



**แบบประเมิน**  
**ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**  
**(Local Performance Assessment : LPA)**  
**ประจำปี ๒๕๖๖**

**ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ**

**แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**  
**(Local Performance Assessment: LPA) ประจำปี ๒๕๖๖**

**ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ**

**ตัวชี้วัดที่ ๑ - ๑๑ จำนวน ๑๑ ตัวชี้วัด จำนวน ๖๕ คะแนน**

**เป้าหมายเชิงคุณภาพ:** องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและพร้อมในการดำเนินการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

**เป้าหมายเชิงปริมาณ:** ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผ่านเกณฑ์การประเมินด้านที่ ๑ ร้อยละ ๗๐

ชื่อ (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) .....

อำเภอ ..... จังหวัด .....

หัวข้อประเมิน	เมือง	อบจ.	ทน.	ทม.	ทต.	อบต.	คะแนนที่ได้	
	พัทยา						คะแนน	ร้อยละ
	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด		
๑. การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น	๒	๑	๒	๒	๑	๑		
๒. การปรับสมดุลและพัฒนา ระบบการบริหารจัดการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔	๓	๔	๔	๔	๔		
๓. ระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการ บริหารจัดการความเสี่ยง	๓	๓	๓	๓	๓	๓		
๔. การดำเนินงานตาม นโยบายของจังหวัด	๒	๒	๒	๒	๒	๒		
<b>รวม</b>	<b>๑๑</b>	<b>๙</b>	<b>๑๑</b>	<b>๑๑</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑๐</b>		

**หน่วยที่ ๑ แผนพัฒนาท้องถิ่นและแผนชุมชน ตัวชี้วัดที่ ๑ - ๒ จำนวน ๒ ตัวชี้วัด จำนวน ๑๐ คะแนน**

**หน่วยย่อยที่ ๑ แผนพัฒนาท้องถิ่น ตัวชี้วัดที่ ๑ จำนวน ๑ ตัวชี้วัด จำนวน ๕ คะแนน**

**เป้าหมาย:** องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นไปดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่นตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ :** กลุ่มงานแผนพัฒนาท้องถิ่น กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น

**ผู้รับผิดชอบ :** ๑. นายสุริยะ หินเมืองเก่า ผู้อำนวยการกลุ่มงานแผนพัฒนาท้องถิ่น โทร. ๐๖ ๔๙๕๑ ๕๘๘๕

๒. ว่าที่ร้อยโทกมลกลาจ รุ่งปิ่น นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ โทร. ๐๘ ๓๓๐๔ ๑๙๐๗

๓. นางสาวชนนesh แก้วพุด พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน โทร. ๐๙ ๙๖๔๕ ๑๙๓๕

หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๒๑๐๔ , ๒๑ - ๒๓

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑	<p><b>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</b></p> <p>๑. แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)</p> <p>๒. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีหรือเพิ่มเติม</p> <p>๓. การโอน การแก้ไข เปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๔. การขออนุมัติใช้เงินสะสม/การได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ฯลฯ</p> <p><b>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</b></p> <p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ค่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๗๔๖๗ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓</p> <p>๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๐๘๖ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕</p>	<p>๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการนำโครงการพัฒนาท้องถิ่นนำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวมที่นำไปดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะหรือกิจกรรมสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p><b>เกณฑ์การให้คะแนน :</b></p> <p>๑. จำนวนโครงการบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะร้อยละ ๒๐.๐๐ ของโครงการขึ้นไป</p> <p>๒. จำนวนโครงการบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะร้อยละ ๑๐.๐๐ ของโครงการ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๒๐.๐๐ ของโครงการ</p> <p>๓. จำนวนโครงการบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะร้อยละ ๕.๐๐ ของโครงการ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๑๐.๐๐ ของโครงการ</p> <p>๔. จำนวนโครงการบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะน้อยกว่าร้อยละ ๕.๐๐ ของโครงการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

