

ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๓๘



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๕ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง แนวการตรวจสอบภายในสำหรับการรับเงินและนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และแนวการตรวจสอบภายในสำหรับการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน ประเภทค่าปรับ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๗๕ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวการตรวจสอบภายในสำหรับการรับเงินและนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
๒. แนวการตรวจสอบภายในสำหรับการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ กระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลาง ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ ซึ่งเป็นการดำเนินการตามโครงการ CGD e-Payment ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) โดยให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับเป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลังดังกล่าว และมีผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้กำหนดแนวการตรวจสอบภายในสำหรับการรับเงินและนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และแนวการตรวจสอบภายในสำหรับการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการได้ใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบเรื่องดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ผู้ตรวจสอบภายในทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธีรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองตรวจสอบภาครัฐ

กลุ่มงานกำกับตรวจสอบ ๑

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๓๗๔

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗

แนวการตรวจสอบภายในสำหรับการรับเงินและนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/๓๓๘ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐

หลักการและเหตุผล

ด้วยกรมบัญชีกลางได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ ซึ่งเป็นการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) โดยให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าว ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป ดังนั้น กรมบัญชีกลางซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลและพัฒนางานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ จึงได้กำหนดแนวการตรวจสอบภายในสำหรับการรับเงินและนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้ตรวจสอบภายในใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบ

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. การรวบรวมและศึกษาข้อมูล ผู้ตรวจสอบภายในควรทำความเข้าใจเกี่ยวกับการรับเงินและนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยศึกษาจากหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินการรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (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/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

๔) ระเบียบหรือแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับเงินรายได้แผ่นดิน ค่าธรรมเนียมหรือกรณีอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนดตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

๒. การประเมินความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน ผู้ตรวจสอบภายในควรดำเนินการประเมินความเสี่ยง และการประเมินระบบการควบคุมภายในของกระบวนการรับเงินและนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบ KTB Corporate Online ที่เป็นอยู่ของส่วนราชการว่ามีความเหมาะสมครอบคลุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและเพียงพอที่จะทำให้การดำเนินการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ เพื่อจะได้กำหนดประเด็นการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ และขอบเขตการตรวจสอบที่เหมาะสม โดยในเบื้องต้นอาจประเมินความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงของกระบวนการรับและนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ได้ตามตัวอย่าง ดังนี้

ขั้นตอนปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง
๑. การเปิดใช้บริการ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้มีการจัดทำข้อมูลขอเปิดใช้บริการเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ - เพื่อให้มีการแต่งตั้ง มอบหมาย และกำหนดสิทธิผู้ใช้งานในระบบอย่างเหมาะสม - เพื่อให้มีการรักษาความปลอดภัยตามหลักเกณฑ์หรือแนวทางที่กำหนด	๑. ไม่เปิดบริการรับชำระ และนำส่งเงิน (Bill Payment และ GFMS) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ๒. ไม่มีการแต่งตั้ง มอบหมายและกำหนดสิทธิผู้ใช้งานในระบบอย่างเหมาะสม ๓. การรักษาความปลอดภัยไม่เป็นไปตามที่หลักเกณฑ์หรือแนวทางกำหนด เช่น การแจ้ง Company ID และ Password โดยไม่ใส่ซองปิดผนึก เป็นต้น	๑. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ทราบเกี่ยวกับการดำเนินการเปิดใช้บริการที่ให้อุปปฏิบัติ ๒. บุคลากรไม่เพียงพอ หรือคุณสมบัติของบุคลากรที่จะแต่งตั้งเป็นผู้ใช้งานในระบบสำหรับการขอเปิดใช้บริการ KTB Corporate Online ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๓. ผู้ที่เกี่ยวข้องไม่มีความรู้ความเข้าใจหลักปฏิบัติที่ดีในการกำหนด/มอบหมายผู้มีสิทธิเข้าใช้งานที่เหมาะสม
๒. การรับเงิน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การรับเงินมีความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด - เพื่อให้การบันทึกรายการรับเงินถูกต้อง ครบถ้วน	๑. หน่วยงานไม่ได้รับเงินจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง ได้รับเงินไม่ครบถ้วนหรือได้รับเงินที่เป็นของหน่วยงานอื่น ๒. ไม่ออกใบเสร็จรับเงินตามที่ผู้ชำระเงินต้องการหรือได้แจ้งความประสงค์ไว้ ๓. การบันทึกบัญชีในระบบไม่ถูกต้อง	๑. ไม่เข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ฯ กำหนด เช่น ใช้ใบแจ้งการชำระเงินของหน่วยงานอื่นแทนหน่วยงานตนเอง ข้อมูลในใบแจ้งฯ ไม่ถูกต้อง เป็นต้น ๒. ผู้บันทึกบัญชีวิเคราะห์รายการบัญชีผิดพลาด
๓. การนำเงินส่งคลัง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การนำเงินส่งคลังมีความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	๑. การนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน รายได้แผ่นดินแทนกัน เงินนอกงบประมาณฝากคลังหรือฝากคลังแทนกันโดยไม่ผ่านระบบ KTB Corporate Online ๒. นำส่งเงินไม่ครบถ้วนตามจำนวนเงินที่ได้รับ ๓. นำเงินส่งคลังล่าช้าไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด ๔. ไม่มีหลักฐานการนำเงินส่งคลังหรือเอกสารพิมพ์หน้าจการทำรายการสำเร็จรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e – statement /Account Information) ๕. การบันทึกทางบัญชีไม่ถูกต้อง ครบถ้วน และไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด เช่น บันทึกประเภทการนำส่งเงินผิดประเภท เป็นต้น	๑. ไม่เข้าใจหรือเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับการนำเงินส่งคลังตามที่หลักเกณฑ์กำหนด ๒. ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้สอบถามความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน ๓. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ควบคุมที่ได้รับมอบหมายไม่สอบถามและอนุมัติรายการก่อนการนำเงินส่งคลัง ๔. นำเงินส่งคลังโดยผู้ไม่มีอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือโดยผู้ไม่มีสิทธิเข้าใช้งาน

