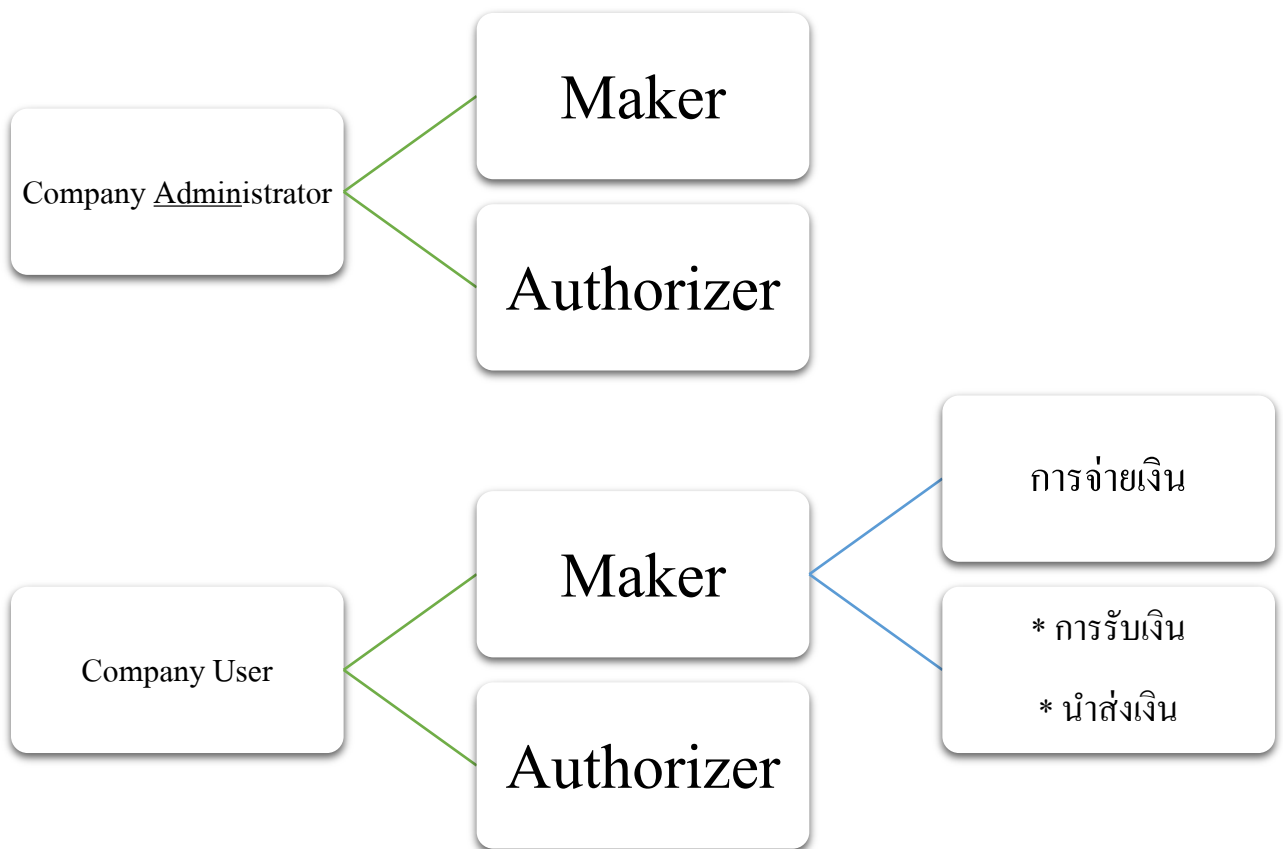


KM ชุดนี้ประกอบด้วย

1. แนวการตรวจสอบภายในสำหรับการรับเงินและนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
2. แนวการตรวจสอบภายในสำหรับการการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ

1. แนวการตรวจสอบภายในสำหรับการรับเงินและนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online



การปฏิบัติงานตรวจสอบ

การรวบรวมและศึกษาข้อมูล

ทำความเข้าใจเกี่ยวกับการรับเงินและนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยศึกษาจากหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

การประเมินความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน

เช่น กระบวนการรับเงินและนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online

ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง
การเปิดให้บริการ	➤ ไม่เปิดบริการรับและนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ➤ ไม่กำหนดหรือมอบหมายผู้มีสิทธิเป็นต้น	✓ ไม่ทราบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ที่ออกเป็นต้น
การรับเงิน	➤ หน่วยงานไม่ได้รับเงิน / รับเงินไม่ครบถ้วน/ได้รับเงินของหน่วยงานอื่น ➤ มีการบันทึกบัญชีในระบบไม่ถูกต้อง เป็นต้น	✓ ไม่เข้าใจในหลักเกณฑ์ที่กำหนด เช่น ใช้ใบแจ้งการชำระเงินของหน่วยงานอื่นเป็นต้น ✓ ผู้บันทึกบัญชีวิเคราะห์รายการบัญชีผิดพลาด เป็นต้น
การนำเงินส่งคลัง	➤ นำส่งเงินฯโดยไม่ผ่านระบบ KTB Corporate Online ➤ นำส่งเงินไม่ครบถ้วน/ล่าช้า ➤ ดำเนินการโดยผู้ไม่มีอำนาจ เป็นต้น	✓ ผู้ที่เกี่ยวข้องไม่เข้าใจ/เข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ✓ ผู้ปฏิบัติไม่มีการสอบทานและอนุมัติรายการก่อนนำส่งเงิน
การตรวจสอบ ณ สิ้นวัน	➤ ไม่มีการตรวจสอบข้อมูลทุกสิ้นวันทำการ ➤ ไม่มีการเก็บรักษาเอกสาร ➤ มีรายการข้อผิดพลาด/ไม่ถูกต้องแต่เจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบ ณ สิ้นวันตรวจ ไม่พบ	✓ มีความเข้าใจคลาดเคลื่อนหรือไม่มีความชำนาญในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ✓ ไม่มีการสอบทานหรือติดตามโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

การรับและนำเงินส่งคลัง ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอ และปฏิบัติสม่ำเสมอ

ขอบเขตการตรวจสอบ

รายการรับและนำเงินส่งคลังผ่านระบบฯ ประจำเดือน... พ.ศ.

การปฏิบัติงานในขั้นตอนการขอเปิด การรับ การนำเงินส่งคลัง และการตรวจสอบข้อมูล ณ สิ้นวัน

เอกสารประกอบการตรวจสอบ

การเปิดให้บริการ เช่น หลักฐานการเปิดบัญชี หนังสือขอเปิดให้บริการ คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ เป็นต้น

การรับเงิน เช่น สำเนาใบแจ้งการชำระเงิน (ถ้ามี) , สำเนาใบเสร็จรับเงิน กรณีมีการออกใบเสร็จรับเงินตามที่ผู้ชำระเงินต้องการ, รายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน, รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี เป็นต้น

การนำส่งเงิน เช่น เอกสารพิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จ เอกสารสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี รายงานนำส่งเงิน KTB Corporate Online เป็นต้น

วิธีการตรวจสอบ

❖ การเปิดให้บริการ

- การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารและการสมัครขอใช้บริการว่ามีหลักฐานถูกต้องเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- สอบทานเอกสารการแต่งตั้งและการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบ เป็นต้น

❖ ความถูกต้องครบถ้วนของรายการรับเงินและการนำเงินส่งคลัง

- การรับเงิน ทดสอบรายการรับเงินในรายงานที่ได้จากระบบ เช่น รายงานการรับเงินระหว่างวัน รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ ว่าถูกต้องตามเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาใบแจ้งฯ สำเนาใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น
- การนำส่งเงิน ตรวจสอบเอกสารหน้าจอการทำรายการสำเร็จจากระบบฯ กับเอกสารการรับเงินกับรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี ว่าจำนวนเงินมีการนำส่งที่ถูกต้อง เป็นต้น

❖ **สอบทานระบบการควบคุมภายใน**

- สอบทานการกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานระบบ การเปลี่ยนแปลงการใช้สิทธิ
- สอบทานระบบการควบคุมในการกำหนดเอกสารประกอบรายการ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้อง และการสอบทานสิ้นวัน

❖ **เอกสารประกอบการตรวจสอบการรับเงิน/รายงานจากระบบ GFMIS**

1. รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงิน (Receivable Information Download

หลักฐานที่ใช้ในการตรวจสอบ ณ สิ้นวันทำการ

1. รายงานการชำระเงินระหว่างวัน (Receive Information Online

2. รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E- Statement/Account Information

หลักฐานที่ใช้ในการตรวจสอบในวันทำการถัดไป

รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงิน (Receivable Information Download

GFMIS on KTB Corporate Online สามารถใช้ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหว ยอดคงเหลือได้ 2 – 3 เดือน