**คำอธิบาย :**

- ให้นับเฉพาะจำนวนโครงการพัฒนาท้องถิ่นที่นำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวมที่นำไปดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะหรือกิจกรรมสาธารณะเท่านั้น
- โครงการพัฒนาท้องถิ่นนำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวม ประกอบด้วย โครงการ กิจกรรม ครุภัณฑ์ วัสดุ งานต่าง ๆ
- กรณีวัสดุ/ครุภัณฑ์ ที่นำไปดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ แต่มิได้เขียนเป็นโครงการให้นับเป็น ๑ โครงการหรือ ๑ กิจกรรมหรือ ๑ รายการ แล้วให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้
- โครงการพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงโครงการที่ปรากฏในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือเพิ่มเติม และการใช้เงินสะสม/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ/การโอนตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่
- กรณีเอกสาร/หลักฐาน หากมีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แนบลิงค์เพื่อตรวจสอบด้วย

**สูตรการคำนวณ:**

$$\frac{\text{จำนวนโครงการบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนโครงการพัฒนาท้องถิ่นทั้งหมดที่นำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวม}}$$

**หมายเหตุ:** สำหรับตรวจประเมิน  อบจ.  ทน.  ทม.  ทต.  อบต.  เมืองพัทยา

สามารถตัดฐานได้ในกรณีสุดวิสัย พร้อมระบุเหตุ  ไม่สามารถตัดฐานได้ทุกกรณี

หน่วยที่ ๑ แผนพัฒนาท้องถิ่นและแผนชุมชน ตัวชี้วัดที่ ๑ - ๒ จำนวน ๒ ตัวชี้วัด จำนวน ๑๐ คะแนน

หน่วยย่อยที่ ๒ แผนชุมชน ตัวชี้วัดที่ ๒ จำนวน ๑ ตัวชี้วัด จำนวน ๕ คะแนน

เป้าหมาย: การจัดทำแผนชุมชนของเทศบาลและเมืองพัทยา เพื่อนำไปพัฒนาท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่นในแผนพัฒนาท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มงานแผนพัฒนาท้องถิ่น กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น

ผู้รับผิดชอบ : ๑. นายสุริยะ หินเมืองเก่า ผู้อำนวยการกลุ่มงานแผนพัฒนาท้องถิ่น โทร. ๐๖ ๔๙๕๑ ๕๘๘๕

๒. ว่าที่ร้อยโทกมลกลาง รุ่งปิ่น นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ โทร. ๐๘ ๓๓๐๔ ๑๙๐๗

๓. นางสาวชนเนษฎ์ แก้วพุด พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน โทร. ๐๙ ๙๖๔๕ ๑๙๓๕

หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๒๑๐๔ , ๒๑ - ๒๓

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒	<p><b>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</b></p> <p>แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ของเทศบาลและเมืองพัทยา เฉพาะปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p><b>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</b></p> <p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอและตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๒๙๒๒ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔</p>	<p>๒. เทศบาล/เมืองพัฒนานำแผนชุมชนนำมาบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) เฉพาะปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p><b>เกณฑ์การให้คะแนน :</b></p> <p>๑. ร้อยละ ๒๐.๐๐ ขึ้นไป ๕</p> <p>๒. ร้อยละ ๑๐.๐๐ - ๑๙.๙๙ ๓</p> <p>๓. ร้อยละ ๑.๐๐ - ๙.๙๙ ๑</p> <p>๔. ต่ำกว่าร้อยละ ๑.๐๐ หรือไม่ได้บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๐</p>		

**คำอธิบาย :**

๑. เทศบาลและเมืองพัฒนานำแผนชุมชนไปบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) เฉพาะปี พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. โครงการพัฒนา หมายถึง โครงการหรือกิจกรรม ครัวเรือน วัสดุ งานต่าง ๆ ที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (รวมถึงการทบทวนเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง และแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่นด้วย) ที่นำมาจากแผนชุมชน
๓. จำนวนโครงการพัฒนาในแผนชุมชนทั้งหมด หมายถึง แผนชุมชนทั้งหมดของทุกชุมชนในเทศบาล/เมืองพัทยา
๔. สำหรับเทศบาลและเมืองพัทยาให้กรอกข้อมูลจำนวนชุมชนในระบบด้วยว่ามีชุมชนจำนวน.....ชุมชน มีการทำแผนชุมชน.....ชุมชน

**สูตรการคำนวณ:**

$$\frac{\text{จำนวนโครงการพัฒนาที่มาจากแผนชุมชนทั้งหมด} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนโครงการพัฒนาทั้งหมดในแผนพัฒนาท้องถิ่น}}$$