ขั้นตอนปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง
๔. การตรวจสอบ ณ สิ้นวัน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้มั่นใจว่าการรับเงินและนำเงินส่งคลังในแต่ละวันมีความถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ - เพื่อให้มีความมั่นใจว่ามีการจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับเงินและนำเงินส่งคลัง	๑. ไม่มีการตรวจสอบข้อมูลการรับและนำเงินส่งคลัง แต่ละรายการ ณ สิ้นวันทำการตามที่หลักเกณฑ์กำหนด ๒. ไม่มีการตรวจสอบความถูกต้องจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงิน (Receivable Information Download) ของส่วนราชการในวันทำการถัดไป ๓. ไม่มีการเก็บรักษารายงานสรุปรายละเอียดการรับเงิน (Receivable Information Online) ๔. มีรายการข้อผิดพลาด/ไม่ถูกต้อง แต่เจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบ ณ สิ้นวันตรวจไม่พบ	๑. มีความเข้าใจคลาดเคลื่อนหรือขาดความชำนาญในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ๒. กำหนดวิธีการตรวจสอบที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม ๓. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ควบคุมที่ได้รับมอบหมายไม่สอบทานหรือติดตามกำกับดูแล ๔. ไม่กำหนดหรือมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ ณ สิ้นวัน ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

๓. การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ ในการวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบต้องพิจารณาถึงความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงต่างๆ รวมทั้งผลการประเมินการควบคุมภายในที่มีนัยสำคัญของแต่ละกิจกรรมหรือขั้นตอนในกระบวนการ เพื่อจะได้กำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ เอกสารประกอบการตรวจสอบ และวิธีการตรวจสอบ ได้อย่างเหมาะสม ซึ่งสามารถกำหนดแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบได้ตามตัวอย่าง ดังนี้

๓.๑ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

(๑) เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่า การรับและนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ และที่เกี่ยวข้อง

(๒) เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่า การรับและนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอ และปฏิบัติสม่ำเสมอ

(๓) เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคและให้ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุงเกี่ยวกับการรับและนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online

ทั้งนี้ วัตถุประสงค์ข้างต้นเป็นวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างกว้างๆ ในการปฏิบัติจริง วัตถุประสงค์การตรวจสอบจะมีความชัดเจนยิ่งขึ้น ตามข้อเท็จจริงของเรื่องที่จะตรวจสอบ เช่น เพื่อให้เชื่อมั่นว่า มีการชำระเงินเข้าบัญชีส่วนราชการอย่างถูกต้อง มีหลักฐานประกอบการรับเงินถูกต้อง ครบถ้วน มีการตรวจสอบการรับและนำเงินส่งคลัง ณ สิ้นวัน และในวันทำการถัดไปอย่างสม่ำเสมอ มีการทบทวนสิทธิการเข้าถึงข้อมูลหรือใช้งานระบบตามระยะเวลาที่กำหนด มีการสื่อสารหรือประชาสัมพันธ์ (เช่น การติดประกาศ) ให้ผู้ชำระเงินทราบวิธีการชำระเงิน เป็นต้น

๓.๒ ขอบเขตการตรวจสอบ

(๑) รายการรับและนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ประจำเดือน พ.ศ.

