

## แนวทางการตรวจสอบ

### เรื่อง การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน การรับเงิน การนำเงินส่งคลัง และการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

#### วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อให้มั่นใจว่าการจ่ายเงิน การรับเงินและนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ถูกต้อง ครบถ้วน และการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กรมบัญชีกลางกำหนด
2. เพื่อให้มั่นใจว่าการรับเงินและนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอ และปฏิบัติสม่ำเสมอ
3. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับการรับเงินและนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online

#### ขอบเขตการตรวจสอบ

1. การปฏิบัติงานในขั้นตอนการรับเงิน การนำส่งเงิน และการโอนเงิน
2. รายการรับเงินและนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ประจำเดือนตุลาคมถึงเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
3. รายการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เช่น สวัสดิการ ค่าตอบแทน เงินยืมราชการตามสัญญาการยืมเงิน และอื่นๆ ประจำเดือนตุลาคมถึงเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

#### แนวทางการตรวจสอบ

ที่	เกณฑ์/ประเด็นการตรวจสอบ	แนวทาง/วิธีการตรวจสอบ	หลักฐานที่ใช้ในการตรวจสอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือที่เกี่ยวข้อง
๑	รายการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	๑.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของรายการรับเงินโดยทดสอบรายการรับเงินที่ปรากฏในรายงานที่ได้จากระบบ เช่น รายงานการรับเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download) ว่าถูกต้องตรงตามเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบแจ้งค่าปรับ แบบยื่นชำระค่าบริการ/ค่าธรรมเนียม สำเนาใบเสร็จรับเงิน สำเนาใบแจ้งการชำระเงิน (ถ้ามี) เป็นต้นหรือไม่	<b>เอกสารจากระบบ KTB</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● รายงานการรับเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online)</li><li>● รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information)</li><li>● รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๓๓๘ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการตรวจสอบภายในสำหรับการรับเงินและนำเงินส่งคลังของส่วนราชการและแนวทางการตรวจสอบภายในสำหรับการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ</li><li>● หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการ</li></ul>

ที่	เกณฑ์/ประเด็นการตรวจสอบ	แนวทาง/วิธีการตรวจสอบ	หลักฐานที่ใช้ในการตรวจสอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือที่เกี่ยวข้อง
			<u>เอกสารอื่นๆ</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>● สำเนาใบแจ้งการชำระเงิน ตามหลักเกณฑ์กำหนด (ถ้ามี)</li> <li>● สำเนาใบเสร็จรับเงิน กรณีมีการออกใบเสร็จรับเงินตามที่ถูกชำระเงินต้องการ</li> </ul>	จ่ายเงิน รับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) <ul style="list-style-type: none"> <li>● หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๔๘๖ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีในการจ่ายเงิน รับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)</li> </ul>
๒	<b>รายการนำเงินส่งคลังมีความถูกต้องครบถ้วน</b>	๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการนำส่งเงินดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) ตรวจสอบเอกสารการพิมพ์หน้าจอกำหนดรายการสำเร็จจากระบบ KTB Corporate Online ที่ใช้ประกอบเป็นหลักฐานในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังกับเอกสารประกอบการรับเงิน เช่น สำเนาใบเสร็จรับเงินสำเนาสลิปการรับเงินที่ออกจากเครื่อง EDC กับรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ว่าจำนวนเงินรับมีการนำส่งเงินถูกต้องครบถ้วนตรงกันหรือไม่</li> <li>๒) ตรวจสอบการนำส่งเงินในระบบ GFMS ว่าถูกต้องประเภทของรายได้หรือไม่ เช่น เงินรายได้แผ่นดิน เงินฝากคลัง เป็นต้น โดยตรวจสอบรายงานนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ในระบบ GFMS (ZRP_KCB_๐๐๒) ตามหนังสือที่ กค.๐๔๑๐.๓/ว๔๐๕</li> </ol>	<u>เอกสารจากระบบ KTB</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>● เอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอกำหนดรายการสำเร็จ</li> <li>● รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information)</li> <li>● รายงานนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online ในระบบ GFMS (ZRP_KCB_๐๐๒)</li> </ul> <u>เอกสารอื่นๆ</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>● เอกสารประกอบการตรวจสอบการนำเงินส่งคลัง เช่น               <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำเนาใบเสร็จรับเงิน</li> <li>- สำเนาสลิปการรับเงินที่ออกจากเครื่อง EDC</li> <li>- รายงานสรุปการจัดเก็บรายได้</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๑๔.๓/ว๔๐๕ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง วิธีการรายงานนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ในระบบ GFMS</li> <li>● หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๔๘๖ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีในการจ่ายเงิน รับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)</li> <li>● หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๓๓๘ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการตรวจสอบภายในสำหรับการรับเงินและนำเงินส่งคลังของส่วนราชการและ</li> </ul>