**หมายเหตุ:**

๑. สำหรับตรวจประเมิน  อจ.  ทน.  ทม.  ทต.  อบต.  เมืองพัทยา
- สามารถตั้งฐานได้ในกรณีสุวิสัย พร้อมระบุเหตุ  ไม่สามารถตั้งฐานได้ทุกกรณี
๒. สำหรับเทศบาลตำบล ประเมินเฉพาะ ๑๘ แห่ง ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๒๙๒๒ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔
๓. เทศบาลตำบลนอกเหนือจากหมายเหตุข้อ ๒ หรือเทศบาลเมืองที่ไม่มีคณะกรรมการชุมชนและการทำแผนชุมชนสามารถตั้งฐานประเมินได้
๔. กรณีกรรมการชุมชนทุกชุมชนในเขตเทศบาลหรือเมืองพัทยา ไม่ได้จัดทำแผนชุมชน ไม่ต้องประเมิน
๕. กรณีกรรมการชุมชนจัดทำแผนชุมชนบางชุมชน ให้นำเฉพาะที่จัดทำแผนชุมชนมาคิดเป็นร้อยละ เท่าที่จัดทำจริง

**หน่วยที่ ๒ การปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

**ตัวชี้วัดที่ ๓ - ๖ จำนวน ๔ ตัวชี้วัด จำนวน ๒๐ คะแนน**

**เป้าหมาย:** องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีศักยภาพในการจัดการข้อร้องทุกข์/ร้องเรียนที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็วทันต่อสถานการณ์และความคาดหวังของสังคมและประชาชนในท้องถิ่น มีช่องทางในการสื่อสารและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ที่รวดเร็ว หลากหลาย เข้าถึงง่าย มีประสิทธิภาพ รวมถึงมีการเก็บและรวบรวมข้อมูลความพึงพอใจของประชาชนเพื่อนำวิเคราะห์และใช้พัฒนาการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**ตัวชี้วัดที่ ๓ - ๖ จำนวน ๔ ตัวชี้วัด จำนวน ๒๐ คะแนน**

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ :** กลุ่มงานส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีท้องถิ่น กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น

**ผู้รับผิดชอบ :** ๑. นางสาวลัดดาวรรณ น้อยอรุณ ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีท้องถิ่น

โทร. ๐๘ ๔๙๔๑ ๕๔๑๔

๒. นายอานนท์ เพชรหนู

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

โทร. ๐๘ ๔๘๗๘ ๕๙๗๐

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓	<p><b>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</b></p> <p>๑. มีการมอบหมายสำนัก/กอง/ฝ่าย/เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และมีคำสั่งแต่งตั้ง</p> <p>๒. ทะเบียนรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน</p> <p>๓. หลักฐานการรายงานผลให้ทราบภายใน ๑๕ วัน</p> <p>๔. มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p><b>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</b></p> <p>๑. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๔๒/๑๐๓๙๒ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๐ (มาปรับใช้โดยอนุโลม)</p> <p>๓. คู่มือหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน และขอความเป็นธรรม ของกองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผลิตเมื่อเดือนมีนาคม ๒๕๖๒ (มาปรับใช้โดยอนุโลม)</p> <p>๔. ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่องแนวทางในการจัดบริการรับเรื่องร้องทุกข์ของประชาชน ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘</p>	<p>๓. ร้อยละของข้อร้องทุกข์/ร้องเรียนต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ดำเนินการสำเร็จลุล่วง</p> <p><b>เกณฑ์การให้คะแนน :</b></p> <p>๑. จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนและดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ผู้ร้องทราบทุกเรื่อง ภายใน ๑๕ วัน ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี หรือไม่มีข้อร้องทุกข์/ร้องเรียน</p> <p>๒. จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนและดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ผู้ร้องทราบ ภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อยร้อยละ ๘๐.๐๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนที่ปรากฏในบัญชี</p> <p>๓. จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนและดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ผู้ร้องทราบ ภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อยร้อยละ ๕๐.๐๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนที่ปรากฏในบัญชี</p> <p>๔. จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนและดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ผู้ร้องทราบ ภายใน ๑๕ วัน ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐.๐๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนที่ปรากฏในบัญชีหรือไม่มีผลการดำเนินการใด ๆ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

