจากต้องรอเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินการจัดสอบแข่งขันบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐให้แล้วเสร็จ	๑. ควรดำเนินการแต่งตั้งหรือมอบหมายบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ พร้อมทั้งดำเนินการขอเปิดใช้บริการระบบ KTB Corporate Online (GFMS) กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่ เมื่อกระทรวงการคลังแจ้งเวียนการกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ขึ้นใหม่ ๒. ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานนำเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินการจัดสอบแข่งขันบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่เสร็จสิ้นการดำเนินการสอบแข่งขันบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐแล้ว	๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๘ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การสมัครเข้าใช้บริการระบบ KTB Corporate Online ๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๑๐๙ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานระบบ KTB Corporate Online ๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๖๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การหักเงินค่าธรรมเนียมการสอบแข่งขันบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ	งานที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ดังนี้ ๑. รอหนังสือการกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้ระบบงานในระบบ KTB Corporate Online จากกรมบัญชีกลาง ๒. กลุ่มบริหารการคลัง สำนักอำนวยการชี้แจงว่าการรับเงินค่าสมัครสอบแข่งขันบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) อยู่ระหว่างการดำเนินการให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดการสอบแข่งขันบุคคลเพื่อเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐตรวจสอบยอดเงินที่เหลือจ่ายหลังจากหักค่าใช้จ่ายในการจัดสอบแข่งขัน เมื่อได้รับการยืนยันยอดจะเร่งดำเนินการเบิกหักผลส่งเงินที่เหลือดังกล่าวเป็นรายได้แผ่นดินต่อไป

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
๒. การรับ-จ่ายเงินทดรองราชการ มีข้อตรวจพบ ดังนี้ ๒.๑ ไม่มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ ๒.๒ จัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องกับเงินทดรองราชการเสนอเลขาธิการสภาการศึกษาทราบไม่ทันภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ๒.๓ ลูกหนี้เงินทดรองราชการ -ปี ๒๕๕๙ รวม ๑๕ ราย มีการส่งใช้เกินกำหนด ๕ ราย และคืนเงินเกิน ๒๐% จำนวน ๗ ราย -ปี ๒๕๖๐ มีการคืนเงินเกินกำหนด ๒ ราย ๒.๔ ใบสำคัญในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ ๒๕๓,๘๔๘.๘๕ บาท ไม่เท่ากับใบสำคัญที่ยังไม่เบิกใช้ได้ ๖๘ รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๕๓,๘๕๘.๘๕ บาท เนื่องจากปีงบประมาณ ๒๕๕๘ มีการชดใช้เงินทดรองราชการเกิน ๑๐ บาท	๑. สำนักอำนวยการควรกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ ๒. สำนักอำนวยการควรกำหนดให้จัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องกับเงินทดรองราชการเสนอหัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายทราบเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ๓. สำนักอำนวยการควรมีการกำหนดมาตรการในการส่งใช้เงินยืม รวมทั้งการติดตามเร่งรัดลูกหนี้ให้ส่งใช้เงินยืมภายในระยะเวลาตามที่ระเบียบกำหนด ๔. ผู้ปฏิบัติงานควรดำเนินการเรียกเงินคืนกรณีที่มีการจ่ายเงินเกินอัตราที่ระเบียบกำหนดและหลักฐานการจ่ายเงินไม่ครบถ้วน ๕. ขอให้พิจารณาชำระรายการที่มีประสบการณ์มากกว่า ๓ ปี หรือระดับชำนาญการเป็นผู้ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ เพื่อเพิ่มระบบควบคุมภายในของงานรับ-จ่ายเงินทดรองราชการให้มีความถูกต้องครบถ้วน	๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๗/ว๔๓๙ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๒ เรื่อง ระบบการบันทึกบัญชีและการควบคุมเงินทดรองราชการ ๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๒๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การส่งรายงานประจำเดือน ๓. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑	งานที่ดำเนินการแก้ไขแล้ว ดังนี้ ๑. มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อกำกับในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการเป็นประจำทุกวัน ๒. ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำรายงานเสนอเลขาธิการสภาการศึกษา ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป เป็นประจำทุกเดือนแล้ว ๓. ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขข้อคลาดเคลื่อนจำนวน ๑๐ บาท และบันทึกบัญชีปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว ๔. ผู้รับผิดชอบดำเนินการเรียกเงินคืนตามข้อตรวจพบเรียบร้อยแล้ว ๖. สำนักอำนวยการจัดทำรายงานลูกหนี้คงค้างเสนอที่ประชุมผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน เริ่มตั้งแต่เดือน มิถุนายน ๒๕๖๐

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
๒.๕ เบิกจ่ายเงินเกินกว่าที่ระเบียบกำหนด ได้แก่ ๑) ค่าตอบแทนวิทยากร ๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการ ๓) การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถจักรยานยนต์โดยไม่ขออนุมัติเบิกจ่าย ๔) การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล เพื่อการตรวจสอบสุขภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนมีบุตร ๒.๖ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกโดยผู้รับรองการปฏิบัติงานเป็นคนอื่นที่ไม่ได้อยู่ร่วมกันปฏิบัติงาน ๓. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล มีข้อตรวจพบดังนี้ ๓.๑ ค่ายานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ แพทย์ผู้ทำการรักษายังไม่ได้ ลงนามในใบรับรองในการสั่งใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ ๓.๒ จ่ายเงินเกินระเบียบและเกินกว่าที่สถานพยาบาลเรียกเก็บ ๕ รายการ ๓.๓ บันทึกลับัญชีผิดเป็นคนไข้นอก แต่ใบเสร็จรับเงินจากสถานพยาบาลเป็นคนไข้ใน	๑. สำนักอำนวยการควรจัดฝึกอบรมให้กับข้าราชการทุกคนทราบสิทธิ และกรณีตัวอย่างข้อตรวจพบที่สำคัญ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบการคลังที่เกี่ยวข้องและนำไปปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป ๒. ขอให้เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารการคลังทุกคนช่วยกันสอบทานหลักฐานการเบิกจ่ายทุกขั้นตอนให้มีความถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนดไว้ ๓. ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการเพื่อสอบทานใบสำคัญเงินทดรองว่าหลักฐานการเบิกจ่ายครบถ้วน ถูกต้อง ตามอัตราที่ระเบียบกำหนดไว้	๑. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ ๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ ๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๑๗๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ ๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒/ว ๑๑๑ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๕ เรื่อง การระบุเหตุผลการใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติเพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่าย ๖. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑	งานที่ดำเนินการแก้ไขแล้ว ดังนี้ ๑. ผู้รับผิดชอบดำเนินการเรียกเงินคืนการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลเกินระเบียบและเกินกว่าที่สถานพยาบาลเรียกเก็บ ๕ รายการ เรียบร้อยแล้ว ๒. มีการนำหนังสือรับรองการใช้ยานอกบัญชียาหลักประกันแห่งชาติให้แพทย์ผู้ทำการรักษารับรองแล้ว ๓. สำนักอำนวยการจัดโครงการอบรมเสริมสร้างความรู้เรื่อง ระเบียบการบริหารการคลังและแนวทางการปฏิบัติงานด้านคลังระหว่างวันที่ ๒๖-๒๘ เมษายน ๒๕๖๐ แล้ว ๔. สำนักอำนวยการมีการปรับปรุงระบบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลข้าราชการ โดยจัดมีการตรวจสอบเอกสารก่อนอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
