



ประกาศกลุ่มตรวจสอบภายใน  
เรื่อง มาตรฐานขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการตรวจสอบ  
การบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และการวางระบบการควบคุมภายใน

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาคุณภาพการให้บริการตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งสอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๓ และคำสั่งคณะรักษาความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐกำหนดมาตรการหรือแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงาน และเป็นการสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประกอบกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ดำเนินการตามแผนมหาดไทยใสสะอาด (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) และแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงมหาดไทย (ศปท.มท.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งเป็นนโยบายเน้นหนักของรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทย ดังนั้น เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการให้บริการให้คำปรึกษาของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงออกประกาศขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการให้คำปรึกษาของกลุ่มตรวจสอบภายใน ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกลุ่มตรวจสอบภายใน เรื่อง มาตรฐานขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการตรวจสอบการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และการวางระบบการควบคุมภายใน

๒. ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

๓. มาตรฐานขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการให้คำปรึกษาให้เป็นไปตามรายละเอียดที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙

๐๗๗

(นางชบาไพร ชุนถนอม)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน



ชื่อกระบวนงาน : มาตรฐานขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ  
ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการงบประมาณ การเงิน  
การบัญชี การพัสดุ และการวางระบบควบคุมภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
กระทรวงมหาดไทย

กระบวนงาน : มาตรฐานขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการตรวจสอบ  
ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และการวางระบบควบคุมภายใน

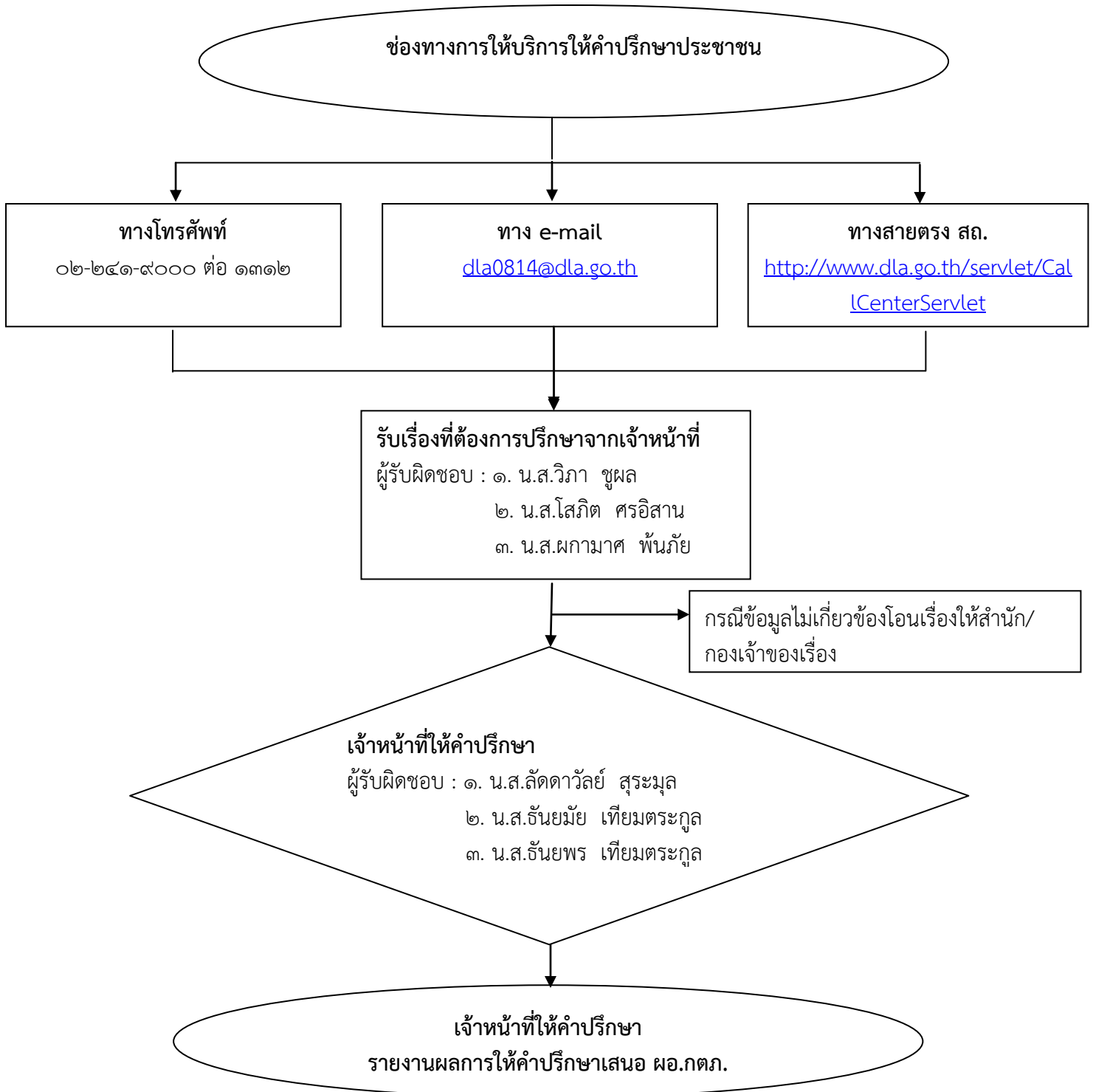
๑. สำนัก/กอง : กลุ่มตรวจสอบภายใน

ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล

๒. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานตามกระบวนการ

- ๑) กฎหมายเกี่ยวกับการงบประมาณ
- ๒) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๓) ระเบียบและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับพัสดุ
- ๔) ระเบียบและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับราชการ
- ๕) ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุนราชการ
- ๖) ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับสวัสดิการข้าราชการ
- ๗) ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ
- ๘) หนังสือสั่งการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๙) แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการในระบบ GFMS แต่ละระบบงาน
- ๑๐) นโยบายและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านบัญชี
- ๑๑) แนวปฏิบัติการวางระบบการควบคุมภายใน ที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด






๓. Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกระบวนการงาน



หมายเหตุ

๑. ระยะเวลาการให้บริการให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ ภายใน ๑ วัน
๒. ระยะเวลาการให้บริการให้คำปรึกษาทางอีเมล ภายใน ๑ วัน
๓. ระยะเวลาการให้บริการให้คำปรึกษาทางสายตรง สส. ภายใน ๓ วันทำการ

สัญลักษณ์ที่ใช้ใน Flow Chart

-  จุดเริ่มต้น
-  กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
-  การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
-  แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
-  จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน