

แนวทางการตรวจสอบ
ของผู้ตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลห้วยไคร้

เรื่อง

การตรวจสอบระบบงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
บนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)



หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลห้วยไคร้
อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย
มิถุนายน ๒๕๖๓

สารบัญ

| | หน้า |
|---|------|
| บทนำ | ๑ |
| เมนูที่หน่วยตรวจสอบภายในสามารถใช้งานได้ | ๒ |
| แนวทางในการตรวจสอบระบบงบประมาณ | ๓ |

บทนำ

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องทำตามระเบียบ กฎหมาย มีความสำคัญและจำเป็นในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการปฏิบัติภารกิจเพื่อให้บริการแก่ประชาชนตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

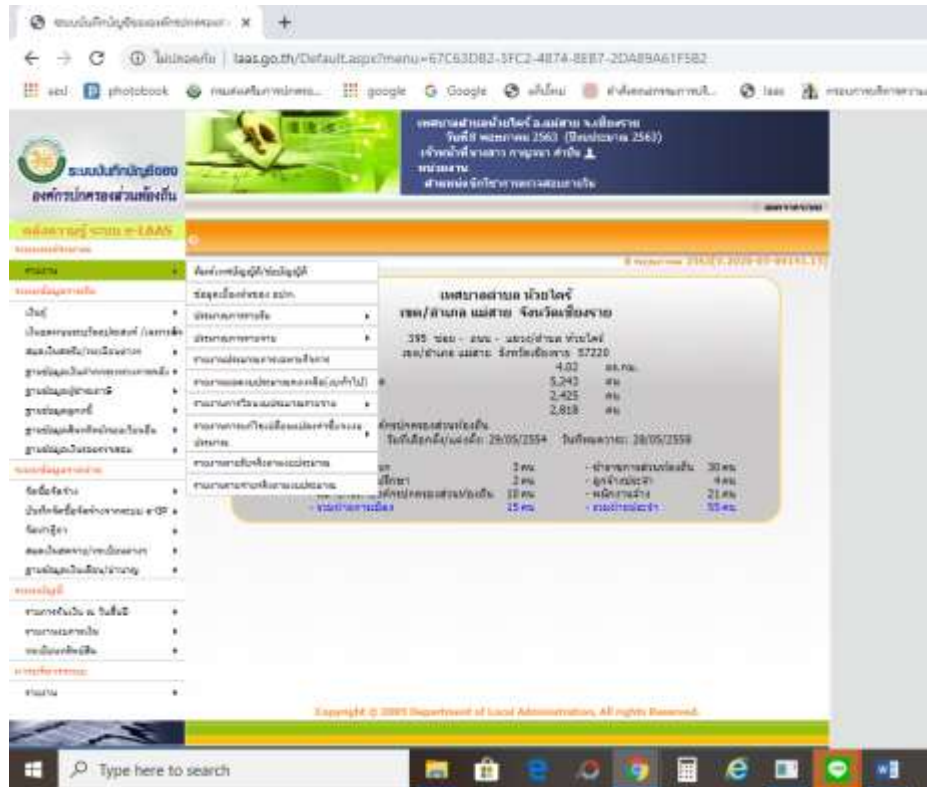
ระบบงบประมาณ เป็นระบบเริ่มต้นของระบบอื่นทั้งหมด เนื่องจากการกระทำใดๆ ที่เกี่ยวกับการเงินจะต้องมีการตั้งงบประมาณ เพื่อเป็นการวางแผนการใช้จ่ายในปีงบประมาณนั้นๆ ของท้องถิ่น ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดงานหลัก ๆ ดังนี้

ผู้รับผิดชอบต้องเริ่มบันทึกข้อมูลร่างเทศบัญญัติ / ข้อบัญญัติประมาณการรายรับ และร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติประมาณการรายจ่าย จากนั้นสั่งพิมพ์รายงานประมาณการรายรับ รายงานรายละเอียดประมาณการรายรับ งบประมาณรายจ่ายทั่วไป รายงานประมาณการรายจ่าย รายงานรายละเอียดประมาณการรายจ่ายและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายออกจากระบบ เพื่อนำรายงานดังกล่าวไปเสนอผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาอนุมัติ ซึ่งถ้าพิจารณาแล้วมีการแก้ไข สามารถกลับมาบันทึกการแก้ไขที่ระบบและจัดพิมพ์รายงานดังกล่าวไปเสนอพิจารณาอนุมัติใหม่ และเมื่อผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภออนุมัติ จะต้องนำผลการอนุมัติมาบันทึกเข้าสู่ระบบ ในวันที่ประกาศ วันที่มีผลบังคับใช้ จากนั้นกดอนุมัติข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ซึ่งเมื่อบันทึกผลแล้วระบบจะนำข้อมูลดังกล่าวไปจัดทำทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณให้อัตโนมัติ

