

ฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวก (ผอ.สนข.)
เลขที่รับ ๓๕๕๐
วันที่ ๑๑ ต.ค. ๒๕๖๐
เวลา ๑๔.๒๒ น.



สำนักงานนโยบายและแผน การขนส่งและจราจร
เลขรับที่ ๕๐๙๒
วันที่ ๑๕ ก.ย. ๒๕๖๐
เวลา ๐๙.๐๑ น.

กลุ่มตรวจสอบภายใน
รับที่ ๖๔๐
วันที่ 14 ก.ย. ๖๐
เวลา 18.23 น.

ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๓๗

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๕ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง แนวการตรวจสอบภายในสำหรับการรับเงินและนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และแนวการตรวจสอบภายในสำหรับการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ

๑) เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

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

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

กองตรวจสอบภาครัฐ

กลุ่มงานกำกับการตรวจสอบ ๑

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๓๗๔

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

๑) เรียง นอ.สนพ.

เพื่อไม่รบกวนงานของทางราชการ
สำหรับกรณีอื่นและนำขึ้นสู่ศาลชั้นต้น
ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์และทางตรงต่อ
ภายในสำหรับกรณีสืบเนื่องกรณีอิเล็กทรอนิกส์
กรณีอื่นที่นำขึ้นสู่ศาลชั้นต้นตามกฎหมาย
กรณีที่มีหลักฐานที่ชัดเจนว่า ได้มีการละเมิด
การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ แล้ว
การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ดำเนินการให้สิทธิ
แก่ผู้เสียหายและผู้เกี่ยวข้องและหลักฐานที่ชัดเจนของ
การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล (สงวน ก.ม.ด.) และเพื่อเป็น
แนวทางของทางราชการในการดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อไม่รบกวน

นาย
(นางสาวกิตติภรณ์ เต็มทอง)
ทนาย.กต.ศ.
11.10.60

๓) เรียง นอ. กต.ศ.

- ด่วน
- อื่นๆ


(นายชัยวัฒน์ ทองคำคูณ)

นอ.สนพ.
๑๑ ต.ค. ๒๕๖๐

๔) เรียง ทนาย. กต.ศ.
เพื่อไม่รบกวน


(นางสาวกิตติภรณ์ เต็มทอง)
ทนาย.กต.ศ. 10.10.60

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 ซึ่งเป็นการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (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 ที่เป็นอยู่ของส่วนราชการว่ามีความเหมาะสมครอบคลุมความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นและเพียงพอที่จะทำให้การดำเนินการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ 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. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ทราบเกี่ยวกับการดำเนินการเปิดให้บริการที่ให้อุปปฏิบัติ 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 ข้อมูลใบใบแจ้งฯ ไม่ถูกต้อง เป็นต้น ๒. ผู้บันทึกบัญชีวิเคราะห์รายการบัญชีผิดพลาด
๓. การนำเงินส่งคลัง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การนำเงินส่งคลังมีความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	๑. การนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน รายได้แผ่นดินแทนกัน เงินนอกงบประมาณฝากคลังหรือฝากคลังแทนกันโดยไม่ผ่านระบบ KTB Corporate Online ๒. นำส่งเงินไม่ครบถ้วนตามจำนวนเงินที่ได้รับ ๓. นำเงินส่งคลังล่าช้าไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด ๔. ไม่มีหลักฐานการนำเงินส่งคลังหรือเอกสารพิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (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 วัตถุประสงค์ - 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. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ควบคุมที่ได้รับมอบหมายไม่สอบถามหรือติดตามกำกับดูแล ๔. ไม่กำหนดหรือมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ ณ สิ้นวัน ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

๓. การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ ในการวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบต้องพิจารณาถึงความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงต่างๆ รวมทั้งผลการประเมินการควบคุมภายในที่มีนัยสำคัญของแต่ละกิจกรรมหรือขั้นตอนในกระบวนการงาน 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

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 ๓๔๙ 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) สอบทานการกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานในระบบว่าเป็นไปตามที่มีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบและผู้ใช้ระบบโดยหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยตรวจสอบจากเอกสารคำสั่งแต่งตั้งฯ กับเอกสารการกำหนดสิทธิในระบบ KTB Corporate Online ซึ่งผู้ดูแลระบบสามารถเรียกหน้าจอเอกสารการกำหนดสิทธิในระบบได้

