

การควบคุมภายในด้านงบประมาณ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การวางแผนและกำหนดวงเงินงบประมาณประจำปี และการทำแผนงบประมาณล่วงหน้าสอดคล้องกับภารกิจ วัตถุประสงค์ และแผนงานของหน่วยงาน ตลอดจนสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล
๒. เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด สามารถบรรลุเป้าหมาย ของหน่วยงาน
๓. เพื่อให้มีข้อมูลสารสนเทศด้านงบประมาณที่เพียงพอ และถูกต้อง สำหรับการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน

ขอบเขตการควบคุม

เป็นการวางระบบควบคุมด้านงบประมาณในทุกขั้นตอน (การวางแผน การจัดทำ การควบคุม และการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ)

แนวปฏิบัติการควบคุมภายในด้านงบประมาณ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	สภาพแวดล้อมการควบคุม	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	สารสนเทศและการสื่อสาร	การติดตามและประเมินผล
<p>๑. การขอตั้งงบประมาณ</p>	<p>๑. ภารกิจหลักของหน่วยงาน ๒. วัตถุประสงค์ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ในการพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาลและแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ ๓. เป้าหมายผลผลิตและผลลัพธ์จากการใช้งบประมาณตามแผนระยะสั้นและระยะยาวของหน่วยงาน ๔. จิตสำนึกสาธารณะ เพื่อประโยชน์โดยรวมของประเทศ ๕. การมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน</p>	<p>๑ นโยบาย เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับภารกิจหลัก นโยบายอื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่สอดคล้องกับแผนงบประมาณ ๒. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าและการจัดลำดับความสำคัญของงาน/โครงการที่ขอตั้งงบประมาณไม่ชัดเจน ไม่เหมาะสม</p>	<p>๑. ทบทวนภารกิจ นโยบาย เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และความสอดคล้องของนโยบายกับแผนยุทธศาสตร์การ พัฒนา แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และนโยบายรัฐบาลทุกครั้งที่ขอตั้งงบประมาณ ๒. จัดทำแผนงบประมาณระยะปานกลางและแผนงบประมาณประจำปีให้สอดคล้องกับภารกิจ วัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงานและให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายในหน่วยงาน ๓. ระบุลักษณะและปริมาณของผลผลิตวงเงินงบประมาณที่ต้องใช้ใน แต่ละผลผลิต รวมทั้งระยะเวลาที่คาดว่าจะต้องใช้ในการผลิตผลผลิตแต่ละประเภท เพื่อประโยชน์ในการจัดทำข้อตกลงการใช้ทรัพยากร รวมทั้งวิเคราะห์ผลลัพธ์ ผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการใช้งบประมาณ</p>	<p>ประกาศนโยบายและเป้าหมายของหน่วยงานวงเงินงบประมาณที่ขอตั้ง พร้อมทั้งหลักเกณฑ์การพิจารณาของผู้บริหารระดับสูงให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ</p>	<p>ประเมินความมีประสิทธิภาพของกระบวนการพิจารณาขอตั้งประมาณและความสมเหตุสมผลของวงเงินงบประมาณที่ขอตั้ง เพื่อเตรียมการชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น</p>

แนวปฏิบัติการควบคุมภายในด้านงบประมาณ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	สภาพแวดล้อมการควบคุม	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	สารสนเทศและการสื่อสาร	การติดตามและประเมินผล
		<p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำงบประมาณมีคุณสมบัติไม่เหมาะสม หรือขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ</p>	<p>๔. ให้นำหน่วยงานเจ้าของงาน/โครงการจัดทำรายละเอียดแผนงานโครงการการวิเคราะห์ความคุ้มค่าการใช้งบประมาณกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน และจัดลำดับความสำคัญของงาน/โครงการในภาพรวม</p> <p>๕. จัดให้มีการประชุมพิจารณาโดยผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานเพื่อพิจารณาทบทวน หรือย่นวงเงินงบประมาณที่ขอตั้ง นโยบาย/เป้าหมายของหน่วยงาน รวมทั้งการปรับผลผลิตและจัดลำดับความสำคัญของงาน/โครงการ ในภาพรวมของหน่วยงาน</p> <p>๖. มอบหมายให้รับผิดชอบจัดทำแนวปฏิบัติหรือคู่มือการจัดทำงบประมาณ ตลอดจนจัดให้มีการประชุมชี้แจงแก่เจ้าหน้าที่ทั้งก่อนและหลังการขอตั้งงบประมาณเพื่อทำความเข้าใจและแจ้งผลการดำเนินการเพื่อประโยชน์ในการเตรียมการขอตั้ง</p>		