ที่	เกณฑ์/ประเด็นการตรวจสอบ	แนวทาง/วิธีการตรวจสอบ	หลักฐานที่ใช้ในการตรวจสอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือที่เกี่ยวข้อง
		<p>ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง วิธีการเรียกรายงานนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ในระบบ GFMS กับเอกสารใบแจ้งการชำระเงิน สำเนาใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น</p> <p>๓) ตรวจสอบการบันทึกบัญชี การนำเงินส่งคลังเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือที่ กค.๐๔๑๐.๓/ว๓๙๙ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เป็นต้น</p>	<p>- ทะเบียนคุมรับเงินประจำวัน (ถ้ามี)</p>	<p>แนวทางการตรวจสอบภายในสำหรับการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ</p>
๓	<p>การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>๓.๑ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการโอนเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินว่าถูกต้องครบถ้วนตรงกันหรือไม่ โดยตรวจสอบจากเอกสารหลักฐานดังนี้</p> <p>๑) แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online</p> <p>๒) หลักฐานการจ่าย เช่น รายงานสรุปผลการโอนเงิน แบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือสัญญาจ้างเงิน เป็นต้น</p> <p>๓) ชื่อบัญชีและจำนวนเงินที่ได้รับโอนเงินถูกต้องตรงกับข้อมูลในเอกสารหลักฐาน</p> <p>๔) การโอนเงินเป็นไปตามรายการที่กำหนดไว้</p>	<p><b>เอกสารจากระบบ KTB</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History)</li> <li>● รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement/Account Information ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online</li> </ul> <p><b>เอกสารอื่นๆ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>● แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนเงินผ่านระบบ</li> <li>● แบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือสัญญาจ้างเงิน</li> <li>● ใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค.๐๔๐๙.๓/ว๓๗๔ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการตรวจสอบภายในสำหรับการจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>● หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค.๐๔๑๐.๓/ว๔๘๖ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีในการจ่ายเงิน รับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)</li> </ul>

ที่	เกณฑ์/ประเด็นการตรวจสอบ	แนวทาง/วิธีการตรวจสอบ	หลักฐานที่ใช้ในการตรวจสอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือที่เกี่ยวข้อง
๔	<p>การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ เช่น การรับเงินตามสัญญาซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สิน (ถ้ามี)</p>	<p>๔.๑ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ</p> <p>๔.๑.๑ กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินที่ขอทำความตกลงและได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังภายในปีงบประมาณที่นำส่งเงินคลัง (จ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online)</p> <p>๑) ตรวจสอบรายการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับที่ขอทำความตกลงและได้รับอนุมัติจากการทรวงการคลังแล้วนั้นว่าได้รับอนุมัติภายในปีที่น่าเงินส่งคลังหรือไม่</p> <p>๒) ตรวจสอบรายการขอเบิกเงินจากคลังจากรายงานการขอเบิกเงินคงคลังว่าตรงตามหลักฐานที่ได้รับอนุมัติให้ถอนคืนฯ โดยตรวจสอบเกี่ยวกับจำนวนเงิน ชื่อคู่สัญญา และเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารโดยเป็นบัญชีเดียวกับที่คู่สัญญาได้แจ้งไว้หรือไม่</p> <p>๓) ตรวจสอบจำนวนเงินตามรายการขอเบิกเงินจากคลังที่ได้รับการอนุมัติถูกต้องตรงกันกับรายการที่โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารสำหรับการรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลังซึ่งส่วนราชการได้เปิดให้บริการโอนเงินดังกล่าวผ่านระบบ KTB Corporate Online</p> <p>๔) ตรวจสอบจำนวนเงินที่จ่าย ชื่อคู่สัญญาและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร (บัญชีเดียวกับที่คู่สัญญาได้แจ้งไว้สำหรับการรับเงินตามสัญญาซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ</p>	<p><b>เอกสารจากระบบ KTB</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/ TransactionHistory)</li> <li>รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/ Account Information)</li> <li>รายงานการจ่ายเงินจากระบบ GFMS เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเจ้าหนี้</li> </ul> </li> </ul> <p><b>เอกสารอื่นๆ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>หลักฐานการขออนุมัติถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินฯ จากกระทรวงการคลัง</li> <li>ใบขอถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน (ขบ ๐๕)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว๗๕ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ</li> <li>หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๓๓๘ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการตรวจสอบภายในสำหรับการรับเงินและนำเงินส่งคลังของส่วนราชการและแนวทางการตรวจสอบภายในสำหรับการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ</li> </ul>

ที่	เกณฑ์/ประเด็นการตรวจสอบ	แนวทาง/วิธีการตรวจสอบ	หลักฐานที่ใช้ในการตรวจสอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือที่เกี่ยวข้อง
		<p>หรือเข้าทรัพย์สินแล้วแต่กรณี) ตามรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary /Transaction History) และรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ว่าถูกต้องตรงกับหลักฐานของรายการที่ได้รับอนุมัติหรือไม่</p> <p>๕) ตรวจสอบรายการจ่ายเงินฯ กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับว่ามีการบันทึกบัญชีอย่างถูกต้องครบถ้วนหรือไม่</p> <p>๔.๑.๒ กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินและได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังเมื่อพ้นปีงบประมาณที่ได้นำเงินส่งคลัง (จ่ายตรงผ่านระบบ GFMS)</p> <p>๑) ตรวจสอบรายการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับที่ขอทำความตกลงและได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังแล้วนั้นว่าได้รับอนุมัติเมื่อพ้นปีงบประมาณที่นำเงินส่งคลัง</p> <p>๒) ตรวจสอบรายการขอเบิกเงินจากคลังจากรายงานการขอเบิกเงินคงคลังว่าตรงตามหลักฐานที่ได้รับอนุมัติถอนคืนฯ โดยตรวจสอบเกี่ยวกับจำนวนเงิน ชื่อคู่สัญญาและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารโดยเป็นบัญชีเดียวกับที่คู่สัญญาได้แจ้งไว้</p> <p>๓) ตรวจสอบจำนวนเงิน ชื่อคู่สัญญาและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร (บัญชีเดียวกับคู่สัญญาได้แจ้งไว้) จากรายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเจ้าหน้าที่จากระบบ GFMS ว่าถูกต้องตรงกับรายการขอ</p>		

ที่	เกณฑ์/ประเด็นการ ตรวจสอบ	แนวทาง/วิธีการตรวจสอบ	หลักฐานที่ใช้ในการ ตรวจสอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือที่ เกี่ยวข้อง
		<p>เบิกเงินจากคลังและหลักฐานที่ได้รับ อนุมัติถอนคืนฯ หรือไม่</p> <p>๔) ตรวจสอบรายการ จ่ายเงินฯ กรณีถอนคืนเงินรายได้ แผ่นดินประเภทค่าปรับว่ามีการ บันทึกบัญชีอย่างถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่</p>		

**แนวทางการสอบทาน**  
**เรื่อง สอบทานการควบคุมภายในด้านการรับเงิน การจ่ายเงิน**  
**การนำส่งและการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์**

**วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในด้านการควบคุมการใช้ระบบ การรับเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน และการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์มีการควบคุมภายในเหมาะสมและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องหรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการรับเงิน จ่ายเงิน นำเงินส่งคลังและการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

๑. การควบคุมภายในเกี่ยวกับการใช้ระบบ KTB Corporate Online

๒. การควบคุมภายในเกี่ยวกับการรับเงินและนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online และการจ่ายเงินการจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ ประจำเดือนตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๔

๓. การควบคุมภายในเกี่ยวกับรายการจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน และเงินยืมราชการตามสัญญาการยืมเงิน ประจำเดือนตุลาคม-เดือนธันวาคม ๒๕๖๔

**แนวทางการตรวจสอบ**

ลำดับ	เรื่องที่สอบทาน	แนวทาง/วิธีการสอบทาน	หลักฐานที่ใช้	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือที่เกี่ยวข้อง
๑	สอบทานการควบคุมการใช้ระบบ	๑.๑ สอบทานการกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานในระบบว่าเป็นไปตามที่มีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบและผู้ใช้ระบบโดยอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยตรวจสอบจากเอกสารคำสั่งแต่งตั้งฯ กับเอกสารการกำหนดสิทธิ์ในระบบ KTB Corporate Online	- เอกสารคำสั่งแต่งตั้ง - เอกสารการกำหนดสิทธิ์ในระบบ KTB Corporate Online	หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๓๓๘ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการตรวจสอบภายในสำหรับการรับเงินและนำเงินส่งคลังของส่วนราชการและแนวทางการตรวจสอบภายใน
		๑.๒ สอบทานกระบวนการ/วิธีการควบคุมการเปลี่ยนแปลง/การยกเลิกสิทธิ์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับรายการ เช่น ผู้ทำรายการ ผู้อนุมัติรายการและผู้ดูแลระบบ ที่มีการโยกย้าย เกษียณอายุราชการหรือลาออกว่ามีกระบวนการ/วิธีการที่ชัดเจนและดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว หรือมีการยกเลิกสิทธิ์บุคคลดังกล่าวจริงตามกระบวนการ/วิธีการที่กำหนด	- หลักเกณฑ์/แนวปฏิบัติ - สอบถาม/สัมภาษณ์	สำหรับการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ

ลำดับ	เรื่องที่สอบทาน	แนวทาง/วิธีการสอบทาน	หลักฐานที่ใช้	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือที่เกี่ยวข้อง
		<p>๑.๓ สอบทานว่ามีกำหนดและการทบทวนสิทธิการเข้าถึงข้อมูลหรือใช้งานระบบ</p> <p>๑.๔ สอบทานว่าการกำหนดสิทธิสอดคล้องกับการอนุญาตหรือการมอบอำนาจการกำหนดรหัสและการเก็บรักษา รหัส</p>	<p>- หลักเกณฑ์/แนวปฏิบัติ</p> <p>- สอบถาม/สัมภาษณ์</p> <p>- หลักเกณฑ์/แนวปฏิบัติ</p> <p>- สอบถาม/สัมภาษณ์</p>	<p>หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๓๗๔ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการตรวจสอบภายในสำหรับการจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์</p>
๒	สอบทานการควบคุมเกี่ยวกับการตรวจสอบการรับเงิน	<p>๒.๑ สอบทานว่าหน่วยรับตรวจได้มีการตรวจสอบข้อมูลการรับเงินจากรายงานการชำระเงินระหว่างวัน (Receivable information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ในทุกสิ้นวันทำการหรือไม่</p> <p>๒.๒ สอบทานว่าหัวหน้า/ผู้บังคับบัญชา/ผู้ควบคุมงานในแต่ละชั้นตอนของกระบวนการรับเงินได้มีการกำกับดูแลหรือสอบทานการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้ทำหน้าที่รับเงินและผู้ตรวจสอบรายงานสรุปต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างสม่ำเสมอหรือไม่</p>	<p>- รายงานการชำระเงินระหว่างวัน (Receivable information Online)</p> <p>- รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information)</p> <p>- สอบถาม/สัมภาษณ์</p> <p>- สอบถาม/สัมภาษณ์</p>	<p>หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๓๓๘ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการตรวจสอบภายในสำหรับการรับเงินและนำเงินส่งคลังของส่วนราชการและแนวทางการตรวจสอบภายในระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ</p>
๓	สอบทานการควบคุมเกี่ยวกับการตรวจสอบการนำเงินส่งคลัง	<p>๓.๑ สอบทานว่าหน่วยงานมีการกำหนดเอกสารประกอบการนำเงินส่งคลัง นอกเหนือจากตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชาและหรือผู้บริหาร ใช้ในการสอบทานความถูกต้องหรือไม่ เช่น</p> <p>- รายงานสรุปการจัดเก็บรายได้</p> <p>- ทะเบียนคุมการรับเงินประจำวัน (ถ้ามี)</p>	<p>- รายงานสรุปการจัดเก็บรายได้</p> <p>- ทะเบียนคุมการรับเงินประจำวัน (ถ้ามี)</p>	



ลำดับ	เรื่องที่สอบทาน	แนวทาง/วิธีการสอบทาน	หลักฐานที่ใช้	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือที่เกี่ยวข้อง
		<p>๓.๒ สอบทานว่าหน่วยงานมีการสอบทานเอกสารต่างๆ โดยมีผู้มีอำนาจตามลำดับชั้นหรือไม่ เช่น การกำหนดรูปแบบรายงานการนำส่งเงินที่เข้าใจง่ายให้กับผู้บริหารหน่วยงานทราบ มีเอกสารใดประกอบและมีการสอบทานโดยใครก่อนส่งให้ผู้บริหาร</p> <p>๓.๓ สอบทานว่าหน่วยรับตรวจได้มีการตรวจสอบข้อมูลการนำเงินส่งคลังจากเอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอที่ทำรายการสำเร็จกับรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ในทุกสิ้นวันทำการหรือไม่</p>	<p>รูปแบบรายงานการนำส่งเงินและเอกสารประกอบการนำส่งเงิน</p> <p>- เอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอที่ทำรายการสำเร็จ</p> <p>- รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information)</p>	<p>หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๓๓๘ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการตรวจสอบภายในสำหรับการรับเงินและนำเงินส่งคลังของส่วนราชการและแนวทางการตรวจสอบภายในสำหรับการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ</p>
๔	สอบทานการควบคุมเกี่ยวกับการตรวจสอบการจ่ายเงิน	<p>๔.๑ สอบทานว่าหน่วยรับตรวจได้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online จากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary/Transaction History) รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ในทุกสิ้นวันทำการหรือไม่</p> <p>๔.๒ สอบทานว่าผู้ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ตรวจสอบการจ่ายเงินเป็นบุคคลเดียวกันกับผู้โอนเงินหรือไม่</p> <p>๔.๓ สอบทานว่าหัวหน้า/ผู้บังคับบัญชา/ผู้ควบคุมงานในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการจ่ายเงิน (ถ้ามี) ได้มีการกำกับดูแลหรือสอบทานการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้จัดทำเอกสารหลักฐานการจ่ายผู้ทำหน้าที่โอนเงิน และผู้ตรวจสอบรายการสรุปต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างสม่ำเสมอหรือไม่</p>	<p>- รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary/Transaction History)</p> <p>- รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information)</p> <p>- ภาระงาน/หลักฐานการมอบหมายงาน</p> <p>- แบบสอบถาม/สัมภาษณ์</p> <p>- แบบสอบถาม/สัมภาษณ์</p>	<p>หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๓๗๔ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการตรวจสอบภายในสำหรับการจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์</p>