(๒) การปฏิบัติงานในขั้นตอนการขอเปิดใช้บริการการรับเงิน การนำเงินส่งคลัง และการตรวจสอบข้อมูลการรับและนำเงินส่งคลัง ณ สิ้นวัน

ทั้งนี้ ขอบเขตการตรวจสอบ เป็นการกำหนดกิจกรรมหรือรายการที่จะต้องตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ ดังนั้น ในการปฏิบัติงานจริงขอบเขตการตรวจสอบจะมีความชัดเจนยิ่งขึ้นตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด เช่น ตรวจสอบการรับเงินรายการค่าธรรมเนียมต่างๆ /รายการเงินรายได้เบ็ดเตล็ด ตรวจสอบการนำเงินส่งคลังที่มีการผ่านรายการในระบบ GFMS Single ตรวจสอบขั้นตอนการกำหนดตัวบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิใช้งาน และตรวจสอบขั้นตอนการตรวจสอบทุกสิ้นวันทำการ เป็นต้น

๓.๓ เอกสารประกอบการตรวจสอบ ในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนของการรับเงินและนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ จะมีเอกสารที่เกี่ยวข้องที่ผู้ตรวจสอบภายในควรศึกษาและนำไปใช้ประกอบการตรวจสอบดังนี้

การเปิดให้บริการ

(๑) หลักฐานการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

(๒) หนังสือขอเปิดให้บริการ GFMS Package ผ่านระบบ KTB Corporate Online และใบสมัครขอใช้บริการชำระเงิน (Bill Payment) สำหรับกลุ่มภาครัฐ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๘ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การสมัครเข้าใช้บริการระบบ KTB Corporate Online

(๓) คำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร/หลักฐานการแต่งตั้งบุคลากรเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในระบบ KTB Corporate Online ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

(๔) เอกสารการกำหนดสิทธิในระบบ KTB Corporate Online

การรับเงิน

(๕) สำเนาใบแจ้งการชำระเงิน ตามหลักเกณฑ์ฯ กำหนด (ถ้ามี) ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินการรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

(๖) สำเนาใบเสร็จรับเงิน กรณีมีการออกใบเสร็จรับเงินตามที่ได้รับชำระเงินต้องการ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

(๗) รายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download) ตามหนังสือกระทรวงการคลัง

ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

การนำเงินส่งคลัง

(๘) เอกสารพิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จจากระบบ KTB Corporate Online ที่ใช้ ประกอบเป็นหลักฐานในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลัง ของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

(๙) เอกสารรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e – Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online

(๑๐) เอกสารประกอบการตรวจสอบการนำเงินส่งคลัง เช่น สำเนาใบเสร็จรับเงิน สำเนา สลิปการรับเงินที่ออกจากเครื่อง EDC รายงานสรุปการจัดเก็บรายได้ และทะเบียนคุมรับเงินประจำวัน (ถ้ามี) เป็นต้น

(๑๑) รายงานนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online ในระบบ GFMS (ZRP_KCB_๐๐๒) ตามหนังสือ ที่ กค ๐๔๑๔.๓/ว ๔๐๕ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง วิธีการเรียกรายงานนำส่งเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online ในระบบ GFMS

การบันทึกรายการบัญชี และระเบียบอื่น ๆ

(๑๒) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

(๑๓) หนังสือ ที่ กค ๐๔๑๔.๓/ว ๓๖๒ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง แนวปฏิบัติ ในการบันทึกการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบ KTB Corporate Online

(๑๔) มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกการบัญชี ในระบบ เช่น หนังสือ ที่ กค ๐๔๑๐.๓ /ว ๓๙๙ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) และผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version ๒๕๖๐ เป็นต้น

