ที่ สน ๐๐๒๓.๕/๓๙๙๑

ศาลากลางจังหวัดสกลนคร
ถนนศูนย์ราชการ สน ๔๗๐๐๐

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงิน

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดสกลนคร ที่ สน ๐๐๒๓.๕/๒๕๒๒๙ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๘๔
ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่จังหวัดสกลนคร ได้แจ้งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติ ความละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

จังหวัดสกลนคร ได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า กรมบัญชีกลางได้จัดทำแนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงิน เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีกรอบแนวทางในการวางระบบการควบคุมภายในที่ดีด้านการรับเงิน โดยให้หน่วยงานของรัฐสามารถนำแนวทางดังกล่าวไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของหน่วยงานเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น จึงให้อำเภอแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบและนำแนวทางดังกล่าวไปปรับใช้ในการวางระบบการควบคุมภายในด้านการรับเงินของหน่วยงานต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพูนศักดิ์ วาณิชวิเศษกุล)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ
โทร.๐-๔๒๗๑-๖๔๘๒ ต่อ ๕
www.sakonlocal.go.th
ผู้ประสานงาน : นางสาววันเพ็ญ พรมเสนา โทร. ๐๘-๑๒๖๓-๕๖๗๓

"อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร"

ที่ สน ๐๐๒๓.๕/๓๙๙๒

ศาลากลางจังหวัดสกลนคร
ถนนศูนย์ราชการ สน ๔๗๐๐๐

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงิน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

อ้างถึง หนังสือจังหวัดสกลนคร ที่ สน ๐๐๒๓.๕/๒๕๒๒๙ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๘๔
ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่จังหวัดสกลนคร ได้แจ้งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติ ความละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

จังหวัดสกลนคร ได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า กรมบัญชีกลางได้จัดทำแนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงิน เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีกรอบแนวทางในการวางระบบการควบคุมภายในที่ดีด้านการรับเงิน โดยให้หน่วยงานของรัฐสามารถนำแนวทางดังกล่าวไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของหน่วยงานเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น ดังนั้น จึงให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนครนำแนวทางดังกล่าวไปปรับใช้ในการวางระบบการควบคุมภายในด้านการรับเงินของหน่วยงานต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพูนศักดิ์ วาณิชวิเศษกุล)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ
โทร.๐-๔๒๗๑-๖๔๘๒ ต่อ ๕
www.sakonlocal.go.th
ผู้ประสานงาน : นางสาววันเพ็ญ พรมเสนา โทร. ๐๘-๑๒๖๓-๕๖๗๓

"อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร"

ที่ สน ๐๐๒๓.๕/๓๙๙๓

ศาลากลางจังหวัดสกลนคร
ถนนศูนย์ราชการ สน ๔๗๐๐๐

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงิน

เรียน นายกเทศมนตรีนครสกลนคร

อ้างถึง หนังสือจังหวัดสกลนคร ที่ สน ๐๐๒๓.๕/๒๕๒๒๙ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๘๔
ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่จังหวัดสกลนคร ได้แจ้งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติ ความละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

จังหวัดสกลนคร ได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า กรมบัญชีกลางได้จัดทำแนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงิน เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีกรอบแนวทางในการวางระบบการควบคุมภายในที่ดีด้านการรับเงิน โดยให้หน่วยงานของรัฐสามารถนำแนวทางดังกล่าวไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของหน่วยงานเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น ดังนั้น จึงให้เทศบาลนครสกลนครนำแนวทางดังกล่าวไปปรับใช้ในการวางระบบการควบคุมภายในด้านการรับเงินของหน่วยงานต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพูนศักดิ์ วาณิชวิเศษกุล)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ
โทร.๐-๔๒๗๑-๖๔๘๒ ต่อ ๕
www.sakonlocal.go.th
ผู้ประสานงาน : นางสาววันเพ็ญ พรมเสนา โทร. ๐๘-๑๒๖๓-๕๖๗๓

"อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร"

ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว๓๘๔

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงิน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๔๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๕๘๙ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติ ความละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอเรียนว่า กรมบัญชีกลางได้จัดทำแนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงิน เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีกรอบแนวทางในการวางระบบการควบคุมภายในที่ดีด้านการรับเงิน โดยหน่วยงานของรัฐสามารถนำแนวทางดังกล่าวไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น จึงขอแจ้งมายังจังหวัดเพื่อแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและนำแนวทางดังกล่าวไปปรับใช้ในการวางระบบการควบคุมภายในด้านการรับเงินของหน่วยงานต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยสามารถเปิดดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสันติธร ยิ้มละมัย)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น
กลุ่มงานพัฒนาระบบการตรวจสอบ
โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๒๖
โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๕๖๔๖
ผู้ประสานงาน : นางสาววรรณา สุวรรณรักษ์
โทร. ๐๘-๔๓๒๒-๘๘๒๖

ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๕๘๙

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงิน

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เลขรับ 1267
วันที่ - 8 ม.ค. 2563
เวลา

กองคลัง
เลขรับ 267
วันที่ - 9 ม.ค. 2563
เวลา 11.29

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงิน

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติและจัดให้มีการควบคุมภายในให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีกรอบแนวทางในการวางระบบการควบคุมภายในที่ดีด้านการรับเงิน จึงได้จัดทำแนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงินขึ้นรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยหน่วยงานของรัฐสามารถนำแนวทางดังกล่าวไปปรับใช้ในการวางระบบการควบคุมภายในด้านการรับเงินของหน่วยงาน ทั้งนี้ การวางระบบการควบคุมภายในจะต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อม ต้นทุน ประโยชน์ที่ได้รับ และเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการรับเงินของหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแนวทางดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นางอัญชลี ศรีอำไพ)
ผู้อำนวยการกองบัญชีภาครัฐ
รักษาการในตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองบัญชีระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น
เลขที่ ๙๖
วันที่ ๑๐ ม.ค. ๒๕๖๓
เวลา ๑๕.๓๒

กองตรวจสอบภาครัฐ
เลขรับ 121 (191)
วันที่ 14 ม.ค.
เวลา 13.09

มอบคุณนิศรา

(นางวิชญา สุขกระจ่าง)
ผอ.กง.ตป.

