กระดาษทำการตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลัง

ผ่านระบบ Krungthai Corporate Online ของส่วนราชการ

ชื่อส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงานภายใต้สังกัด โรงพยาบาลสันติสุข อ.สันติสุข จ.สันติสุข

ประจำปีงบประมาณ 2568

การตรวจสอบการควบคุม	ใช่/มี	ไม่ใช่/ไม่มี	คำอธิบาย
1. การสมัครเข้าใช้บริการและการกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online			
1.1 มีการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ลงนามในใบสมัครขอใช้บริการหรือขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการระบบ Krungthai Corporate Online ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2564 เป็นต้นไป		✓	
1.2 มีคำสั่งของหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรแต่งตั้งบุคคลปฏิบัติหน้าที่โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างเหมาะสม ดังนี้ : 1.2.1 ผู้ใช้งาน (User) กับ ผู้ดูแลระบบ (Administrators) เป็นคนละบุคคล 1.2.2 Company Administrator Maker กับ Company Administrator Authorizer เป็นคนละบุคคล 1.2.3 Company User Maker กับ Company User Authorizer เป็นคนละบุคคล 1.2.4 ผู้ใช้งาน (User) ที่เป็น Company User Maker ที่ปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงิน กับ ด้านการรับเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง เป็นคนละบุคคล		✓	
1.3 กรณีมีการโยกย้าย/เปลี่ยนแปลง/เกษียณอายุ/ลาออก : 1.3.1 มีคำสั่งแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ Company User Maker/Authorizer ใหม่		✓	
1.3.2 มีการปรับปรุงบัญชีผู้ใช้งาน (User) บนระบบ Krungthai Corporate Online ตรงตามคำสั่งแต่งตั้ง (สถานะ Active)		✓	
1.3.3 มีการยกเลิกสิทธิของบุคคลไม่มีหน้าที่ความรับผิดชอบออกจากระบบทันที (สถานะ Inactive)		✓	

Scanned with CamScanner

การตรวจสอบการควบคุม	ใช่/มี	ไม่ใช่/ไม่มี	คำอธิบาย
1.4 ไม่มีการกำหนดสิทธิผู้ใช้งาน (User) เป็น Company User Single เนื่องจากสิทธิดังกล่าวสามารถสร้างและอนุมัติรายการทางการเงินต่าง ๆ ด้วยตนเองได้		✓	
1.5 มีการตั้งค่าให้ผู้ใช้งานต้องเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ทุก 3 เดือน (90 วัน) (P/W Change every 90 Day(s)) ในขั้นตอนเพิ่มบัญชีผู้ใช้งานบนระบบ		✓	
2. การจ่ายเงิน ผ่านระบบ Krungthai Corporate Online			
2.1 กรณีการโอนเงินผ่านระบบ Krungthai Corporate Online ให้แก่ ผู้มีสิทธิรับเงินครั้งแรก : 2.1.1 มีการลงลายมือชื่อผู้มีสิทธิรับเงินตามแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินผ่านระบบ Krungthai Corporate Online		✓	
2.1.2 มีหมายเลขกำกับแบบแจ้งฯ		✓	
2.1.3 หมายเลขแบบแจ้งฯ เรียงกัน		✓	
2.2 การขอรับเงินผ่านระบบ Krungthai Corporate Online แนบเอกสารประกอบ: 2.2.1 มีสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันหรือประเภทออมทรัพย์	✓		
2.2.2 มีการลงลายมือชื่อรับรองสำเนาฯ จากเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน	✓		
2.2.3 มีชื่อเจ้าของบัญชีตรงกับชื่อผู้มีสิทธิรับเงินตามแบบแจ้งข้อมูลการรับเงิน	✓		
2.3 การบันทึกข้อมูลทะเบียนคุมการขอรับเงินผ่านระบบ Krungthai Corporate Online :. 2.3.1 มีการบันทึกตรงตามเอกสารหลักฐานตามแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินระบบ Krungthai Corporate Online		✓	
2.3.2 มีการตรวจสอบความถูกต้องเป็นปัจจุบันของข้อมูลในทะเบียนคุม		✓	