๒) สอบทานกระบวนการ/วิธีการควบคุมการเปลี่ยนแปลง/ยกเลิกสิทธิของผู้ที่เกี่ยวข้องกับรายการ (ผู้ทำรายการ ผู้อนุมัติรายการ และผู้ดูแลระบบ) ซึ่งมีการโยกย้าย เกษียณอายุราชการ หรือลาออก โดยสอบทานว่ามีกระบวนการ/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) ตรวจสอบเอกสารหน้าจอการทำรายการสำเร็จจากระบบ KTB Corporate Online ที่ใช้ประกอบเป็นหลักฐานในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง กับเอกสารประกอบการรับเงิน เช่น สำเนาใบเสร็จรับเงิน สำเนาสลิปการรับเงินที่ออกจากเครื่อง EDC เป็นต้น กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e - Statement/Account Information) ว่าจำนวนเงินรับมีการนำส่งเงินถูกต้องครบถ้วนตรงกัน

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
แนบหนังสือกรมบัญชีกลาง 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 และเพื่อให้สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) โดยให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าว ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป ดังนั้น กรมบัญชีกลางซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลและพัฒนางานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ จึงได้กำหนดแนวการตรวจสอบภายในสำหรับการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ ให้ผู้ตรวจสอบภายในใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบ

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. การรวบรวมและศึกษาข้อมูล ผู้ตรวจสอบภายในควรทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ เพื่อให้ทราบถึงหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับซึ่ง 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 ๐๔๐๖.๒/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 ผู้ตรวจสอบภายในควรพิจารณาการประเมินความเสี่ยงและการประเมินระบบการควบคุมภายในของกระบวนการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับว่ามีความเหมาะสมครอบคลุมความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นและเพียงพอที่จะทำให้การดำเนินการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ เพื่อกำหนดประเด็น

การตรวจสอบวัตถุประสงค์การตรวจสอบและขอบเขตการตรวจสอบที่เหมาะสม โดยในเบื้องต้นสามารถประเมินความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงของกระบวนการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับได้ตามตัวอย่าง ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง
๑. การขอเบิกเงินจากคลัง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การขอเบิกเงิน จากคลังเป็นไปอย่าง	๑. จำนวนเงินขอเบิกในระบบ GFMIS ไม่ถูกต้องตามที่กระทรวงการคลังอนุมัติ ๒. ไม่บันทึกขอเบิกเงินในระบบ GFMIS หรือบันทึกล่าช้าหลังจากได้รับอนุมัติ	๑. ผู้ปฏิบัติงานไม่มีการตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการขอเบิกเงินกับหลักฐานการอนุมัติถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน
ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	จากกระทรวงการคลัง ๓. การขอเบิกเงินจากคลังจ่ายตรงคู่สัญญาไม่ตรงกับบัญชีเงินฝากธนาคารที่แจ้งไว้	๒. ผู้บังคับบัญชา/ผู้ควบคุม/ผู้อนุมัติไม่มีการสอบทานการบันทึกรายการขอเบิกเงิน
๒. การจ่ายเงิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจ่ายเงิน กรณีถอนคืนเงินรายได้ แผ่นดินประเภทค่าปรับ เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	๑. การจ่ายเงิน ไม่ถูกต้องตามจำนวนเงินตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และไม่ถูกต้องตรงกับบัญชีเงินฝากธนาคารที่แจ้งไว้ ๒. ไม่สามารถโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่คู่สัญญาแจ้งไว้ได้ ๓. หลักฐานการจ่ายเงิน ไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เช่น ไม่มีหลักฐานแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ไม่พิมพ์หลักฐานการจ่าย เป็นต้น ๔. มีการทุจริตในการจ่ายเงิน	๑. ผู้ปฏิบัติงานไม่มีการสอบทานความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน เช่น ไม่ได้ปรับปรุงข้อมูลของผู้มีสิทธิรับเงินให้เป็นปัจจุบัน ๒. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ควบคุมที่ได้รับมอบหมายไม่มีการสอบทานและอนุมัติรายการก่อนการจ่ายเงิน ๓. ผู้ที่เกี่ยวข้องไม่มีความรู้ความเข้าใจ หรือมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๓. การตรวจสอบ ณ สิ้นวัน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจ่ายเงิน ในแต่ละวันมีความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด	๑. ไม่มีการตรวจสอบการจ่ายเงินทุกสิ้นวันทำการตามที่หลักเกณฑ์กำหนด ๒. มีการตรวจสอบโดยผู้มีคุณสมบัติหรือสถานะที่ไม่เหมาะสม หรือขาดความเป็นอิสระ (เช่น ตรวจสอบโดยผู้ทำหน้าที่โอนเงิน) ๓. มีการตรวจสอบโดยวิธีปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องเหมาะสมหรือกำหนดวิธีการตรวจสอบที่ไม่ถูกต้องชัดเจน	๑. ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๒. กำหนดวิธีการตรวจสอบที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม ๓. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ควบคุมที่ได้รับมอบหมายไม่สอบทานหรือติดตามกำกับดูแล ๔. ไม่กำหนดหรือมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ ณ สิ้นวัน ว่าเป็นลายลักษณ์อักษร

