



แบบประเมิน
ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA)
ประจำปี ๒๕๖๑



ด้านที่ 1 การบริหารจัดการ

การวางแผน
พัฒนาท้องถิ่น



แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๑

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ (รวม ๒๖ ข้อ และตัวชี้วัดของจังหวัด ๑๐ คะแนน)

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและพร้อมในการดำเนินการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่น

ชื่อ อบท. (อบจ./เทศบาล/อบต.)

อำเภอ จังหวัด

หัวข้อประเมิน	จำนวนข้อ (อบจ./อบต.และเทศบาล)	คะแนนเต็ม (อบจ./อบต.และเทศบาล)	คะแนนที่ได้	
			คะแนน	%
๑. การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น	๖/๘	๓๐/๔๐		
๒. การจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญ	๑	๕		
๓. การจัดการข้อร้องเรียน	๒	๑๐		
๔. การบริการประชาชน	๓	๑๕		
๕. ระบบการควบคุมภายในและการ ตรวจสอบภายใน	๓	๑๕		
๖. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๓	๑๕		
๗. การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน	๔	๒๐		
๘. การปรับปรุงภารกิจ	๒	๑๐		
๙. การดำเนินงานตามนโยบายของจังหวัด (ตามที่จังหวัดกำหนด)		๑๐		
รวม		๑๓๐/๑๔๐		

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน
(.....)

ปลัด/รองปลัด/ผอ.สำนัก/กอง

ลงชื่อ ทีมประเมิน ลงชื่อ ทีมประเมิน
(.....)

ลงชื่อ ทีมประเมิน ลงชื่อ ทีมประเมิน
(.....)

คะแนนเต็ม	๓๐/๔๐
คะแนนที่ได้	

หมวด ๑ การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น

เป้าหมาย: อปท. มีกระบวนการในการจัดทำแผนพัฒนาที่มีประสิทธิภาพและสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๑.๑ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น</p> <p>๑. หนังสือที่เสนอ พวจ. กรณีมีการขยายเวลาการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๒. ประกาศของ อปท. เรื่องการประกาศใช้แผนพัฒนาสามปี (๒๕๖๐-๒๕๖๒)</p> <p>- หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๐๖๐๐ ลว ๒๙ มค. ๕๙ เรื่อง แนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำและประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>๑.๑ ความสามารถในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นได้เร็วกว่ากรอบระยะเวลาที่กำหนด (ก่อน มิ.ย. ๒๕๕๙)</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด (ภายใน วันที่ ๑ - ๓๐ มิ.ย. ๒๕๕๙)</p> <p><input type="checkbox"/> กรณีขอขยายเวลาสามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในเวลาที่ขอขยาย</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๑.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่</p> <p>๑) คำสั่งหรือประกาศผู้รับผิดชอบจัดทำประชาคมในพื้นที่</p> <p>๒) รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๓) บัญชีโครงการพัฒนา (แบบ ผ.๐๑,ผ.๐๒, ผ.๐๓)</p> <p>๔) รายงานการประชุมประชาคมท้องถิ่นมีการจัดทำประกาศสัดส่วนประชาคมท้องถิ่นจากทุกภาคส่วน/ทุกโครงการมาจากปัญหาความต้องการ ข้อเสนอแนะของประชาชน ยกเว้นโครงการจำเป็นเกิดจากสาธารณภัย</p> <p>- หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๐๖๐๐ ลว ๒๙ ม.ค.๕๙ เรื่อง แนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำและประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>๑.๒ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒)</p> <p><u>มีการดำเนินการดังนี้</u></p> <p>๑) มีการกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน เพื่อจัดทำประชาคมท้องถิ่นระดับหมู่บ้าน/ชุมชน/ตำบล/อำเภอ/ชุมชนเมือง/ชุมชนนคร/จังหวัด ครอบคลุมทุกพื้นที่</p> <p>๒) มีกระบวนการ และวิธีการกำหนดวิสัยทัศน์ของอปท. ที่สอดคล้องกับพันธกิจ</p> <p>๓) โครงการ/กิจกรรม ในแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒) สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของจังหวัด</p> <p>๔) โครงการ/กิจกรรม ในแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒) นำมาจากปัญหา ความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน (ยกเว้นโครงการที่เกิดจากสาธารณภัย)</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการครบทุกขั้นตอน</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ไม่ครบทุกขั้นตอน</p>	<p>๕</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๑.๓ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีโครงการจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ) <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือ สก. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว๒๔๔ ลว ๒ ก.พ..๕๙ เรื่อง การสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ) <p>(Local Sufficiency Economy Plan : LSEP)</p> <p>หมายเหตุ จะต้องประเมินทุก อบต.และเทศบาล ยกเว้น อบจ.ไม่ต้องประเมินข้อนี้</p>	<p>๑.๓ การขับเคลื่อนแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ) (Local Sufficiency Economy Plan : LSEP) ไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>๑) อบท. มีการนำข้อมูลแผนงาน/โครงการจากการสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ) มาดำเนินการบรรจุไว้ในแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒)</p> <p>๒) อบท. มีการนำข้อมูลแผนงาน/โครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๖๒) มาบรรจุในร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ดำเนินการครบทั้ง ๒ ข้อ <input type="checkbox"/> ดำเนินการเพียง ๑ ข้อ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการตามรายการข้างต้น 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๐</p>	
<p>๑.๔ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำเนาหนังสือเชิญประชุมหรือเอกสารการประชุม สัมพันธ์ฯ ที่มีการเผยแพร่อย่างหลากหลายและทั่วถึง - สำเนารายงานการประชุมประชาคม ชุมชน/หมู่บ้านในการรับทราบปัญหาความต้องการของประชาชนหรือสำเนารายงานการประชุมในการส่งเสริมกระบวนการจัดทำแผนชุมชน/หมู่บ้าน - สำเนารายงานการประชุมประชาคมในระดับตำบล หรือ ท้องถิ่น หรือ การประชุม คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น หรือ คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่มีการนำปัญหาความต้องการ/ข้อเสนอแนะจากการประชุมประชาคมท้องถิ่น ชุมชน/หมู่บ้านหรือแผนชุมชนมาวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญ - แผนพัฒนาสามปี (พ.ศ.๒๕๖๐- ๒๕๖๒) มีโครงการพัฒนาที่เป็นข้อเสนอจากแผนชุมชนระดับเทศบาล/อบต. ปรากฏไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐ 	<p>๑.๔ อบท. ได้ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๑) มีการจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น หรือ ส่งเสริมกระบวนการแผนชุมชนเพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอจากชุมชน/หมู่บ้าน</p> <p>๒) มีการนำปัญหาความต้องการ/ข้อเสนอแนะจากการประชุมประชาคมท้องถิ่นหรือแผนชุมชนมาวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญ</p> <p>๓) มีโครงการพัฒนาจากการประชุมประชาคมท้องถิ่นหรือแผนชุมชนมาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาสามปี</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ดำเนินการครบทั้ง ๓ รายการข้างต้น <input type="checkbox"/> ดำเนินการเพียง ข้อ ๑) – ๒) <input type="checkbox"/> ดำเนินการเพียง ข้อ ๑) <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการตามรายการข้างต้น 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๑.๕ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารประกอบกระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาตามระเบียบ มท. ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และหนังสือสั่งการแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของ มท. ได้แก่ สำเนารายงานการประชุมประชาคมท้องถิ่น, รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น, ข้อมูลพื้นฐาน และข้อมูลอื่นๆ, ปัญหาและความต้องการของประชาชน, รูปเล่มแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท. - เอกสารแสดงว่าโครงการพัฒนาของ อปท. สอดคล้องกับผลผลิตของยุทธศาสตร์การพัฒนาที่กำหนดและตรงตามแนวทางและค่าเป้าหมายในการพัฒนา, รูปเล่มของแผนพัฒนาสามปี - มีการกำหนด KPI ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนาสามปี, คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น กำหนดแนวทางและวิธีการในการติดตามและประเมินผล, สำเนารายงานผลการติดตามและประเมินผลที่แสดง ให้เห็นว่า อปท. มีการประเมินแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนาสามปี 	<p>๑.๕ การนำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาสามปี</p> <p>๑) อปท. มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด และมีการวางแนวทางการพัฒนาไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแปลงสู่แผนพัฒนาสามปี</p> <p>๒) โครงการพัฒนาของ อปท. ในแผนพัฒนาสามปี สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท.</p> <p>๓) ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนาสามปี ของ อปท. มีการกำหนดตัวชี้วัดไว้ และวางแนวทางในการวัดผลการดำเนินการจริง</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> จัดทำได้ ๓ ข้อ <input type="checkbox"/> จัดทำได้ ๒ ข้อ <input type="checkbox"/> จัดทำได้ ๑ ข้อ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการจัดทำ 	<p>๕ ๓ ๑ ๐</p>	
<p>๑.๖ ตรวจสอบจำนวนโครงการพัฒนาในแผนพัฒนาสามปี และนำมาเปรียบเทียบกับโครงการที่ปรากฏในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี และโครงการพัฒนาที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนจากภาครัฐ ตลอดจนเงินนอกงบประมาณ คิดเป็นร้อยละเท่าใดของจำนวนโครงการพัฒนาที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาฯ เฉพาะปี ๒๕๖๐</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารหลักฐานที่แสดงว่า อปท. ได้รับงบประมาณจากภาครัฐ หรือ เอกชน 	<p>๑.๖ อปท. นำโครงการพัฒนาในแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒) มาดำเนินการตามแผนฯ โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือเงินนอกงบประมาณ (เฉพาะโครงการที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาปี ๒๕๖๐)</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มากกว่าร้อยละ ๗๐ <input type="checkbox"/> มากกว่าร้อยละ ๖๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๗๐ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๕๐ - ๖๐ <input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ 	<p>๕ ๓ ๑ ๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๑.๗ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลครบทุกภาคส่วนเป็นปัจจุบัน - รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผล - รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น - รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นและคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น - การประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น - หลักฐานการบันทึกผลการติดตามในระบบ e-plan 	<p>๑.๗ การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบฯ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นดำเนินการตามแผนติดตามฯ และบันทึกผลการติดตาม รวมทั้งลงข้อมูลในระบบ e-plan ครบถ้วน เสนอต่อผู้บริหาร อปท. แล้วผู้บริหาร อปท. รายงานผลให้สภา อปท. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และประกาศให้ประชาชนทราบ <input type="checkbox"/> คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ดำเนินตามแผนติดตามฯ และบันทึกผลการติดตาม รวมทั้งลงข้อมูลในระบบ e-plan ครบถ้วน เสนอต่อผู้บริหาร อปท. <input type="checkbox"/> คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ดำเนินตามแผนติดตามฯ และบันทึกผลการติดตาม รวมทั้งลงข้อมูลในระบบ e-plan ครบถ้วนแต่ไม่ได้รายงานผลให้ผู้บริหาร อปท. ทราบ <input type="checkbox"/> คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ได้ดำเนินการตามแผนติดตามฯ หรือบันทึกผลการติดตามลงข้อมูลในระบบ e-plan ไม่ครบถ้วน 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๑.๘ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งหรือหนังสือมอบหมาย - แบบสำรวจ/ฐานข้อมูล - หนังสือประสานหรือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ภาพถ่ายกิจกรรมที่ อปท. จัดหรือดำเนินการ <p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตาม นส. สส. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๒๑๗๒ ลว. ๑๙ ต.ค. ๒๕๕๙ เรื่อง การสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ) (Local Sufficiency Economy Plan : LSEP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ตรวจสอบผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ต.ค. - วันที่ทีมประเมินเข้าตรวจ) 	<p>๑.๘ การจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ)</p> <p>(Local Sufficiency Economy Plan : LSEP)</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑) มีการแต่งตั้งหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินงานอย่างชัดเจน ๒) มีการสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียง (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ) ครบทุกชุมชน/หมู่บ้าน ๓) จัดทำประชาคมร่วมกับทุกภาคส่วนเพื่อสรุปปัญหาความต้องการของประชาชน ๔) บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศที่กำหนดครบถ้วน <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p>		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
* จะต้องประเมินทุก อบต.และเทศบาล ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้	<input type="checkbox"/> ดำเนินการครบถ้วนทุกกิจกรรม ๑ - ๔ <input type="checkbox"/> ดำเนินกิจกรรมที่ ๑ - ๓ <input type="checkbox"/> ดำเนินกิจกรรมที่ ๑ - ๒ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๕
คะแนนที่ได้	