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

การตรวจสอบการควบคุม	ใช่/มี	ไม่ใช่/ไม่มี	คำอธิบาย
2.4 มีการกำหนดรายจ่ายให้เบิกจ่ายผ่านระบบ Krungthai Corporate Online เป็นไปตามระเบียบที่ส่วนราชการกำหนด เช่น รายจ่ายที่จ่ายให้บุคลากรของหน่วยงาน รายจ่ายที่จ่ายให้บุคคลภายนอกหรือเจ้าหนี้ เป็นต้น		✓	
2.5 มีการควบคุมเอกสารหลักฐานการขอเบิกจ่ายเงิน เช่น จัดทำทะเบียนคุมเอกสาร หลักฐานขอเบิก เป็นต้น		✓	
2.6 มีการปฏิบัติงานโดยผู้ที่ได้รับมอบหมายและไม่มีบุคคลอื่นปฏิบัติงานแทนในขั้นตอนการขอโอนเงินของ Company User Maker และขั้นตอนการอนุมัติการโอนเงินของ Company User Authorizer ในระบบ Krungthai Corporate Online		✓	
2.7 มีการสอบทานโดย Company User Authorizer ของแต่ละรายการที่มีการโอนเงินให้กับเจ้าหนี้หรือมีสิทธิรับเงินจากหน้าจอในระบบ Krungthai Corporate Online		✓	
2.8 มีการเก็บรักษารายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) ที่ได้จากระบบ Krungthai Corporate Online เป็นหลักฐานการจ่ายไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ		✓	
2.9 ทุกสิ้นวัน หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าส่วนราชการ 2.9.1 มีการตรวจสอบรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) ที่ได้จากระบบ Krungthai Corporate Online กับหลักฐานการจ่าย		✓	
2.9.2 มีการบันทึกรายจ่ายไว้ในระบบ New GFMIS Thai ถูกต้องครบถ้วน		✓	
2.10 การจ่ายเงินในระบบ New GFMIS Thai มีการบันทึกวันที่โอนเงินผ่านระบบ Krungthai Corporate Online เป็นวันเดียวกันกับวันที่โอนเงินผ่านระบบ Krungthai Corporate Online เพื่อจ่ายให้เจ้าหนี้ หรือ ผู้มีสิทธิรับเงิน หรือชดใช้เงินทดรองราชการ		✓	

การตรวจสอบการควบคุม	ใช่/มี	ไม่ใช่/ไม่มี	คำอธิบาย
2.11 รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/ Transaction History) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ Krungthai Corporate Online และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงิน มีข้อมูลที่ถูกต้อง ตรงกัน		✓	
2.12 สำหรับเงินนอกงบประมาณ ข้อมูลตามรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ Krungthai Corporate Online กับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง (NFI_RPT013) หรือรายงานความเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง (NFI_RPT018) ที่เรียกจากระบบ New GFMIS Thai และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงิน มีข้อมูลถูกต้อง ตรงกัน		✓	
2.13 การโอนเงินเข้าบัญชีเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน มีการโอนเงินเต็มจำนวนตามสิทธิเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน		✓	
2.14 เอกสารหลักฐานประกอบการจ่ายเงินมีการระบุหรืออ้างอิงหลักฐานการจ่ายที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจนและแนบหลักฐานการจ่ายเงินประกอบ รวมทั้งประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” ลงลายมือชื่อ ระบุชื่อผู้จ่ายเงินและวันเดือนปีที่จ่าย ในหลักฐานการจ่ายเงิน		✓	
2.15 เอกสารหลักฐานการจ่ายเงินได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจโดยมีการลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายเงิน		✓	
2.16 มีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกธนาคารทุกสิ้นเดือนหรืออย่างน้อยเดือนละครั้ง		✓	
2.17 รายการเคลื่อนไหวทางบัญชี Statement ที่ได้รับจากธนาคาร หรือ รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ Krungthai Corporate Online เปรียบเทียบกับรายการเคลื่อนไหวทางบัญชี Statement ที่ส่งให้ตรวจสอบของหน่วยงานพบว่ามีข้อมูลครบถ้วนตรงกัน		✓	