ระบบงบประมาณ ได้รองรับการโอนลด/โอนเพิ่ม/การเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณ ให้สามารถเพิ่ม, ลด หรือเปลี่ยนได้ตลอดปีงบประมาณนั้น ๆ โดยไม่จำกัดจำนวนครั้ง

นอกจากนี้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด มีกิจการสถานธนาอนุบาล, กิจการ ประปา, กิจการ บ้านเอื้ออาทร, กิจการขนส่ง ระบบมีหน้าจอสําหรับบันทึกร่างประมาณการรายจ่ายเฉพาะกิจการสำหรับ กิจการสถานธนาอนุบาล , กิจการประปา, กิจการบ้านเอื้ออาทร, กิจการขนส่ง เพิ่มประเภทกิจการตามแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ ซึ่งสามารถพิมพ์รายงานประมาณการรายจ่ายเฉพาะกิจการออกจากระบบ แยกจากงบประมาณรายจ่ายปกติ

การตรวจสอบระบบงบประมาณ ของผู้ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงเป็นลักษณะการติดตามการปฏิบัติงานในด้านกระบวนการ/ขั้นตอน และระยะเวลาในการจัดทำร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ เพื่อนำเสนอสภาท้องถิ่น เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ/อนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ การบันทึกอนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติในระบบ และการดำเนินการเกี่ยวกับระบบงบประมาณ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รหัสผู้ใช้งานของผู้ตรวจสอบภายใน ในการเข้าสู่ระบบฯ เป็นการเรียกดูข้อมูลได้เพียงอย่างเดียว ไม่สามารถเข้าหน้าจอสําหรับการแก้ไขข้อมูลได้ **เมนูที่สามารถเข้าได้ปรากฏตามรูปภาพ ดังนี้**



จากรูป หน่วยงานได้กำหนดสิทธิ์ให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถเข้าสู่ระบบงบประมาณได้ตามเมนูดังนี้

๑. เมนูพิมพ์เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ

๒. รายงานข้อมูลเบื้องต้นของ อปท.

๓. รายงานประมาณการรายรับ

๓.๑ รายงานประมาณการรายรับ

๓.๒ รายงานรายละเอียดประมาณการรายรับ

๔. ประมาณการรายจ่าย

๔.๑ รายงานประมาณการรายจ่าย

๔.๒ รายงานรายละเอียดประมาณการรายจ่าย

๔.๓ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

๕. รายงานรายละเอียดประมาณการรายรับ

๖. รายงานยอดงบประมาณคงเหลือ (งบทั่วไป)