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 จำหน่ายของหรือเช่าทรัพย์สิน

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 เพื่อให้ได้ข้อมูล ที่เพียงพอต่อการสรุปผลการตรวจสอบตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ผู้ตรวจสอบภายในควรดำเนินการสอบทาน ระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการจ่ายเงินฯ โดยมีวิธีการตรวจสอบในเบื้องต้น ดังนี้

๓.๔.๑ สอบทานระบบการควบคุมภายใน

(๑) สอบทานการควบคุมเกี่ยวกับการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณี กรณียกเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ เช่น

(๑.๑) หัวหน้า/ผู้บังคับบัญชา/ผู้ควบคุมงานในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการงาน การจ่ายเงินฯ กรณียกเงินรายได้แผ่นดินฯ ได้มีการกำกับดูแลหรือสอบทานการปฏิบัติงานของบุคลากรในกระบวนการงานดังกล่าว เช่น การปฏิบัติงานของผู้ทำหน้าที่ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง ผู้ทำหน้าที่ขอเบิกเงินจากคลัง ผู้ทำหน้าที่โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของคู่สัญญา เป็นต้น โดยสอบทานในเรื่องต่างๆ เช่น มีการทำรายการ และมีหลักฐานถูกต้องครบถ้วน มีการควบคุมที่ทำให้ดำเนินการขออนุมัติจากกระทรวงการคลังเพื่อให้ ได้รับอนุมัติทันภายในปีงบประมาณที่นำเงินส่งคลังหรือให้ดำเนินการโดยรวดเร็ว บุคลากรมีความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง มีการแบ่งแยกหน้าที่ของบุคลากรอย่างเหมาะสมและสามารถสอบทานหรือ สอบย้อนระหว่างกันได้ เป็นต้น

(๑.๒) ผู้ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ตรวจสอบการจ่ายเงินฯ ไม่ใช่เป็นบุคคล เดียวกันกับผู้ขอเบิกเงินและหรือผู้โอนเงิน

(๑.๓) มีการควบคุมรายการกรณียกเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ เพื่อไม่ให้เกิดการละเลย สูญหาย หลงลืม หรือมีความล่าช้าในการดำเนินการกรณียกเงินรายได้แผ่นดิน ประเภทค่าปรับ เช่น การจัดทำทะเบียนคุมรายการตั้งแต่รายการที่ต้องขอถอนคืน รายการที่ได้ขอทำความตกลง กับกระทรวงการคลัง รายการที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง รายการที่ได้เบิกเงินจากคลัง รายการ ที่ได้รับเงินจากคลังแล้ว รายการที่ได้โอนเงินให้คู่สัญญาแล้ว เป็นต้น

(๑.๔) มีการสอบทานชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของคู่สัญญาให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันก่อนการโอนเงิน

(๑.๕) มีการแจ้งคู่สัญญาให้ทราบว่าคู่สัญญาจะต้องเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียม ที่ธนาคารเรียกเก็บในการจ่ายเงิน