หมวด ๒ การจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญ

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำฐานข้อมูลที่น่าเชื่อถือ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน เพื่อเป็นพื้นฐานในการพัฒนาท้องถิ่น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>- เป็นการประเมินโดยดูข้อมูลจากระบบสารสนเทศโดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>- มีการบันทึกข้อมูลตามฐานข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน อย่างต่อเนื่อง ทุกระบบ ตามแนวทางที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด</p> <p>๑. การจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (LSEP)</p> <p>๒. การบริหารจัดการขยะมูลฝอยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มฝ. ๑ , มฝ. ๒)</p> <p>๓. ระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (info)</p> <p>- ให้ใช้ข้อมูล ณ วันที่คณะกรรมการเข้าตรวจ</p>	<p>๒.๑ อปท. บันทึกข้อมูลตามฐานข้อมูลที่สำคัญตามกรอบระยะเวลา</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลครบทุกระบบ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน อย่างต่อเนื่อง ตามแนวทางที่ สก.กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูล ๒ ระบบ ได้ถูกต้องครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูล ๑ ระบบ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถบันทึกข้อมูลครบทุกระบบ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

หมวด ๓ การจัดการข้อร้องเรียน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีศักยภาพในการจัดการข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์

และความคาดหวังของสังคม

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๓.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน - คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ - ทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน - หลักฐานการรายงานผลให้ทราบภายใน ๑๕ วัน <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนสำเร็จลุล่วง หมายถึง มีการจัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนฯ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบภายใน ๑๕ วัน - พ.ร.ฎ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ 	<p>๓.๑ ร้อยละของข้อร้องเรียนต่อ อปท. ที่ดำเนินการสำเร็จลุล่วง</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ / ร้องเรียนฯ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบทุกเรื่อง ภายใน ๑๕ วัน หรือไม่มีข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ <input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี <input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี <input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบภายใน ๑๕ วัน ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๓.๒ <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนสำเร็จลุล่วง หมายถึง มีการจัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนฯ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบภายใน ๑๕ วัน - พ.ร.ฎ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ - ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอหรือจังหวัด 	<p>๓.๒ ร้อยละของข้อร้องเรียนที่มาจากศูนย์ดำรงธรรม ที่ดำเนินการสำเร็จลุล่วง</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์/ ร้องเรียนฯ และดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบทุกเรื่อง ภายใน ๑๕ วัน หรือไม่มีข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ <input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี <input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	<input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไข ปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วันต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏใน บัญชี	๐	

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	

หมวด ๔ การบริการประชาชน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดให้มีการบริการประชาชนที่เข้ามารับบริการในหน่วยงานได้อย่างมีมาตรฐาน เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๔.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบคำร้อง คำสั่งให้เจ้าหน้าที่บริการล่วงหน้า/พักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ หลักฐานการใช้บริการในช่วงเวลาดังกล่าว การจัดสถานที่หรือสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการหรือคนชรา ตรวจสอบสัญญาณ wi-fi ของ อปท. การจัดมุมอินเทอร์เน็ต ฯลฯ	๔.๑ การอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนมีการดำเนินการดังนี้		
	การดำเนินการ	✓	
	๑. มีเก้าอี้รับรองประชาชนผู้รับบริการ		
	๒. มีป้าย/สัญลักษณ์บอกทิศทางหรือตำแหน่งที่ตั้งของจุดให้บริการ		
	๓. มีแผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละชั้นตอนและช่องทางการติดต่อ		
	๔. มีแบบคำร้องพร้อมทั้งตัวอย่างการกรอกข้อมูล		
	๕. มีบริการล่วงหน้า/พักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ		
	๖. ออกแบบสถานที่คำนึงถึงผู้พิการ สตรีมีครรภ์ และผู้สูงอายุ		
	๗. ให้บริการอินเทอร์เน็ตหรือ wifi		
	๘. มีจุดบริการน้ำดื่มสะอาดเพื่อบริการประชาชน		
๙. มีห้องน้ำสะอาดรองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ			
เกณฑ์การให้คะแนน :			
<input type="checkbox"/> ดำเนินการครบ ๙ ข้อ		๕	
<input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๗ - ๘ ข้อ		๓	
<input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๖ ข้อ		๑	
<input type="checkbox"/> ดำเนินการรวมน้อยกว่า ๖ ข้อ		๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๔.๒ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารการแต่งตั้งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบช่องทางการสื่อสารกับประชาชน เช่น <ul style="list-style-type: none"> ๑) การจัดตั้งศูนย์บริการร่วม ๒) กล้อง / ผู้รับฟังความคิดเห็น ๓) ตู้ ปณ. ของ อปท. ๔) การประชุมรับฟังความคิดเห็น ๕) การสัมภาษณ์รายบุคคล ๖) การให้บริการช่องทาง อื่น ๆ เช่น เว็บไซต์ ๗) เฟซบุ๊ก ไลน์ ๘) โทรศัพท์ ๙) โทรศัพท์สายด่วน เป็นต้น <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ - พ.ร.ฎ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ 	<p>๔.๒ ช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ อปท.</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและมีช่องทางการสื่อสารกับประชาชน ๕ ช่องทางขึ้นไป <input type="checkbox"/> แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและมีช่องทางการสื่อสารกับประชาชน ๓ - ๔ ช่องทาง <input type="checkbox"/> แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและมีช่องทางการสื่อสารกับประชาชน ๑ - ๒ ช่องทาง <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๔.๓ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักฐานแบบประเมินความพึงพอใจ - รายงานผลการประเมินความพึงพอใจ - การประเมิน ณ จุดบริการ 	<p>๔.๓. การประเมินความพึงพอใจของประชาชน ณ จุดบริการ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชน ณ จุดบริการ ประมวลผลเสนอผู้บริหาร และมีผลประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ <input type="checkbox"/> มีการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชน ณ จุดบริการ ประมวลผลเสนอผู้บริหาร <input type="checkbox"/> มีการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชน ณ จุดบริการแต่ไม่มีการประมวลผล <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	