Scanned with CamScanner

การตรวจสอบการควบคุม	ใช่/มี	ไม่ใช่/ไม่มี	คำอธิบาย
2.18 มีการจัดเก็บรายงานแสดงการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้รับเงิน เช่น รายงานสรุปผลการโอนเงิน Detail Report และ Summary Report/Transaction History) แนบประกอบกับหลักฐานขอเบิกตามลำดับการจ่ายในแต่ละวัน		✓	
2.19 วันที่ที่หน่วยงานได้รับการโอนเงินโอนเงินจากระบบ Krungthai Corporate Online มาเข้าบัญชีธนาคารของหน่วยงานก่อนวันที่หน่วยงานโอนเงินเข้าบัญชีให้ผู้รับเงิน		✓	
2.20 เมื่อหน่วยงานได้รับการโอนเงินจากระบบ Krungthai Corporate Online มาเข้าบัญชีธนาคารของหน่วยงานแล้ว ภายในวันทำการถัดไปหน่วยงานโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้รับเงิน		✓	
2.21 ไม่มีการขอเบิกเงินในระบบ Krungthai Corporate Online ที่หน่วยงานยังไม่ได้รับโอนเงินจากกรมบัญชีกลาง หากมี หน่วยงานเร่งรัดดำเนินการสอบสวนหาสาเหตุและดำเนินการแก้ไข		✓	
2.22 ไม่มีรายการขอเบิกเงินที่ได้รับโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของหน่วยงานแล้วแต่ยังไม่ได้โอนเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน หากมีหน่วยงานเร่งรัดดำเนินการสอบสวนหาสาเหตุและดำเนินการแก้ไข		✓	
2.23 ไม่พบความคลาดเคลื่อนในการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินหรือเมื่อมีรายการคลาดเคลื่อนหน่วยงานได้ดำเนินการเรียกเงินคืนและนำส่งคลังโดยครบถ้วน มีการนำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน หรือนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินแล้วแต่กรณีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		✓	
3. การรับเงิน ผ่านระบบ Krungthai Corporate Online			
3.1 มีบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์	✓		
3.2 มีแบบใบแจ้งการรับชำระเงิน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	✓		
3.3 มีการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงิน	✓		
3.4 มีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการรับเงินแต่ละรายการจากรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ Krungthai Corporate Online ทุกสิ้นวันทำการ	✓		

Scanned with CamScanner

การตรวจสอบการควบคุม	ใช่/มี	ไม่ใช่/ไม่มี	คำอธิบาย
3.5 มีการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งของรายการรับเงินแต่ละรายการจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงิน (Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) ที่เรียกจากระบบ Krungthai Corporate Online ในวันทำการถัดไป	✓		
3.6 มีการเก็บรักษารายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) และสำเนาใบเสร็จรับเงิน	✓		
3.7 มีการกำกับดูแลและสอบทานการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้ทำหน้าที่รับเงินและผู้ตรวจสอบรายงานสรุปต่าง ๆ โดยหัวหน้า/ผู้บังคับบัญชา/ผู้ควบคุมงานในแต่ละขั้นตอนของกระบวนงานรับเงิน	✓		
4 การรับชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต/บัตรเครดิต) และการรับเงินด้วย QR Code ผ่านอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronic Data Capture: EDC)			
4.1 มีบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC ที่ได้เปิดไว้แล้วกับธนาคารที่วางเครื่อง EDC - กรณีวางเครื่อง EDC กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ใช้ชื่อบัญชีลงท้ายด้วยคำว่า เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC - กรณีวางเครื่อง EDC กับธนาคารพาณิชย์อื่น ใช้ชื่อบัญชีลงท้ายด้วยคำว่า เพื่อการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง	✓	✓	
4.2 มีหลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ที่ส่วนราชการเก็บรักษาไว้ (Merchant Copy) และมีการลงลายมือชื่อของผู้ชำระเงิน		✓	
4.3 การรับชำระเงินทุกครั้งมีการออกใบเสร็จรับเงิน หรือเอกสารหลักฐานอื่นในรูปแบบกระดาษ หรือเอกสารหลักฐานอื่นในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อมูลเกี่ยวกับเลขที่เอกสาร ผู้ชำระเงิน วันที่ชำระเงิน จำนวนเงิน และวัตถุประสงค์ของการชำระเงินเป็นอย่างน้อย		✓	
4.4 กรณีมีการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน มีการเรียกใบเสร็จรับเงินคืนจากผู้ชำระเงินและขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินพร้อมติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงิน		✓	