❖ **เอกสารประกอบการตรวจสอบการนำเงินส่งคลัง /รายงานจากระบบ GFMIS**

หลักฐานที่ใช้ประกอบการนำเงินส่งคลัง

พิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จ (รูปตัวอย่างมีอยู่ใน ว 362

หลักฐานที่ใช้ในการตรวจสอบ ณ สิ้นวันทำการ

1. พิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จ (รูปตัวอย่างมีอยู่ใน ว 362

2. รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E- Statement/Account Information

2. แนวการตรวจสอบภายในสำหรับการการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน ประเภทค่าปรับ

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง
การขอเบิกเงินจากคลัง	➤ การขอเบิกเงินในระบบ GFMS ไม่ถูกต้อง เช่น จำนวนเงินไม่ถูกต้อง ไม่ได้บันทึกข้อมูลเลขที่บัญชีของคู่สัญญาไม่ถูกต้อง	✓ ผู้ปฏิบัติงานไม่มีการตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการขอเบิกฯ กับหลักฐานการอนุมัติ
การจ่ายเงิน	➤ การจ่ายเงินไม่ถูกต้อง เช่น จำนวนเงินจ่ายที่ได้รับอนุมัติ โอนเงินเข้าผิดบัญชี เป็นต้น ➤ หลักฐานการจ่ายเงินไม่ถูกต้อง	✓ ผู้ปฏิบัติงานไม่มีการสอบทานความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน ✓ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ควบคุมที่ได้รับมอบหมายไม่มีการสอบทานและอนุมัติ
การตรวจสอบ ณ สิ้นวัน	➤ ไม่มีการตรวจสอบข้อมูลทุกสิ้นวันทำการ ➤ มีการตรวจสอบโดยผู้ที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมหรือไม่มีความเป็นอิสระ ➤ มีรายการข้อผิดพลาด/ไม่ถูกต้องแต่เจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบ ณ สิ้นวันตรวจไม่พบ	✓ มีความเข้าใจคลาดเคลื่อนหรือไม่มีความชำนาญในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ✓ ไม่มีการสอบทานหรือติดตามโดยผู้บังคับบัญชา

การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

การจ่ายเงินผ่านระบบฯ กรณีถอนคืนฯ ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอ และปฏิบัติสม่ำเสมอ

ขอบเขตการตรวจสอบ

รายการการจ่ายเงินผ่านระบบฯ กรณีถอนคืนประจำเดือน.. พ.ศ.

จำนวนรายการของการปฏิบัติงานในขั้นตอนตรวจสอบ ณ สิ้นวัน

เอกสารประกอบการตรวจสอบ

แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบฯ

เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักฐานการอนุมัติถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินฯ ใบขอถอนคืนเงินรายได้ฯ

รายงานสรุปการโอนเงิน (Detail Report และ Summary/Transaction History

วิธีการตรวจสอบ

❖ ความถูกต้องครบถ้วนของรายการจ่ายเงินฯ

- ตรวจสอบจำนวนเงินที่จ่าย/ข้อบัญญัติของคู่สัญญา กับรายการจ่ายเงินตามรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary/Transaction History และหรือรายงานสรุปเคลื่อนไหวทางบัญชี (e – Statement/Account Information และรายการที่บันทึกการจ่ายเงินใน GFMIS

❖ สอบทานระบบการควบคุมภายใน

- สอบทานการควบคุมเกี่ยวกับการถอนคืนเงินรายได้ฯ
- สอบทานระบบการควบคุมในการกำหนดเอกสารประกอบรายการ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้อง และการสอบทาน ณ สิ้นวัน

❖ เอกสารประกอบการตรวจสอบการจ่ายเงิน กรณีถอนคืนรายได้ ฯ

- กรณีจ่ายภายในปีงบประมาณที่นำเงินส่งคลัง

1.รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History

- กรณีจ่ายพ้นปีงบประมาณที่นำส่งคลัง

2.รายงานการจ่ายเงินจากระบบ GFMIS

หลักฐานที่ใช้ในการตรวจสอบ ณ สิ้นวันทำการ

- กรณีจ่ายภายในปีงบประมาณที่นำเงินส่งคลัง

1. รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History)

2. รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E- Statement/Account Information)