ลำดับ	เรื่องที่สอบทาน	แนวทาง/วิธีการสอบทาน	หลักฐานที่ใช้	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือที่เกี่ยวข้อง
		<p>๔.๔ สอบทานกรณีเกิดความคลาดเคลื่อนในการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินว่าเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการเรียกเงินคืนและนำส่งคลังถูกต้องครบถ้วนมีการนำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืนหรือนำส่งเงินเป็นรายได้แผ่นดินแล้วแต่กรณีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่</p> <p>๔.๕ สอบทานกรณีหากความคลาดเคลื่อนเกิดขึ้นบ่อยครั้งหน่วยงานมีการสอบสวนหาสาเหตุและแนวทางปรับปรุงป้องกันหรือหน่วยรับตรวจมีมาตรการปรับปรุงได้มีการติดตามความคืบหน้าและผลการปรับปรุงป้องกันว่าได้ผลดีหรือไม่อย่างไร</p>	<p>- สอบทานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- แบบสอบถาม/สัมภาษณ์</p>	
๕	<p>สอบทานการควบคุมเกี่ยวกับการจ่ายเงินการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ</p>	<p>๔.๑ การควบคุมเกี่ยวกับการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ</p> <p>๔.๑.๑ สอบทานว่าหัวหน้า/ผู้บังคับบัญชา/ผู้ควบคุมงานในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการจ่ายเงินฯ กรณีถอนคืนฯ ได้มีการกำกับดูแลหรือสอบทานการปฏิบัติงานของบุคลากรในกระบวนการงาน เช่น การปฏิบัติงานของผู้ทำหน้าที่ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง ผู้ทำหน้าที่ขอเบิกเงินจากคลัง และผู้ทำหน้าที่โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของคู่สัญญาโดยสอบทานในเรื่องต่างๆ เช่น</p> <p>๑) มีการทำรายการและมีหลักฐานถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๒) มีการควบคุมการดำเนินการขออนุมัติจากกระทรวงการคลังที่ได้รับอนุมัติทันภายในงบประมาณที่นำเงินส่งคลังหรือให้ดำเนินการโดยเร็ว</p> <p>๓) บุคลากรมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง</p> <p>๔) มีการแบ่งแยกหน้าที่ของบุคลากรอย่างเหมาะสมและสามารถยืนยันระหว่างกันได้</p>	<p>- สอบทานหลักฐานหลักฐานการจ่ายเงิน</p> <p>- แบบสอบถาม/สัมภาษณ์</p>	<p>หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๓๓๘ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการตรวจสอบภายในสำหรับการรับเงินและนำเงินส่งคลังของส่วนราชการและแนวทางการตรวจสอบภายในสำหรับการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ</p>

ลำดับ	เรื่องที่สอบทาน	แนวทาง/วิธีการสอบทาน	หลักฐานที่ใช้	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือที่เกี่ยวข้อง
		๔.๑.๒ สอบทานว่าผู้ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ตรวจสอบการจ่ายเงินฯ ไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับผู้ขอเบิกเงินและหรือผู้โอนเงินใช้หรือไม่	- แบบสอบถาม/สัมภาษณ์	
		๕.๑.๓ หน่วยงานมีการควบคุมรายการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับเพื่อไม่ให้เกิดการละเลย สูญหาย หลงลืม หรือมีความล่าช้าในการดำเนินการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับดังนี้หรือไม่ ๑) จัดทำทะเบียนคุมรายการที่ต้องขอถอนคืน ๒) จัดทำทะเบียนคุมรายการที่ได้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง ๓) จัดทำทะเบียนคุมรายการที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง ๔) จัดทำทะเบียนคุมรายการที่ได้เบิกเงินจากคลัง ๕) จัดทำทะเบียนคุมรายการที่ได้รับเงินจากคลังแล้ว ๖) จัดทำทะเบียนคุมรายการที่ได้โอนเงินให้คู่สัญญาแล้ว	- ทะเบียนคุม - แบบสอบถาม/สัมภาษณ์	หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๓๓๓๘ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการตรวจสอบภายในสำหรับการรับเงินและนำเงินส่งคลังของส่วนราชการและแนวทางการตรวจสอบภายในสำหรับการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ
		๕.๑.๔ สอบทานว่ามีการสอบทานชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของคู่สัญญาจะต้องเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมที่ธนาคารเรียกเก็บในการจ่ายเงินหรือไม่	- สอบทานหลักฐานหลักฐานการจ่ายเงิน - แบบสอบถาม/สัมภาษณ์	
		๕.๑.๕ สอบทานว่ามีการแจ้งคู่สัญญาให้ทราบว่าคู่สัญญาจะต้องเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมที่ธนาคารเรียกเก็บในการจ่ายเงินหรือไม่	- แบบสอบถาม/สัมภาษณ์	

ลำดับ	เรื่องที่สอบทาน	แนวทาง/วิธีการสอบทาน	หลักฐานที่ใช้	กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือที่เกี่ยวข้อง
		<p>๕.๒ การควบคุมเกี่ยวกับการตรวจสอบการจ่ายเงินการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ ณ สิ้นวันทำการ</p> <p>๕.๒.๑ สอบทานว่าหน่วยรับตรวจได้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary/Transaction History) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินภายในปีงบประมาณที่ได้นำส่งคลังหรือไม่</p>	- สอบทานหลักฐานหลักฐานการจ่ายเงิน	
		<p>๕.๒.๒ สอบทานว่าหน่วยรับตรวจได้มีการจ่ายเงินจากรายการที่มีการบันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ GFMS กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินเมื่อพ้นปีงบประมาณที่ได้นำส่งคลังหรือไม่</p>	- สอบทานหลักฐานหลักฐานการจ่ายเงิน - แบบสอบถาม/สัมภาษณ์	
		<p>๕.๒.๓ สอบทานว่าหน่วยรับตรวจมีการจัดเก็บรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary/Transaction History) และหรือรายงานการจ่ายเงินจากระบบ GFMS ไว้เป็นหลักฐานการจ่ายทุกรายการหรือไม่</p>	- สรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary/Transaction History) - รายงานการจ่ายเงินจากระบบ GFMS	



กระดาษทำการตรวจสอบ  
เรื่อง การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับ จ่ายเงิน การนำส่ง  
และการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ

หน่วยรับตรวจ..... ตรวจสอบ ณ วันที่.....