หมวด ๕ ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและมีระบบการตรวจสอบภายในที่ดีเพื่อสร้างความโปร่งใสและการบริหารงานที่ดี

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๕.๑ ตรวจสอบเอกสารจากแบบรายงานระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) แบบ ปย.๑ และแบบ ปย.๒</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>-ระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>หัวหน้าส่วนงานย่อย หมายถึง ผู้อำนวยการสำนัก/กอง</p>	<p>๕.๑ การประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) แบบ ปย.๑ และแบบ ปย.๒</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการครบถ้วนทุกส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) และหัวหน้าส่วนงานย่อยลงนามในแบบประเมินครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการครบถ้วนทุกส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) แต่หัวหน้าส่วนงานย่อยลงนามในแบบประเมินไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการครบถ้วนทุกส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) แต่หัวหน้าส่วนงานย่อยไม่ลงนามในแบบประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๕.๒ ตรวจสอบเอกสารจาก</p> <p>๑. แบบรายงานระดับหน่วยรับตรวจตามแบบ ปอ.๑ และ ปอ.๒ แบบ ปอ.๓ และแบบ ปส. (ถ้ามี)</p> <p>๒. หนังสือคำสั่งรายงาน คตง. และผู้กำกับดูแล</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>-ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔</p>	<p>๕.๒ การประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ระดับหน่วยรับตรวจตามแบบ ปอ.๑ แบบ ปอ.๒ แบบ ปอ.๓ และแบบ ปส. (ถ้ามี)</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการตามแบบที่กำหนดครบถ้วนและรายงาน คตง. ภายใน ๙๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการตามแบบที่กำหนดครบถ้วนและรายงาน คตง. เกิน ๙๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการตามแบบที่กำหนดครบถ้วน แต่ไม่รายงาน คตง. ทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการหรือดำเนินการตามแบบที่กำหนดไม่ครบถ้วน</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๕.๓ การตรวจสอบภายในของ อปท. ตรวจสอบเอกสารจาก</p> <p>๑. คำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๒. แผนการตรวจสอบภายในประจำปี</p> <p>๓. รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>พ.ศ. ๒๕๔๕</p> <p>- ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>พ.ศ.๒๕๔๖</p>	<p>๕.๓ อปท. มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือมอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในและปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือมอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งหรือตามที่ได้รับมอบหมายและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและดำเนินการตามแผนการตรวจสอบครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือมอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งหรือตามที่ได้รับมอบหมายและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและดำเนินการตามแผนการตรวจสอบแต่ไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือมอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน หรือไม่มีการมอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	

หมวด ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีผลสัมฤทธิ์ในการบริหารงาน ที่มาจากการบริหารงานที่เข้มแข็ง และมีความโปร่งใส

หมวดย่อยที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าผลการดำเนินงานของส่วนราชการเป็นไปตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการหรือไม่โดยอาจนำข้อตกลงการปฏิบัติราชการมาเปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติราชการประจำปี	<p>๖.๑ อปท. ดำเนินการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำข้อตกลงครบทุกส่วนราชการ มีการปฏิบัติตามข้อตกลง มีการจัดทำและรายงานผลการปฏิบัติราชการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำข้อตกลงครบทุกส่วนราชการ แต่การปฏิบัติตามข้อตกลงไม่ครบถ้วนทุกส่วนราชการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำข้อตกลงไม่ครบทุกส่วนราชการและไม่มี การปฏิบัติตามข้อตกลงหรือมีแต่ไม่ครบทุกส่วนราชการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการจัดทำข้อตกลง</p>	๕ ๓ ๑ ๐	
<p>๖.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่</p> <p>- คำสั่ง/ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลฯ ที่มีผู้แทนชุมชน องค์กรภาคประชาชน ภาคเอกชนจำนวน ๒ คน ร่วมเป็นกรรมการ (หนังสือ มท. ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลว. ๑๑ ก.พ. ๒๕๕๘)</p> <p>- รายงานการประชุม</p> <p>- รายงานผลการประเมินผลและเสนอแนวทางการแก้ไขและพัฒนาการปฏิบัติงานให้ครบทั้ง ๔ ด้าน เกี่ยวกับ</p> <p>๑) ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ</p> <p>๒) คุณภาพของบริการ</p> <p>๓) ความคุ้มค่าของภารกิจ</p> <p>๔) ความพึงพอใจของประชาชน</p> <p>- ผู้บริหารพิจารณาผลการประเมินและสั่งการ เสนอแนวทางการแก้ไขและพัฒนา</p> <p>การปฏิบัติงาน</p>	<p>๖.๒ มีการวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินผล การปฏิบัติราชการของ อปท. และเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของอปท. ซึ่งมีบุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการ มีการดำเนินการดังนี้</p> <p>๑) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของ อปท.</p> <p>๒) จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ครบถ้วนทั้ง ๔ ด้าน เกี่ยวกับ</p> <p>๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ</p> <p>๒.๒ คุณภาพของบริการ</p> <p>๒.๓ ความคุ้มค่าของภารกิจ</p> <p>๒.๔ ความพึงพอใจของประชาชน</p> <p>๓) มีการจัดทำรายงานสรุปผลการประเมิน</p> <p>๔) เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๒</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ</p>	๕ ๓ ๑ ๐	

หมวดย่อยที่ ๒ ผลคะแนนการประเมินประสิทธิภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA)

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบเอกสารหลักฐานจาก - ผลคะแนนการประเมินประสิทธิภาพ ของอปท. (LPA) ปี ๒๕๕๙ เทียบกับ ปี ๒๕๖๐ สูตรคำนวณ ใช้คะแนนเฉลี่ยปี ๒๕๖๐ - คะแนนเฉลี่ยปี ๒๕๕๙ หมายเหตุ คะแนนเฉลี่ย หมายถึง คะแนนเฉลี่ยของด้านที่ ๑-๔</p>	<p>๖.๓ อปท. มีผลคะแนน LPA โดยรวมเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นร้อยละ ๓ ขึ้นไป หรือมีคะแนน LPA ที่ระดับร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒ - ๒.๙๙</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นร้อยละ ๐.๐๑ - ๑.๙๙</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เพิ่มขึ้น</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

หมวด ๗ การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน

เป้าหมาย : อปท. มีประสิทธิภาพในการบริหารงานเพิ่มขึ้นโดยวิธีการต่าง ๆ เช่น การลดขั้นตอน การใช้เทคโนโลยี การให้บริการเชิงรุก การบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๗.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือหรือคำสั่งมอบอำนาจ พร้อมบัญชีการมอบอำนาจแนบท้าย (ไม่ใช่คำสั่งรักษาราชการแทน) - การมอบอำนาจต้องเป็นเรื่องที่มีผลโดยตรงต่อประชาชน และเป็นอำนาจของผู้บริหาร อปท. - สำหรับการมอบอำนาจของผู้บริหาร อปท. ให้ปลัด/รองปลัด ต้องจัดทำเป็นคำสั่งและประกาศให้ประชาชนทราบ <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>-พ.ร.ฎ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖</p>	<p>๗.๑ การมอบอำนาจการตัดสินใจ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการมอบอำนาจทำเป็นหนังสือ/คำสั่งระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจชัดเจน และแจ้งเวียนให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งประกาศให้ประชาชนทราบ และมีหลักฐานผู้รับมอบอำนาจใช้อำนาจที่ได้รับ <input type="checkbox"/> มีการมอบอำนาจทำเป็นหนังสือ/คำสั่งระบุชื่อ ผู้รับมอบอำนาจชัดเจน แจ้งเวียนให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทราบและประกาศให้ประชาชนทราบ <input type="checkbox"/> มีการมอบอำนาจทำเป็นหนังสือ/คำสั่งระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจไว้ชัดเจน <input type="checkbox"/> ไม่มีการมอบอำนาจ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๗.๒ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมตามความเหมาะสมและงบประมาณของแต่ละ อปท. เพื่อช่วยลดขั้นตอน เพิ่มประสิทธิภาพ และประหยัดค่าใช้จ่าย เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) ให้บริการชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ต ๒) การจัดให้มี wi-fi หรืออินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน อปท. ๓) การใช้โปรแกรมอนุมัติงานก่อสร้าง ๔) แจ้งผลการอนุมัติผ่านระบบ SMS ฯลฯ ๕) การจองคิวขอรับบริการออนไลน์ ๖) การแจ้งเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ผ่านระบบออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ , ไลน์, เฟซบุ๊ก เป็นต้น ๗) อื่นๆ 	<p>๗.๒ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานตั้งแต่ ๓ ช่องทาง ขึ้นไป <input type="checkbox"/> มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคม เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๒ ช่องทาง <input type="checkbox"/> มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคม เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๑ ช่องทาง <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๗.๓ ตัวอย่างการบริการเชิงรุกเพื่อบริการประชาชน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดตั้งหรือสนับสนุนศูนย์บริการร่วม/ one stop service - มีการปรับขยายเวลาการให้บริการประชาชน ในช่วงพักเที่ยง - มีการจัดชุดบริการเคลื่อนที่ให้บริการนอกสถานที่ หรือในช่วงนอกเวลาราชการ หรือในวันหยุดราชการ - มีการจัดบริการเชิงรุก เช่น การจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ หรือการจัดบริการสาธารณสุขในอำนาจหน้าที่นอกสถานที่ การจ่ายเบี้ยยังชีพนอกสถานที่ การจัด อปท. เคลื่อนที่ การจัดหน่วยเคลื่อนที่รับผู้บาดเจ็บกรณีอุบัติเหตุ สาธารณภัย หรือรับผู้ป่วยกรณีฉุกเฉิน ฯลฯ 	<p>๗.๓ มีการบริการเชิงรุกเพื่อบริการประชาชน</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการบริการเชิงรุกเพื่อลดขั้นตอน ตั้งแต่ ๓ กิจกรรมขึ้นไป <input type="checkbox"/> มีการบริการเชิงรุก ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> มีการบริการเชิงรุก ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๗.๔ ตรวจสอบหลักฐานโครงการพร้อมภาพถ่ายที่มีการบูรณาการ (ร่วมคิด และร่วมทำหรืออุดหนุนงบประมาณ โดย อปท. มีส่วนร่วมดำเนินการ) การปฏิบัติงานร่วมกับส่วนราชการ หรือ อปท. ใน ๖ ด้าน ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม ๖) ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น <p>- หลักฐานโครงการการบูรณาการร่วมคิด ร่วมทำ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๐)</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ยกเว้นโครงการที่หน่วยงานของรัฐจัดสรรให้ อปท. ดำเนินการ และโครงการที่ อปท.อุดหนุนให้ อปท. หรือหน่วยงานอื่นโดย อปท. ไม่ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ - ให้หมายความรวมถึง หน่วยงานอื่น ๆ ที่มีใช้ราชการ เช่น ภาคเอกชนองค์กรภาคประชาชน ฯลฯ 	<p>๗.๔ อปท. มีโครงการซึ่งได้บูรณาการ การปฏิบัติงานร่วมกับ อปท. อื่น หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในรอบปีที่ผ่านมา รวมถึงด้าน (ยกเว้นโครงการที่หน่วยงานของรัฐจัดสรรให้ อปท. ดำเนินการ และโครงการที่ อปท.อุดหนุนให้ อปท. หรือหน่วยงานอื่น โดย อปท. ไม่ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ)</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> จำนวน ๖ ด้าน <input type="checkbox"/> จำนวน ๔ - ๕ ด้าน <input type="checkbox"/> จำนวน ๓ ด้าน <input type="checkbox"/> น้อยกว่า ๓ ด้าน 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หมวด ๘ การปรับปรุงภารกิจ

