

แบบประเมินประสิทธิภาพ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment: LPA)

ประจำปี ๒๕๖๙

ด้านที่ ๑

การบริหารจัดการ

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
(พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

ประเด็น (๒๐) การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ



เป้าหมาย

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีสมรรถนะ
และสร้างความทันสมัยในการจัดบริการสาธารณะ
และกิจกรรมสาธารณะให้กับประชาชน

ตัวชี้วัด

การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ๒๕๗๑ - ๒๕๗๕ ๒๕๗๖ - ๒๕๘๐

ร้อยละ ๙๐

ร้อยละ ๙๕

ร้อยละ ๙๕

รายละเอียดตัวชี้วัด
การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๙
ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

ตัวชี้วัดที่ ๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการนำโครงการพัฒนาท้องถิ่นนำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
ในภาพรวมที่นำไปดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะกิจกรรมสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยที่ ๑ แผนพัฒนาท้องถิ่น

น้ำหนัก : ๕

เป้าหมายของตัวชี้วัด : เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
ในภาพรวมที่นำไปดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะ กิจกรรมสาธารณะ การอำนวยความสะดวกและบริการประชาชน
เพื่อให้เกิดความผาสุกของประชาชน

สถานะ : ตัวชี้วัดเดิม ตัวชี้วัดใหม่

การวัดผล : เชิงดำเนินการ (Process KPIs) เชิงผลผลิต (Output KPIs) เชิงผลลัพธ์ (Outcome KPIs)

ห้วงระยะเวลาที่ใช้ในการประเมิน :

ปีที่ผ่านมา ประเมินการดำเนินการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

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

การตัดสิน : ไม่สามารถตัดสินได้ทุกกรณี เนื่องจาก การนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดทำงบประมาณรายจ่าย
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และกฎหมายจัดตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คำอธิบาย :

๑. ให้นับเฉพาะจำนวนโครงการพัฒนาท้องถิ่นที่นำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวมที่นำไป
ดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะ กิจกรรมสาธารณะ เฉพาะปี พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. โครงการพัฒนาท้องถิ่นที่นำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวม ประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม
(ตามแบบ ผ.๐๒, ผ.๐๒/๑, ผ.๐๒/๒)

๓. กรณีครุภัณฑ์ที่นำไปดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะแต่ไม่ได้เขียนเป็นโครงการ ให้นับเป็น ๑ โครงการ หรือ ๑ กิจกรรม
แล้วให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ (ตามแบบ ผ.๐๓)

๔. โครงการพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงโครงการที่ปรากฏในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเพิ่มเติม
และการใช้เงินสะสม/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ/การโอนตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่

กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง :

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๗๖๖๗ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๐๘๖ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕

ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน :

๑. แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เฉพาะปี พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีหรือเพิ่มเติม เฉพาะปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓. การขออนุมัติใช้เงินสะสม เฉพาะปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. การโอน การแก้ไข เปลี่ยนแปลง ค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๕. การได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ฯลฯ เฉพาะปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำหรับโครงการกิจกรรมครุภัณฑ์
ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

วิธีการคำนวณ :

โครงการที่นำไปจัดทำงบประมาณรายจ่าย X ๑๐๐ = ร้อยละ
โครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น

เกณฑ์การให้คะแนน :

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน
๑. น้อยกว่าร้อยละ ๕.๐๐ หรือไม่มีการดำเนินการ	๐
๒. ร้อยละ ๕.๐๐ – ๙.๙๙	๑
๓. ร้อยละ ๑๐.๐๐ – ๑๔.๙๙	๒
๔. ร้อยละ ๑๕.๐๐ – ๑๙.๙๙	๓
๕. ร้อยละ ๒๐.๐๐ – ๒๔.๙๙	๔
๖. ร้อยละ ๒๕.๐๐ ของโครงการขึ้นไป	๕

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด :

- นางสาวพรรณวิภา พูลสวัสดิ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
- ว่าที่ร้อยโทกมลกาจ รุ่งปิ่น ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
- นายทัฬหี ชาญอักษร ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
- นางสาวชนเนชฎ์ แก้วพุ่ม ตำแหน่ง พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ :

กองบริหารงานท้องถิ่น กลุ่มงานแผนพัฒนาท้องถิ่น

หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๒๑๒๒

ตัวชี้วัดที่ ๒ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับป้ายโฆษณา

หน่วยที่ ๒ การปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

น้ำหนัก : ๕

เป้าหมายของตัวชี้วัด : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีศักยภาพในการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับป้ายโฆษณา โดยมีการมอบหมายหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเรื่องป้าย และจัดให้มีช่องทางแจ้งเบาะแสให้เหมาะสม การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อรณรงค์ การบังคับใช้กฎหมาย รวมถึงการจัดทำรายงานผลการดำเนินการ

สถานะ : ตัวชี้วัดเดิม ตัวชี้วัดใหม่

การวัดผล : เชิงดำเนินการ (Process KPIs) เชิงผลผลิต (Output KPIs) เชิงผลลัพธ์ (Outcome KPIs)

ช่วงระยะเวลาที่ใช้ในการประเมิน : ปัจจุบัน ประเมินการดำเนินการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ปัจจุบัน

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

การตัดสิน : ไม่สามารถตัดสินได้ทุกกรณี เนื่องจาก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการตามมาตรการฯ บังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับป้ายโฆษณา ยกเว้นองค์การบริหารส่วนจังหวัด

คำอธิบาย :

๑. การรายงานผลการดำเนินการ ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และรายงานข้อมูลให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ ในรูปแบบ Google form ภายในวันที่ ๒๖ ของทุกเดือน เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๔.๖/ว ๕๕๔ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ประกอบหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๔.๖/๔๕๗๐ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องรายงานผลการดำเนินการรายงานครบถ้วน จึงจะถือได้ว่าได้มีการดำเนินการตามข้อนี้แล้ว

๒. กรณีที่มีการออกตรวจการติดตั้งป้ายโฆษณาตามเกณฑ์การให้คะแนนในข้อ ๔ “มีการออกตรวจการติดตั้งป้ายโฆษณาหรือสิ่งอื่นใดที่รुक้าทางสาธารณะหรือไม่ชอบด้วยกฎหมายและมีการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาทราบ” แล้วปรากฏว่า ไม่มีการติดตั้งป้ายโฆษณาหรือสิ่งอื่นใดที่รुक้าทางสาธารณะ และได้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบแล้ว ให้ถือว่าได้ดำเนินการตามข้อ ๔ แล้ว

๓. กรณีไม่มีผู้กระทำความผิดกฎหมายติดตั้งป้ายโฆษณา รุก้าทางสาธารณะให้ถือว่ามีดำเนินการตามข้อ ๕ “มีการดำเนินการตามกฎหมายกับผู้ติดตั้งป้ายโฆษณาหรือสิ่งอื่นใดที่รुक้าทางสาธารณะที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือตรวจสอบแล้วไม่มีผู้กระทำความผิดกฎหมายการติดตั้งป้ายโฆษณา รุก้าทางสาธารณะ”

กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง :

๑. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุดที่ นร ๐๕๐๕/๑๕๖๙ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๒

๕. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๒๖.๒/๐๑๐๗๕ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๒

๖. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๔.๖/ว ๕๕๔ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๗. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๔.๖/๔๕๗๐ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘

ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน :

๑. คำสั่งแบ่งงานหรือมอบหมายหน้าที่ให้รับผิดชอบเรื่องป้ายโฆษณาบนทางสาธารณะ
๒. ตรวจสอบการให้บริการช่องทางแจ้งเบาะแสป้ายโฆษณาหรือสิ่งอื่นใดที่รुक้ำทางสาธารณะที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือเครือข่ายสังคมออนไลน์ หรือช่องทางอื่น เช่น ทางไปรษณีย์ กลุ่มรับความคิดเห็น เป็นต้น
๓. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรายงานผลการดำเนินการ ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยมีบันทึกเสนอผู้บริหารพร้อมหลักฐานการรายงานข้อมูลให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ
๔. ตรวจสอบการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับป้ายโฆษณา เช่น รูปถ่ายการประชุมหรือหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว
๕. หลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินคดีตามกฎหมายกับผู้ติดตั้งป้ายโฆษณาหรือสิ่งอื่นใดที่รुक้ำทางสาธารณะที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย

มีการดำเนินการ ดังนี้ :

