

รายงานการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลลำปำ

กิจกรรมที่ตรวจสอบ ๑. การปฏิบัติงานโดยระบบ KTB Coporate Online
๒. กิจกรรมการจัดเก็บภาษี การจัดการรายได้ โดยการจัดทำโครงการปรับปรุงแผนที่ภาษี
และทะเบียนทรัพย์สิน

วัตถุประสงค์

๑. การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งาน KTB Corporate Online เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด
๒. การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มีการปฏิบัติเป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด
๓. ระบบควบคุมภายในของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online มีความเหมาะสมเพียงพอ รัดกุม มีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และมีการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยด้านสารสนเทศของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online สามารถป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้

ขอบเขตการตรวจสอบ

- สอบทานคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งาน KTB Corporate Online และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือขอเปิดให้บริการระบบ KTB Corporate Online , แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินผ่าน KTB Corporate Online , หนังสือแจ้งเปลี่ยนรายชื่อบุคคลผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) , หนังสือขอใช้ระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น Two-Factor Authentication 2FA) ฯลฯ
- ตรวจสอบกระบวนการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ของไตรมาสที่ ๑ และไตรมาสที่ ๒
- กิจกรรมการจัดเก็บภาษี การจัดการรายได้ โดยการจัดทำโครงการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- สอบทานการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ว่าได้มีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือไม่ และการเบิกจ่ายดำเนินการด้วยความถูกต้อง ตามระเบียบ หรือหนังสือสั่งการหรือไม่ ของไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒
- สอบทานการเบิกจ่ายเกี่ยวกับสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร ว่าได้มีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรหรือไม่ และการเบิกจ่ายดำเนินการด้วยความถูกต้อง ตามระเบียบ หรือหนังสือสั่งการหรือไม่ ของไตรมาส ๑ และไตรมาส ๒
- การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง มีการดำเนินการที่รัดกุม เพียงพอหรือไม่

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

๑. ใช้วิธีการสุ่มตรวจเอกสาร

๒. สังเกตและสอบถาม

๑. การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

๒. การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามหนังสือสั่งการ
ครบถ้วน ดังนี้

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการรับเงินจากรายการชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e – Statement หรือ Account Information) จาก ระบบ KTB Corporate Online ทุกสิ้นวันทำการ และได้ดำเนินการจัดพิมพ์รายงานสรุป รายละเอียดการรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Receivable Information Download) จากระบบ KTB Corporate Online เพื่อนำมา ตรวจสอบความถูกต้องในวันทำการถัดไป และเก็บรักษาสำหรับเป็นหลักฐานการตรวจสอบ

๓. การดำเนินการการใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น Two – Factor Authentication (๒FA)

๔. รหัสผ่าน (Password) ได้มีการเปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๆ ๓ เดือน เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตด้านการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. กิจกรรมการเจ็ดเก็บภาษี การจัดหารายได้ ได้มีการทำหนังสือแจ้งประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ส่งไปยังตัวผู้เสียภาษี เพื่อแจ้งให้มาชำระภาษี โดยนำฐานข้อมูลมาจากการปรับปรุงข้อมูลในแผนที่ ภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลลำปำ

๖. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ มีการเบิกจ่ายในไตรมาสที่ ๑ ของกองคลัง จำนวน ๑ คน คือ นางยุพิน อัจทอง

๗. การเบิกจ่ายเกี่ยวกับสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรมีการเบิกจ่ายในไตรมาสที่ ๑ ของสำนักปลัดขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ ราย คือ นางรัมภา สังขสัญญา

ไตรมาสที่ ๒ มีการเบิกจ่ายกองช่าง จำนวน ๑ ราย คือ นายวิสุทธิ พัฒนพงศ์ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน ๒ ราย คือ นางสาวกัญญา ศรีมณี และนางนุชรี ปลั่งไธม์

การบริหารความเสี่ยง ทางกองคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลลำปำ ได้มีการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงไว้เรียบร้อยแล้ว

โดยการจัดเตรียมเอกสาร หลักฐาน และการให้ความร่วมมือในการเข้าตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
ได้รับความร่วมมือจากหน่วยรับตรวจเป็นอย่างดี