เป้าหมาย : เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ทันสมัย เป็นธรรม คุ่มค่า และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๘.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่ง/ประกาศแต่งตั้งคณะทำงาน - รายงานการประชุมคณะทำงาน - บันทึกเสนอผู้บริหารเอกสารแสดงการขับเคลื่อนการดำเนินงานหลังจากการพิจารณาทบทวน ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจและเสนอผู้บริหารพิจารณา <p><u>หมายเหตุ</u> การดำเนินการตามหนังสือมท. ที่ มท ๐๘๙๕.๔/ว ๔๓๕ ลว. ๑๑ ก.พ. ๒๕๔๘ ข้อ ๓ กรณีมีการดำเนินการทบทวนภารกิจแต่ไม่มีการทบทวนปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิก ให้ถือว่าดำเนินการตาม ๔) แล้ว</p>	<p>๘.๑ ในระยะเวลา ๓ ปีที่ผ่านมา (๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) อปท. มีการพิจารณาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกภารกิจ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <p>๑) มีการแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาทบทวนปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ</p> <p>๒) มีการประชุมคณะทำงาน</p> <p>๓) จัดทำรายงานประชุม</p> <p>๔) นำผลการประชุมมาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการข้อ ๑) - ๔)</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการข้อ ๑) - ๓)</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการข้อ ๑) - ๒)</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๘.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน - รายงานการประชุมคณะทำงาน - รายงานเสนอผู้บริหาร - ข้อเสนอของผู้บริหาร 	<p>๘.๒ การดำเนินการทบทวน แก้ไขปรับปรุงหรือยกเลิกข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติของ อปท. มีการดำเนินการดังนี้</p> <p>๑) แต่งตั้งคณะทำงานสำรวจและศึกษาข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. ทั้งหมด</p> <p>๒) มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบันว่ามีความสอดคล้องเหมาะสมกับสถานการณ์ การเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่</p> <p>๓) คณะทำงานสรุปผลการประชุม วิเคราะห์ความเหมาะสมของข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติที่มีอยู่ และมีข้อเสนอแนะสำหรับการแก้ไขปรับปรุงหรือการตราข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติขึ้นมาใหม่แล้วเสนอผู้บริหารพิจารณา</p> <p>๔) ผู้บริหารพิจารณาผลและข้อเสนอแนะของคณะทำงาน และมีข้อสั่งการ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการข้อ ๑) - ๔)</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการข้อ ๑) - ๓)</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการข้อ ๑) - ๒)</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หมวด ๙ การดำเนินงานตามนโยบายของจังหวัด

เป้าหมาย : ให้จังหวัดกำหนดเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายของจังหวัด (พ.ศ.๒๕๖๐) ซึ่งอาจเป็นการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย (ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายสำคัญของผู้ว่าราชการจังหวัด หรือนโยบายการพัฒนาพื้นที่เฉพาะ เช่น พื้นที่ระเบียงเศรษฐกิจ พื้นที่การค้าชายแดน ฯลฯ (ระบุหัวข้อนโยบาย การดำเนินงานของ อปท. ในการสนับสนุนและผลการดำเนินงาน)

คำอธิบาย : ให้จังหวัดจัดทำตัวชี้วัดของจังหวัดตนเองตามเป้าหมายที่อธิบายข้างต้น ให้มีคะแนนรวมทั้งหมดเท่ากับ ๑๐ คะแนน เช่น อาจกำหนดเป็น ๒ ตัวชี้วัด ๆ ละ ๕ คะแนน หรือเป็นตัวชี้วัดเดียว ๑๐ คะแนน เป็นต้น

ตัวอย่างการร่างตัวชี้วัด

การประเมิน (ตัวอย่าง)	เกณฑ์การประเมิน (ตัวอย่าง)	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๙.๑ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลการประสานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ที่ทำการปกครองอำเภอ/จังหวัด สาธารณสุขอำเภอ/จังหวัด สถานีตำรวจในพื้นที่ - สื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่น ป้าย แผ่นพับ วิทยุชุมชน หอกระจายข่าว เว็บไซต์ ภาพถ่ายวารสาร ใบปลิว จดหมายข่าว - ภาพถ่ายกิจกรรม - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่แสดงถึงการบำบัดฟื้นฟู/ผู้เสพยาเสพติด หรือการฝึกอบรมฯ - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - บัญชีลงลายมือชื่อเข้าร่วมกิจกรรม - กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง - ฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ (ถ้ามี) 	<p>(ตัวอย่าง) ๙.๑ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการในโครงการ</p> <p>ระบุชื่อโครงการ.....</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) มีการประสานข้อมูลกับหน่วยงานเกี่ยวข้อง ๒) มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่เกิดความตระหนักเกี่ยวกับโครงการที่ดำเนินการ ๓) มีกิจกรรมที่เกี่ยวกับการดำเนินโครงการ ๔) มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับโครงการที่ดำเนินการ <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> จัดทำได้ ๔ ข้อ <input type="checkbox"/> จัดทำ ๒ – ๓ ข้อ <input type="checkbox"/> จัดทำ ๑ ข้อ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
.....	



แบบประเมิน
ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA) : ประจำปี ๒๕๖๑