๔. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร มีข้อตรวจพบดังนี้ ๔.๑ จ่ายเงินเกินระเบียบ โดยหนังสือรับรองจากมหาวิทยาลัยไม่รวมค่าหอพักและค่าไฟฟ้า ๔.๒ บันทึกบัญชีผิดประเภทเป็นค่ารักษาพยาบาล แต่หลักฐานจ่ายเป็นค่าเล่าเรียนบุตร ๔.๓ ผู้มีสิทธิกรอกข้อมูลคู่สมรสในใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรไม่ครบถ้วน ผู้มีสิทธิใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรครั้งแรก โดยไม่แนบหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย เช่น สำเนาสูติบัตร สำเนาทะเบียนการสมรส สำเนาทะเบียนการหย่า หนังสือรับรองบุตร ให้ครบถ้วน	๑. ควรจัดทำทะเบียนคุมการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบไม่ให้เบิกเกินอัตราที่กำหนด ๒. ควรทำบันทึกแจ้งเวียนให้ข้าราชการทุกคนรับทราบและกรอกข้อมูลในใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (แบบ ๗๒๒๓) ให้ครบถ้วน ๓. ควรเก็บสำเนาสูติบัตร สำเนาทะเบียนการสมรส สำเนาทะเบียนการหย่า หนังสือรับรองบุตร รวมไว้กับทะเบียนคุมการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เพื่อประกอบการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินต่อไป	๑. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๕๑ ๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๓๖ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๔๙ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และการรักษาพยาบาลสำหรับบุตร ในกรณีที่ผู้มีสิทธิและคู่สมรสได้หย่าหรือแยกกันอยู่โดยมิได้หย่ากันตามกฎหมาย ๔. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำนาญการศึกษาและค่าเล่าเรียน ๕. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑	งานที่ดำเนินการแก้ไขแล้ว ดังนี้ ๑. ผู้รับผิดชอบได้จัดทำทะเบียนคุมการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรเรียบร้อยแล้ว ๒. ผู้รับผิดชอบดำเนินการเรียกเงินคืน การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรเกินระเบียบที่กำหนดแล้ว งานที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ดังนี้ ๑. กลุ่มบริหารการคลัง สำนักอำนวยการชี้แจงกรณีการจัดเก็บสำเนาสูติบัตร สำเนาทะเบียนการสมรส สำเนาทะเบียนการหย่า หนังสือรับรองบุตร รวมไว้กับทะเบียนคุมการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จะเริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อสร้างระบบให้มีความรัดกุมยิ่งขึ้น
๕. การตรวจสอบบัญชีเงินสด มีข้อตรวจพบดังนี้ ๕.๑ ออกใบเสร็จรับเงินไม่เรียงวันที่ ๕.๒ ไม่ได้บันทึกข้อมูลในระบบ GFMS ภายในวันที่รับเงินและนำส่งคลัง ๕.๓ ชื่อผู้มีสิทธิถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS smart card) ชื่อไม่ตรงกับชื่อผู้ปฏิบัติงานจริง	๑. ควรมีการทบทวนและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานผ่านระบบ GFMS ให้ตรงกับผู้ปฏิบัติงานในปัจจุบัน ๒. ควรจัดทำคำสั่งมอบหมายงานในการตรวจสอบการจัดเก็บและนำส่งหลักฐานและรายการที่บันทึกในระบบ GFMS เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	๑. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๔ เรื่อง การส่งรายงานประจำเดือน ๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๖๐ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่อง การปิดงวดและปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS	งานที่ดำเนินการแก้ไขแล้ว ดังนี้ ๑. สำนักอำนวยการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานผ่านระบบ GFMS ให้ตรงกับผู้ปฏิบัติงานปัจจุบัน ๒. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานในการตรวจสอบข้อมูลการบันทึกรายการรับและนำส่งเงินกับใบเสร็จรับเงินเป็นประจำทุกวัน

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
๖. การตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร มีข้อตรวจพบดังนี้ ๖.๑ เงินขาดบัญชี ๑๙,๓๘๑.๘๘๘ บาท ตั้งแต่เดือน สิงหาคม ๒๕๕๙ ๖.๒ บันทึกรายวันที่ในระบบ GFMS ไม่ตรงกับต้นข้อเช็ค และบันทึกไม่ครบถ้วนทุกรายการ ๖.๓ ไม่มีการลงลายมือชื่อผู้รับเช็คที่ต้นข้อเช็ค ๘ ฉบับ ๖.๔ ไม่ได้จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร (ต.ค.๕๙-ม.ค.๖๐)	๑. ควรเร่งแก้ไขข้อคลาดเคลื่อนที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อให้เงินฝากธนาคารมียอดคงเหลือครบถ้วนและเพียงพอที่จะจ่ายเจ้าหนี้ต่อไป ๒. กำกับให้เจ้าหน้าที่จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากทุกเดือน ก่อนส่งรายงานบทดลองให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ๓. ให้ผู้รับเช็คลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับไว้ทุกฉบับ เพื่อเก็บต้นข้อเช็คไว้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบของ สตง.