- ๑. มีการมอบหมายให้ส่วนราชการ/เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเรื่องป้ายโฆษณาบนทางสาธารณะ
- ๒. มีการจัดให้มีช่องทางที่เหมาะสมสำหรับแจ้งเบาะแสป้ายโฆษณาหรือสิ่งอื่นใดที่รुक้ำทางสาธารณะที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือเครือข่ายสังคมออนไลน์หรือช่องทางอื่น เช่น ทางไปรษณีย์ กลุ่มรับความคิดเห็น เป็นต้น และรายงานผลการดำเนินการภายหลังได้รับการแจ้งเบาะแสให้ประชาชนผู้แจ้งเบาะแสรับทราบ
- ๓. มีการจัดทำ infographics หรือเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนและผู้ประกอบการทราบถึงการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายเกี่ยวกับการติดตั้งป้ายโฆษณาหรือสิ่งอื่นใดที่รुक้ำทางสาธารณะ
- ๔. มีการออกตรวจการติดตั้งป้ายโฆษณาหรือสิ่งอื่นใดที่รुक้ำทางสาธารณะหรือไม่ชอบด้วยกฎหมายและมีการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- ๕. มีการดำเนินการตามกฎหมายกับผู้ติดตั้งป้ายโฆษณาหรือสิ่งอื่นใดที่รुक้ำทางสาธารณะที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือตรวจสอบแล้วไม่มีผู้กระทำความผิดกฎหมายการติดตั้งป้ายโฆษณา รุก้ำทางสาธารณะ
- ๖. มีการรายงานผลการดำเนินการ ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และรายงานข้อมูลให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ

เกณฑ์การให้คะแนน :

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน
๑. ดำเนินการเพียง ๑ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการเลย	๐
๒. ดำเนินการ ๒ ข้อ	๑
๓. ดำเนินการ ๓ ข้อ	๒
๔. ดำเนินการ ๔ ข้อ	๓
๕. ดำเนินการ ๕ ข้อ	๔
๖. ดำเนินการ ๖ ข้อ	๕

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด :

๑. นางสาวจิราภรณ์ พงศ์วัชร ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต โทร ๐๘ ๐๐๕๑ ๐๔๖๓
๒. นายกลวัชร อมรลักษณ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ โทร. ๐๙ ๕๔๑๘ ๑๘๘๖

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ :

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน ๐ ๒๒๔๑ ๐๒๖๗

ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยที่ ๒ การปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

น้ำหนัก : ๕

เป้าหมายของตัวชี้วัด : เพื่อผลักดันการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

สถานะ : ตัวชี้วัดเดิม ตัวชี้วัดใหม่

การวัดผล : เชิงดำเนินการ (Process KPIs) เชิงผลผลิต (Output KPIs) เชิงผลลัพธ์ (Outcome KPIs)

ห้วงระยะเวลาที่ใช้ในการประเมิน : ปีปัจจุบัน ประเมินการดำเนินการ ถึง วันที่รับการประเมินฯ

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

การตัดฐาน : ไม่สามารถตัดฐานได้ทุกกรณี

คำอธิบาย :

๑. เพื่อมุ่งเน้นให้มีการนำเทคโนโลยีหรือกระบวนการทำงานรูปแบบใหม่มาใช้ในการจัดบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะให้กับประชาชน

๒. วัตถุประสงค์ของพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๑ จัดปัญหาและอุปสรรคทางข้อกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนสามารถยื่นคำขอหรือติดต่อใด ๆ กับหน่วยงานของรัฐ รวมตลอดทั้งการติดต่อระหว่างหน่วยงานของรัฐสามารถทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๒.๒ ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติตามกฎหมายของประชาชนและการปฏิบัติหน้าที่ของราชการ ตั้งแต่การยื่นเรื่อง/รับเรื่อง การติดต่อราชการ การส่ง/รับราชการ การแสดงเอกสารหลักฐาน ไปจนถึงการจัดทำ และตรวจสอบฐานข้อมูลใบอนุญาต และการจัดเก็บเอกสารราชการ

๒.๓ เป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระค่าใช้จ่ายของประชาชน

๒.๔ ลดงบประมาณและเพิ่มประสิทธิภาพแก่การปฏิบัติราชการของภาครัฐ

๒.๕ เป็นการดำเนินการตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและมติของคณะรัฐมนตรี การมุ่งหน้าสู่ระบบรัฐบาลดิจิทัล

๓. มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยให้หน่วยงานดำเนินการตามมาตรา ๒๐ ในการประกาศช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับประชาชนติดต่อราชการตามมาตรา ๑๐ รวมทั้งกำหนดระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ มาตรา ๑๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน และให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินการในแบบสำรวจสถานะการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔. สิ่งที่ต้องดำเนินการ