รายชื่อผู้รับตรวจ

๑. นางยุพิน อางทอง
๒. นางสาวนิชานาถ อนุจันทร์

ตำแหน่ง นักบริหารงานคลัง
ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ

รายชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสุมาลี กลับโนรา

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายชื่อผู้สอบทาน

นางสุมาลี กลับโนรา

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

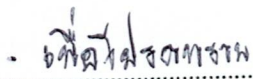
รายชื่อผู้ที่ได้รับรายงานฉบับนี้

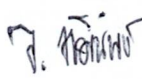
๑. นางยุพิน อางทอง
๒. นางสาวนิชานาถ อนุจันทร์

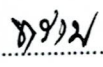
ตำแหน่ง นักบริหารงานคลัง
ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ

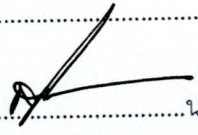
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจสอบ
(นางสุมาลี กลับโนรา)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัด อบต.....
.....

(ลงชื่อ)..........ปลัด อบต.
(นายวิทยา หมีนผ่อง)
วันที่ 10 เดือน เมษายน พ.ศ. 2568

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำปำ.....
.....

(ลงชื่อ)..........นายก อบต.
(นายสิทธิชาติ บุญปล้อง)
วันที่ 10 เดือน เมษายน พ.ศ. 2568

กระดาดทำการ

การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

ข้อมูล : ตั้งแต่วันที่.....๑.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๗..... ถึงวันที่ ๒๘ เดือน..กุมภาพันธ์ ... พ.ศ....๒๕๖๘.....
ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ : ระหว่างวันที่.....๑๑.....เดือน..มีนาคม..พ.ศ....๒๕๖๘...ถึงวันที่...๓๑ ...เดือน..มีนาคม. พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยวิธี ๑. การสุ่มตรวจ

๒. สังเกตและสอบถาม

๑. การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งาน ระบบ KTB Corporate Online

๑.๑ ดำเนินการการสมัครเข้าใช้บริการและแจ้งรายชื่อบุคคลผู้ใช้งานระบบ KTB Corporate Online ให้
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทราบ

☒ ดำเนินการ

() ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๑.๒ ดำเนินการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็น
ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) และบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานในระบบ (Company User)

☒ ดำเนินการ

() ไม่ดำเนินการ

๑.๓ การแจ้งรหัสเข้าใช้งานประจำ อปท. (Company ID) และรหัสผ่าน (password) เป็นไปตามแบบแจ้งรหัส
เข้าใช้งานระบบประจำหน่วยเบิก - จ่าย (Company ID) และรหัสผ่าน (password) โดยใส่ช่องปิดผนึกอย่างดี

☒ ดำเนินการตามแบบที่กำหนด และใส่ช่องปิดผนึกอย่างดี

() ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก เอกสารที่แจ้งรหัสเข้าใช้งานไม่เป็นไปตามแบบที่กำหนด และไม่มีช่องปิดผนึก...

๑.๔ การดำเนินการเปลี่ยนรหัส (password) ของผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ทุก ๆ ๓ เดือน เพื่อ
ป้องกันความปลอดภัยในการเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

☒ ดำเนินการ

() ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๒. การดำเนินการ /

๒. การดำเนินการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๒.๑ การดำเนินการขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment และ Cross Bank Bill Payment) และบริการ
เรียกดูรายงานการชำระเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

☒ ดำเนินการ

() ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๒.๒ การกำหนดแบบแจ้งการชำระเงิน มีรายละเอียดครบถ้วนตามที่กำหนด

☒ ดำเนินการ

() ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๒.๓ การออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้รับเงิน จากระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LASS)

☒ ดำเนินการ

() ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๒.๔ การดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการรับเงินจากรายการชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับ รายการสรุปการเคลื่อนไหวทางบัญชี (e - Statement หรือ Account Information) จากระบบ KTB Corporate Online ทุกวันสิ้นวันทำการ

☒ ดำเนินการ

() ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๒.๕ การดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Receivable InFormation Download) จากระบบ KTB Corporate Online ในวันทำการถัดไป

☒ ดำเนินการ

() ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๒.๖ การดำเนินการรักษารายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Receivable InFormation Download) เพื่อเป็นหลักฐานการรับเงิน และสำเนาใบเสร็จรับเงิน

☒ ดำเนินการ

() ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๓. การดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๓.๑ การดำเนินการขอเปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online

☒ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๓.๒ แจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online