กองตรวจสอบภาครัฐ
กลุ่มงานนโยบายการตรวจสอบภาครัฐ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๘๕
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗

กลุ่มงานติดตามประเมินผล
เลขรับ 33
วันที่ 14 ม.ค. 2563
เวลา

แนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงิน

กรมบัญชีกลาง

กองตรวจสอบภาครัฐ

ธันวาคม ๒๕๖๒

คำนำ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และกระทรวงการคลังได้ประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

การวางระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ ลดโอกาสเกิดการทุจริต รวมถึงลดความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบทางลบต่อองค์กร ซึ่งการวางระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม รวมถึงการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในเป็นประจำและสม่ำเสมอ จึงเป็นหน้าที่ของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะทำให้ผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงานเกิดความเชื่อมั่นว่าผู้บริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารองค์กรตามหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานภาครัฐ

กรมบัญชีกลางตระหนักถึงความสำคัญของการวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงได้จัดทำแนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงินขึ้น เพื่อเป็นกรอบแนวคิดการวางระบบการควบคุมภายในด้านการรับเงินของหน่วยงานของรัฐ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถนำไปปรับใช้ให้เหมาะสม สอดคล้องกับขนาด โครงสร้าง ลักษณะการดำเนินงาน และปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐ

กรมบัญชีกลาง

ธันวาคม ๒๕๖๒

สารบัญ

หน้า

แนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงิน ๑
ตัวอย่างแผนภาพแสดงวิธีการรับชำระเงินด้วยเงินสด ๓
ตัวอย่างแผนภาพแสดงวิธีการรับชำระเงินด้วยเช็ค ๔
ตัวอย่างแผนภาพแสดงวิธีการรับชำระเงินด้วยเครื่องรับชำระเงิน ณ จุดขาย ๖
ตัวอย่างแผนภาพแสดงวิธีการรับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ ๗
การควบคุมภายในด้านการรับเงิน ๘

แนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงิน

แนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงินเป็นกรอบแนวทางที่หน่วยงานของรัฐสามารถนำไปปรับใช้ในการออกแบบระบบการควบคุมภายในด้านการรับเงิน หน่วยงานของรัฐต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน เช่น จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี เทคโนโลยีหรือระบบคอมพิวเตอร์ที่นำมาใช้เกี่ยวกับงานด้านการเงินและการบัญชี ผู้บริหารของหน่วยงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการออกแบบระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ หน่วยงานขนาดเล็กที่มีข้อจำกัดเกี่ยวกับทรัพยากร การวางระบบการควบคุมภายในอาจมีความแตกต่างจากหน่วยงานขนาดใหญ่ที่มีทรัพยากรที่มากกว่า ในกรณีที่มีข้อจำกัดในการวางระบบการควบคุมภายในหน่วยงานจะต้องพิจารณาหาวิธีการอื่นทดแทน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมั่นใจได้ว่าหน่วยงานได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผลและมีประสิทธิภาพ

การรับเงินของหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย การรับเงินตามที่กฎหมายกำหนด (เช่น การรับชำระภาษี ค่าธรรมเนียม ค่าปรับและอื่น ๆ) การรับเงินจากการขายสินค้าหรือการให้บริการ การรับเงินค้ำประกัน การรับเงินบริจาค และการรับเงินด้านอื่น ๆ โดยวิธีการรับเงินที่สามารถแบ่งได้ ๔ วิธี ได้แก่

๑. การรับชำระเงินด้วยเงินสด เป็นช่องทางการรับเงินแบบดั้งเดิม โดยผู้ชำระเงินถือเงินสดมาชำระที่หน่วยงาน การชำระเงินด้วยเงินสดส่วนใหญ่เป็นการชำระเงินในรายการที่มีมูลค่าไม่สูงมาก

๒. การรับชำระเงินด้วยเช็ค เป็นช่องทางการรับเงินในกรณีที่มีการจ่ายชำระเงินในรายการที่มีมูลค่าค่อนข้างสูง การรับเงินด้วยเช็คหน่วยงานต้องคำนึงถึงความเสี่ยงในเรื่องของการเรียกเก็บเช็ค

๓. การรับชำระเงินผ่านเครื่องรับชำระเงิน ณ จุดขาย ผู้ชำระเงินจ่ายชำระเงินด้วยบัตรเครดิต บัตรเดบิต บัตรเงินสด หรือ QR Code ณ จุดที่รับชำระเงินของหน่วยงาน

๔. การรับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการรับเงินเข้าบัญชีของหน่วยงานผ่านช่องทางการรับชำระเงินในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การชำระเงินผ่านทาง Internet Banking การรับเงินผ่านทาง Mobile Banking การชำระเงินผ่านเครื่อง ATM และการชำระเงินผ่านทางเคาน์เตอร์เซอร์วิสหรือเคาน์เตอร์ธนาคาร เป็นต้น การรับชำระเงินวิธีนี้ถือว่าเป็นวิธีที่มีประสิทธิภาพสูงสุด เนื่องจากผู้ชำระเงินไม่จำเป็นต้องเดินทางมาชำระเงิน ณ จุดรับชำระเงินของหน่วยงาน

ในปัจจุบันประเทศไทยได้ก้าวเข้าสู่สังคมไร้เงินสด (Cashless Society) โดยรัฐบาลได้กำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ หรือ National e-Payment Master Plan ขึ้น หน่วยงานของรัฐจำเป็นต้องผลักดันให้มีช่องทางการรับเงินในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ลดการรับเงินด้วยเงินสด เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของประเทศ

การวางระบบการควบคุมภายในด้านการรับเงิน ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

๑. การวิเคราะห์กระบวนการทำงานด้านการรับเงิน หน่วยงานของรัฐอาจใช้วิธีการเขียนแผนผังทางเดินเอกสาร ระบุขั้นตอนการทำงาน และระบุชื่อผู้ปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐใช้ระบบคอมพิวเตอร์ร่วมกับการทำงานแบบ Manual หน่วยงานของรัฐควรเขียนแผนผังการทำงานแบบต่อเนื่องในภาพรวมประกอบการวิเคราะห์

๒. การวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง หน่วยงานของรัฐต้องวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในกระบวนการรับเงิน ความเสี่ยงของการรับเงินของแต่ละหน่วยงานมีความแตกต่างกันไป ขึ้นอยู่กับขั้นตอน วิธีการ และปัจจัยแวดล้อมต่าง ๆ ความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานด้วยระบบคอมพิวเตอร์จะมีความเสี่ยงที่แตกต่างจากการปฏิบัติงานด้วยวิธี Manual

๓. การประเมินความเสี่ยง หน่วยงานของรัฐต้องพิจารณาโอกาสและผลกระทบของเหตุการณ์หรือความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น พร้อมทั้งให้คะแนนความเสี่ยง

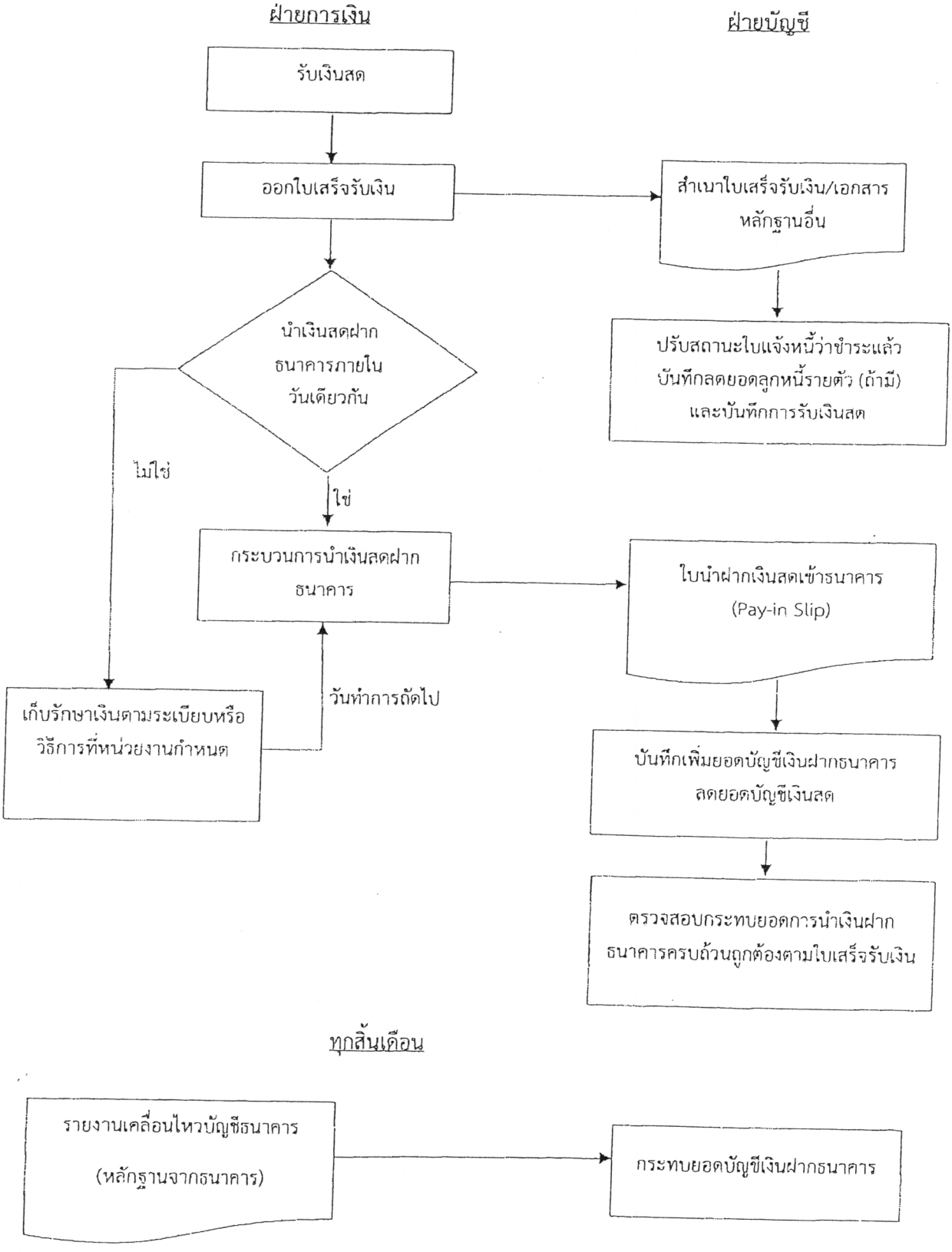
๔. การกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง เมื่อหน่วยงานพิจารณาว่าความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นมีระดับที่สูงกว่าความเสี่ยงที่หน่วยงานยอมรับได้ หน่วยงานของรัฐอาจพิจารณาวางระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมในแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยหน่วยงานของรัฐต้องคำนึงถึงต้นทุนและประโยชน์ที่ได้รับในการวางระบบการควบคุมภายใน

๕. การประเมินระบบการควบคุมภายใน หัวหน้าหน่วยงานของรัฐควรกำหนดให้มีการประเมินระบบการควบคุมภายในเป็นระยะ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