ผู้รับการตรวจ..... ตำแหน่ง.....

**วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้มั่นใจว่าการจ่ายเงิน การรับเงินและนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ถูกต้อง ครบถ้วน และการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กรมบัญชีกลางกำหนด
๒. เพื่อให้มั่นใจว่าการรับเงินและนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอ และปฏิบัติสม่ำเสมอ
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับการรับเงินและนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online

ที่	ประเด็นการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ		ข้อมูลเพิ่มเติม
		ใช่	ไม่ใช่	
๑	การรับเงิน			
	๑.๑ รายการรับเงินในรายงานที่ได้จากระบบ เช่น รายงานการรับเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download) ถูกต้องตรงตามเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบแจ้งค่าปรับ แบบยื่นชำระค่าบริการ/ค่าธรรมเนียม สำเนาใบเสร็จรับเงิน สำเนาใบแจ้งการชำระเงิน (ถ้ามี) หรือไม่			
๒	การนำเงินส่งคลัง			
	๒.๑ เอกสารการพิมพ์หน้าจอกำหนดรายการสำเร็จจากระบบ KTB Corporate Online ที่ใช้ประกอบเป็นหลักฐานในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังกับเอกสารประกอบการรับเงิน เช่น สำเนาใบเสร็จรับเงินสำเนาสลิปการรับเงินที่ออกจากเครื่อง EDC กับรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) จำนวนเงินรับมีการนำส่งเงินถูกต้องครบถ้วนตรงกันหรือไม่			
	๒.๒ การนำส่งเงินในระบบ GFMS ถูกประเภทของรายได้หรือไม่ เช่น เงินรายได้แผ่นดิน เงินฝากคลัง เป็นต้น			
	๒.๓ การบันทึกบัญชีการนำเงินส่งคลังเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องหรือไม่			

ที่	ประเด็นการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ		ข้อมูลเพิ่มเติม
		ใช่	ไม่ใช่	
๓	การจ่ายเงิน			
	๓.๑ เอกสารหลักฐานการโอนเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินถูกต้องครบถ้วน ตรงกันกับเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้หรือไม่			
	๑) แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online			
	๒) หลักฐานการจ่าย เช่น รายงานสรุปผลการโอนเงิน แบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทนหรือสัญญาออมเงิน เป็นต้น			
	๓) ชื่อบัญชีและจำนวนเงินที่ได้รับโอนเงินถูกต้องตรงกับข้อมูลในเอกสารหลักฐาน			
	๔) การโอนเงินเป็นไปตามรายการที่กำหนดไว้			
๔	การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ (ถ้ามี)			
	๔.๑ กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินที่ขอทำความตกลงและได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังภายในปีงบประมาณที่นำส่งเงิน (จ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online)			
	๑) รายการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับที่ขอทำความตกลงและได้รับอนุมัติจากการตรวจการคลังแล้วได้รับอนุมัติภายในปีให้นำเงินส่งคลังหรือไม่			
	๒) รายการขอเบิกเงินจากคลังจากรายงานการขอเบิกเงินคงคลังตรงตามหลักฐานที่ได้รับอนุมัติให้ถอนคืนฯ เช่น จำนวนเงิน ชื่อคู่สัญญา และเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารเป็นบัญชีเดียวกับที่คู่สัญญาได้แจ้งไว้หรือไม่			
	๓) จำนวนเงินตามรายการขอเบิกเงินจากคลังที่ได้รับการอนุมัติถูกต้องตรงกันกับรายการที่โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารสำหรับการรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลังที่เปิดให้บริการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online หรือไม่			
	๔) จำนวนเงินที่จ่าย ชื่อคู่สัญญาและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร (บัญชีเดียวกับคู่สัญญาได้แจ้งไว้) ตามรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary / Transaction History) และรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/ Account Information) ถูกต้องตรงกับหลักฐานของรายการที่ได้รับอนุมัติหรือไม่			
	๕) ตรวจสอบรายการจ่ายเงินฯ กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับว่ามีการบินที่บัญชีอย่างถูกต้องครบถ้วนหรือไม่			