๔.๑ การสร้างช่องทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อรับเรื่องจากประชาชนและหน่วยงานอื่น (อีเมลกลางของหน่วยงาน) ซึ่งสามารถดำเนินการได้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังนี้

๔.๑.๑ การใช้อีเมลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง เช่น เป็นอีเมลที่มีการลงทะเบียนและการตั้งชื่อถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ เช่น ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช saraban_02800101@dla.go.th ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) องค์การบริหารส่วนตำบลป่ามะคาบ saraban_06660109@dla.go.th

๔.๑.๒ ขอใช้บริการอีเมลของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (@dla.go.th) เช่น ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) saraban_6301209@dla.go.th

๔.๒ จัดทำประกาศกำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับประชาชนติดต่อราชการตาม มาตรา ๑๐ และจัดทำระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา ๑๖ ตามตัวอย่างนี้

๔.๓ นำไฟล์ข้อมูลประกาศฯ มาตรา ๑๐ และคำสั่งฯ มาตรา ๑๖ เข้าสู่ระบบศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ (info.go.th) ในรูปแบบ PDF



ตัวอย่างประกาศฯ ม.๑๐
และคำสั่งฯ ม.๑๖
<https://bit.ly/3CLKiEK>



คู่มือการใช้งานระบบ info.go.th
<https://citly.me/QWctx>



คำถาม - คำตอบเกี่ยวกับ
ระบบ info.go.th
<https://bit.ly/3OsmJDq>

เกณฑ์การให้คะแนน :

เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
๑. ไม่มีการดำเนินการใด ๆ	๐
๒. จัดทำประกาศช่องทางการติดต่อทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรา ๑๐ และคำสั่งกำหนดระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรา ๑๖	๑
๓. หน่วยงานใช้อีเมลที่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔	๒
๔. หน่วยงานลงทะเบียนอีเมลกับสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)	๓
๕. จัดทำประกาศช่องทางการติดต่อทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรา ๑๐ โดยใช้อีเมลที่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ และคำสั่งกำหนดระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรา ๑๖	๔
๖. นำประกาศช่องทางการติดต่อทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรา ๑๐ หรือคำสั่งกำหนดระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา ๑๖ ลงข้อมูลในเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ www.info.go.th (หน่วยงานมีอีเมลที่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ และอีเมลที่ใช้จัดทำประกาศช่องทางการติดต่อทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรา ๑๐ จะต้องเป็นอีเมลเดียวกันกับอีเมลที่ลงทะเบียนกับทางสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (สพร.))	๕

ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน :

๑. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางของหน่วยงาน
๒. เอกสารการจัดทำประกาศช่องทางการอิเล็กทรอนิกส์สำหรับประชาชนติดต่อราชการตามมาตรา ๑๐ ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
๓. เอกสารการจัดทำคำสั่งกำหนดระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ มาตรา ๑๖ ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
๔. เอกสารแสดงให้เห็นการลงข้อมูลในระบบ www.info.go.th

กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ :

กองบริหารงานท้องถิ่น กลุ่มงานส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีท้องถิ่น

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๒๓๑๑ และ ๒๓๒๒

ตัวชี้วัดที่ ๔ การบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO)

หน่วยที่ ๒ การปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

น้ำหนัก : ๕

เป้าหมายของตัวชี้วัด : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำฐานข้อมูลที่น่าเชื่อถือ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน

สถานะ : ตัวชี้วัดเดิม ตัวชี้วัดใหม่

การวัดผล : เชิงดำเนินการ (Process KPIs) เชิงผลผลิต (Output KPIs) เชิงผลลัพธ์ (Outcome KPIs)

ห้วงระยะเวลาที่ใช้ในการประเมิน :

ปีปัจจุบัน ประเมินการดำเนินการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่เข้ารับการประเมินฯ

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

การตัดฐาน : ไม่สามารถตัดฐานได้ทุกกรณี เนื่องจาก ระบบ INFO เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการข้อมูลพื้นฐานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง

คำอธิบาย : การบันทึกข้อมูลทั้ง ๘ ด้าน ได้แก่ ด้านที่ ๑ สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ด้านที่ ๒ นวัตกรรมและการศึกษา ด้านที่ ๓ สาธารณภัย ด้านที่ ๔ โครงสร้างพื้นฐาน ด้านที่ ๕ บริหารจัดการน้ำ ด้านที่ ๖ การจัดการภายในและธรรมาภิบาล ด้านที่ ๗ สังคม ศาสนาและวัฒนธรรม และด้านที่ ๘ เศรษฐกิจและแหล่งท่องเที่ยว

กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง :

๑. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน : มีการบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) ได้อย่างถูกต้องครบทุกด้านเป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง และผ่านการรับรองความถูกต้องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเรียบร้อยแล้ว

มีการดำเนินการ ดังนี้ :

บันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) ครบทั้ง ๘ ด้าน รับรองข้อมูลทั้ง ๘ ด้านในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับรองแล้ว ในขั้นตอนต่อไป สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดจะตรวจสอบและรับรองข้อมูล

เกณฑ์การให้คะแนน :

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน
๑. ไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ทุกชุดข้อมูลในแต่ละด้าน ทั้ง ๘ ด้าน	๐
๒. ไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้บางชุดข้อมูลในแต่ละด้าน ไม่ครบทั้ง ๘ ด้าน	๑
๓. สามารถบันทึกข้อมูลได้บางชุดข้อมูลในแต่ละด้าน ทั้ง ๘ ด้าน	๒
๔. บันทึกข้อมูลครบทุกด้านได้อย่างถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และผ่านการรับรองจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓
๕. บันทึกข้อมูลครบทุกด้านได้อย่างถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และผ่านการรับรองจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๖. บันทึกข้อมูลครบทุกด้านได้อย่างถูกต้องเป็นปัจจุบัน นับถึงวันตรวจ และผ่านการรับรองจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระดับจังหวัด (สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด)	๕

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด :

๑. นายธีรพัฒน์ นานกุล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น
๒. นายธนเดช บุญวงศ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มสารสนเทศ
๓. นายอนุกุล บุญทวี ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ :

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น กลุ่มงานสารสนเทศ

หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๘ และ ๑๑๐๙

ตัวชี้วัดที่ ๕ การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
หน่วยที่ ๓ ระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยง

น้ำหนัก : ๕

เป้าหมายของตัวชี้วัด : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการควบคุมภายในที่ดี มีการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ
และมีการบริหารจัดการความเสี่ยงให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อสร้างความโปร่งใส
และการบริหารงานที่ดี

สถานะ : ตัวชี้วัดเดิม ตัวชี้วัดใหม่

การวัดผล : เชิงดำเนินการ (Process KPIs) เชิงผลผลิต (Output KPIs) เชิงผลลัพธ์ (Outcome KPIs)

ห้วงระยะเวลาที่ใช้ในการประเมิน : ปีที่ผ่านมา ประเมินการดำเนินการจัดทำแบบ ปค.๑ แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕
และแบบ ปค.๖ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๗

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

การตัดฐาน : ไม่สามารถตัดฐานได้ทุกกรณี

คำอธิบาย :

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑.๑ อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน

๑.๒ กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๓ รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น

๑.๓ ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ทั้งนี้ องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการให้เป็นไปตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

๒. แบบรายงานที่กำหนด ประกอบด้วย

๒.๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) โดยสรุปความเสี่ยงที่มีอยู่ และการปรับปรุง
การควบคุมภายในครบถ้วน

๒.๒ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ
๑๗ หลักการ ได้แก่ สภาพแวดล้อมการควบคุม ๕ หลักการ การประเมินความเสี่ยง ๔ หลักการ กิจกรรมการควบคุม
๓ หลักการ สารสนเทศและการสื่อสาร ๓ หลักการ และกิจกรรมการติดตามผล ๒ หลักการ

๒.๓ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) โดยมีการกิจกรรมตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ
หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๔ รายงานผลการสอบทานการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) โดยมีการสอบทาน
การประเมินผลการควบคุมภายใน และกรณีมีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
หรือการปรับปรุงการควบคุมภายในได้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตต่อผู้บริหารท้องถิ่น

๓. การจัดส่งรายงานให้ผู้กำกับดูแล

๓.๑ กรณีองค์กรบริหารส่วนตำบล และเทศบาลตำบล จัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอ
จัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับจัดทำเป็นรายงาน
การประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ ส่งให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด
ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๓.๒ กรณีเทศบาลเมือง เทศบาลนคร และองค์กรบริหารส่วนจังหวัด จัดส่งให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน
นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๓.๓ กรณีเมืองพัทยา ให้จัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลังโดยตรง ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ
กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง :

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน :

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. เอกสารหลักฐานการกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน เช่น รายงานการประชุมหรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าได้แจ้งแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในให้สำนัก/กองดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในระดับสำนัก/กอง
๔. เอกสารหลักฐานการจัดส่งแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนด (แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕)
๕. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนด (แบบ ปค.๑ แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ และแบบ ปค.๖)
๖. หนังสือนำส่งรายงานให้นายอำเภอหรือสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด แล้วแต่กรณี

มีการดำเนินการ ดังนี้

- ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒. คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามข้อ ๑ มีการประชุมเพื่อกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓. แจ้งแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในให้สำนัก/กอง ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับสำนัก/กอง
- ๔. สำนัก/กอง จัดส่งแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนด (แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕) ให้ผู้ที่มีหน้าที่รวบรวมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายในเวลาที่กำหนด
- ๕. จัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนด (แบบ ปค.๑)
- ๖. จัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนด (แบบ ปค.๔)
- ๗. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนด (แบบ ปค.๕)
- ๘. จัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในตามแบบที่กำหนด (แบบ ปค.๖)
- ๙. จัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนด (แบบ ปค.๑ แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ และแบบ ปค.๖)

ให้นายอำเภอหรือสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด แล้วแต่กรณี ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

เกณฑ์การให้คะแนน :

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน
๑. ดำเนินการไม่ครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด หรือไม่ได้ดำเนินการ	๐
๒. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๒ และข้อ ๕ - ๙ ครบถ้วน	๑
๓. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓ และข้อ ๕ - ๙ ครบถ้วน	๒
๔. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๘ ครบถ้วน แต่ไม่จัดส่งให้นายอำเภอหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด	๓
๕. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๘ ครบถ้วน จัดส่งให้นายอำเภอหรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด แล้วแต่กรณี เกินระยะเวลาที่กำหนด	๔
๖. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๙ ครบถ้วน	๕

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด :

๑. นางสาวพรพิชชา พานแก้ว ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบการตรวจสอบ โทร. ๐๙ ๒๒๘๐ ๑๖๘๒
๒. นางสาวทัศนาวดี จรรย์นุกูล ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ โทร. ๐๘ ๐๙๕๖ ๓๑๓๑

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ :

กองบริหารการคลังท้องถิ่น กลุ่มงานพัฒนาระบบการตรวจสอบ
หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๒๖

ตัวชี้วัดที่ ๖ ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
หน่วยที่ ๓ ระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยง

น้ำหนัก : ๕

เป้าหมายของตัวชี้วัด : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการควบคุมภายในที่ดี มีการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ และมีการบริหารจัดการความเสี่ยงให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้เพื่อสร้างความโปร่งใส และการบริหารงานที่ดี

สถานะ : ตัวชี้วัดเดิม ตัวชี้วัดใหม่

การวัดผล : เชิงดำเนินการ (Process KPIs) เชิงผลผลิต (Output KPIs) เชิงผลลัพธ์ (Outcome KPIs)

ห้วงระยะเวลาที่ใช้ในการประเมิน :

ปีที่ผ่านมา ประเมินการดำเนินการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

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

การตัดฐาน : ไม่สามารถตัดฐานได้ทุกกรณี

คำอธิบาย :

๑. ผู้ตรวจสอบภายใน หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือมอบหมายผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

๒. กฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

๒.๑ วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๒.๒ การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

๒.๓ อำนาจหน้าที่

๒.๔ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๒.๕ ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๒.๖ หน้าที่ความรับผิดชอบ

๓. กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบให้ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔. การวางแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน โดยมีการประเมินความเสี่ยง และนำผลการประเมินความเสี่ยงมาจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ผลการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ และข้อเสนอแนะ

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานการตรวจสอบ เช่น ทะเบียนคุมหรือเอกสารหรือหนังสือหรือหลักฐานในการติดตาม

กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง :

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๖๑๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน

๔. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๗๙๗ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางในการจัดทำกฎบัตร การตรวจสอบภายใน และนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง การจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๖๔ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง การจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๔๔ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง การจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน :

๑. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการมอบหมายให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน
๒. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
๓. กฎบัตรมีผู้ลงนามเห็นชอบได้แก่ผู้บริหารท้องถิ่นและหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
๔. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการเผยแพร่กฎบัตร ให้หน่วยรับตรวจทราบ
๕. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการสอบถามความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
๖. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๗. เอกสารหลักฐานในการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบ
๘. แผนการตรวจสอบประจำปีได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น
๙. เอกสารรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติเสนอผู้บริหารท้องถิ่น ภายในระยะเวลาที่กำหนด
๑๐. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบ

มีการดำเนินการ ดังนี้

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีผู้ตรวจสอบภายใน หรือกรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน ได้มอบหมายให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน
๒. มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในเป็นหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
๓. จัดทำกฎบัตรโดยระบุเนื้อหาครบถ้วนไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเสนอผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบถามความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
๔. กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
๕. มีการประเมินความเสี่ยง และจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการ เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ
๖. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน
๗. ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติครบถ้วน
๘. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน

๙. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
เป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานการตรวจสอบ

เกณฑ์การให้คะแนน :

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน
๑. ดำเนินการไม่ครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด หรือไม่ได้ดำเนินการ	๐
๒. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๗ ครบถ้วน	๑
๓. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๗ และข้อ ๘ ครบถ้วน	๒
๔. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๗ และข้อ ๘ ครบถ้วน แต่ดำเนินการข้อ ๘ ไม่ครบถ้วน	๓
๕. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๘ แต่จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบ ต่อผู้บริหารท้องถิ่นเกินระยะเวลาที่กำหนด	๔
๖. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๘ ครบถ้วน	๕

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด :

๑. นางสาวพรพิชชา พานแก้ว ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบการตรวจสอบ โทร. ๐๙ ๒๒๘๐ ๑๖๘๒

๒. นางสาวทัศนาวดี จรรย์นุกูล ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ โทร. ๐๘ ๐๙๕๖ ๓๑๓๑

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ :

กองบริหารการคลังท้องถิ่น กลุ่มงานพัฒนาระบบการตรวจสอบ

หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๖

ตัวชี้วัดที่ ๗ การบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยที่ ๓ ระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยง

น้ำหนัก : ๕

เป้าหมายของตัวชี้วัด : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการควบคุมภายในที่ดี มีการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ และมีการบริหารจัดการความเสี่ยงให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อสร้างความโปร่งใส และการบริหารงานที่ดี

สถานะ : ตัวชี้วัดเดิม ตัวชี้วัดใหม่

การวัดผล : เชิงดำเนินการ (Process KPIs) เชิงผลผลิต (Output KPIs) เชิงผลลัพธ์ (Outcome KPIs)

ห้วงระยะเวลาที่ใช้ในการประเมิน :

ปีที่ผ่านมา ประเมินการดำเนินการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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

การตัดสิน : ไม่สามารถตัดสินได้ทุกกรณี

คำอธิบาย :

๑. ผู้รับผิดชอบการบริหารจัดการความเสี่ยงของ อบท. ประกอบด้วย ผู้บริหารทุกระดับ และบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. ผู้รับผิดชอบมีหน้าที่

๒.๑ จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๒ ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๓ จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๔ พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง อาจระบุถึงวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของการบริหารจัดการความเสี่ยง และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กร

๔. แบบรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

๔.๑ กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี) (แบบ บส. ๑)

๔.๒ การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง (แบบ บส. ๒)

๔.๓ รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ บส. ๓)

๔.๔ รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส. ๔)

๔.๕ รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส. ๕)

๕. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยติดตามระหว่างปฏิบัติงานหรือติดตาม ประเมินผลเป็นรายครึ่งหรือใช้ทั้งสองวิธีร่วมกัน และเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

๖. จัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องหรือเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เชื่อมั่น ว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ยังคงมีประสิทธิภาพ และเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง :

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน :

๑. เอกสารหลักฐานการมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. รายงานการประชุมกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง (โดยระบุวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้) วิธีการ และระยะเวลาการรายงานระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการแจ้งนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สำนัก/กอง
๔. แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแบบรายงาน (แบบ บส. ๑ - แบบ บส. ๓)
๕. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการสื่อสารแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง
๖. เอกสารหลักฐานการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแบบรายงาน (แบบ บส. ๔)
๗. เอกสารหลักฐานการรายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามแบบรายงาน (แบบ บส. ๕)
๘. เอกสารการรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น (เช่น บันทึกเสนอผู้บริหารท้องถิ่น อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง)