(๒) สอบทานการควบคุมเกี่ยวกับการตรวจสอบการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ กรณียกเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ ณ สิ้นวันทำการ เช่น

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

(๒.๒) ได้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินจากรายการที่มีการบันทึกการจ่ายเงิน ไว้ในระบบ GFMIS กับรายงานการจ่ายเงินจากระบบ GFMIS กรณียกเงินรายได้แผ่นดินเมื่อพ้น ปีงบประมาณที่ได้นำเงินส่งคลัง

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

ทั้งนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายในควรดำเนินการทดสอบระบบการควบคุมภายในที่หน่วยรับตรวจได้กำหนดไว้ว่าสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเหมาะสมหรือไม่ เพียงใด

๓.๔.๒ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ

- กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินและได้รับอนุมัติภายในปีงบประมาณที่นำเงินส่งคลัง (จ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online)

(๑) ตรวจสอบรายการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับที่ขอทำความตกลงและได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังแล้วนั้นว่าได้รับอนุมัติภายในปีที่น่าเงินส่งคลัง

(๒) ตรวจสอบรายการขอเบิกเงินจากคลังจากรายงานการขอเบิกเงินคงคลังว่าตรงตามหลักฐานที่ได้รับอนุมัติให้ถอนคืนฯ โดยตรวจสอบเกี่ยวกับจำนวนเงิน ชื่อคู่สัญญา และเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารโดยเป็นบัญชีเดียวกับที่คู่สัญญาได้แจ้งไว้

(๓) ตรวจสอบจำนวนเงินตามรายการขอเบิกเงินจากคลังที่ได้รับอนุมัติถูกต้องตรงกันกับรายการที่โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารสำหรับการรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลังซึ่งส่วนราชการได้เปิดใช้บริการโอนเงินดังกล่าวผ่านระบบ KTB Corporate Online

(๔) ตรวจสอบจำนวนเงินที่จ่าย ชื่อคู่สัญญาและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร (บัญชีเดียวกับที่คู่สัญญาได้แจ้งไว้สำหรับการรับเงินตามสัญญาซื้อขายหรือเช่าทรัพย์สิน แล้วแต่กรณี) ตามรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary/Transaction History) และรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e - Statement/Account Information) ว่าถูกต้องตรงกับหลักฐานของรายการที่ได้รับอนุมัติ

(๕) ตรวจสอบรายการจ่ายเงินฯ กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับว่ามีการบันทึกบัญชีอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

- กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินและได้รับอนุมัติเมื่อพ้นปีงบประมาณที่นำเงินส่งคลัง (จ่ายตรงผ่านระบบ GFMS)

(๑) ตรวจสอบรายการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับที่ขอทำความตกลงและได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังแล้วนั้นว่าได้รับอนุมัติเมื่อพ้นปีงบประมาณที่นำเงินส่งคลัง

(๒) ตรวจสอบรายการขอเบิกเงินจากคลังจากรายงานการขอเบิกเงินคงคลังว่าตรงตามหลักฐานที่ได้รับอนุมัติถอนคืนฯ โดยตรวจสอบเกี่ยวกับจำนวนเงิน ชื่อคู่สัญญา และเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารโดยเป็นบัญชีเดียวกับที่คู่สัญญาได้แจ้งไว้

(๓) ตรวจสอบจำนวนเงิน ชื่อคู่สัญญาและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร (บัญชีเดียวกับที่คู่สัญญาได้แจ้งไว้) จากรายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเจ้าหนี้ จากระบบ GFMS ว่าถูกต้องตรงกับรายการขอเบิกเงินจากคลังและหลักฐานที่ได้รับอนุมัติถอนคืนฯ

(๔) ตรวจสอบรายการจ่ายเงินฯ กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับว่ามีการบันทึกบัญชีอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

หมายเหตุ

หน่วยงานตรวจสอบภายในควรประเมินความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง กำหนดวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ และวิธีการตรวจสอบในแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยนำแนวการตรวจสอบนี้ไปปรับใช้ได้ตามความเหมาะสม