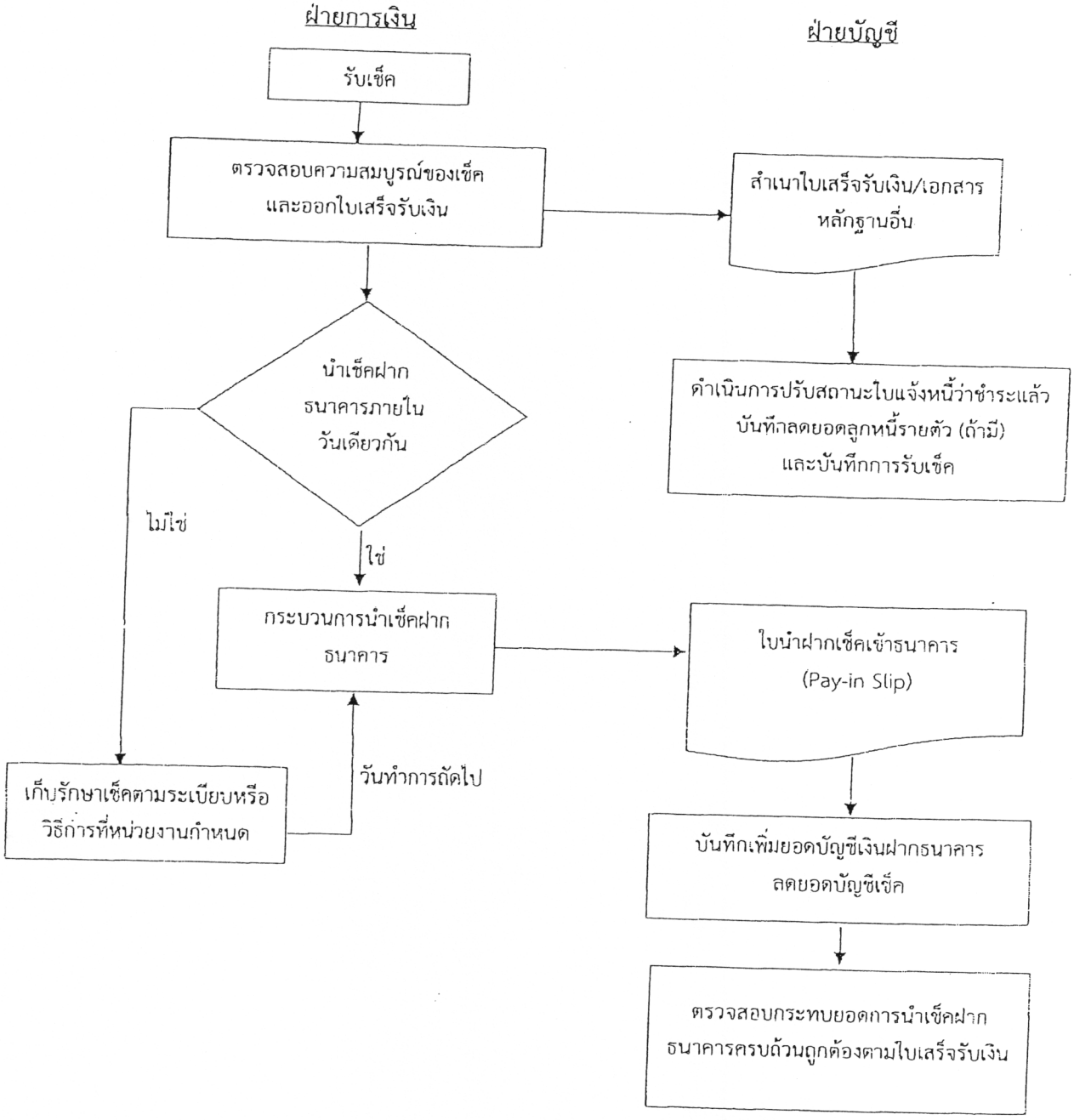
๕.๑ เพื่อประเมินว่าระบบการควบคุมภายในที่ออกแบบไว้มีประสิทธิผลหรือไม่ ซึ่งเป็นการประเมินว่าระบบการควบคุมภายในที่หน่วยงานออกแบบไว้สามารถลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับต่ำกว่าความเสี่ยงที่ยอมรับได้

๕.๒ เพื่อประเมินว่าระบบการควบคุมภายในที่ออกแบบไว้ได้ถูกนำไปใช้ปฏิบัติอย่างเคร่งครัดหรือไม่ หน่วยงานอาจใช้วิธีการทดสอบตามกระบวนการขั้นตอนที่วางไว้ (Walk-Through Test) รวมถึงการสังเกตการณ์และการสอบถาม ในกรณีที่มีการวางระบบงานด้วยระบบคอมพิวเตอร์ หน่วยงานต้องมีการทดสอบระบบงานคอมพิวเตอร์ด้วย

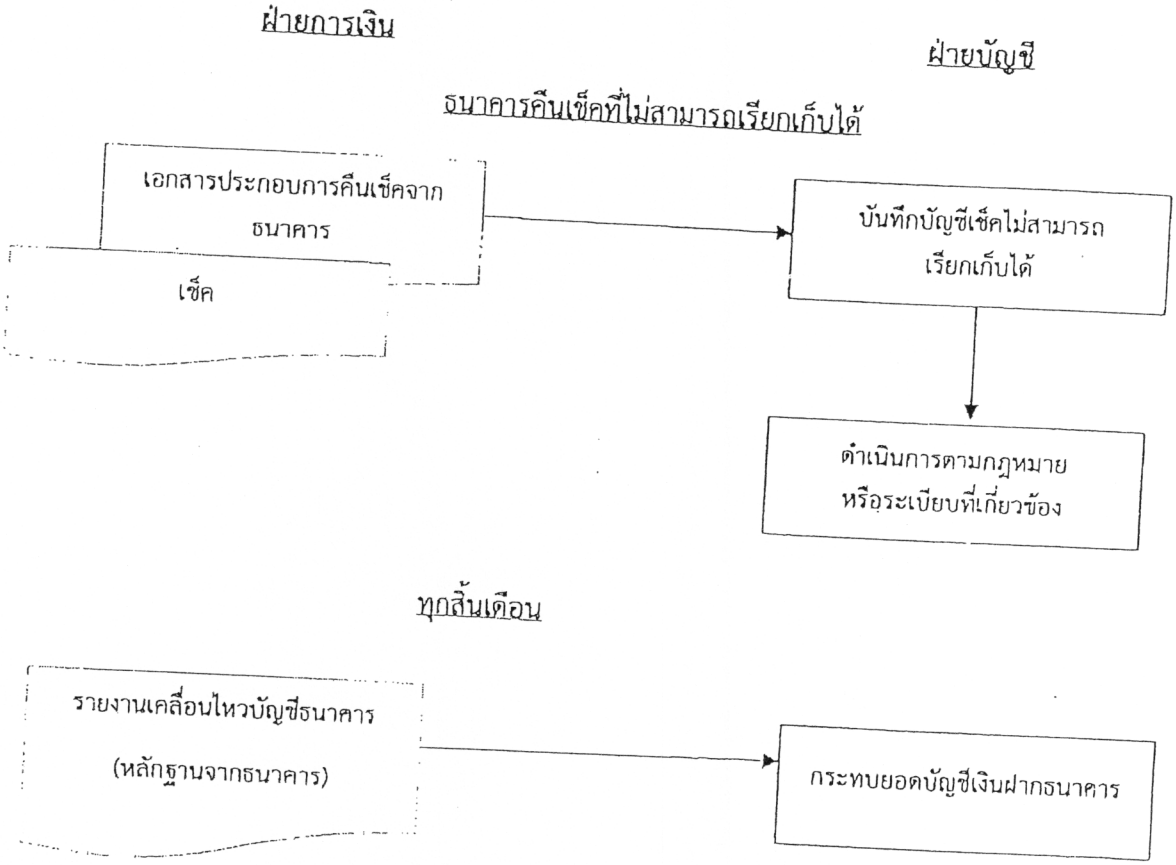
ตัวอย่างแผนภาพแสดงวิธีการรับชำระเงินด้วยเงินสด