ที่	ประเด็นการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ		ข้อมูลเพิ่มเติม
		ใช่	ไม่ใช่	
	๔.๒ กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินและได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังเมื่อพ้นปีงบประมาณที่ได้นำเงินส่งคลัง (จ่ายตรงผ่านระบบ GFMS)			
	๑) รายการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับที่ขอทำความตกลงและได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังแล้วนั้นได้รับอนุมัติเมื่อพ้นปีงบประมาณที่นำเงินส่งคลังหรือไม่			
	๒) รายการขอเบิกเงินจากคลังจากรายงานการขอเบิกเงินคงคลังตรงตามหลักฐานที่ได้รับอนุมัติถอนคืนฯ เช่น จำนวนเงิน ชื่อคู่สัญญาและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารโดยเป็นบัญชีเดียวกับที่คู่สัญญาได้แจ้งไว้หรือไม่			
	๓) จำนวนเงิน ชื่อคู่สัญญาและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร (บัญชีเดียวกับคู่สัญญาได้แจ้งไว้) จากรายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเจ้าหน้าที่จากระบบ GFMS ถูกต้องตรงกับรายการขอเบิกเงินจากคลังและหลักฐานที่ได้รับอนุมัติถอนคืนฯ หรือไม่			
	๔) รายการจ่ายเงินฯ กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับมีการบันทึกบัญชีอย่างถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่			

**สรุปผลการตรวจสอบ**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้สอบทาน  
(.....)

วันที่ตรวจสอบ.....

วันที่สอบทาน.....



กระดาษทำการสอบทานระบบการควบคุมภายใน  
เรื่อง การรับ จ่ายเงิน การนำส่ง  
และการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

หน่วยรับตรวจ..... ตรวจสอบ ณ วันที่.....

ผู้รับการตรวจ..... ตำแหน่ง.....

**วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในด้านการควบคุมการใช้ระบบ การรับเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงินและการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์มีการควบคุมภายในเหมาะสมและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องหรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการรับเงิน จ่ายเงิน นำเงินส่งคลังและการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ที่	วิธีการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ		ข้อมูลเพิ่มเติม
		ใช่	ไม่ใช่	
๑	การควบคุมเกี่ยวกับการใช้ระบบ			
	๑.๑ การกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามที่มีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งานระบบหรือไม่			
	๑.๒ หน่วยงานมีกระบวนการ/วิธีการควบคุมการเปลี่ยนแปลง/การยกเลิกสิทธิของผู้ที่เกี่ยวข้องกับรายการที่ชัดเจนและดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว กรณีผู้ทำรายการผู้อนุมัติรายการและผู้ดูแลระบบที่มีการโยกย้ายเกษียณอายุราชการหรือลาออกหรือไม่			
	๑.๓ หน่วยงานมีการกำหนดและการทบทวนสิทธิการเข้าถึงข้อมูลหรือใช้งานระบบหรือไม่			
	๑.๔ การกำหนดสิทธิสอดคล้องกับการอนุญาตหรือการมอบอำนาจการกำหนดรหัสและการเก็บรักษารหัสหรือไม่			
๒	การควบคุมเกี่ยวกับการตรวจสอบการรับเงิน			
	๒.๑ หน่วยงานได้มีการตรวจสอบข้อมูลการรับเงินจากรายงานการชำระเงินระหว่างวัน (Receivable information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ในทุกสิ้นวันทำการหรือไม่			



ที่	วิธีการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ		ข้อมูลเพิ่มเติม
		ใช่	ไม่ใช่	
	๒.๒ หัวหน้า/ผู้บังคับบัญชา/ผู้ควบคุมงานในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการรับเงินได้มีการกำกับดูแลหรือสอบทานการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้ทำหน้าที่รับเงินและผู้ตรวจสอบรายงานสรุปต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างสม่ำเสมอหรือไม่			
๓	<b>การควบคุมเกี่ยวกับการตรวจสอบการนำเงินส่งคลัง</b>			
	๓.๑ หน่วยงานมีการกำหนดเอกสารประกอบการนำเงินส่งคลังนอกเหนือจากตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชาและหรือผู้บริหารใช้ในการสอบทานความถูกต้อง เช่น รายงานสรุปการจัดเก็บรายได้ทะเบียนคุมการรับเงินประจำวัน (ถ้ามี) หรือไม่			
	๓.๒ หน่วยงานมีการสอบทานเอกสารต่างๆ โดยมีผู้มีอำนาจตามลำดับชั้นหรือไม่ เช่น การกำหนดรูปแบบรายงานการนำส่งเงินที่เข้าใจง่ายให้กับผู้บริหารหน่วยงานทราบ มีเอกสารใดประกอบ และมีการสอบทานโดยใครก่อนส่งให้ผู้บริหาร เป็นต้น			
	๓.๓ หน่วยงานมีการตรวจสอบข้อมูลการนำเงินส่งคลังจากเอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอที่ทำรายการสำเร็จกับรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ในทุกสิ้นวันทำการหรือไม่			
๔	<b>การควบคุมเกี่ยวกับการตรวจสอบการจ่ายเงิน</b>			
	๔.๑ หน่วยงานได้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online จากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary/Transaction History) รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ในทุกสิ้นวันทำการหรือไม่			
	๔.๒ ผู้ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ตรวจสอบการจ่ายเงินเป็นบุคคลเดียวกันกับผู้โอนเงินหรือไม่			
	๔.๓ หัวหน้า/ผู้บังคับบัญชา/ผู้ควบคุมงานในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการจ่ายเงิน (ถ้ามี) ได้มีการกำกับดูแลหรือสอบทานการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้จัดทำเอกสารหลักฐานการจ่าย ผู้ทำหน้าที่โอนเงิน และผู้ตรวจสอบรายการสรุปต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างสม่ำเสมอหรือไม่			