- กรณีจ่ายผ่านปีงบประมาณที่นำส่งคลัง

3. รายการที่การบันทึกการจ่ายเงินในระบบ GFMS กับรายงานการจ่ายเงินจากระบบ GFMS

กองตรวจสอบภาครัฐ

กรมบัญชีกลาง

โทร. 0 2127 7000 ต่อ 4374 ,6512,4606

E-mail address : IASTD@cgd.go.th

บันทึกช่วยจำ

ประเมินความเสี่ยง แล้วจึงตั้งประเด็นการตรวจสอบ

การตรวจสอบโดยการเข้าระบบ KTB Corporate Online ภายใน 2-3 เดือน (บก.แจ้ง)

การนำส่งเงิน ไม่ต้องลงบัญชีใน GFMS บันทึกให้อัตโนมัติ แต่ต้องเลือกโอนด้วย

จ่ายผิดบัญชี ให้ทำการเรียกคืนเงิน

การอนุมัติ = การเซ็นเช็ค ต้องมีการกำหนดสิทธิ/วงเงิน ตาม ว.109

ตรวจการสมัคร และการกำหนดสิทธิ ตาม ว.109 (กตส. ได้ดำเนินการตรวจสอบแล้ว แต่ควรทวนอีกครั้ง)

เปิดบัญชีด้านรับ (Bill Payment + GFMS (Single ตาม ว.108

ด้านจ่ายใช้กระแสรายวันอยู่เดิม แต่ต้องขอเปิดใช้ Bulk Payment (กตส. ได้ดำเนินการตรวจสอบแล้ว)

การกำหนดสิทธิมี 2 ประเภท ตาม ว.109

- Company Admin แบ่งเป็น Maker และ Authorizer

- Company User แบ่งเป็น Maker (กรมบัญชีกลาง และ Authorizer (ต้องขำนาญการ = คนอนุมัติ)

คนเซ็นเช็ค ตรวจสอบเอกสาร ** ให้ความสำคัญกับการเปลี่ยน password ทุก 3 เดือน**

Maker จ่ายเงิน รับ นำส่ง จำนวน 1 คน ผู้แทน1 (เป็นอย่างน้อย ซึ่งการควบคุมที่ดี ควรแยกด้านจ่าย และ
ด้านรับ-นำส่ง

ทุกสิ้นวันต้องเรียกรายงาน (Maker มาประกอบการรับชำระเงิน

บันทึกการรับเงินในระบบ GFMS เป็นไปตาม ว.399

การรับเงิน เป็นไปตาม ว.103 มีแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินจะได้ Company Code

ใบเสร็จรับเงินใช้เอกสารธนาคารแทน แต่ถ้าผู้ประกอบการร้องขอ สามารถออกใบเสร็จรับเงินให้ได้
การประเมินความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน

กรมบัญชีกลางได้มีการจัดส่งคู่มือ โดยจัดเก็บไว้ที่ U:/++ฐานข้อมูล Audit/3.แฟ้มเอกสารถาวร/ระเบียบงานคลัง

1. แนวการตรวจสอบภายในสำหรับการจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
#ชื่อไฟล์ : แนวตรวจ e-payment
2. แนวการตรวจสอบภายในสำหรับการรับเงินและนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และ
แนวการตรวจสอบภายในสำหรับการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์คืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ
#ชื่อไฟล์ : แนวทางการตรวจสอบภายในสำหรับการรับเงินฯ

เว็บไซต์แนะนำ

การเปิดเผยข้อมูล การใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ govspending.data.go.th และ app “ภาษีไปไหน”

ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ e - Payment

- หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.3/ว 75 ลว. 6 กรกฎาคม 2559 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ
- หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0402.2/ ว 103 ลว 1 กันยายน 2559 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online *(ยกเลิก หนังสือเวียน กค. 0406.3/ว 36 ,76 ,77 และ กค.0402.2/ว 90*
- หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0402.2 /ว 108 ลว. 7 กันยายน 2559 เรื่อง การสมัครเข้าใช้บริการระบบ KTB Corporate Online
- หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0402.2/ว 109 ลว. 9 กันยายน 2559 เรื่อง การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online
- หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.3/ว.374 ลว. 22 กันยายน 2559 เรื่องแนวการตรวจสอบภายในสำหรับการจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
- หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0414.3/ว 362 ลว. 13 กันยายน 2559 เรื่อง แนวปฏิบัติในการบันทึกการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบ KTB Corporate Online
- หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0410.3/ว 399 ลว 10 ตุลาคม 2559 เรื่อง แนวปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online
- หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0414.3 /ว 405 ลว. 17 ตุลาคม 2559 เรื่อง วิธีการเรียกรายงานนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ในระบบ GFMS