**คำอธิบาย:**

๑. การดำเนินการจัดการข้อร้องทุกข์/ร้องเรียนสำเร็จลุล่วง หมายถึง มีการจัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน และดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ผู้ร้องทราบภายใน ๑๕ วัน
๒. ข้อร้องเรียน แบ่งเป็นประเภท ๒ ประเภท คือ (๑) ข้อร้องเรียนทั่วไป เช่น เรื่องราวร้องทุกข์ทั่วไป ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ คำชมเชย สอบถาม หรือร้องขอข้อมูล การร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ และการให้บริการของหน่วยงาน (๒) การร้องเรียนเกี่ยวกับความโปร่งใส

ของการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

๓. คำร้องเรียน เป็นคำหรือข้อความที่ผู้ร้องเรียนกรอกตามแบบฟอร์มที่ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน หรือระบบการรับคำร้องเรียนเอง มีแหล่งที่สามารถตอบสนอง หรือมีรายละเอียดอย่างชัดเจนหรือมีนัยสำคัญที่เชื่อถือได้

๔. กรณี ร้องทุกข์/ร้องเรียน ผ่านผู้กำกับดูแล หรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ให้นำเป็นข้อร้องทุกข์/ร้องเรียนด้วย

หมายเหตุ: สำหรับตรวจประเมิน  อบจ.  ทน.  ทม.  ทต.  อบต.  เมืองพัทยา

สามารถตั้งฐานได้ในกรณีสุตวิสัย พร้อมระบุเหตุ  ไม่สามารถตั้งฐานได้ทุกกรณี

<p>๔</p>	<p><b>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</b></p> <p>๑. คู่มือสำหรับประชาชนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำขึ้น</p> <p>๒. ตรวจสอบสัญญาณอินเทอร์เน็ต หรือ Wi-Fi ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการจัดมุมบริการอินเทอร์เน็ต หรือ Wi-Fi</p> <p>๓. เอกสารประเมินความพึงพอใจ</p> <p>๔. ตรวจสอบการให้บริการช่องทางเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น /Facebook/Line</p> <p><b>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</b></p> <p>๑. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๓๕๑ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘</p> <p>๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๑๖๙๓ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๘</p> <p>๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๑๒/ว ๔๕๑ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐</p>	<p>๔. ช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้ <b>(โปรด <input checked="" type="checkbox"/> ในช่อง <input type="checkbox"/> ที่มีการดำเนินการ)</b></p> <p><input type="checkbox"/> ๑. มีการจัดทำและเผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชนครบถ้วน ทุกกระบวนการให้บริการที่เป็นปัจจุบัน และเผยแพร่ทางเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p><input type="checkbox"/> ๒. มีช่องทางสำหรับการรับฟังความคิดเห็นประชาชน อย่างน้อย ๓ ช่องทาง โดยจะต้องมี ๑ ช่องทางที่เป็นในรูปแบบออนไลน์ เช่น เว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น Facebook/Line เป็นต้น และสรุปผลข้อมูลที่ได้ให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> ๓. มีการประชุมรับฟังความคิดเห็น หรือการประชุมของท้องถิ่น และนำข้อมูลจากการรับฟังความคิดเห็นมาแก้ปัญหาหรือตอบสนองความต้องการของประชาชน และแสดงผลการดำเนินการดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบทางเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p><b>เกณฑ์การให้คะแนน :</b></p> <p>๑. ดำเนินการข้อ ๑ - ๓</p> <p>๒. ดำเนินการข้อ ๑ - ๒</p> <p>๓. ดำเนินการข้อ ๑</p> <p>๔. ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
----------	---	---	-------------------------------------	--

**คำอธิบาย:**

๑. โทรศัพท์สายด่วน เช่น ๑๖๖๙ เป็นต้น หรือสายตรงถึงผู้บริหารท้องถิ่น อาจเป็นโทรศัพท์มือถือถึงผู้บริหารท้องถิ่นโดยตรง เป็นต้น (ระบุให้ชัดเจนว่าโทรศัพท์สายด่วนนั้นคือหมายเลขใด หรือประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ)

๒. การเผยแพร่ หมายถึง การเผยแพร่ที่เป็นรูปแบบเอกสาร ติดประกาศ ณ สำนักงานที่ทำการ หรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ: สำหรับตรวจประเมิน  อบจ.  ทน.  ทม.  ทต.  อบต.  เมืองพัทยา