๓.๔ วิธีการตรวจสอบ ในการดำเนินการรวบรวมหลักฐานตามขอบเขตที่กำหนด เพื่อให้ได้ ข้อมูลที่เพียงพอต่อการสรุปผลการตรวจสอบตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งผู้ตรวจสอบภายใน ควรดำเนินการสอบทานระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการไปพร้อมกัน โดยมีวิธีการตรวจสอบในเบื้องต้น ดังนี้

๓.๔.๑ ตรวจสอบการเปิดให้บริการ

(๑) ตรวจสอบการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร และการสมัครขอใช้บริการ รับและนำเงินส่งคลัง (Bill Payment และ GFMS) ว่ามีหลักฐานถูกต้องเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หรือไม่ เช่น ประเภทบัญชี ชื่อบัญชี หลักฐานการเสนอ/ขออนุมัติผู้มีอำนาจดำเนินการ เป็นต้น

(๒) สอบทานเอกสารคำสั่งแต่งตั้งและการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบ เช่น ผู้ทำรายการ (User) ผู้อนุมัติรายการ (Authorizer) และผู้ดูแลระบบ (Administrator) ว่าเหมาะสม และการกำหนดสิทธิการเข้าใช้ในระบบว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (หนังสือ ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙)

๓.๔.๒ สอบทานระบบการควบคุมภายใน

(๑) สอบทานการควบคุมการใช้ระบบว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องหรือไม่ เช่น

๑) สอบทานการกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบว่าเป็นไปตามที่มีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบและผู้ใช้ระบบโดยหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยตรวจสอบจากเอกสารคำสั่งแต่งตั้งฯ กับเอกสารการกำหนดสิทธิในระบบ KTB Corporate Online ซึ่งผู้ดูแลระบบสามารถเรียกหน้าจอเอกสารการกำหนดสิทธิในระบบได้

๒) สอบทานกระบวนการ/วิธีการควบคุมการเปลี่ยนแปลง/ยกเลิกสิทธิของผู้ที่เกี่ยวข้องกับรายการ (ผู้ทำรายการ ผู้อนุมัติรายการ และผู้ดูแลระบบ) ซึ่งมีการโยกย้าย เกษียณอายุราชการ หรือลาออก โดยสอบถามว่ามีกระบวนการ/วิธีการที่ชัดเจนและดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว และหรือทดสอบว่ามีการยกเลิกสิทธิบุคคลดังกล่าวจริงตามกระบวนการ/วิธีการที่กำหนดนั้น

(๒) สอบทานการควบคุมเกี่ยวกับการตรวจสอบการรับเงิน เช่น

๑) หน่วยรับตรวจได้มีการตรวจสอบข้อมูลการรับเงินจากรายงานการชำระเงินระหว่างวัน (Receivable information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e - Statement/Account Information) ในทุกสิ้นวันทำการหรือไม่

๒) หัวหน้า/ผู้บังคับบัญชา/ผู้ควบคุมงานในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการรับเงินได้มีการกำกับดูแลหรือสอบทานการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้ทำหน้าที่รับเงินและผู้ตรวจสอบรายงานสรุปต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างสม่ำเสมอหรือไม่

(๓) สอบทานการควบคุมเกี่ยวกับการตรวจสอบการนำเงินส่งคลัง เช่น

๑) การกำหนดเอกสารประกอบการนำเงินส่งคลังนอกเหนือจากตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชาและหรือผู้บริหาร ใช้ในการสอบทานความถูกต้อง เช่น รายงานสรุปการจัดเก็บรายได้ และทะเบียนคุมรับเงินประจำวัน (ถ้ามี) เป็นต้น

๒) การสอบทานเอกสารต่างๆ โดยผู้มีอำนาจตามลำดับชั้น เช่น การกำหนดรูปแบบรายงานการนำส่งเงินให้กับผู้บริหารหน่วยงานทราบควรมีรูปแบบที่เข้าใจง่าย มีเอกสารใดประกอบมีการสอบทานโดยใครก่อนส่งผู้บริหาร เป็นต้น

๓) หน่วยรับตรวจได้มีการตรวจสอบข้อมูลการนำเงินส่งคลังจากเอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอที่ทำรายการสำเร็จ กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e - Statement/Account Information) ในทุกสิ้นวันทำการหรือไม่

ทั้งนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายในควรดำเนินการทดสอบระบบการควบคุมภายในที่หน่วยรับตรวจได้กำหนดไว้ว่าสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเหมาะสมหรือไม่ เพียงใด

๓.๔.๓ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการรับเงินและการนำเงินส่งคลัง