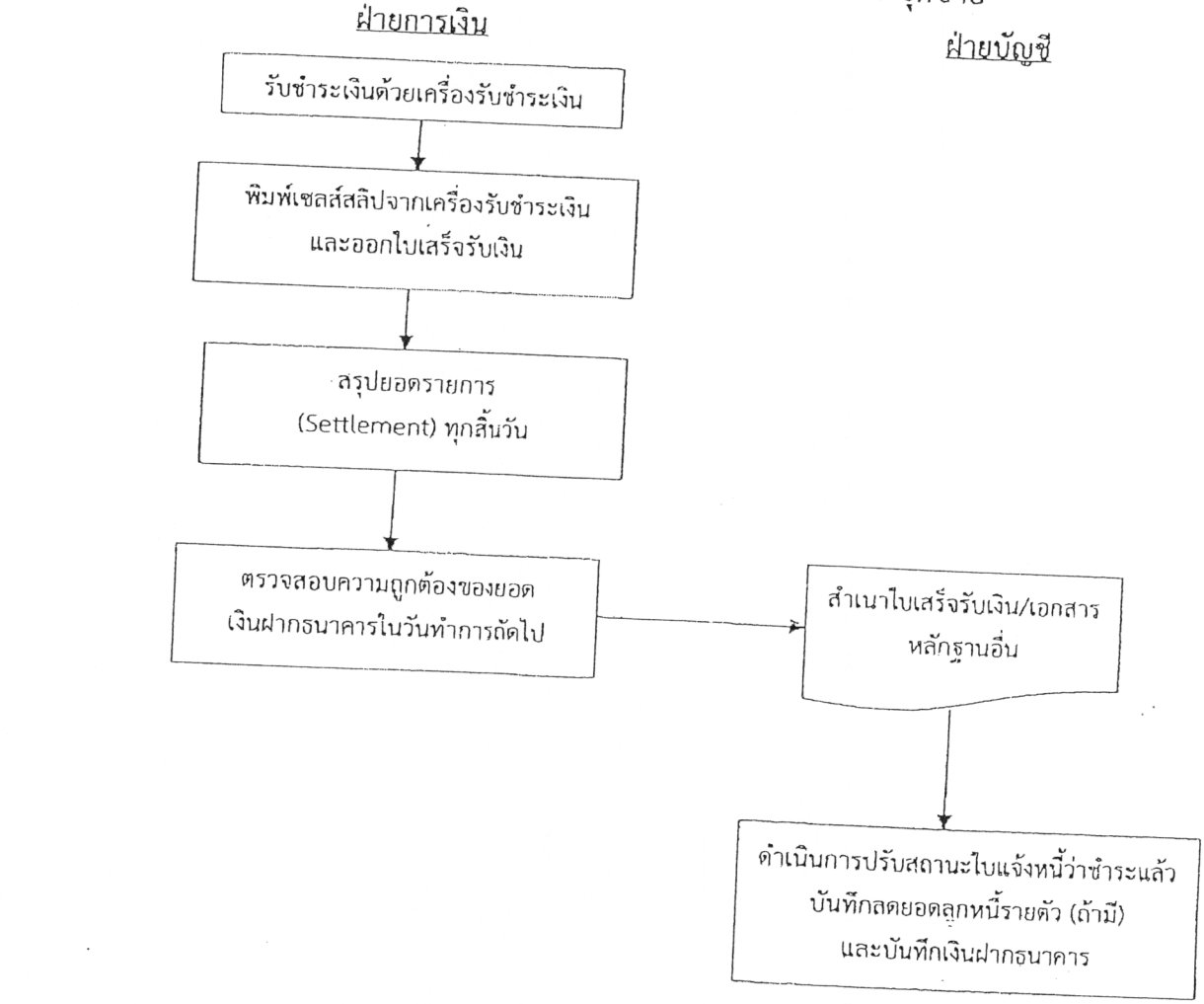
ตัวอย่างแผนภาพแสดงวิธีการรับชำระเงินด้วยเช็ค