ต่อไป	๑. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานของรัฐ	งานที่ดำเนินการแก้ไขแล้ว ดังนี้ ๑. ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขข้อคลาดเคลื่อนรายการบัญชีเงินฝากธนาคารขาดบัญชี ๑๙,๓๘๑.๘๘๘ บาท เรียบร้อยแล้ว ๒. ผู้รับผิดชอบจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชีและทุกเดือนแล้ว ๓. ผู้รับเช็คลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับไว้ที่ต้นข้อเช็คเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบของ สตง.ต่อไป
๗. การตรวจสอบบัญชีลูกหนี้ ๗.๑ ลูกหนี้เงินยืม ณ วันที่ ๒๙ มี.ค. ๖๐ คงค้างเกินกำหนด ๕ ราย ๗.๒ ลูกหนี้เงินยืมราชการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ วันที่ ๒๘ ก.พ. ๖๐ มีทั้งหมด ๕๔ ราย คงค้าง ๒๑ ราย เป็นเงิน ๔,๐๔๕,๙๗๗ บาท และส่งใช้ครบแล้ว ๓๓ ราย ซึ่งส่งใช้ภายในกำหนดเวลา ๑๖ ราย และเกินกำหนด ๑๗ ราย ๗.๓ การส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน ๒๐% จำนวน ๒๒ ราย คิดเป็น ร้อยละ ๔๐.๓๔ ๗.๔ การส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกินวันครบกำหนด จำนวน ๑๑ ราย คิดเป็น ร้อยละ ๒๐.๓๗	สอ. จัดทำรายงานลูกหนี้คงค้างทุกเดือน เสนอที่ประชุมผู้บริหารเพื่อร่วมกันพิจารณาดังนี้ ๑. เร่งรัดลูกหนี้ที่เกินกำหนด ๕ ราย ส่งใช้เงินยืมให้ครบถ้วนโดยเร็ว หากรายใดยังไม่ส่งหลักฐานให้ดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖๓ ๒. กำหนดแนวปฏิบัติในการประมาณการวงเงินที่จะยืมเท่าที่จำเป็น เพื่อมิให้เกิดกรณีการส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน ๒๐% และเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๕๔ ๓. กำหนดมาตรการหรือแนวทางในการกำกับติดตาม ให้มีการส่งใช้คืนเงินยืมทันระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๖๐	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑	งานที่ดำเนินการแก้ไขแล้ว ดังนี้ สำนักงานนายการจัดทำรายงานลูกหนี้คงค้างเสนอที่ประชุมผู้บริหารทุกเดือนแล้ว

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยรับตรวจ
๘. ค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าประชาสัมพันธ์ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน และค่าใช้จ่ายที่มีสาระสำคัญ มีข้อตรวจพบดังนี้ ๘.๑ การกำหนดราคากลาง โดยไม่เสนอราคากลางให้หัวหน้าส่วนราชการ อนุมัติราคากลางก่อนการจัดทำรายงานขอซื้อของจ้าง รวมทั้งไม่เผยแพร่บนเว็บไซต์ สกศ. ๘.๒ รายงานขอซื้อของจ้างไม่ระบุราคารามาตรฐาน หรือราคากลาง หรือราคาที่เคยซื้อครั้งสุดท้าย ๘.๓ ส่งสำเนาสัญญา ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเกิน ๓๐ วัน นับแต่วันทำสัญญา จำนวน ๒ เรื่อง ๘.๔ หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ ได้แก่ ไม่ลงวันที่ ไม่ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงลายชื่อและวันที่ที่จ่ายเงิน ๘.๕ ไม่แนบหลักฐานการจ่ายเงิน	๑.ควรแจ้งเวียนให้ทุกสำนัก/กลุ่มทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เกี่ยวกับกระบวนการกำหนดราคาเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการที่กรมบัญชีกลางและ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ๒.ควรปรับปรุงกระบวนการพัสดุ ที่อยู่ในระบบ e-office โดยเพิ่มขั้นตอนการกำหนดราคากลางให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและสามารถนำไปใช้ปฏิบัติได้จริง ๓.ควรปรับปรุงระบบงานติดตามใบเสร็จรับเงินจากผู้รับจ้าง โดยแจ้งผู้รับจ้างทันทีที่วางฎีกา เพื่อให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าประมาณ ๓ วันทำการก่อนระบบ GFMS จะทำการโอนเงินเข้าบัญชี และเตรียมตรวจสอบความเคลื่อนไหวของบัญชีเงินฝากที่แจ้งไว้กับหน่วยงาน รวมทั้งออกใบเสร็จรับเงินได้ตรงกับวันที่โอนเงินเข้าบัญชี	๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๓/ว ๑๑๑ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๖ เรื่อง ข้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ ๔. คู่มือแนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการคำนวณราคากลาง (ฉบับแก้ไขปรับปรุง) ศูนย์กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ช. เดือน ธ.