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องของรายการรับเงิน โดยทดสอบรายการรับเงินที่ปรากฏในรายงานที่ได้จากระบบ (เช่น รายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ เป็นต้น) ว่าถูกต้องตามเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบแจ้งค่าปรับ แบบยื่นชำระค่าบริการ/ค่าธรรมเนียม สำเนาใบเสร็จรับเงิน สำเนาใบแจ้งการชำระเงิน (ถ้ามี) เป็นต้น

(๒) ตรวจสอบการนำส่งเงินว่ามีการนำส่งเงินครบถ้วน ถูกต้อง เช่น

๑) ตรวจสอบเอกสารหน้าจอกำไรการทำรายการสำเร็จจากระบบ KTB Corporate Online ที่ใช้ประกอบเป็นหลักฐานในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง กับเอกสารประกอบการรับเงิน เช่น สำเนาใบเสร็จรับเงิน สำเนาสลิปการรับเงินที่ออกจากเครื่อง EDC เป็นต้น กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e – Statement/Account Information) ว่าจำนวนเงินรับมีการนำส่งเงินถูกต้อง ครบถ้วนตรงกัน

๒) ตรวจสอบการนำส่งเงินในระบบ GFMS ว่าถูกประเภทของรายได้หรือไม่ เช่น เงินรายได้แผ่นดิน เงินฝากคลัง เป็นต้น โดยตรวจสอบรายงานนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online ในระบบ GFMS (ZRP_KCB_๐๐๒) ตามหนังสือ ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๐๕ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง วิธีการเรียกรายงานนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ในระบบ GFMS กับเอกสารใบแจ้งการชำระเงิน สำเนาใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น

๓) ตรวจสอบการบันทึกบัญชีการนำเงินส่งคลังเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือ ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๓๙๙ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เป็นต้น

หมายเหตุ

หน่วยงานตรวจสอบภายในควรประเมินความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง กำหนดวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ และวิธีการตรวจสอบในแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยนำแนวการตรวจสอบนี้ไปปรับใช้ได้ตามความเหมาะสม

แนวการตรวจสอบภายในสำหรับการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/๓๓๘ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐

หลักการและเหตุผล

ตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๗๕ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ซึ่งเป็นการดำเนินการโดยอาศัยอำนาจตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๔๗ วรรคสอง ที่กำหนดให้การจ่ายเงินผ่านธนาคาร หรือด้วยวิธีอื่นใด ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และเพื่อให้สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา โครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e - Payment Master Plan) โดยให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าว ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป ดังนั้น กรมบัญชีกลางซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลและพัฒนางานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ จึงได้กำหนดแนวการตรวจสอบภายในสำหรับการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน ประเภทค่าปรับ ให้ผู้ตรวจสอบภายในใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบ

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. การรวบรวมและศึกษาข้อมูล ผู้ตรวจสอบภายในควรทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ เพื่อให้ทราบถึงหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับซึ่ง มี ๒ กรณี คือ

- กรณีที่ ๑ ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินและได้รับอนุมัติภายในปีงบประมาณที่ได้นำเงินส่งคลัง ซึ่งเป็นการจ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online

- กรณีที่ ๒ ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินและได้รับอนุมัติเมื่อพ้นปีงบประมาณที่ได้นำเงินส่งคลัง ซึ่งเป็นการจ่ายตรงผ่านระบบ GFMS โดยจะต้องเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายในปีที่ได้รับอนุมัติ ทั้งนี้ สามารถรวบรวมและศึกษาข้อมูลจากหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๗๕ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ

(๒) หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินการรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

(๓) ระเบียบหรือแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน ที่กระทรวงการคลัง กำหนดตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

(๔) วิธีปฏิบัติงานในระบบ GFMS และการบันทึกบัญชีตามที่กรมบัญชีได้กำหนดไว้

๒. การประเมินความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน ผู้ตรวจสอบภายในควรพิจารณา การประเมินความเสี่ยงและการประเมินระบบการควบคุมภายในของกระบวนการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับว่ามีความเหมาะสมครอบคลุมความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นและเพียงพอที่จะทำให้การดำเนินการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ เพื่อจะได้กำหนดประเด็น