สามารถตั้งฐานได้ในกรณีสุตวิสัย พร้อมระบุเหตุ  ไม่สามารถตั้งฐานได้ทุกกรณี



ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖	<p><b>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</b></p> <p>๑. คำสั่งแบ่งงานหรือมอบหมายหน้าที่ให้รับผิดชอบเรื่องป้ายโฆษณาบนทางสาธารณะ</p> <p>๒. ตรวจสอบการให้บริการช่องทางแจ้งเบาะแสป้ายโฆษณาหรือสิ่งอื่นใดที่รुक้าทางสาธารณะที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือเครือข่ายสังคมออนไลน์ หรือช่องทางอื่น เช่น ทางไปรษณีย์ กล้องรับความคิดเห็น เป็นต้น</p> <p>๓. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรายงานผลการดำเนินการ ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแจ้งข้อมูลให้กับจังหวัด และให้จังหวัดรายงานผลให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ</p> <p>๔. ตรวจสอบการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการละเมิดการปฏิบัติหน้าที่ในการบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับป้ายโฆษณา เช่น รูปถ่ายการประชุมหรือหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว</p> <p>๕. หลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินคดีตามกฎหมายกับผู้ติดตั้งป้ายโฆษณาหรือสิ่งอื่นใดที่รुक้าทางสาธารณะที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย</p> <p><b>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</b></p> <p>๑. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุดที่ นร ๐๕๐๕/๑๕๖๙ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๒</p> <p>๕. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุดที่ มท ๐๒๒๖.๒/๐๑๐๗๕ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๒</p> <p>๖. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๔.๖/ว ๕๕๔ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒</p>	<p>๖. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการละเมิดการปฏิบัติหน้าที่ในการบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับป้ายโฆษณา</p> <p>มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p><b>(โปรด <input checked="" type="checkbox"/> ในช่อง <input type="checkbox"/> ที่มีการดำเนินการ)</b></p> <p><input type="checkbox"/> ๑. มีการมอบหมายให้ส่วนราชการ/เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเรื่องป้ายโฆษณาบนทางสาธารณะ</p> <p><input type="checkbox"/> ๒. มีการจัดให้มีช่องทางที่เหมาะสมสำหรับแจ้งเบาะแสป้ายโฆษณาหรือสิ่งอื่นใดที่รुक้าทางสาธารณะที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือเครือข่ายสังคมออนไลน์หรือช่องทางอื่น เช่น ทางไปรษณีย์ กล้องรับความคิดเห็น เป็นต้น และรายงานผลการดำเนินการภายหลังได้รับการแจ้งเบาะแสให้ประชาชน ผู้แจ้งเบาะแสรับทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> ๓. มีการจัดทำ infographics หรือเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนและผู้ประกอบการทราบถึงการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายเกี่ยวกับการติดตั้งป้ายโฆษณาหรือสิ่งอื่นใดที่รुक้าทางสาธารณะ</p> <p><input type="checkbox"/> ๔. มีการออกตรวจการติดตั้งป้ายโฆษณาหรือสิ่งอื่นใดที่รुक้าทางสาธารณะหรือไม่ชอบด้วยกฎหมายและมีการจัดเก็บหรือรื้อถอนป้ายโฆษณาหรือสิ่งอื่นใดที่รुक้าทางสาธารณะ และมีการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> ๕. มีการดำเนินการตามกฎหมายกับผู้ติดตั้งป้ายโฆษณาหรือสิ่งอื่นใดที่รुक้าทางสาธารณะที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือตรวจสอบแล้วไม่มีผู้กระทำผิดกฎหมายการติดตั้งป้ายโฆษณา รุก้าทางสาธารณะ</p> <p><input type="checkbox"/> ๖. มีการรายงานผลการดำเนินการ ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแจ้งข้อมูลให้จังหวัดทราบ</p>		



		<b>เกณฑ์การให้คะแนน:</b> ๑. ดำเนินการ ๕ ข้อขึ้นไป ๒. ดำเนินการ ๔ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๓ ข้อ ๔. ดำเนินการน้อยกว่า ๓ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
--	--	--	------------------	--