ค. ๕๖ ๕. พระราชบัญญัติให้ใช้บทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร พ.ศ. ๒๕๔๑ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๔๑ หมวด ๖ อากรแสตมป์ ๖. หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ที่ กค (กพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๓๐๕ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การขยายระยะเวลากำหนดวงเงินวิธีการจัดหาพัสดุโดยยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และยกเว้นการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)	งานที่ดำเนินการแก้ไขแล้ว ดังนี้ ๑. ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่รายละเอียดราคากลางบนเว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาเรียบร้อยแล้ว ๒. ผู้รับผิดชอบเร่งติดตามหลักฐานการเบิกจ่ายเงินครบถ้วนแล้ว ๓. ผู้รับผิดชอบดำเนินการปรับแก้หลักฐานการจ่ายเงินให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อและวันที่ที่จ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว งานที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ดังนี้ ๑. การปรับปรุงกระบวนการพัสดุ กลุ่มบริหารการคลัง สำนักอำนวยการ มีความเห็นว่า เนื่องจากกระทรวงการคลัง ยังไม่มีแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ ฉบับใหม่ ดังนั้นจึงเห็นควรที่จะให้ชะลอการปรับปรุงกระบวนการ และจะเริ่มดำเนินการภายหลังจากที่ระเบียบฯ พักตร์ใหม่มีผลใช้บังคับ

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
๙. การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี มีข้อตรวจพบดังนี้ ๙.๑ ยอดยกไปบัญชีเงินสดในมือไม่เท่ากับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ตั้งแต่ ต.ค.๕๘ - ส.ค.๕๙ ๙.๒ ไม่ได้จัดทำบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร ตั้งแต่ ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙ ๙.๓ บัญชีพัสดุภัณฑ์สำนักงานไม่ได้ปรับปรุงเป็นสินทรัพย์รายตัวเมื่อมีการตรวจรับครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว ๙.๔ การจัดส่งงบทดลองให้ สตง. ไม่ทันวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ตั้งแต่ ต.ค.๕๘ - ก.ค.๕๙ ๙.๕ ไม่มีการเผยแพร่งบทดลอง บน Website สกศ. ทั้ง ๓ เดือน ตั้งแต่ เม.ย. - มิ.ย. ๖๐ ๙.๖ ข้อคลาดเคลื่อนเงินทรองราชการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๓ รายการ อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไข ๙.๗ ไม่จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยและผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงไม่มีการเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ รวมทั้งไม่มีการวิเคราะห์สาเหตุการเปลี่ยนแปลงต้นทุนต่อหน่วย ๙.๘ ไม่จัดทำแผนการลดค่าใช้จ่าย ซึ่งต้องลดให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๕ จากค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงในปีงบประมาณก่อน	๑. สำนักอำนวยการควรกำกับให้ ผู้รับผิดชอบบันทึกรายการในระบบ GFMS ให้เป็นปัจจุบัน และปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๘ และ ๗๖ ๒. ควรเผยแพร่งบทดลองเป็นประจำทุกเดือนบน Website สกศ. ๓. ควรแก้ไขข้อคลาดเคลื่อนเงินทรองราชการที่เกิดขึ้นใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๓ รายการ ๔. ควรเร่งจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อลดค่าใช้จ่าย จำนวน ๒ เรื่อง โดยต้องสามารถลดค่าใช้จ่ายลงได้อย่างน้อยร้อยละ ๕ จากค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงในปีงบประมาณก่อน	๑. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานของรัฐ ๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การส่งรายงานประจำเดือน ๔. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๖ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๐ เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	งานที่ดำเนินการแก้ไขแล้ว ดังนี้ ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแก้ไขรายการข้อคลาดเคลื่อนบัญชีเงินสดในมือและบันทึกบัญชีปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารครบทุกบัญชีและทุกเดือนแล้ว ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดส่งงบทดลองให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทุกเดือน ก่อนวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไปแล้ว ๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกรายการรับ-จ่ายเงินในระบบ GFMS เป็นปัจจุบันแล้ว ๕. เจ้าหน้าที่บัญชีแก้ไขรายการข้อผิดพลาดที่เกิดจากปีงบประมาณที่ผ่านมา และจัดทำรายงานงบกระทบยอดเงินฝากก่อนจัดส่งรายงานประจำเดือนให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินแล้ว งานที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ๑. การจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตอยู่ระหว่างดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต เพื่อจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ต่อไป ๒. การเผยแพร่งบทดลอง บน Website สกศ. ๓. การจัดทำแผนการลดค่าใช้จ่าย ซึ่งต้องลดให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๕ จากค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงในปีงบประมาณก่อน

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ๑. ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ๗ รายการ ๒. ไม่ได้เปิดเผยรายละเอียดข้อมูลราคากลางบนเว็บไซต์ของ สกศ. จำนวน ๑๖ รายการ ๓. ไม่ระบุวันที่ที่กำหนดราคากลาง จำนวน ๔ รายการ ๔. การจัดทำใบสั่งซื้อ/จ้าง และ สัญญาจ้างที่ปรึกษา แบนหลักฐานประกอบไม่ครบถ้วน ๕. ไม่แนบหนังสือยืนยันการจดทะเบียนที่ปรึกษาไทย ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง ของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาเลขที่ ๒๓/๒๕๖๐ ๖. ไม่ส่งสำเนาสัญญาที่มีมูลค่า ๑ ล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากร จำนวน ๒ สัญญา ๗. ไม่แนบหลักฐานการจ่ายเงิน ๑ ฎีกา และหลักฐานการจ่ายเงินไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ ๔ ฎีกา	๑. ควรตรวจสอบหลักฐานการจดทะเบียน นิติบุคคล ผู้มีอำนาจควบคุม ให้ตรงกับผู้มีอำนาจลงนามในใบสั่งจ้าง/สัญญา เพื่อไม่ให้เกิดผลเสียหายต่อทางราชการ ๒. ควรปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗๕ ให้ส่วนราชการจ้างที่ปรึกษาไทยเป็นที่ปรึกษาหลัก(Lead Firm) ในการดำเนินงาน เว้นแต่ได้รับการยืนยันเป็นหนังสือจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาว่าไม่มีที่ปรึกษาไทยในสาขาบริการหรืองานนั้น ๓. ควรกำชับให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓๕ การส่งสำเนาสัญญาที่มีมูลค่า ๑ ล้านบาทขึ้นไปให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากร ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันทำสัญญา	๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๓/ว ๑๑๑ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๖ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ ๔. คู่มือแนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการคำนวณราคากลาง (ฉบับแก้ไขปรับปรุง) ศูนย์กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ช. เดือน ธ.ค. ๕๖ ๕. พระราชบัญญัติให้ใช้บทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร พ.ศ. ๒๔๘๑ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๔๘๑ หมวด ๖ อากรแสตมป์ ๖. หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๓๑๕ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การขยายระยะเวลากำหนดวงเงินวิธีการจัดหาพัสดุ โดยยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ ยกเว้นการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)	งานที่ดำเนินการแก้ไขแล้ว ดังนี้ ๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางทางสำนักอำนวยการมีการปรับปรุงการมอบอำนาจให้รองเลขาธิการสภาการศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางได้ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาที่ ๘๔/๒๕๖๐ ลง ๒๘ มิ.ย. ๖๐ ๒. ผู้รับผิดชอบดำเนินการเปิดเผยรายละเอียดข้อมูลราคากลางบนเว็บไซต์ของ สกศ. เรียบร้อยแล้ว ๓. ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดส่งสำเนาสัญญาที่มีมูลค่า ๑ ล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากร เรียบร้อยแล้ว ๔. ผู้รับผิดชอบดำเนินการนำหลักฐานการจ่ายเงินมาแนบประกอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินครบถ้วนแล้ว ๕. ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขหลักฐานการจ่ายเงินให้มีข้อความครบถ้วน สมบูรณ์ ตามที่ระเบียบกำหนดแล้ว