การตรวจสอบวัตถุประสงค์การตรวจสอบและขอบเขตการตรวจสอบที่เหมาะสม โดยในเบื้องต้นสามารถประเมินความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงของกระบวนการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับได้ตามตัวอย่าง ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง
๑. การขอเบิกเงินจากคลัง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การขอเบิกเงินจากคลังเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	๑. จำนวนเงินขอเบิกในระบบ GFMS ไม่ถูกต้องตามที่กระทรวงการคลังอนุมัติ ๒. ไม่บันทึกขอเบิกเงินในระบบ GFMS หรือบันทึกล่าช้าหลังจากได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง ๓. การขอเบิกเงินจากคลังจ่ายตรงคู่สัญญาไม่ตรงกับบัญชีเงินฝากธนาคารที่แจ้งไว้	๑. ผู้ปฏิบัติงานไม่มีการตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการขอเบิกเงินกับหลักฐานการอนุมัติถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน ๒. ผู้บังคับบัญชา/ผู้ควบคุม/ผู้อนุมัติไม่มีการสอบทานการบันทึกรายการขอเบิกเงิน
๒. การจ่ายเงิน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การจ่ายเงินกรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	๑. การจ่ายเงิน ไม่ถูกต้องตามจำนวนเงินตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และไม่ถูกต้องตรงกับบัญชีเงินฝากธนาคารที่แจ้งไว้ ๒. ไม่สามารถโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่คู่สัญญาแจ้งไว้ได้ ๓. หลักฐานการจ่ายเงิน ไม่ถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เช่น ไม่มีหลักฐานแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ไม่พิมพ์หลักฐานการจ่าย เป็นต้น ๔. มีการทุจริตในการจ่ายเงิน	๑. ผู้ปฏิบัติงานไม่มีการสอบทานความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน เช่น ไม่ได้ปรับปรุงข้อมูลของผู้มีสิทธิรับเงินให้เป็นปัจจุบัน ๒. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ควบคุมที่ได้รับมอบหมายไม่มีการสอบทานและอนุมัติรายการก่อนการจ่ายเงิน ๓. ผู้ที่เกี่ยวข้องไม่มีความรู้ความเข้าใจ หรือมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๓. การตรวจสอบ ณ สิ้นวัน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การจ่ายเงินในแต่ละวันมีความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	๑. ไม่มีการตรวจสอบการจ่ายเงินทุกสิ้นวันทำการตามที่หลักเกณฑ์กำหนด ๒. มีการตรวจสอบโดยผู้มีคุณสมบัติหรือสถานะที่ไม่เหมาะสมหรือขาดความเป็นอิสระ (เช่น ตรวจสอบโดยผู้ทำหน้าที่โอนเงิน) ๓. มีการตรวจสอบโดยวิธีปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องเหมาะสมหรือกำหนดวิธีการตรวจสอบที่ไม่ถูกต้องชัดเจน	๑. ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๒. กำหนดวิธีการตรวจสอบที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม ๓. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ควบคุมที่ได้รับมอบหมายไม่สอบทานหรือติดตามกำกับดูแล ๔. ไม่กำหนดหรือมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ ณ สิ้นวัน ว่าเป็นสายลักษณะอักษร

๓. การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ ในการวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบต้องพิจารณาถึงความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงต่างๆ รวมทั้งผลการประเมินการควบคุมภายในที่มีนัยสำคัญของแต่ละกิจกรรมหรือขั้นตอนในกระบวนการเพื่อจะได้กำหนดวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ เอกสารประกอบการตรวจสอบ และวิธีการตรวจสอบ ได้อย่างเหมาะสม ซึ่งสามารถกำหนดแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบได้ตามตัวอย่าง ดังนี้

๓.๑ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

(๑) เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๗๕ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙ และที่เกี่ยวข้อง

(๒) เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ มีการควบคุมภายในที่เพียงพอ และปฏิบัติสม่ำเสมอ

(๓) เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคและให้ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุงเกี่ยวกับการจ่ายเงินถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับกรณีคณะรัฐมนตรีมีมติให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการตามสัญญาซื้อขายทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สิน

ทั้งนี้ วัตถุประสงค์ข้างต้น เป็นวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างกว้างๆ ในการปฏิบัติงานจริง วัตถุประสงค์การตรวจสอบจะมีความชัดเจนยิ่งขึ้น ตามข้อเท็จจริงของเรื่องที่จะตรวจสอบ เช่น เพื่อให้มั่นใจว่ามีการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของคู่สัญญาอย่างถูกต้อง มีหลักฐานการอนุมัติจากกระทรวงการคลังประกอบการถอนคืนเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีการตรวจสอบการจ่ายเงิน ณ สิ้นวันทำการและในวันทำการถัดไป เป็นต้น

๓.๒ ขอบเขตการตรวจสอบ

- รายการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ ประจำเดือน พ.ศ.