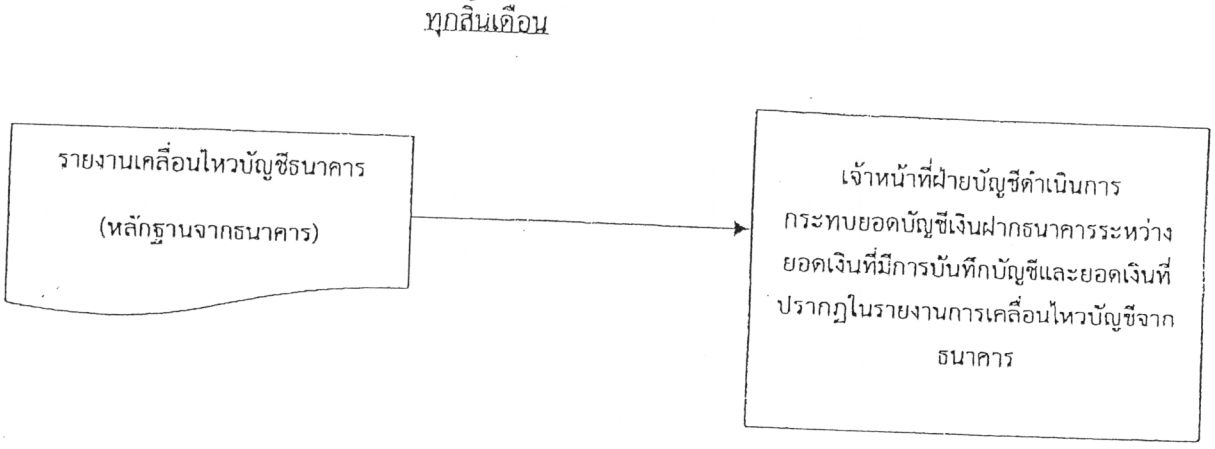


ตัวอย่างแผนภาพแสดงวิธีการรับชำระเงินด้วยเช็ค (ต่อ)

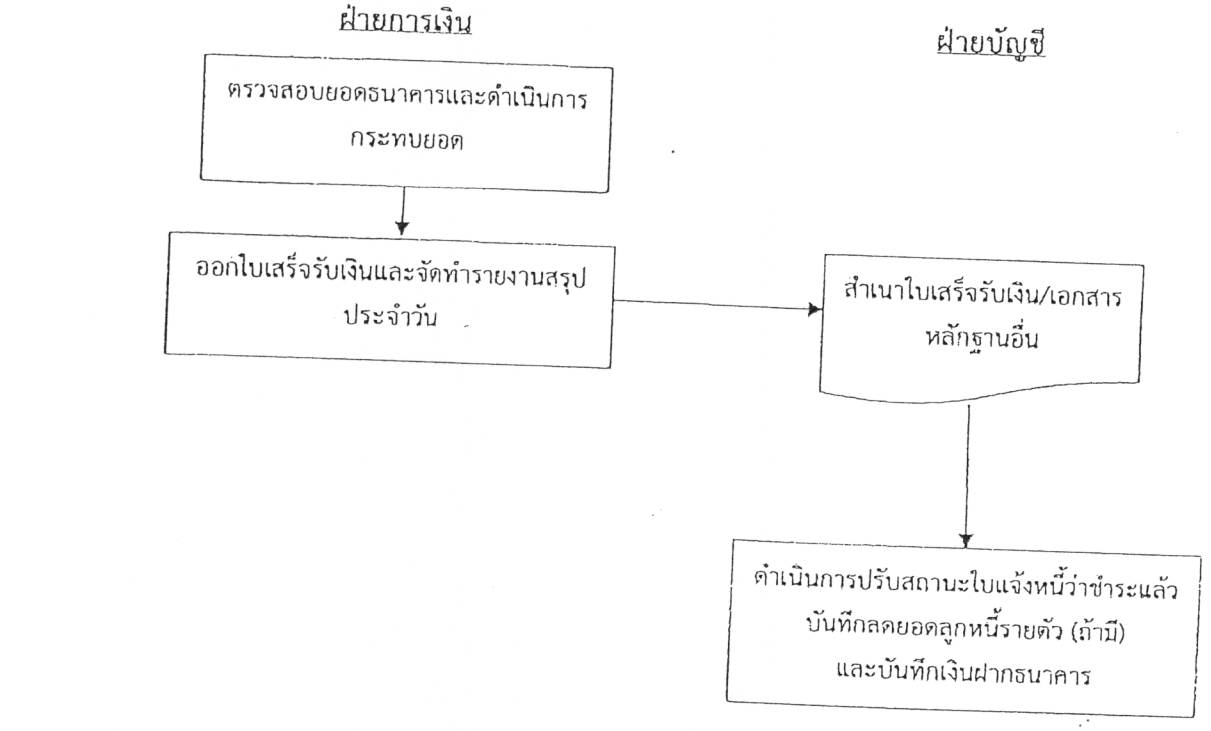


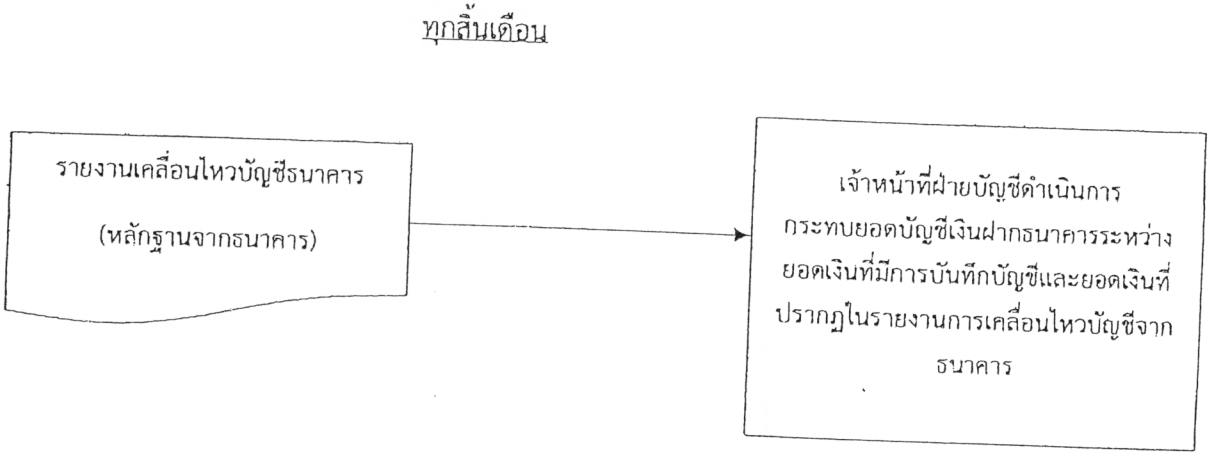
ตัวอย่างแผนภาพแสดงวิธีการรับชำระเงินด้วยเครื่องรับชำระเงิน ณ จุดขาย