**คำอธิบาย:**

- การรายงานผลการดำเนินการ ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแจ้งข้อมูลให้กับจังหวัดและให้จังหวัดรายงานผลให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบทุก ๆ ๓ เดือน เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๔.๖/ว ๕๕๔ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องรายงานผลการดำเนินการรายงานครบถ้วน จึงจะถือได้ว่าได้มีการดำเนินการตามข้อนี้แล้ว
- กรณีที่มีการออกตรวจราชการติดตั้งป้ายโฆษณาตามข้อ ๔. แล้วปรากฏว่าไม่มีการติดตั้งป้ายโฆษณาหรือสิ่งอื่นใดที่รुक้าทางสาธารณะและได้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบแล้ว ให้ถือว่าได้ดำเนินการตามข้อ ๔. แล้ว
- กรณีไม่มีผู้กระทำความผิดกฎหมายติดตั้งป้ายโฆษณา รุก้าทางสาธารณะให้ถือว่ามีการดำเนินการตามข้อ ๕.

**หมายเหตุ:** สำหรับตรวจประเมิน  อบจ.  ทน.  ทม.  ทต.  อบต.  เมืองพัทยา  
 สามารถตัดฐานได้ในกรณีสุดวิสัย พร้อมระบุเหตุ  ไม่สามารถตัดฐานได้ทุกกรณี

**หน่วยที่ ๓ ระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง**

**ตัวชี้วัดที่ ๗ - ๙ จำนวน ๓ ตัวชี้วัด จำนวน ๑๕ คะแนน**

**เป้าหมาย :** องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดวางระบบการควบคุมภายในที่ดี มีระบบการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ และมีการบริหารจัดการความเสี่ยงให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เพื่อสร้างความโปร่งใส และการบริหารงานที่ดี

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ :** กลุ่มงานพัฒนาระบบการตรวจสอบ กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น

**ผู้รับผิดชอบ :** ๑. นางสาวพรพิชชา พานแก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบการตรวจสอบ โทร. ๐๙ ๒๒๘๐ ๑๖๘๒

๒. นางสาววรรณฯ สุวรรณรักษ์ นักวิชาการคลังชำนาญการ โทร. ๐๘๔-๓๒๒-๘๘๒๕

หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๓๐๕

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๗	<b>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</b> ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผล การควบคุมภายในระดับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ๒. รายงานการประเมินผลการควบคุม ภายในตามแบบที่กำหนด แบบ ปค.๑ แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ และแบบ ปค.๖ ๓. หนังสือนำส่งรายงานให้นายอำเภอ หรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด แล้วแต่กรณี ๔. เอกสารหลักฐานแสดงที่มาในการ ประเมินความเสี่ยง เช่น รายงานการประชุม หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องของสำนัก/กอง	<b>๗. การจัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการดำเนินการ ดังนี้</b> ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผล การควบคุมภายในระดับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ๒. จัดทำหนังสือรับรองการประเมินผล การควบคุมภายในตามแบบที่กำหนด (แบบ ปค.๑) โดยสรุปความเสี่ยงที่มีอยู่ และการปรับปรุงการ ควบคุมภายในครบถ้วน ๓. จัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบ ของ การควบคุมภายในตามแบบที่กำหนด (แบบ ปค.๔)		

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	<p><b>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</b></p> <p>๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙</p> <p>๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	<p>๔. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนด (แบบ ปค.๕) โดยมีการปฏิบัติตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการปฏิบัติตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของ อปท.</p> <p>๕. จัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในตามแบบที่กำหนด (แบบ ปค.๖) โดยมีการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน และกรณีมีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุง การควบคุมภายในได้ รายงานข้อตรวจพบ หรือข้อสังเกตต่อผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p><b>เกณฑ์การให้คะแนน :</b></p> <p>๑. มีการดำเนินการตามข้อ ๑- ๕ และจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนดให้นายอำเภอหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด แล้วแต่กรณี ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ</p> <p>๒. มีการดำเนินการตามข้อ ๑- ๕ และจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนดให้นายอำเภอหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด แล้วแต่กรณี เกินระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓. มีการดำเนินการตามข้อ ๑- ๕ แต่ไม่ได้จัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนดให้นายอำเภอหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด แล้วแต่กรณี</p> <p>๔. ดำเนินการไม่ครบถ้วน หรือไม่ได้ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๕</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

**คำอธิบาย :**

๑. แบบรายงานที่กำหนด ประกอบด้วย

๑.๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)

๑.๒ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) ประกอบด้วย สภาพแวดล้อมการควบคุม ๕ หลักการประเมินความเสี่ยง ๔ หลักการ กิจกรรมการควบคุม ๓ หลักการ สารสนเทศและการสื่อสาร ๓ หลักการ และกิจกรรมการติดตามผล ๒ หลักการ

๑.๓ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) มีภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการปฏิบัติตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) (กรณีไม่มีผู้ตรวจสอบภายใน หรือไม่ได้มอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่ต้องจัดทำแบบ ปค.๖ แต่ให้ระบุในหนังสือนำส่งรายงานให้นายอำเภอ หรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด หรือหมายเหตุไว้ในแบบ ปค.๑ ว่า “องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีผู้ตรวจสอบภายในหรือไม่ได้มอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน จึงไม่ได้จัดทำแบบ ปค.๖”)

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๒. การจัดส่งรายงานให้ผู้กำกับดูแล</p> <p>๒.๑ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล และเทศบาลตำบล จัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับจัดทำเป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ ส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ</p> <p>๒.๒ กรณีเทศบาลเมือง เทศบาลนคร และองค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ</p> <p>๒.๓ กรณีเมืองพัทยา ให้จัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลังโดยตรง ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ</p>				
<p><b>หมายเหตุ:</b> สำหรับตรวจประเมิน <input checked="" type="checkbox"/> อบจ. <input checked="" type="checkbox"/> ทน. <input checked="" type="checkbox"/> ทม. <input checked="" type="checkbox"/> ทต. <input checked="" type="checkbox"/> อบต. <input checked="" type="checkbox"/> เมืองพัทยา</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถตั้งฐานได้ในกรณีสุจริต พร้อมระบุเหตุ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่สามารถตั้งฐานได้ทุกกรณี</p>				
๘	<p><b>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</b></p> <p>๑. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการมีผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในหรือรักษาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในหรือการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>๒. กฎบัตรที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ</p> <p>๓. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการเผยแพร่กฎบัตร หน่วยรับตรวจทราบ</p> <p>๔. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>๕. แผนการตรวจสอบประจำปี ที่ได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p>๖. รายงานผลการตรวจสอบ</p> <p>๗. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบ</p> <p><b>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</b></p> <p>๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙</p> <p>๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔</p> <p>๔. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๗๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔</p>	<p><b>๘. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์ฯ ที่กระทรวงการคลังกำหนด</b></p> <p><b>มีการดำเนินการ ดังนี้</b></p> <p>๑. จัดทำกฎบัตรโดยระบุเนื้อหาให้ครบถ้วนไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>๒. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติ ภายในเดือนกันยายน</p> <p>๓. ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติครบถ้วน</p> <p>๔. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในเวลาอันสมควร และไม่เกินสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน</p> <p>๕. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานการตรวจสอบ</p> <p><b>เกณฑ์การให้คะแนน :</b></p> <p>๑. มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๕</p> <p>๒. มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔ แต่จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นเกินระยะเวลาที่กำหนด</p>	๕	๓

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
		๓. มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓ และมีการติดตามผลการตรวจสอบ แต่จัดทำรายงานผลการตรวจสอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ได้จัดทำ เสนอผู้บริหารท้องถิ่น ๔. ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน หรือไม่ได้แต่งตั้งให้มีผู้รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในหรือไม่ได้มอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน	๑  ๐	

**คำอธิบาย :**

๑. ผู้ตรวจสอบภายใน หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน หรือผู้ได้รับแต่งตั้งให้รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน หรือผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. กฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย
  - ๑) วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
  - ๒) การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ
  - ๓) อำนาจหน้าที่
  - ๔) ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม
  - ๕) ขอบเขตการปฏิบัติงาน
  - ๖) หน้าที่ความรับผิดชอบ
๓. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน โดยมีการประเมินความเสี่ยง และนำผลการประเมินความเสี่ยงมาจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี
๔. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่น ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ
๕. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานการตรวจสอบ

**หมายเหตุ:** สำหรับตรวจประเมิน  อบจ.  ทน.  ทม.  ทต.  อบต.  เมืองพัทยา  
 สามารถตั้งฐานได้ในกรณีสุจริต พร้อมระบุเหตุ  ไม่สามารถตั้งฐานได้ทุกกรณี