คะแนนเต็ม	๒๕
คะแนนที่ได้	

หมวดที่ ๑ นโยบายและการจัดกิจกรรม

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๑.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <p>๑) แผน/นโยบายเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริต/การส่งเสริมความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒) รายงานผลการดำเนินกิจกรรม/โครงการ</p> <p>๓) รูปภาพการดำเนินงาน</p> <p>๔) หลักฐานการรายงานผลการดำเนินงานให้กับผู้บริหาร</p>	<p>๑.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำแผน/แนวทางเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือการส่งเสริมความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p>		
	<p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการจัดทำแผน/แนวทางเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริต/การส่งเสริมความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการตามแผนหรือแนวทางฯ มีการรายงานผลการดำเนินงานให้กับผู้บริหารและประชาชนทราบ</p>	๕	
	<p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการจัดทำแผน/แนวทางเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริต/การส่งเสริมความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการตามแผนหรือแนวทางฯ</p>	๓	
	<p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการจัดทำแผน/แนวทางเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริต/การส่งเสริมความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	๑	
	<p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	๐	
<p>๑.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <p>๑) กิจกรรม/โครงการในการส่งเสริม/ปลูกจิตสำนึกให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>๒) รูปกิจกรรม/โครงการตามข้อ ๑)</p>	<p>๑.๒ กิจกรรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเพื่อการสร้างความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p>		
	<p><input type="checkbox"/> ๕ กิจกรรมขึ้นไป</p>	๕	
	<p><input type="checkbox"/> ๓ - ๔ กิจกรรม</p>	๓	
	<p><input type="checkbox"/> ๑ - ๒ กิจกรรม</p>	๑	
	<p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๑.๓ ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร เช่น</p> <p>๑) หลักฐานช่องทางและเนื้อหาในการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ</p> <p>๒) ช่องทางในการสื่อสารหมายถึง ช่องทางในการสื่อสารต่าง ๆ อาทิ หนังสือพิมพ์ รายการโทรทัศน์ วิทยุ หอกระจายข่าว ป้ายประชาสัมพันธ์ สื่อออนไลน์ (Social Media) วารสาร ฯลฯ</p>	<p>๑.๓ ช่องทางที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเพื่อสื่อสารประชาสัมพันธ์การให้ความสำคัญกับการสร้างความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการเพื่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์การให้ความสำคัญกับความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลตั้งแต่ ๔ ช่องทางขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการเพื่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์การให้ความสำคัญกับความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล ๓ ช่องทาง</p> <p><input type="checkbox"/> องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการเพื่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์การให้ความสำคัญกับความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล ๑ - ๒ ช่องทาง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๑.๔ ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร เช่น</p> <p>-แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ</p> <p>-ภาพถ่ายการดำเนินการ</p> <p><u>คำอธิบาย</u></p> <p>กิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนหรือยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรม ต้องมีการดำเนินการจริง เช่น มีการตั้งคณะกรรมการคัดเลือกมีเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน มีหลักฐานของการเป็นบุคคลต้นแบบซึ่งเป็นที่ประจักษ์ เป็นต้น</p> <p>- การสนับสนุน หมายถึง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้จัดกิจกรรมเองแต่สนับสนุนหน่วยงานอื่นในการยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรมภายนอกองค์กรหรือในองค์กร</p>	<p>๑.๔ กิจกรรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งเสริมและสนับสนุนหรือยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรม</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> มีกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนหรือยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร</p> <p><input type="checkbox"/> มีกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนหรือยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรมภายนอกองค์กรหรือในองค์กร</p> <p><input type="checkbox"/> สนับสนุนหน่วยงานอื่นในการยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรม</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๑.๕ ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือสมัคร/เอกสารประกอบการสมัคร เข้าร่วมโครงการ หรือ เข้าร่วมโครงการ จากหน่วยงานต่าง ๆ - หนังสือโต้ตอบจากหน่วยงานที่แสดงถึงความคืบหน้าในการคัดเลือกผลการตัดสิน การประกวด - ประกาศผลการประกวดของหน่วยงานต่าง ๆ - หลักฐานที่แสดงถึงขั้นตอนการดำเนินงาน เช่น รูปถ่ายในการดำเนินงาน การตรวจประเมินของคณะกรรมการประเมินผล - รางวัลที่ได้รับ เช่น โล่ เหรียญเกียรติบัตร - รูปถ่ายที่มีผู้แทน อปท. เข้ารับรางวัลจากหน่วยงาน - ตัวอย่างหน่วยงานที่จัดประกวด เช่น สถาบันพระปกเกล้า, สำนักงาน ป.ป.ช., สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น 	<p>๑.๕ อปท. ได้เข้าร่วมการประกวดเพื่อรับรางวัลด้านธรรมาภิบาล และการบริการกิจการบ้านเมืองที่ดี ด้านคุณธรรมจริยธรรม ความโปร่งใสและการมีส่วนร่วมจากหน่วยงานต่าง ๆ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ได้รับรางวัลระดับจังหวัด/ภาค/เขต/ประเทศ <input type="checkbox"/> มีการสมัครเข้าร่วมการประกวดและมีการประเมินจริง <input type="checkbox"/> มีการสมัคร แต่ไม่ได้รับการประเมิน <input type="checkbox"/> ไม่มีการสมัคร 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	

หมวดที่ ๒. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการมีส่วนร่วม

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารโดยยึดหลัก “เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น” และในการดำเนินการต่าง ๆ คำนึงถึงหลักการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๒.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑) คำสั่ง/ประกาศจัดตั้งศูนย์ฯ พร้อมแต่งตั้งเจ้าหน้าที่</p> <p>๒) จัดสถานที่พร้อมป้ายให้ชัดเจน</p> <p>๓) เอกสารที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารจัดไว้ครบตามรายการที่กำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา ๔ ปี - งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ - แผนงานดำเนินงาน - รายงานการประชุมสภาทุกครั้ง - ประกาศสอบราคา, ประกวดราคา สัญญาซื้อขายและสัญญาจ้าง ทุกโครงการ - หลักฐานการเข้าใช้ของประชาชน - แผนอัตรากำลัง <p>๔) หลักฐานการอนุมัติโครงการและภาพถ่าย</p> <p>๕) หลักฐานการจัดอบรมให้ความรู้</p> <p>๖) หลักฐานการเก็บสถิติผู้มารับบริการฯ และรายงานสรุปผล</p>	<p>๒.๑ การดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร มีการดำเนินการดังนี้</p> <p>๑) มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร จัดสถานที่ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบข้อมูล และจัดเอกสารข้อมูลครบรายการที่กำหนด</p> <p>๒) มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓) มีการเก็บสถิติผู้มารับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และสรุปผลเสนอผู้บริหาร</p> <p>๔) มีการอบรมหรือให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๕) มีการอบรมหรือให้ความรู้แก่บุคลากรอปท. เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p>		
	<input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๕ ข้อ	๕	
	<input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ	๓	
	<input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๑ - ๒ ข้อ	๑	
	<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๒ การดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร			
ประเภทข้อมูล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือคาบเกี่ยวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)	ช่องทางเผยแพร่ข้อมูล (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องทางที่ได้ดำเนินการ)		
	ประชาสัมพันธ์ ศูนย์ ข้อมูล ข่าวสาร	ป้าย ประชาสัมพันธ์ หน้าสำนักงาน หรือป้าย ประชาสัมพันธ์ ในหมู่บ้าน/ ชุมชน	จัดส่ง เอกสาร สื่อ สิ่งพิมพ์ให้ ผู้นำชุมชน/ ประชาชน ทั่วไป/ สมาชิกสภา ท้องถิ่น
	ประชาสัมพันธ์ ผ่าน สื่อมวลชน/ แถลงข่าว/ หน่วยโฆษณา เคลื่อนที่/ลง หนังสือพิมพ์/ วิทยุ/โทรทัศน์		
(๑) แผนพัฒนาท้องถิ่น			
(๒) งบประมาณรายจ่ายประจำปี			
(๓) แผนการดำเนินงาน			
(๔) แผนอัตรากำลัง			
(๕) แผนการจัดหาพัสดุ / แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง			
(๖) ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา			
(๗) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง			
(๘) ข้อมูลรายรับ/รายจ่าย			
(๙) งบแสดงฐานะทางการเงิน			
(๑๐) รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นทุกครั้ง			
(๑๑) รายงานการประชุมคณะผู้บริหารท้องถิ่น			
(๑๒) รายงานผลตรวจสอบภคตง/ปชป/ปพท/สท			
(๑๓) รายงานผลการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA)			
(๑๔) ผลสำรวจความพึงพอใจของประชาชน			
(๑๕) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี (Annual Report)			
(๑๖) อื่นๆ (ระบุ)			
ตรวจสอบหลักฐานช่องทางการเผยแพร่ ข้อมูลพร้อมข้อมูลที่เผยแพร่ (เอกสารหรือ ภาพถ่าย) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	<u>เกณฑ์การประเมิน...</u> <input type="checkbox"/> จำนวน ๓๕ รายการขึ้นไป <input type="checkbox"/> จำนวน ๓๐ - ๓๔ รายการ <input type="checkbox"/> จำนวน ๒๐ - ๒๙ รายการ <input type="checkbox"/> จำนวนน้อยกว่า ๒๐ รายการ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	
ตรวจสอบหลักฐานช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลพร้อมข้อมูลที่เผยแพร่ (เอกสารหรือภาพถ่าย) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๒.๓ ช่องทางประจำสำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของ อปท.			
	มีการดำเนินการดังนี้			✓
	๑) มีบอร์ดประชาสัมพันธ์ของอปท. ตามหมู่บ้าน/ชุมชน			
	๒) จัดส่งสื่อสิ่งพิมพ์ วารสารประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าวเผยแพร่ให้กับหน่วยงานต่างๆ			
	๓) เผยแพร่เว็บไซต์ของ อปท.			
	๔) หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย/วิทยุชุมชน/วิทยุกระจายเสียง			
	๕) การจัดหน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่/การโฆษณาผ่านรถกระจายเสียง			
	๖) การจัดแถลงข่าว/การจัดนิทรรศการ			
	๗) ผ่านสื่อสังคมออนไลน์			
	๘) อื่นๆ (ระบุ)			
<u>เกณฑ์การประเมิน...</u> <input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๗ ข้อขึ้นไป <input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๕ - ๖ ข้อ <input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๓ - ๔ ข้อ <input type="checkbox"/> ดำเนินการรวมน้อยกว่า ๓	๕ ๓ ๑ ๐			

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หมวดที่ ๓ มาตรฐานการให้บริการ

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และมีมาตรการเพื่อป้องกันและละเว้นการไม่ปฏิบัติของเจ้าหน้าที่