๗. รายงานการโอนงบประมาณรายจ่าย

๗.๑ ประจำปี

๗.๒ รายจ่ายค้างจ่าย

๘. รายงานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ

๘.๑ รายรับ

๘.๒ รายจ่าย

๙. รายงานรายรับจริงตามงบประมาณ

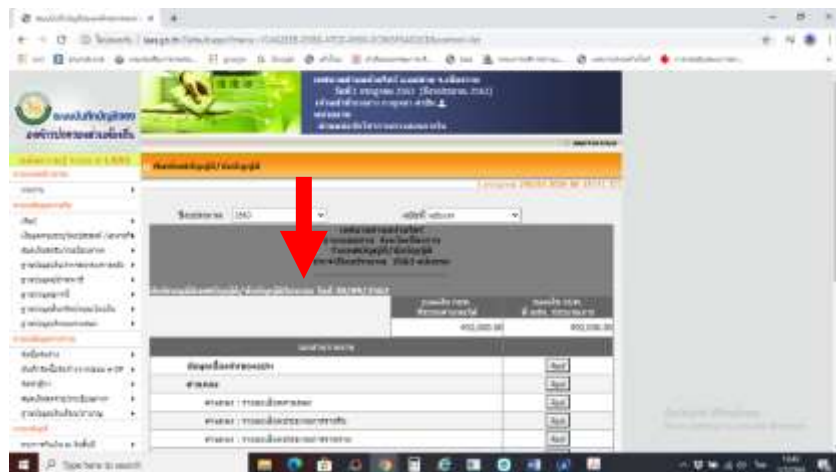
๑๐. รายงานรายจ่ายจริงตามงบประมาณ

ตัวอย่าง แนวทางในการตรวจสอบระบบงบประมาณ

การตรวจสอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามเมนูที่สามารถเข้าได้ จึงเป็น ลักษณะของการตรวจสอบข้อมูลประมาณการรายรับที่คาดว่าจะได้รับ และประมาณการรายจ่ายที่จะดำเนินการภายในวงเงินงบประมาณรายรับที่กำหนดไว้ เพื่อวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลในการวางแผนการใช้จ่ายและการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน ในปีงบประมาณปัจจุบันและปีงบประมาณถัดไป โดยมีแนวทางในการตรวจสอบดังนี้

๑. ตรวจสอบการอนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทราบถึงวันที่หน่วยงานได้ทำการบันทึกการอนุมัติเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระบบ โดยตรวจสอบจากเมนูระบบงบประมาณ > รายงาน > พิมพ์เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ ระบบจะแสดงวันที่หน่วยงานอนุมัติ ดังรูป



ผลที่คาดว่าจะได้รับ เป็นการแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ทั้งนี้การอนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติควรดำเนินการภายใน ๑ วันทำการ นับจากวันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติ/เห็นชอบ

เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ

๑. ประกาศเผยแพร่เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ ประจำปี
๒. เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๓. การบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS

๒. ตรวจสอบการโอนงบประมาณ

วัตถุประสงค์ เพื่อตรวจสอบเส้นทางการจัดทำเอกสารการโอนงบประมาณเปรียบเทียบกับเอกสารการนำเสนอผู้มีอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๒๖ , ๒๗ โดยตรวจสอบจากเมนูระบบงบประมาณ > รายงาน > รายงานการโอนงบประมาณรายจ่าย > ประจำปี > เลือกปีงบประมาณ/กตคั้นหา ระบบจะแสดงข้อมูลดังรูป

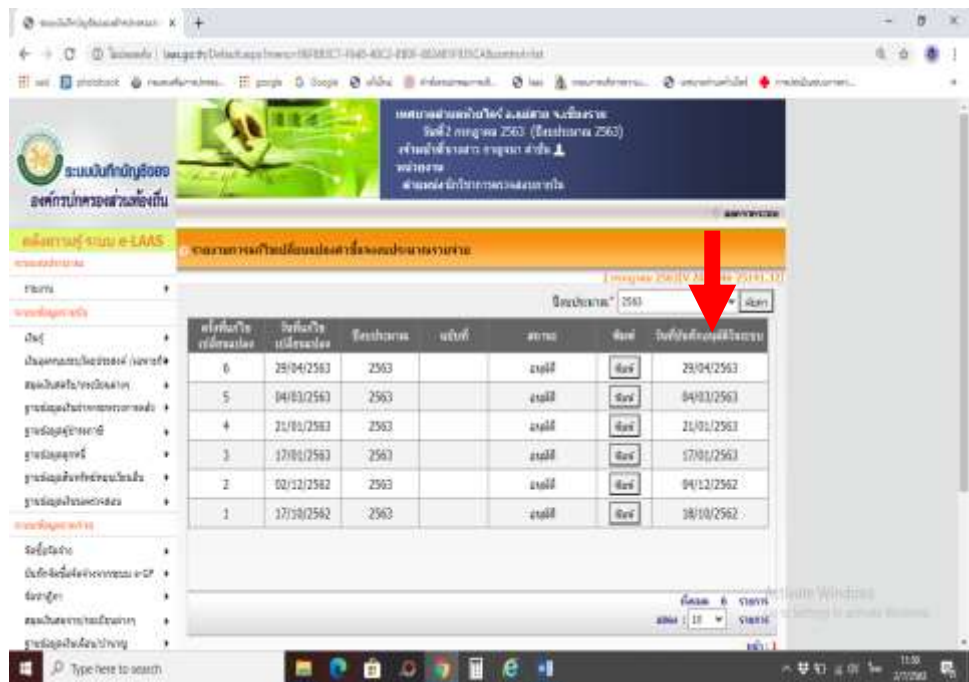
| ลำดับเลขที่เอกสาร | ปีงบประมาณ/เอกสาร | รวมโอน | วันที่ส่งเงินโอน |
|-------------------|-------------------|--------|------------------|
| 8 | 28/05/2563 | รวมโอน | 28/05/2563 |
| 7 | 27/04/2563 | รวมโอน | 27/04/2563 |
| 6 | 14/04/2563 | รวมโอน | 14/04/2563 |
| 5 | 30/03/2563 | รวมโอน | 03/04/2563 |
| 4 | 04/03/2563 | รวมโอน | 04/03/2563 |
| 3 | 17/01/2563 | รวมโอน | 17/01/2563 |
| 2 | 02/12/2562 | รวมโอน | 04/12/2562 |
| 1 | 25/10/2562 | รวมโอน | 25/10/2562 |

ผลที่คาดว่าจะได้รับ เป็นการแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ทั้งนี้การอนุมัติการโอนงบประมาณ ควรดำเนินการภายใน ๑ วันทำการ นับจากวันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติ/เห็นชอบ หากบันทึกรายการล่าช้านานเกินไป จะส่งผลกระทบต่อเงินในรายงานยอดงบประมาณการคงเหลือ ที่ปรากฏยอดไม่ตรงกับข้อเท็จจริง และส่งผลกระทบต่อระบบปฏิบัติการอื่นๆ ของหน่วยงานมียอดคลาดเคลื่อน ไม่ตรงกับข้อเท็จจริง ในการบริหารงบประมาณ อาทิ วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณคงเหลือในการจัดทำฎีกาเบิกเงิน รายงานรายจ่ายจริงตามงบประมาณ ยอดเงินที่ปรากฏในงบการเงิน เป็นต้น

- เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
๑. บันทึกเสนอขอโอนเงินงบประมาณ เสนอผู้มีอำนาจ
 ๒. บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย
 ๓. การบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS
 ๔. ประกาศเผยแพร่การโอนงบประมาณ

๓. ตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง

วัตถุประสงค์ เพื่อตรวจสอบเส้นทางการจัดทำเอกสารการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ เปรียบเทียบกับเอกสารการนำเสนอผู้มีอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๒๘ , ๒๙ โดยตรวจสอบจากเมนูระบบงบประมาณ > รายงาน > รายงานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ > เลือกรายรับ/รายจ่าย > เลือกปีงบประมาณ/กตค้นหา ระบบจะแสดงข้อมูล ดังรูป



ผลที่คาดว่าจะได้รับ เป็นการแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ทั้งนี้การอนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณควรดำเนินการภายใน ๑ วันทำการ นับจากวันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติ/เห็นชอบ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ เพื่อให้หน่วยงานจำแนกงบประมาณประเภทรายรับ - รายจ่าย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามสาระสำคัญและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับ รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย ให้ถูกต้องเพื่อให้การบริหารงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายกำหนด

- เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
๑. บันทึกเสนอขอโอนเงินงบประมาณ เสนอผู้มีอำนาจ
 ๒. บัญชีเอกสารการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง
 ๓. การบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS
 ๔. ประกาศเผยแพร่การโอนงบประมาณ

ฯลฯ

บทสรุป

การตรวจสอบระบบงบประมาณ ของผู้ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามคู่มือฉบับนี้ มีความคาดหวังเพื่อให้หน่วยงานเกิดความยั่งยืนทางงบประมาณ หมายถึง องค์กรมีความสามารถในการใช้ ทรัพยากรอย่างเพียงพอ สามารถบริหารงานและการจัดบริการสาธารณะตามที่ประชาชนต้องการภายในรอบ งบประมาณได้อย่างเหมาะสม การควบคุมและกำกับงบประมาณภายใต้แนวทางการตรวจสอบข้างต้นเพื่อให้ หน่วยงาน มีดุลงบประมาณในระดับที่ดี มีทรัพยากรเพียงพอต่อความต้องการใช้งบประมาณ และมีระดับเงิน สะสมที่สามารถใช้จ่ายเพื่อรับมือเหตุฉุกเฉินต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อนำไปสู่การตอบสนองความ ต้องการของประชาชนที่มีต่อบริการสาธารณะในระดับพื้นฐานได้อย่างครบถ้วน สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ พันธกิจการพัฒนาของหน่วยงานต่อไป