ที่	วิธีการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ		ข้อมูลเพิ่มเติม
		ใช่	ไม่ใช่	
	๔.๔ กรณีเกิดความคลาดเคลื่อนในการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการเรียกเงินคืนและนำส่งคลังถูกต้องครบถ้วน มีการนำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืนหรือนำส่งเงินเป็นรายได้แผ่นดินแล้วแต่กรณีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่			
	๔.๕ กรณีหากความคลาดเคลื่อนเกิดขึ้นบ่อยครั้ง			
	๔.๕.๑ หน่วยงานมีการสอบสวนหาสาเหตุและแนวทางปรับปรุงป้องกันหรือมีมาตรการปรับปรุงหรือไม่			
	๔.๕.๒ หน่วยงานได้มีการติดตามความคืบหน้าและผลการปรับปรุงป้องกันว่าได้ผลดีหรือไม่อย่างไร			
๕	การควบคุมเกี่ยวกับการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ			
	๕.๑ การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ			
	๕.๑.๑ หัวหน้า/ผู้บังคับบัญชา/ผู้ควบคุมงานในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ กรณีถอนคืนเงินรายได้ประเภทค่าปรับได้มีการกำกับดูแลหรือสอบทานการปฏิบัติงานของบุคลากรในกระบวนการงานต่างๆ เช่น ผู้ทำหน้าที่ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง ผู้ทำหน้าที่เบิกเงินจากคลัง และผู้ทำหน้าที่โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของคู่สัญญาหรือไม่			
	๕.๑.๒ หัวหน้า/ผู้บังคับบัญชา/ผู้ควบคุมงานได้มีการสอบทานในเรื่องต่างๆ ดังนี้หรือไม่ เช่น			
	๑) มีการสอบทานการทำรายการและหลักฐานให้มีความถูกต้องครบถ้วน			
	๒) มีการควบคุมการดำเนินการขออนุมัติจากกระทรวงการคลังให้ได้รับอนุมัติทันภายในปีงบประมาณที่นำเงินส่งคลังหรือให้ดำเนินการโดยเร็ว			
	๓) ให้บุคลากรมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง			
	๔) มีการแบ่งแยกหน้าที่ของบุคลากรอย่างเหมาะสมและสามารถยืนยันระหว่างกันได้			
	๕.๑.๓ ผู้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ตรวจสอบการจ่ายเงินไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับผู้ขอเบิกเงินและหรือผู้โอนเงินใช่หรือไม่			

ที่	วิธีการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ		ข้อมูลเพิ่มเติม
		ใช่	ไม่ใช่	
	๕.๑.๔ หน่วยงานมีการควบคุมรายการถอนคืนเงิน รายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับเพื่อไม่ให้เกิดการละเลย สูญหาย หลงลืม หรือมีความล่าช้าในการดำเนินการถอน คืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับดังนี้หรือไม่			
	๑) จัดทำทะเบียนคุมรายการที่ต้องขอถอนคืน			
	๒) จัดทำทะเบียนคุมรายการที่ได้ขอทำความ ตกลงกับกระทรวงการคลัง			
	๓) จัดทำทะเบียนคุมรายการที่ได้รับอนุมัติจาก กระทรวงการคลัง			
	๔) จัดทำทะเบียนคุมรายการที่ได้เบิกเงินจาก คลัง			
	๕) จัดทำทะเบียนคุมรายการที่ได้รับเงินจาก คลังแล้ว			
	๖) จัดทำทะเบียนคุมรายการที่ได้โอนเงินให้ คู่สัญญาแล้ว			
	๕.๑.๕ มีการสอบทานชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝาก ธนาคารของคู่สัญญาจะต้องเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมที่ ธนาคารเรียกเก็บในการจ่ายเงินหรือไม่			
	๕.๑.๖ มีการแจ้งคู่สัญญาให้ทราบว่าคู่สัญญาจะต้อง เป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมที่ธนาคารเรียกเก็บในการ จ่ายเงินหรือไม่			
	<b>๕.๒ การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืน เงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ ณ สิ้นวันทำการ</b>			
	๕.๒.๑ หน่วยงานได้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินจาก รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary/Transaction History) กับรายการสรุปความ เคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินภายใน ปีงบประมาณที่ได้นำส่งคลังหรือไม่			
	๕.๒.๒ หน่วยงานได้มีการจ่ายเงินจากรายการที่มี การบันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ GFMS กรณีถอนคืนเงิน รายได้แผ่นดินเมื่อพ้นปีงบประมาณที่ได้นำส่งคลังหรือไม่			
	๕.๒.๓ หน่วยรับตรวจมีการจัดเก็บรายงานสรุปผลการ โอนเงิน (Detail Report และ Summary/Transaction History) และหรือรายงานการจ่ายเงินจากระบบ GFMS ไว้เป็นหลักฐานการจ่ายทุกรายการหรือไม่			

สรุปผลการสอบทาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล  
(.....)  
วันที่ตรวจสอบ.....

ลงชื่อ.....ผู้สอบทาน  
(.....)  
วันที่สอบทาน.....