๙	<b>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</b> ๑. คำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร ๒. แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการสื่อสารกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ๓. เอกสารหลักฐานการติดตามประเมินผลและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ๔. หนังสือรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อผู้บริหารท้องถิ่น	<b>๙. การบริหารจัดการความเสี่ยงระดับหน่วยงานของรัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด มีการดำเนินการ ดังนี้</b> ๑. มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร ๒. จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และต้องมีการสื่อสารแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ๓. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยติดตามระหว่างปฏิบัติงานหรือติดตามประเมินผลเป็นรายครั้งหรือใช้ทั้งสองวิธีร่วมกัน และเสนอผู้บริหารท้องถิ่น		
---	--	--	--	--

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	<p><b>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</b></p> <p>๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙</p> <p>๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร</p>	<p>๔. จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง และเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p> <p>๕. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องหรือเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ และเสนอผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p><b>เกณฑ์การให้คะแนน :</b></p> <p>๑. มีการดำเนินการตามข้อ ๑- ๕</p> <p>๒. มีการดำเนินการตามข้อ ๑- ๓</p> <p>๓. มีการดำเนินการตามข้อ ๑- ๒</p> <p>๔. ดำเนินการไม่ครบถ้วน หรือไม่ได้ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๕</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

**คำอธิบาย :**

๑. แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง อาจประกอบด้วย วิธีการจัดการความเสี่ยง บุคคลที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง ตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ วิธีการติดตามและการรายงานความเสี่ยง
๒. ผู้รับผิดชอบการบริหารจัดการความเสี่ยงของ อปท. ประกอบด้วย ผู้บริหารทุกระดับ และบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. ผู้รับผิดชอบมีหน้าที่
  - ๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
  - ๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
  - ๓) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
  - ๔) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยติดตามระหว่างปฏิบัติงานหรือติดตามประเมินผลเป็นรายครั้งหรือใช้ทั้งสองวิธีร่วมกัน และเสนอผู้บริหารท้องถิ่น
๕. จัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยผู้บริหารท้องถิ่นสามารถกำหนดนโยบาย วิธีการ และระยะเวลาการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง
๖. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องหรือเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ยังคงมีประสิทธิภาพ และเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

**หมายเหตุ:** สำหรับตรวจประเมิน  อบจ.  ทน.  ทม.  ทต.  อบต.  เมืองพัทยา  สามารถตั้งฐานได้ในกรณีสุดวิสัย พร้อมระบุเหตุ  ไม่สามารถตั้งฐานได้ทุกกรณี

**หน่วยที่ ๔ การดำเนินงานตามนโยบายของจังหวัด ตัวชี้วัดที่ ๑๐ - ๑๑ จำนวน ๒ ตัวชี้วัด จำนวน ๒๐ คะแนน**

**เป้าหมาย :** ให้จังหวัดกำหนดเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายของจังหวัด (พ.ศ. ๒๕๖๕) ซึ่งอาจเป็นการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายสำคัญของผู้ว่าราชการจังหวัด หรือนโยบายการพัฒนาพื้นที่เฉพาะ เช่น พื้นที่ระเบียงเศรษฐกิจ พื้นที่การค้าชายแดน ฯลฯ (ระบุหัวข้อนโยบาย การดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการสนับสนุนและผลการดำเนินงาน)

**สอดคล้องหรือเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ ดังนี้**

๑. ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (ยุทธศาสตร์ที่/ชื่อยุทธศาสตร์ ระบุด้วย)
๒. แผนแม่บทยุทธศาสตร์ชาติ (ประเด็น/แผนย่อย/แนวทางพัฒนา ระบุด้วย)
๓. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (ยุทธศาสตร์ที่/ชื่อยุทธศาสตร์ ระบุด้วย)
๔. นโยบายกระทรวงมหาดไทย
๕. แผนยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด (กลุ่มจังหวัด ประกอบด้วยกี่จังหวัด/จังหวัดอะไร/ยุทธศาสตร์ที่/ชื่อยุทธศาสตร์ ระบุด้วย)
๖. ยุทธศาสตร์จังหวัด (ยุทธศาสตร์ที่/ชื่อยุทธศาสตร์ ระบุด้วย)
๗. Sustainable Development Goals : SDGs (เป้าหมาย/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัดของเป้าประสงค์ ระบุด้วย)