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๓.๑ ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร เช่น</p> <p>๑) คู่มือสำหรับประชาชนฯ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำขึ้น โดยจะต้องครอบคลุมงานบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นงานบริการที่มีการ “พิจารณาอนุญาต”</p> <p>๒) การเผยแพร่หมายถึงการเผยแพร่เป็นรูปแบบเอกสารที่ตีพิมพ์ที่สำนักงานหรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๓) มีเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการกำหนดระบบหรือมาตรการเพื่อป้องกันหรือตรวจสอบการละเว้นไม่ปฏิบัติตามคู่มือสำหรับประชาชนฯ</p>	<p>๓.๑ การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนฯ ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>เกณฑ์การประเมิน :</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำและเผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชน ครบถ้วนทุกกระบวนการให้บริการ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำและเผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชน ครบถ้วนทุกกระบวนการให้บริการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำและเผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชน ไม่ครบถ้วนทุกกระบวนการให้บริการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนฯ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๓.๒ ตรวจสอบหลักฐานการรับฟังความคิดเห็น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบหลักฐานรายงานการประชุมประชาคมให้มีความคิดเห็นของประชาชน - ตรวจสอบช่องทางแสดงความคิดเห็น เช่น เว็บไซต์ (Webboard) , สื่อสังคมออนไลน์ (Facebook, Line ฯลฯ) , กล่องรับความคิดเห็น ฯลฯ - ตรวจสอบหลักฐานผลการรับฟังความคิดเห็น และช่องทางการเผยแพร่ผลการรับฟังความคิดเห็น - ตรวจสอบผลการนำข้อมูลที่ได้จากการรับฟังความคิดเห็นมาดำเนินการ เช่น ข้อเสนอของผู้บริหาร แผน/โครงการที่มาจากความต้องการของประชาชน 	<p>๓.๒ การจัดช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน</p> <p><u>การดำเนินการ ดังนี้</u></p> <p>๑) มีช่องทางการแสดงความคิดเห็นของประชาชนอย่างน้อย ๒ ช่องทาง</p> <p>๒) มีกิจกรรมการจัดประชาคม/เวทีชาวบ้านเพื่อรับฟังปัญหาและความต้องการของประชาชน (นอกเหนือจากการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น)</p> <p>๓) มีการจัดทำหลักฐานการรับฟังความคิดเห็นเสนอต่อผู้บริหาร</p> <p>๔) นำข้อมูลจากการรับฟังความคิดเห็นมาแก้ปัญหาหรือตอบสนองความต้องการของประชาชน และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ</p>		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	<u>เกณฑ์การประเมิน :</u>		
	<input type="checkbox"/> ดำเนินการครบ ๔ ข้อ	๕	
	<input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๒ - ๓ ข้อ	๓	
	<input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๑ ข้อ	๑	
	<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	๐	

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หมวดที่ ๔ การมีระบบ/กลไกจัดการกับเรื่องร้องเรียน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบหรือกลไกในการจัดการกับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๔.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - คำสั่งกำหนดหน่วยงาน/มอบหมาย ผู้รับผิดชอบโดยตรงในการดำเนินการต่อเรื่อง ร้องเรียน - ช่องทางการร้องเรียน - เอกสาร/หลักฐานการประชาสัมพันธ์ - เอกสาร/หลักฐานการส่งเรื่องร้องเรียนให้ ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	๔.๑ การมีระบบ/กลไกจัดการกับเรื่องร้องเรียน เกณฑ์การประเมิน :		
	<input type="checkbox"/> มีการกำหนดหน่วยงานหรือมอบหมาย ผู้รับผิดชอบโดยตรงในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน มีบัญชีเรื่องร้องเรียนและมีการส่งให้ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ และมีการแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ ร้องเรียนทราบ	๕	
	<input type="checkbox"/> มีการกำหนดหน่วยงานหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบ โดยตรงในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน และ มีบัญชีเรื่องร้องเรียนและมีการส่งให้ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	๓	
	<input type="checkbox"/> มีการกำหนดหน่วยงานหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบ โดยตรงในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน	๑	
	<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	๐	
๔.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) แผนผังขั้นตอน/การตอบรับเรื่องร้องเรียน (Flow chat) ๒) ติดตั้งแผนผังขั้นตอน ณ จุดบริการ ๓) เผยแพร่ให้ประชาชนทราบทางช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ อปท. ป้ายประชาสัมพันธ์ อปท. หอกระจายข่าว วิทยุชุมชน ฯลฯ	๔.๒ การพิจารณาวินิจฉัยการร้องเรียนร้องทุกข์ โดยเร็ว มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑) มีการกำหนดแผนผังขั้นตอนการดำเนินงาน ๒) ติดตั้งแผนผังขั้นตอน ณ จุดบริการ ๓) เผยแพร่แผนผังขั้นตอน/การตอบรับเรื่องร้องเรียน ให้ประชาชนทราบ ๓ ช่องทางขึ้นไป เกณฑ์การประเมิน :		
	<input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๓ ข้อ <input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๒ ข้อ <input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๑ ข้อ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๕
คะแนนที่ได้	

หมวดที่ ๕ การถูกข่มขู่ความผิด

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลและไม่มีการถูกข่มขู่ความผิดจากหน่วยงานตรวจสอบ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๕.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หนังสือแจ้งการข่มขู่ความผิดจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ เช่น ป.ป.ช. , ป.ป.ท. , สตง. , ผวจ. , นอภ. , สส. เป็นต้น</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>๑. การถูกข่มขู่ความผิดจาก สตง. นับเฉพาะการถูกข่มขู่จากผลการตรวจสอบว่ามีพฤติการณ์น่าเชื่อว่าเป็นการทุจริตหรือมีการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบตาม มาตรา ๔๖ พ.ร.บ. สตง. พ.ศ. ๒๕๔๒ ไม่รวมการถูกทักท้วงกรณีข้อบกพร่องจากไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ตาม มาตรา ๔๔ พ.ร.บ. สตง. พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๒. นับเฉพาะกรณีที่มีการแจ้งการถูกข่มขู่ความผิดในห้วงระยะเวลาปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>๕.๑ การถูกข่มขู่ความผิดจากหน่วยงานตรวจสอบ</p> <p><u>เกณฑ์การประเมิน</u></p> <p><input type="checkbox"/> อปท. ไม่มีการถูกข่มขู่ความผิด</p> <p><input type="checkbox"/> อปท. มีการถูกข่มขู่</p>	<p>๕</p> <p>๐</p>	



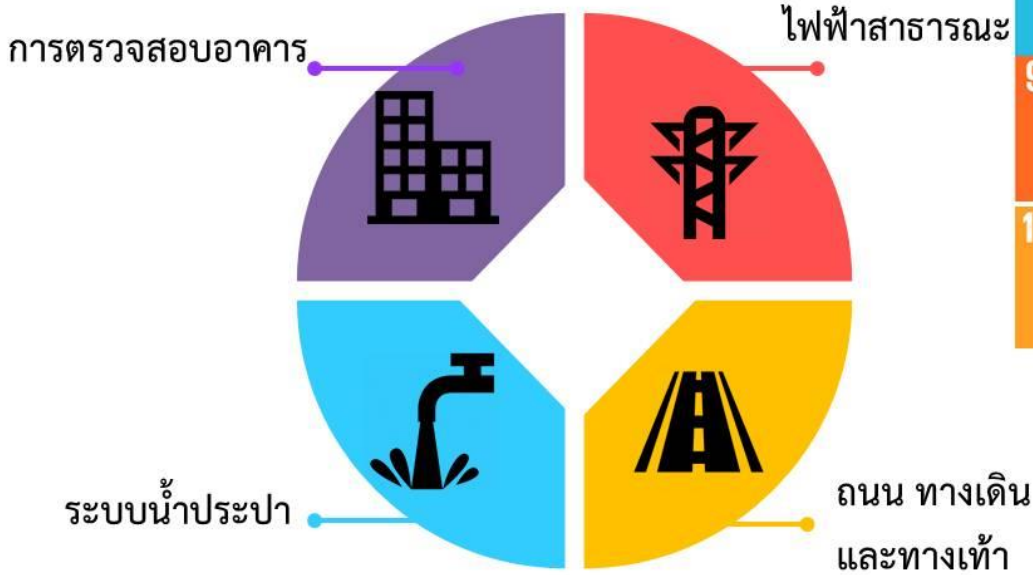
แบบประเมิน
ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA)
ประจำปี ๒๕๖๑

ด้านที่ 4 การบริการสาธารณะ

เป็นการจัดหมวดตามกลุ่มภารกิจถ่ายโอนที่ครอบคลุม
การดำเนินงานของ อบท. และ
เชื่อมโยงกับ SDGs เพื่อสะท้อนความเป็นสากล



1 หมวดที่ 1 โครงสร้างพื้นฐาน



SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS

6 จัดการน้ำอย่างยั่งยืนและพร้อมใช้สำหรับทุกคน

9 สร้างระบบอุตสาหกรรมที่ยั่งยืนและนวัตกรรม

11 สร้างเมืองและการตั้งถิ่นฐานที่ปลอดภัย

2 หมวดที่ 2 การส่งเสริมคุณภาพชีวิต



SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS

1 ขจัดความยากจน

2 ขจัดความอดอยาก สร้างความมั่นคงทางอาหาร

3 ส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีของทุกคน

4 ส่งเสริมโอกาสในการเรียนรู้

5 สร้างความเท่าเทียมทางเพศ

10 ลดความเหลื่อมล้ำภายในและระหว่างประเทศ

3

หมวดที่ 3 การวางแผนการส่งเสริมการลงทุน
พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว

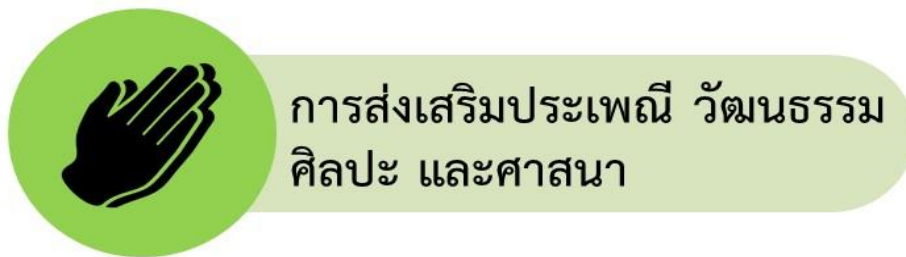


SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS



4

หมวดที่ 4 การส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม
จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น



SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS



5

หมวดที่ 5 การจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย



6

หมวดที่ 6 การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม



7

การดำเนินการเกี่ยวกับภารกิจถ่ายโอน



แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA)

ประจำปี ๒๕๖๑

ด้าน ๔ การบริการสาธารณะ

(รวม อบจ. ๕๗ ข้อ /เทศบาล ๗๕ ข้อ / อบต. ๗๒ ข้อ)

ชื่อ อปท. (อบจ./เทศบาล/อบต.)

อำเภอ จังหวัด

หัวข้อประเมิน	คะแนนเต็ม			คะแนนที่ได้	
	อบจ.	เทศบาล	อบต.	คะแนน	%
๑. โครงสร้างพื้นฐาน	๔๐	๕๐	๕๐		
๒. งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๑๒๕	๑๖๐	๑๕๐		
๓. การวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์ยกรรม และการท่องเที่ยว	๔๐	๔๐	๔๐		
๔. การส่งเสริม ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่น	๑๕	๑๕	๑๕		
๕. การจัดระเบียบชุมชน และรักษาความสงบเรียบร้อย	๓๕	๓๕	๓๕		
๖. การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม	๓๐	๓๕	๓๐		
๗. การดำเนินการเกี่ยวกับภารกิจถ่ายโอน (นำร่อง)	-	-	-		
รวม	๒๘๕	๓๗๕	๓๖๐		

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน

(.....)

ปลัด/รองปลัด/ผอ.สำนัก/กอง

ลงชื่อ ทีมประเมิน ลงชื่อ ทีมประเมิน
(.....) (.....)

ลงชื่อ ทีมประเมิน ลงชื่อ ทีมประเมิน
(.....) (.....)

คะแนนเต็ม	๔๐/๕๐	คะแนนข้อนำ ร้อง	๒๐
คะแนนที่ได้		คะแนนที่ได้	

หมวดที่ ๑ โครงสร้างพื้นฐาน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการในการจัดหา รักษา และซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐานที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ทั้งด้านไฟฟ้า สาธารณะ ถนน ทางเดิน และทางเท้า น้ำประปา รวมถึงการควบคุมอาคารเพื่อสร้างความปลอดภัยในโครงสร้างพื้นฐานในพื้นที่ต่างๆ

หมวดย่อยที่ ๑. ด้านถนน ทางเดิน และทางเท้า

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - บัญชีทะเบียนประวัติถนน (ข้อมูลจำนวนถนนทุกสายที่อยู่ในความรับผิดชอบของอปท.) เพื่อทราบจำนวนถนนทั้งหมดของ อปท. - แผนการตรวจสอบถนนประจำปี โดยจัดลำดับการตรวจสอบตามความจำเป็น - บันทึกขออนุมัติแผน - บันทึกรายงานผลการตรวจที่ปรากฏข้อสั่งการของผู้บริหาร - ลงนามรับทราบผลการตรวจสอบ - แผนที่ถนน ในกรณีที่ อปท. ยังไม่มีการลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น <p>✳ จะต้องประเมินทุก อปท.</p> <p>ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้</p>	<p>๑.๑.๑ การจัดทำแผนการตรวจสอบถนนในความรับผิดชอบของ อปท.</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ๑. มีการจัดทำบัญชีทะเบียนประวัติถนน ของ อปท.</p> <p>๒. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปี ที่ถูกต้อง สอดคล้องกับบัญชีทะเบียนประวัติถนนของ อปท. และได้รับการอนุมัติตามแผน</p> <p>๓. มีการดำเนินการตรวจสอบถนนครบถ้วน เป็นไปตามแผนการตรวจสอบถนนประจำปีที่กำหนด</p> <p>๔. รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารรับทราบผลการตรวจสอบตามแผนตรวจสอบถนนประจำปี และสั่งการ</p>	๕		
	<p><input type="checkbox"/> ๑. มีการจัดทำบัญชีทะเบียนประวัติถนนของ อปท.</p> <p>๒. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปี ที่ถูกต้อง สอดคล้องกับบัญชีทะเบียนประวัติถนนของ อปท. และได้รับการอนุมัติตามแผน</p> <p>๓. มีการดำเนินการตรวจสอบถนนครบถ้วน แต่ดำเนินการตรวจสอบไม่เป็นไปตามที่กำหนดในแผนการตรวจสอบถนนประจำปี</p> <p>๔. รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารรับทราบผลการตรวจตามแผนการตรวจสอบถนนประจำปี</p>	๓		
	<p><input type="checkbox"/> ๑. มีการจัดทำบัญชีทะเบียนประวัติถนนของ อปท.</p> <p>๒. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปี ที่ถูกต้อง สอดคล้องกับบัญชีทะเบียนประวัติถนนของ อปท. และได้รับการอนุมัติตามแผน</p> <p>๓. มีการดำเนินการตรวจสอบถนน แต่ไม่ครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบถนนประจำปี</p> <p>๔. รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหาร รับทราบผลการตรวจตามแผนการตรวจสอบถนนประจำปี</p>	๑		
	<p><input type="checkbox"/> ไม่มีแผนการตรวจสอบถนนประจำปี</p>		๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <p>บัญชีทะเบียนประวัติถนน (ข้อมูลจำนวนถนนทุกสายที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท.) เพื่อทราบจำนวนถนนทั้งหมดของ อปท.</p> <p>- แผนการตรวจสอบถนนประจำปี</p> <p>โดยจัดลำดับการตรวจสอบตามความจำเป็นที่ปรากฏข้อสั่งการของผู้บริหารลงนามรับทราบผลการตรวจสอบและสั่งการ</p> <p>- ผลการซ่อมแซมถนนในความรับผิดชอบของ อปท.</p> <p>- ภาพถ่ายก่อนและหลังซ่อมแซม</p> <p>- ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณการซ่อมแซมถนน ประจำปี ๒๕๖๐</p>	<p>๑.๑.๒ ร้อยละของการซ่อมแซมถนน</p> <p>ในความรับผิดชอบของ อปท. ตามรายงานผลการตรวจสอบถนนประจำปี</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙</p> <p><input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๖๐</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>หมายเหตุ</p> <p>✳️ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น กรณีที่ไม่มีถนนต้องซ่อมแซมจากการตรวจสอบถนนตามข้อ ๑.๑ และตรวจสอบแล้วไม่มีการซ่อมแซมถนนจริง (ไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณในการซ่อมแซมถนน) จึงสามารถตัดฐานการประเมินได้</p>			
การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <p>-บัญชีทะเบียนประวัติถนน (ข้อมูลจำนวนถนนทุกสายที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท.)</p> <p>- หลักฐานการส่งไปลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น (ทล.๑ , ทล.๓ , ทล.๔ ,ทล.๕)</p> <p>✳️ จะต้องประเมินทุก อปท.</p> <p>ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้</p>	<p>๑.๑.๓ ร้อยละของถนนในความรับผิดชอบของ อปท. ที่ส่งไปลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ส่งเป็นหนังสือพร้อมเอกสารหลักฐานที่ครบถ้วนถูกต้องไปยังจังหวัด)</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๐ - ๘๙.๙</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙</p> <p><input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๗๐</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>คำอธิบาย</p> <p>- ถนน หมายถึง ถนนทุกสายของ อปท. ทั้งที่ อปท. สร้างเองและที่ได้รับการถ่ายโอน ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. จะต้องลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่นทั้งหมด</p> <p>- หลักเกณฑ์และแนวทางการลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นให้ดำเนินการตาม นส. สถ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๐.๓/ว ๖๓๔ ลว ๓๑ มี.ค. ๒๕๕๓</p> <p>- การลงทะเบียนไม่กำหนดระยะเวลาการลงทะเบียน อปท. สามารถดำเนินการได้ตลอดเวลา โดยจะต้องมีเอกสารหลักฐานถูกต้องและครบถ้วน ได้แก่</p>			

คำอธิบาย (ต่อ)