ทั้งนี้ ขอบเขตการตรวจสอบ เป็นการกำหนดกิจกรรมหรือรายการที่จะต้องตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ ดังนั้น ในการปฏิบัติงานจริง ขอบเขตการตรวจสอบจะมีความชัดเจนยิ่งขึ้นตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด เช่น รายการจ่ายเงินฯ กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับที่ได้รับอนุมัติภายในปีงบประมาณที่ได้นำเงินส่งคลัง รายการจ่ายเงินฯ กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับที่ได้รับอนุมัติเมื่อพ้นปีงบประมาณที่ได้นำเงินส่งคลัง เป็นต้น

๓.๓ เอกสารประกอบการตรวจสอบ ในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนของการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ จะมีเอกสารที่เกี่ยวข้องที่ผู้ตรวจสอบภายในควรศึกษาและนำไปใช้ประกอบการตรวจสอบดังนี้

(๑) เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักฐานการอนุมัติถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินฯ จากกระทรวงการคลัง ใบขอถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน (ขบ ๐๕) เป็นต้น

(๒) รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary/Transaction History)

(๓) รายงานการจ่ายเงินจากระบบ GFMS เช่น รายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเจ้าหนี้ เป็นต้น

(๔) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e - Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online

๓.๔ วิธีการตรวจสอบ ในการดำเนินการรวบรวมหลักฐานตามขอบเขตที่กำหนด เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการสรุปผลการตรวจสอบตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ผู้ตรวจสอบภายในควรดำเนินการสอบทานระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการจ่ายเงินฯ โดยมีวิธีการตรวจสอบในเบื้องต้น ดังนี้

๓.๔.๑ สอบทานระบบการควบคุมภายใน

(๑) สอบทานการควบคุมเกี่ยวกับการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ เช่น

(๑.๑) หัวหน้า/ผู้บังคับบัญชา/ผู้ควบคุมงานในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการจ่ายเงินฯ กรณีถอนคืนฯ ได้มีการกำกับดูแลหรือสอบทานการปฏิบัติงานของบุคลากรในกระบวนการดังกล่าว เช่น การปฏิบัติงานของผู้ทำหน้าที่ขอความตกลงกับกระทรวงการคลัง ผู้ทำหน้าที่ขอเบิกเงินจากคลัง ผู้ทำหน้าที่โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของคู่สัญญา เป็นต้น โดยสอบทานในเรื่องต่างๆ เช่น มีการทำรายการและมีหลักฐานถูกต้องครบถ้วน มีการควบคุมที่ทำให้ดำเนินการขออนุมัติจากกระทรวงการคลังเพื่อให้ได้รับอนุมัติทันภายในปีงบประมาณที่นำเงินส่งคลังหรือให้ดำเนินการโดยรวดเร็ว บุคลากรมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง มีการแบ่งแยกหน้าที่ของบุคลากรอย่างเหมาะสมและสามารถสอบทานหรือสอบย้อนระหว่างกันได้ เป็นต้น

(๑.๒) ผู้ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ตรวจสอบการจ่ายเงินฯ ไม่ใช่เป็นบุคคลเดียวกันกับผู้ขอเบิกเงินและหรือผู้โอนเงิน

(๑.๓) มีการควบคุมรายการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ เพื่อไม่ให้เกิดการละเลย สูญหาย หลงลืม หรือมีความล่าช้าในการดำเนินการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ เช่น การจัดทำทะเบียนคุมรายการตั้งแต่รายการที่ต้องขอถอนคืน รายการที่ได้ขอความตกลงกับกระทรวงการคลัง รายการที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง รายการที่ได้เบิกเงินจากคลัง รายการที่ได้รับเงินจากคลังแล้ว รายการที่ได้โอนเงินให้คู่สัญญาแล้ว เป็นต้น

(๑.๔) มีการสอบทานชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของคู่สัญญาให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันก่อนการโอนเงิน

(๑.๕) มีการแจ้งคู่สัญญาให้ทราบว่าคู่สัญญาจะต้องเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมที่ธนาคารเรียกเก็บในการจ่ายเงิน

(๒) สอบทานการควบคุมเกี่ยวกับการตรวจสอบการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ ณ สิ้นวันทำการ เช่น