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
การตรวจสอบด้านสารสนเทศ ๑. ไม่มีการกำหนดนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ และจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ๒. ไม่มีการประกาศนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศให้ผู้เกี่ยวข้องทั้งหมดทราบ ๓. เว็บไซต์ สกศ. มีเนื้อหาไม่ครบถ้วนตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ ได้แก่ นโยบายเว็บไซต์ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของเว็บไซต์ และข้อมูลการบริหารงานด้าน ICT	สำนักวิจัยและพัฒนาการศึกษาควรเร่งจัดทำข้อมูล ๕ รายการที่ตรวจพบแสดงบนเว็บไซต์ สกศ.ให้ทันสมัย เป็นที่น่าเชื่อถือและมีความมั่นคงปลอดภัยในการเข้ามาใช้งาน	๑. ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษาทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๖ ๒. มาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Contents) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) เมื่อเดือนมิถุนายน ๒๕๕๕	งานที่ดำเนินการแก้ไขแล้ว ดังนี้ ๑. สำนักวิจัยและพัฒนาการศึกษาได้จัดทำนโยบายเว็บไซต์ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของเว็บไซต์ พร้อมทั้งประกาศนโยบายดังกล่าวบนเว็บไซต์ สกศ. เรียบร้อยแล้ว งานที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ๑. สำนักวิจัยและพัฒนาการศึกษาดำเนินการจัดทำร่างนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศแล้ว ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำประกาศนโยบายดังกล่าว ๒. ข้อมูลการบริหารงานด้าน ICT ยังไม่เป็นไปตามที่มาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐกำหนด
การตรวจสอบด้านความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ๑. ระบบงานความรับผิดทางละเมิดมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบในการเข้าใช้ระบบ แทนคนเดิมที่ลาออก	กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบในการเข้าใช้ระบบระดับผู้ใช้งานและระดับผู้มีอำนาจอนุมัติทั้ง ๔ ระบบงาน ควรแจ้งรายชื่อ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้กรมบัญชีกลางทราบทุกครั้ง เพื่อให้มีความพร้อมในการบันทึกข้อมูลทั้ง ๔ ระบบงานต่อไป	๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๗๒ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่อง แจ้งเปิดให้ใช้งานระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๑๓๑ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การซักซ้อมความเข้าใจการเข้าใช้งานระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง และการจัดส่งเรื่องให้พิจารณาหรือตรวจสอบ	งานที่ดำเนินการแก้ไขแล้ว ดังนี้ ๑. ผู้รับผิดชอบดำเนินการแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเข้าใช้งานระบบทั้ง ๔ ระบบงาน แล้ว

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยรับตรวจ
การให้บริการคำปรึกษา - ด้วยตนเอง ๒๐ ราย - ทางโทรศัพท์ ๒๖ ราย - เป็นทางการ ๑ ราย รวมทั้งสิ้น ๔๗ ราย		๑. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ๒. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ ๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ ๔. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ๖. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๗. พระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๙. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๓/ว ๑๑๑ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๖ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ ๑๐. คู่มือแนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการคำนวณราคากลาง (ฉบับแก้ไขปรับปรุง) ศูนย์กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ช. เดือน ธ.ค. ๕๖	