ตัวอย่างแผนภาพแสดงวิธีการรับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์





การควบคุมภายในด้านการรับเงิน

การออกแบบระบบการควบคุมภายในด้านการรับเงินของส่วนราชการต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึงกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับหน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่ใช่ส่วนราชการต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานนั้น หน่วยงานของรัฐต้องวางระบบการควบคุมภายในด้านการรับเงินที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในกระบวนการรับเงินของหน่วยงาน ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐต้องคำนึงถึงความเสี่ยง ผลกระทบ ต้นทุน และประโยชน์ที่ได้รับ โดยหน่วยงานต้องกำหนดวิธีการการควบคุมภายในเข้าเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการทำงาน เพื่อสร้างระบบการควบคุมภายในด้านการรับเงินที่มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ข้อควรคำนึงถึงเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในด้านรับ ได้แก่

<u>การควบคุมทั่วไป</u>

๑. การแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้รับชำระเงินและผู้บันทึกรายการรับเงินในสมุดบัญชี

๒. การกำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบควบคุมการนำเงินสดและเช็คที่ได้รับฝากธนาคารให้ครบถ้วนถูกต้อง

๓. เจ้าหน้าที่การเงินต้องไม่สามารถบันทึกเพิ่มรายการลูกหนี้ การลดหนี้ และการปรับปรุงสถานะใบแจ้งหนี้ รวมถึงไม่ควรมีหน้าที่ในการติดตามทวงหนี้

๔. การใช้ระบบคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชี ควรกำหนดให้มีการควบคุม ดังนี้

๔.๑ เจ้าหน้าผู้ปฏิบัติงานต้องมีการเข้าระบบด้วยรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

๔.๒ รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านต้องเป็นความลับเฉพาะบุคคล

๔.๓ การกำหนดรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านสำหรับการแบ่งแยกหน้าที่ของงานด้านการเงิน งานด้านการบัญชี และงานอื่น ๆ

๔.๔ การกำหนดรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านสำหรับการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ทำรายการและผู้อนุมัติรายการ

๔.๕ การแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ปฏิบัติงานในระบบ (Users) กับผู้ดูแลระบบ (Administrators)

๕. การกำหนดนโยบายและขั้นตอนเกี่ยวกับการรับเงินเพื่อให้เกิดความชัดเจนและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน รวมถึงการอบรมหรือการเวียนหนังสือแจ้งเจ้าหน้าที่การเงินการบัญชีเกี่ยวกับนโยบายการควบคุมภายในของงานการเงินและการบัญชีเป็นประจำทุกปี

๖. การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อรับชำระเงินแยกออกจากบัญชีเงินฝากประเภทอื่น

๗. การกำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนโดยไม่ต้องระบุตัวตน (Whistle Blowing) และการกำหนดผู้รับผิดชอบในการพิจารณาเรื่องร้องเรียน

การควบคุมด้านการรับเงิน

๑. การรับชำระเงินทุกครั้งต้องมีการออกใบเสร็จรับเงิน หรือเอกสารหลักฐานอื่นในรูปแบบกระดาษ หรือเอกสารหลักฐานอื่นในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับเลขที่เอกสาร ผู้ชำระเงิน วันที่ชำระเงิน จำนวนเงิน และวัตถุประสงค์ของการชำระเงิน เป็นอย่างน้อย

๒. การจัดทำเอกสารการรับเงินควรมีการอ้างอิงกับเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น การออกใบเสร็จรับเงินต้องมีการอ้างอิงใบแจ้งหนี้ หน่วยงานควรกำหนดวิธีการอ้างอิงกับเอกสารต้นทางที่ชัดเจนและเป็นระบบ

๓. ในกรณีที่มีการรับเช็ค ผู้รับชำระเงินต้องตรวจสอบสภาพเช็คว่าอยู่ในสภาพสมบูรณ์และไม่มีการแก้ไขข้อความ

การควบคุมด้านใบเสร็จรับเงิน

๑. ใบเสร็จรับเงินที่มีการพิมพ์แบบล่วงหน้าจากโรงพิมพ์ ต้องมีการให้ลำดับเล่มที่และเลขที่เอกสารจากโรงพิมพ์

๒. กรณีที่มีการออกใบเสร็จรับเงินด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ระบบคอมพิวเตอร์ต้องมีการเรียงลำดับเลขที่เอกสารอัตโนมัติ

๓. ใบเสร็จรับเงินไม่ควรมีการแก้ไข ในกรณีที่มีการแก้ไขข้อความที่สำคัญ (เช่น ชื่อผู้ชำระเงิน รายการชำระเงิน เลขที่อ้างอิง และจำนวนเงิน) ต้องยกเลิกทั้งฉบับและออกใบเสร็จรับเงินใหม่

๔. การยกเลิกใบเสร็จรับเงินต้องให้ผู้มีอำนาจอนุมัติเสมอ ในกรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีต้นฉบับสำหรับผู้ชำระเงิน การยกเลิกต้องนำเอกสารต้นฉบับแนบกับสำเนาและประทับตรายกเลิกใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ

๕. การออกข้อปฏิบัติให้ผู้รับชำระเงินแจ้งผู้ชำระเงินให้เก็บใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานเสมอ หรือการติดป้ายประกาศให้ผู้ชำระเงินเก็บใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน

๖. กรณีใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้ใช้งานสูญหายต้องมีการแจ้งความทันที และติดประกาศการยกเลิกการใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มที่และเลขที่ที่สูญหาย

๗. ใบเสร็จรับเงินที่เป็นการรับเงินด้วยเงินสดหรือเช็ค ต้องมีการลงลายมือชื่อของผู้รับเงิน

๘. ใบเสร็จรับเงินที่พิมพ์จากโรงพิมพ์แล้ว แต่ไม่มีความประสงค์ที่จะนำมาใช้อีก ให้ดำเนินการขออนุมัติเพื่อทำลายใบเสร็จรับเงิน

๙. การออกนโยบายหรือระเบียบให้มีการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินให้อยู่ในที่ปลอดภัย และระบุผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน

๑๐. การจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินที่พิมพ์จากโรงพิมพ์แล้ว ประกอบด้วย เล่มที่ เลขที่ใบเสร็จรับเงินทั้งหมดที่อยู่ในคลังพัสดุ (Stock) ข้อมูลการเบิกใช้ใบเสร็จรับเงิน ชื่อผู้เบิกใช้ใบเสร็จรับเงิน พร้อมทั้งมอบหมายผู้เก็บรักษาใบเสร็จรับเงินในคลังพัสดุอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ ผู้ที่ดูแลทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินในคลังพัสดุต้องไม่ใช่เจ้าหน้าที่รับชำระเงิน

๑๑. เมื่อใบเสร็จรับเงินเบิกมาจากคลังพัสดุแล้ว หัวหน้าฝ่ายการเงินต้องทำหน้าที่ควบคุมดูแลการใช้ใบเสร็จรับเงิน รวมถึงการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน

การควบคุมด้านการนำฝากและการนำส่งเงิน

๑. การกำหนดให้มีการนำเงินสดและเช็คฝากธนาคารทุกสิ้นวัน ในกรณีที่มีความจำเป็นไม่สามารถนำเงินสดหรือเช็คฝากธนาคารได้ ต้องนำฝากเงินสดและเช็คฝากธนาคารทันทีในวันทำการถัดไป

๒. หัวหน้าฝ่ายการเงินต้องตรวจสอบว่าจำนวนเงินสดและเช็คตามยอดเงินในใบเสร็จรับเงินได้มีการนำฝากธนาคารครบถ้วน

๓. การเก็บเงินสดและเช็คที่ได้รับชำระแล้วและรอการนำส่งหรือนำฝากธนาคารต้องเก็บรักษาในที่มั่นคงปลอดภัย และมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน

๔. หน่วยงานควรระบุผู้รับผิดชอบในการเก็บเงินสด ปริมาณเงินสดที่สามารถเก็บรักษาได้และความถี่ของการนำเงินสด/เช็คฝากธนาคาร โดยพิจารณาจากเงินเดือน ตำแหน่ง อายุการทำงาน เพื่อกำหนดบุคคลที่รับผิดชอบในการเก็บเงินสด รวมถึงการคำนึงถึงระดับความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ในกรณีที่มีความเสี่ยงสูงหน่วยงานอาจพิจารณาให้มีการนำเงินฝากธนาคารมากกว่า ๑ ครั้งต่อวัน

๕. หน่วยงานอาจมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่เก็บรักษาเงินสด ดำเนินการตรวจนับเงินสดเป็นระยะ ๆ

การควบคุมด้านการบันทึกข้อมูลและรายงาน

๑. ผู้รับชำระเงินต้องจัดทำรายงานสรุปการรับชำระเงินในแต่ละวันส่งหัวหน้าฝ่ายการเงินตรวจสอบและส่งให้แผนกบัญชีเพื่อบันทึกบัญชี ข้อมูลรายงานสรุปการรับชำระเงินควรประกอบด้วย ข้อมูลเงินสด/เช็คที่ได้รับในแต่ละวัน เลขที่เอกสารใบเสร็จรับเงินที่มีการใช้ เลขที่ใบเสร็จรับเงินที่มีการยกเลิก จำนวนเงินสด/เช็คที่มีการนำส่งหรือนำฝากธนาคาร และเงินสด/เช็คคงเหลือในมือที่ยังไม่มีการนำส่งหรือนำฝากธนาคาร

๒. ผู้มีหน้าที่บันทึกบัญชีต้องมั่นใจว่าใบเสร็จรับเงินทุกฉบับได้มีการบันทึกบัญชี

๓. การบันทึกบัญชีการรับเงินสด/เช็ค แบบ Manual ควรบันทึกรายการทุกสิ้นวัน

๔. การบันทึกบัญชีการนำเงินฝากธนาคาร ต้องสามารถอ้างอิงได้ว่าเป็นรายการการรับเงินสด/เช็คของเลขที่เอกสารใด

๕. การตรวจสอบกระทบยอดจำนวนเงินที่นำฝากธนาคารกับใบเสร็จรับเงินที่มีการใช้ในแต่ละวันว่าถูกต้องตรงกัน

๖. การกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารและรายงานยอดเคลื่อนไหวเงินฝากธนาคารที่ได้รับมาจากธนาคารต้องทำอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และหัวหน้าฝ่ายบัญชีมีหน้าที่สอบทานรายงานการกระทบยอด

การควบคุมด้านการอนุมัติคืนเงินกรณีที่มีการรับชำระเงินผ่านเครื่องรับชำระเงิน ณ จุดขาย และการรับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ผิดพลาด

๑. การกำหนดขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจนสำหรับการตรวจสอบและการอนุมัติการโอนคืนเงินในกรณีที่มีการรับชำระเงินผ่านเครื่องรับชำระเงิน ณ จุดขาย และการรับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์

๒. ในกรณีที่มีการรับชำระเงินโดยการโอนเงินจากบัญชีธนาคาร การคืนเงินไม่ควรคืนด้วยเงินสด ต้องเป็นการโอนคืนเงินเข้าเลขบัญชีที่โอนเข้ามาเท่านั้น

๓. ในกรณีการรับเงินผ่านเครื่องรับชำระเงิน ณ จุดขายผิดพลาด ต้องยกเลิก (Void) ผ่านเครื่องรับชำระเงิน ณ จุดขายเท่านั้นสำหรับการยกเลิกรายการก่อนการสรุปรายการ (Settlement) หรือต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่ผู้ให้บริการเครื่องรับชำระเงินกำหนดไว้สำหรับยกเลิกรายการหลังการสรุปรายการ (Settlement)

๔. หน่วยงานต้องกำหนดผู้มีหน้าที่อนุมัติการโอนคืนเงิน และผู้มีหน้าที่แจ้งธนาคารเพื่อดำเนินการโอนคืนเงิน ซึ่งต้องไม่ใช่ผู้ที่มีหน้าที่รับชำระเงิน