มีการดำเนินการ ดังนี้

- ๑. มีคำสั่งหรือบันทึกมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ฝ่ายบริหาร และบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์
- ๒. ผู้รับผิดชอบตามข้อ ๑ มีการประชุม เพื่อกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง (โดยระบุวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้) รวมทั้งแนวทาง วิธีการ และระยะเวลาการรายงาน ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่นให้ความเห็นชอบ
- ๓. แจ้งนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง วิธีการ และระยะเวลาการรายงานให้สำนัก/กอง เพื่อจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ระดับสำนัก/กอง
- ๔. จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแบบรายงาน (แบบ บส. ๑ - แบบ บส. ๓) อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๕. มีการสื่อสารแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแบบรายงาน (แบบ บส. ๓) กับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
- ๖. จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแบบรายงาน (แบบ บส. ๔)
- ๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามแบบรายงาน (แบบ บส. ๕)
- ๘. เสนอรายงานการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแบบรายงาน (แบบ บส. ๔ และแบบ บส. ๕) ต่อผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

เกณฑ์การให้คะแนน :

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน
๑. ดำเนินการไม่ครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด หรือไม่ได้ดำเนินการ	๐
๒. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔ ครบถ้วน	๑
๓. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๕ ครบถ้วน	๒
๔. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๖ ครบถ้วน	๓
๕. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๗ ครบถ้วน	๔
๖. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๘ ครบถ้วน	๕

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด :

- นางสาวพรพิชชา พานแก้ว ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบการตรวจสอบ โทร. ๐๙ ๒๒๘๐ ๑๖๘๒
- นางสาวทัศนาวดี จรรย์านุกูล ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ โทร. ๐๘ ๐๙๕๖ ๓๑๓๑

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ :

กองบริหารการคลังท้องถิ่น กลุ่มงานพัฒนาระบบการตรวจสอบ
หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๖

ตัวชี้วัดที่ ๘ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยที่ ๔ นวัตกรรม

น้ำหนัก : เป็นตัวชี้วัดนําร่องซึ่งไม่คิดค่าคะแนน

เป้าหมายของตัวชี้วัด : เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สถานะ : ตัวชี้วัดเดิม ตัวชี้วัดใหม่

การวัดผล : เชิงดำเนินการ (Process KPIs) เชิงผลผลิต (Output KPIs) เชิงผลลัพธ์ (Outcome KPIs)

ห้วงระยะเวลาที่ใช้ในการประเมิน :

ปีที่ผ่านมา ประเมินการดำเนินการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘

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

การตัดฐาน : ไม่สามารถตัดฐานได้ทุกกรณี เนื่องจาก เป็นการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๙ และข้อ ๓๐

คำอธิบาย :

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นภายในเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๓. คำโครงการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ บทนำ

ส่วนที่ ๒ การติดตามและประเมินผล

ส่วนที่ ๓ ผลการวิเคราะห์การติดตามและประเมินผล

ส่วนที่ ๔ สรุปผล ข้อเสนอแนะและข้อเสนอแนะ

กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง :

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๐๘๖ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕

ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน :

๑. รายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. ประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นภายในเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

มีการดำเนินการ ดังนี้ :

๑. มีการจัดทำรายงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นตามคำโครงการที่กำหนดครบ ๔ ส่วน

๒. มีการประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นภายในเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๓. มีการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนการดำเนินงาน และงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. มีการบันทึกข้อมูลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นลงระบบ e-plan

๕. มีข้อเสนอแนะหรือข้อสังเกตจากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

๖. มีการจัดทำเป็นประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น แจ้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้กำกับดูแล และลงเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. มีบทสรุปของผู้บริหารท้องถิ่นและลงเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เกณฑ์การให้คะแนน :

เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
๑. มีการดำเนินการ ๑ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ	๐
๒. มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	๑
๓. มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	๒
๔. มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	๓
๕. มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	๔
๖. มีการดำเนินการครบ ๖ - ๗ ข้อ	๕

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด :

๑. นางสาวพรรณวิภา พูลสวัสดิ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๒. ว่าที่ร้อยโทกมลกาจ รุ่งปิ่น ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๓. นายทัฬหี ชาญอักษร ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๔. นางสาวชนนชญ์ แก้วพุ่ม ตำแหน่ง พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ :

กองบริหารงานท้องถิ่น กลุ่มงานแผนพัฒนาท้องถิ่น

หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๒๑๒๒



กระทรวงมหาดไทย
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
<https://www.dla.go.th>
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban@dl.go.th