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

การตรวจสอบการควบคุม	ใช่/มี	ไม่ใช่/ไม่มี	คำอธิบาย
4.5 มีการสรุปยอดรายการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC ในแต่ละวัน (Settlement) ทุกสิ้นวันทำการ		✓	
4.6 มีการจัดพิมพ์ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC ทุกสิ้นวันทำการ		✓	
4.7 มีการพิมพ์รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/ Account Information) ที่เรียกจากระบบ Krungthai Corporate Online		✓	
4.8 มีการตรวจสอบใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) กับหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) สำเนาใบเสร็จรับเงิน และข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (EDC Receivable Information Online) กับ รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ Krungthai Corporate Online ทุกสิ้นวันทำการ		✓	
4.9 มีการตรวจสอบรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงิน (EDC Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) ในวันทำการถัดไป		✓	
4.10 มีการเก็บรักษารายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) และสำเนาใบเสร็จรับเงิน		✓	
4.11 มีการควบคุมเกี่ยวกับการรับเงินโดยหัวหน้า/ผู้บังคับบัญชา/ผู้ควบคุมงานในแต่ละขั้นตอนของกระบวนงานรับเงิน		✓	
5. การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ผ่านระบบ Krungthai Corporate Online			
5.1 มีการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังในวันทำการถัดจากวันที่มีการรับเงิน ก่อนเวลา 10.00 น. หรือภายในระยะเวลาตามที่ระเบียบกำหนด		✓	
5.2 มีการตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงิน และประเภทของรายได้ก่อนการนำเงินส่งคลัง		✓	

การตรวจสอบการควบคุม	ใช่/มี	ไม่ใช่/ไม่มี	คำอธิบาย
5.3 มีการตรวจสอบความถูกต้องของเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารกับรายงานการรับชำระเงินที่เรียกจากระบบ Krungthai Corporate Online		✓	
5.4 กรณีรับเงินผ่านเครื่อง EDC ที่วางโดยธนาคารพาณิชย์อื่น มีการโอนจากบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว ผ่านระบบ Internet Banking เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่เปิดไว้เพื่อนำส่งคลังหรือฝากคลัง		✓	
5.5 มีการพิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จจากระบบ Krungthai Corporate Online ทุกสิ้นวันทำการ		✓	
5.6 มีการตรวจสอบการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ผ่านระบบ Krungthai Corporate Online จากเอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายการสำเร็จ กับรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/ Account Information) ที่เรียกจากระบบ Krungthai Corporate Online ทุกสิ้นวันทำการ		✓	
5.7 มีการเก็บรักษาเอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายการสำเร็จ		✓	
5.8 มีการตรวจสอบรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง(NFI_RPT013) หรือรายงานความเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง (NFI_RPT018) ที่เรียกจากระบบ New GFMIS Thai และทะเบียนคุมเงินฝากคลัง มีข้อมูลถูกต้อง ตรงกัน		✓	
6. การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ ผ่านระบบ Krungthai Corporate Online			
6.1 มีหนังสือที่ได้รับอนุมัติให้ถอนคืนรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับจากกระทรวงการคลัง		✓	
6.2 มีการจัดพิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) กรณีขอถอนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับภายในปีงบประมาณที่ได้นำเงินส่งคลัง		✓	
6.3 มีการจัดพิมพ์รายงานการจ่ายเงินจากระบบ New GFMIS Thai กรณีขอถอนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับหลังจากปีงบประมาณที่ได้นำเงินส่งคลัง		✓	

Scanned with CamScanner

การตรวจสอบการควบคุม	ใช่/มี	ไม่ใช่/ไม่มี	คำอธิบาย
6.4 มีการตรวจสอบการจ่ายเงินจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) กับรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ Krungthai Corporate Online สำหรับกรณีขอถอนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับภายในปีงบประมาณที่ได้นำเงินส่งคลัง หรือรายการที่มีการบันทึกจ่ายเงินไว้ในระบบ New GFMIS Thai กับรายงานการจ่ายเงินจากระบบ New GFMIS Thai สำหรับกรณีขอถอนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับหลังจากปีงบประมาณที่ได้นำเงินส่งคลัง ทุกสิ้นวันทำการ		✓	

สรุปผลการตรวจสอบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้รับตรวจลงลายมือชื่อรับรอง

ลงชื่อ..... .....ผู้ให้ข้อมูล

(นางสาวกิตติยา ด้วงรา.....)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี.....

วันที่ 19 ก.ย. 2568.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

Scanned with CamScanner

ลงชื่อ.....ลีรวงษ์ ไกสัย.....หัวหน้ากลุ่มงาน

(.....ปิ่นจีรวรรณ ไกสัย...)

ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน

(.....(นายอกนิษฐ์ พันธุรัตน์).....)

ตำแหน่ง.....นายแพทย์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสันทราย

วันที่.....

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ/สอบถาม

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้สอบทาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

Scanned with CamScanner