ตามแบบที่กำหนด

☒ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๓.๓ การดำเนินการนำเข้าข้อมูลของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน มาจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงิน

☒ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๓.๔ การจัดทำรายการขอโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินของ Company User Maker และดำเนินการให้ผู้มีอำนาจส่งจ่ายลงนามในรายละเอียดข้อมูลการโอนเงิน

☒ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๓.๕ การอนุมัติจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online ของ User Authorizer จะต้องดำเนินการตรวจสอบรายงานจากระบบโดยหัวหน้าหน่วยงานคล้งว่ามีความถูกต้องก่อนอนุมัติทุกครั้ง

☒ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๓.๖ การดำเนินการรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report – Trasacion History) เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน และเสนอหัวหน้าหน่วยงานคล้ง

☒ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๓.๗ การดำเนินการตรวจสอบการจ่ายเงินจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report – Trasacion History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e – Statement หรือ Account Information) และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงิน

☒ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๓.๘ การดำเนินการใช้บริการรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น Two – Factor Authentication (๒A)

☒ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ

วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	วันที่ ตรวจสอบ	รหัส กระดาษ ทำการ
ศึกษากฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับ - สอบทานคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งาน KTB Corporate Online และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือขอเปิดให้บริการระบบ KTB Corporate Online , แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินผ่าน KTB Corporate Online , หนังสือแจ้งเปลี่ยนรายชื่อบุคคลผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) , หนังสือขอใช้ระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น Two-Factor Authentication Z๒FA) ฯลฯ - ตรวจสอบกระบวนการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ของไตรมาสที่ ๑ และไตรมาสที่ ๒ - กิจกรรมการจัดเก็บภาษี การจัดการรายได้ โดยการจัดทำโครงการปรับปรุงแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน - สอบทานการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ว่าได้มีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือไม่ และการเบิกจ่ายดำเนินการด้วยความถูกต้อง ตามระเบียบ หรือหนังสือสั่งการหรือไม่ - สอบทานการเบิกจ่ายเกี่ยวกับสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร ว่าได้มีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรหรือไม่ และการเบิกจ่ายดำเนินการด้วยความถูกต้อง ตามระเบียบ หรือหนังสือสั่งการหรือไม่ - การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง มีการดำเนินการรัดกุม เพียงพอหรือไม่	สุมาลี กลัปโนรา	๑๑ - ๓๑ มี.ค. ๖๘	
สรุปผลการตรวจสอบ - การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบ KTB Corporate Online มีการมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร			

- การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามหนังสือสั่งการครบถ้วน ดังนี้ - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการรับเงินจากรายการชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e – Statement หรือ Account Information) จากระบบ KTB Corporate Online ทุกสิ้นวันทำการ และได้ดำเนินการจัดพิมพ์รายงานสรุป รายละเอียดการรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Receivable Information Download) จากระบบ KTB Corporate Online เพื่อนำมาตรวจสอบความถูกต้องในวันทำการถัดไป และเก็บรักษาสำหรับเป็นหลักฐานการตรวจสอบ - การดำเนินการการใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น Two – Factor Authentication (๒FA) - รหัสผ่าน (Password) ได้มีการเปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๆ ๓ เดือน เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตด้านการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - กิจกรรมการเจ็ทเก็บภาษี การจัดการรายได้ ได้มีการทำหนังสือแจ้งประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ส่งไปยังตัวผู้เสียภาษี เพื่อแจ้งให้มาชำระภาษี โดยนำฐานข้อมูลมาจากการปรับปรุงข้อมูลในแผนที่ภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลลำปำ - การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ มีการเบิกจ่ายในไตรมาสที่ ๑ ของกองคลัง จำนวน ๑ คน คือ นางยุพิน อจทอง - การเบิกจ่ายเกี่ยวกับสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรมีการเบิกจ่ายในไตรมาสที่ ๑ ของสำนักปลัดขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ ราย คือ นางรัมภา สังข์สัญญา ไตรมาสที่ ๒ มีการเบิกจ่ายกองช่าง จำนวน ๑ ราย คือ นายวิสุทธิ พัฒนพงศ์ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน ๒ ราย คือ นางสุกัญญา ศรีมุณี และนางนุชรี ปล้องไหม - การบริหารความเสี่ยง ทางกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบล ได้มีการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงไว้เรียบร้อยแล้ว			
--	--	--	--