แนวปฏิบัติการควบคุมภายในด้านงบประมาณ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	สภาพแวดล้อมการควบคุม	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	สารสนเทศและการสื่อสาร	การติดตามและประเมินผล
๒.การบริหารและควบคุมงบประมาณ	๑. วินัยในการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน ๒. ระเบียบ วิธีปฏิบัติ และการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ ๓. ระบบการควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ๔. จริยธรรมของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน	๑. ไม่มีการวางแผนการทำงาน โดยเฉพาะแผนการจัดซื้อจัดจ้างและแผนการใช้จ่ายเงิน ๒. การใช้จ่ายเงินล่าช้าไม่ปฏิบัติตามแผน ๓. ระบบการควบคุมและบันทึกบัญชีไม่รัดกุมและไม่เป็นปัจจุบัน	๑. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานหรือแผนการจัดซื้อจัดจ้างและให้มีผู้รับผิดชอบติดตาม กำกับดูแลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผน ๒. จัดให้มีระบบควบคุมการใช้จ่ายเงินและระบบรายงานผลการใช้จ่ายเงินตลอดจนระบบติดตามการปฏิบัติงานอย่างเข้มงวด ๓. จัดทำแนวปฏิบัติหรือคู่มือปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ ๔. จัดให้มีผู้รับผิดชอบในการสอบทานระบบการควบคุมทางบัญชีและรายงานให้เป็นปัจจุบัน ๕. จัดให้มีการสอบทานเหตุผลความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลงการใช้จ่ายเงินและระยะเวลาในการขอเปลี่ยนแปลงเพื่อเร่งรัดการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงิน	ประกาศแผนดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายเงิน และรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานผลการใช้จ่ายเงิน และปัญหาอุปสรรคตลอดจนขบวนการแก้ไขปัญหาให้ทุกหน่วยทราบเป็นประจำ	๑. ติดตามผลการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน และผลการแก้ไขอุปสรรคต่างๆ รวมทั้งความสม่ำเสมอถูกต้องทันเวลาของรายงานการใช้จ่ายเงิน ๒. วิเคราะห์เปรียบเทียบแผนและผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

แนวปฏิบัติการควบคุมภายในด้านงบประมาณ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	สภาพแวดล้อมการควบคุม	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	สารสนเทศและการสื่อสาร	การติดตามและประเมินผล
			<p>๖. จัดให้มีการสอบย้อนความ จัดให้มีการสอบย้อนความถูกต้องของการบันทึกบัญชีกับเอกสารทางการเงินอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๗. แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้ชัดเจน และให้มีการสอบทานอย่างสม่ำเสมอ</p>		

แนวปฏิบัติการควบคุมภายในด้านงบประมาณ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	สภาพแวดล้อมการควบคุม	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	สารสนเทศและการสื่อสาร	การติดตามและประเมินผล
<p>๓. การรายงานและการติดตามผล</p>	<p>๑. ระบบการรายงาน ๒. ความต้องการใช้รายงาน ๓. ระบบการติดตามประเมินผล</p>	<p>๑. รายงานไม่ถูกต้อง ไม่ครอบคลุมและไม่ทันกาล ๒. รายงานไม่เหมาะสมต่อการใช้งาน ๓. ระบบการสอบทานและการติดตามประเมินผลไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. จัดให้มีการตรวจสอบหรือสอบทานโดยมีผู้หน้าที่รับผิดชอบอย่างสม่ำเสมอ ๒. จัดให้มีการทบทวนรูปแบบและความต้องการใช้รายงานจากผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม ๓. จัดระบบการสอบทานและติดตามประเมินผลให้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของการบริหารงบประมาณ</p>	<p>๑. ชี้แจงรูปแบบการรายงานและระบบการติดตามประเมินผลให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบ ๒. เผยแพร่รายงานที่เกี่ยวข้องให้ทุกฝ่ายทราบ</p>	<p>ประเมินความเหมาะสมของรูปแบบการรายงานและการใช้ประโยชน์จากรายงาน</p>