(๒.๑) ได้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary/Transaction History) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e - Statement/Account Information) กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินภายในปีงบประมาณที่ได้นำเงินส่งคลัง

(๒.๒) ได้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินจากรายการที่มีการบันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ GFMIS กับรายงานการจ่ายเงินจากระบบ GFMIS กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินเมื่อพ้นปีงบประมาณที่ได้นำเงินส่งคลัง

(๒.๓) มีการจัดเก็บรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary/Transaction History) และหรือรายงานการจ่ายเงินจากระบบ GFMIS ไว้เป็นหลักฐานการจ่ายของทุกรายการ

ทั้งนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายในควรดำเนินการทดสอบระบบการควบคุมภายในที่หน่วยรับตรวจได้กำหนดไว้ว่าสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเหมาะสมหรือไม่ เพียงใด

๓.๔.๒ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ กรณีถอนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ

- กรณีถอนเงินรายได้แผ่นดินและได้รับอนุมัติภายในปีงบประมาณที่นำเงินส่งคลัง (จ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online)

(๑) ตรวจสอบรายการถอนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับที่ขอทำความตกลง และได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังแล้วนั้นว่าได้รับอนุมัติภายในปีให้นำเงินส่งคลัง

(๒) ตรวจสอบรายการขอเบิกเงินจากคลังจากรายงานการขอเบิกเงินคงคลัง ว่าตรงตามหลักฐานที่ได้รับอนุมัติให้ถอนคืนฯ โดยตรวจสอบเกี่ยวกับจำนวนเงิน ชื่อคู่สัญญา และเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารโดยเป็นบัญชีเดียวกับที่คู่สัญญาได้แจ้งไว้

(๓) ตรวจสอบจำนวนเงินตามรายการขอเบิกเงินจากคลังที่ได้รับอนุมัติถูกต้อง ตรงกันกับรายการที่โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารสำหรับการรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลังซึ่งส่วนราชการ ได้เปิดให้บริการโอนเงินดังกล่าวผ่านระบบ KTB Corporate Online

(๔) ตรวจสอบจำนวนเงินที่จ่าย ชื่อคู่สัญญาและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร (บัญชีเดียวกับที่คู่สัญญาได้แจ้งไว้สำหรับการรับเงินตามสัญญาซื้อขายทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สิน แล้วแต่กรณี) ตามรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary/Transaction History) และรายการสรุป ความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e - Statement/Account Information) ว่าถูกต้องตรงกับหลักฐานของรายการที่ได้รับอนุมัติ

(๕) ตรวจสอบรายการจ่ายเงินฯ กรณีถอนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ ว่ามีการบันทึกบัญชีอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

- กรณีถอนเงินรายได้แผ่นดินและได้รับอนุมัติเมื่อพ้นปีงบประมาณที่นำเงินส่งคลัง (จ่ายตรงผ่านระบบ GFMS)

(๑) ตรวจสอบรายการถอนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับที่ขอทำความตกลง และได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังแล้วนั้นว่าได้รับอนุมัติเมื่อพ้นปีงบประมาณที่นำเงินส่งคลัง

(๒) ตรวจสอบรายการขอเบิกเงินจากคลังจากรายงานการขอเบิกเงินคงคลัง ว่าตรงตามหลักฐานที่ได้รับอนุมัติถอนคืนฯ โดยตรวจสอบเกี่ยวกับจำนวนเงิน ชื่อคู่สัญญา และเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารโดยเป็นบัญชีเดียวกับที่คู่สัญญาได้แจ้งไว้

(๓) ตรวจสอบจำนวนเงิน ชื่อคู่สัญญาและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร (บัญชีเดียวกับที่คู่สัญญาได้แจ้งไว้) จากรายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเจ้าหนี้ จากระบบ GFMS ว่าถูกต้องตรงกับ รายการขอเบิกเงินจากคลังและหลักฐานที่ได้รับอนุมัติถอนคืนฯ

(๔) ตรวจสอบรายการจ่ายเงินฯ กรณีถอนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ ว่ามีการบันทึกบัญชีอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

หมายเหตุ

หน่วยงานตรวจสอบภายในควรประเมินความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง กำหนดวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ และวิธีการตรวจสอบในแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยนำแนวการตรวจสอบนี้ ไปปรับใช้ได้ตามความเหมาะสม