๑. แบบขอลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น (ทถ.๑)
๒. แผนที่แนวเขตทางหลวง
๓. รายละเอียดเส้นทางที่ลงทะเบียน (ทถ.๓)
๔. บัญชีเอกสารแสดงสิทธิในที่ดินแนวเขตทางหลวง (ถ้ามี)
๕. สำเนาหนังสือ ให้หรือสละการครองครองสิทธิในที่ดิน หรือหนังสืออุทิศที่ดิน (ทถ.๔) เพื่อเป็นทางสาธารณประโยชน์ของเจ้าของที่ดิน (ถ้ามี)
๖. หนังสือรับรองแนวเขตทางเพื่อเป็นทางสาธารณประโยชน์ (ทถ.๕) ที่นายก อปท. ลงนาม กรณีไม่มีเอกสาร ๔ หรือ ๕
 - การคิดคำนวณร้อยละให้คิดจากจำนวนเส้นถนนที่ได้ส่งไปลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น
 - วิธีการคิดร้อยละ

$$\frac{\text{จำนวนถนนที่ส่งไปลงทะเบียน} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนของถนนทั้งหมดของ อปท.}}$$

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - บัญชีทะเบียนประวัติถนน (ข้อมูลจำนวนถนนทุกสายที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท.) - หลักฐานการลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น (ทถ.๑ , ทถ.๓ , ทถ.๔ , ทถ.๕) ✳ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	๑.๑๔ ร้อยละของถนนในความรับผิดชอบของ อปท. ที่ได้ลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๓๐ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๒๕ – ๒๙.๙ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๒๐ – ๒๔.๙ <input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๒๐	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

- ถนน หมายถึง ถนนทุกสายของ อปท. ทั้งที่ อปท. สร้างเองและที่ได้รับการถ่ายโอน ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. จะต้องลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่นทั้งหมด
- หลักเกณฑ์และแนวทางการลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น ให้ดำเนินการตาม นส. สก. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๐.๓/ว ๖๓๔ ลว ๓๑ มี.ค. ๒๕๕๓
- การคิดคำนวณร้อยละให้คิดจากจำนวนเส้นถนนที่ได้ลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น
- วิธีการคิดร้อยละ

$$\frac{\text{จำนวนถนนที่ได้ลงทะเบียน} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนของถนนทั้งหมดของ อปท.}}$$

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้										
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - บัญชีทะเบียนประวัติถนน - รายงานประจำปีเกี่ยวกับการก่อสร้างถนนลาดยาง/คอนกรีต - ภาพถ่าย <p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่รวมถนนที่อยู่ในพื้นที่ป่าสงวน อุทยาน และพื้นที่เขตทหาร - วิธีการคิดร้อยละ <p>ความยาวถนนลาดยาง/คอนกรีต ของ อปท. X ๑๐๐ ความยาวของถนนทั้งหมดของ อปท.</p> <p>✳️ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้</p>	<p>๑.๑.๕ ร้อยละของความยาวถนนลาดยาง/คอนกรีต ต่อความยาวของถนนทั้งหมดใน ความรับผิดชอบของ อปท. (ณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>อปจ./เทศบาล</th> <th>อปต.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป</td> <td><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๙๐-๙๔.๙</td> <td><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๕-๗๙.๙</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๕-๘๙.๙</td> <td><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๐-๗๔.๙</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๘๕</td> <td><input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๗๐</td> </tr> </tbody> </table>	อปจ./เทศบาล	อปต.	<input type="checkbox"/> ร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป	<input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป	<input type="checkbox"/> ร้อยละ ๙๐-๙๔.๙	<input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๕-๗๙.๙	<input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๕-๘๙.๙	<input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๐-๗๔.๙	<input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	<input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
อปจ./เทศบาล	อปต.												
<input type="checkbox"/> ร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป	<input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป												
<input type="checkbox"/> ร้อยละ ๙๐-๙๔.๙	<input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๕-๗๙.๙												
<input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๕-๘๙.๙	<input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๐-๗๔.๙												
<input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	<input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๗๐												
การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้										
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารหลักฐานการสำรวจฐานข้อมูลโครงสร้างพื้นฐาน - เอกสารรายงานฐานข้อมูลโครงสร้างพื้นฐาน - แผนพัฒนาท้องถิ่น 	<p>๑.๑.๖ การจัดทำฐานข้อมูลเพื่อวิเคราะห์การจัดการโครงสร้างพื้นฐาน (ตัวชี้วัดนำร่อง)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการจัดทำฐานข้อมูลครบถ้วน ครอบคลุม และมีการนำฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ <input type="checkbox"/> มีการจัดทำฐานข้อมูลครบถ้วน ครอบคลุม <input type="checkbox"/> มีการจัดทำฐานข้อมูลแต่ไม่ครบถ้วน ครอบคลุม <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>											
<p>คำอธิบาย</p> <p>การจัดทำฐานข้อมูลเพื่อวิเคราะห์การจัดการโครงสร้างพื้นฐาน หมายถึง การเก็บข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ลักษณะประชากรในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำไปใช้ในการวางแผนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ครอบคลุมและเหมาะสมกับประชากรทุกกลุ่ม เช่น ผู้ด้อยโอกาส ผู้ต้องการการดูแลเป็นพิเศษ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ เป็นต้น ประกอบด้วยข้อมูล โครงสร้างของประชากร จำนวนโครงสร้างพื้นฐานรายประเภท ประวัติการสร้างและซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐาน จำแนกรายประเภทและรายปี</p> <p>การนำฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ หมายถึง การนำข้อมูลในฐานข้อมูลไปใช้ประกอบในการวิเคราะห์ เพื่อกำหนดนโยบาย และวางแผนการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้ประชากรทุกกลุ่มที่มาใช้บริการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเข้าถึงบริการได้อย่างสะดวกและเหมาะสม</p> <p>โครงสร้างพื้นฐาน หมายถึง โครงสร้างทางกายภาพซึ่งใช้อำนวยความสะดวกสาธารณะ โดยมุ่งเน้นให้สาธารณชนได้ประโยชน์ รวมทั้งเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้ประเทศเกิดการพัฒนาด้านสังคมและเศรษฐกิจ อาทิเช่น ถนน ทางเดินเท้า ระบบขนส่ง ระบบระบายน้ำ</p> <p>✳️ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน</p>													

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนงาน/โครงการด้านอารยสถาปัตยกรรม - แบบแปลน - ภาพถ่าย - รายงานผลการดำเนินงาน - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ <p>- สูตรการคำนวณ</p> <p>สถานที่สาธารณะที่ดำเนินงานด้านอารยสถาปัตยกรรม x ๑๐๐</p> <hr/> <p>จำนวนสถานที่สาธารณะที่มีอยู่ทั้งหมด</p>	<p>๑.๑.๗ ร้อยละของสถานที่สาธารณะที่อยู่ใน การดูแล รักษา หรือบริหารจัดการของ เทศบาลที่มีการดำเนินงานด้านอารยสถาปัตยกรรม (Universal Design) (ตัวชี้วัดนำร่อง)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๐ – ๗๙.๙๙ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๖๐ – ๖๙.๙๙ <input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>หมายเหตุ</p> <p>☼ ประเมินเฉพาะเทศบาลเท่านั้น</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>สถานที่สาธารณะที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลและบริหารจัดการของเทศบาล หมายถึง สถานที่ที่ประชาชนทุกคน ในเทศบาลสามารถเข้าถึงและใช้บริการได้ โดยสถานที่นั้นๆต้องอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล รักษา ควบคุม บริหารจัดการของเทศบาล เช่น ทางเท้า สวนสาธารณะ ตลาด สถานบริการสาธารณสุข สถานธนาบาล สำนักงาน เทศบาล อาคาร หอประชุม ห้องสมุด เป็นต้น</p> <p>อารยสถาปัตยกรรม (Universal Design) หมายถึง การออกแบบ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน บริการต่าง ๆ และผลิตภัณฑ์ ให้สามารถรองรับคนทุกกลุ่มในสังคมได้อย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้สูงอายุ คนพิการหรือผู้ที่มีความสามารถในการใช้ ชีวิตประจำวันแตกต่างจากบุคคลทั่วไปด้วยข้อจำกัดทางร่างกาย หัวใจสำคัญของการออกแบบ คือ ความสะดวก ปลอดภัย เป็นธรรม ทัวถึง และเท่าเทียม ทั้งในการดำเนินชีวิตประจำวัน และในสถานที่ต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการก่อสร้างสถานที่ และ /หรือสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เป็นแนวคิดที่สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ส่วนรวม</p>			

หมวดย่อยที่ ๒. ด้านไฟฟ้าสาธารณะ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลถนนสายหลักของ อปท. - แบบแปลนหรือแผนผังการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ หรือสู่มดูข้อมูลตามจุดเสี่ยง - หนังสือร้องเรียนที่เกี่ยวข้อง - ภาพถ่าย <p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จุดเสี่ยง หมายถึง จุดที่อาจก่อให้เกิดอันตราย อุบัติเหตุ และความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รวมถึงการเกิดอาชญากรรมต่างๆ เช่น ทางโค้ง ทางแยก วงเวียน จุดอับของถนน ฯลฯ - ถนนสายหลัก หมายถึง ถนนสายหลักของท้องถิ่น เช่น ถนนที่ต่อเชื่อมกับทางหลวงแผ่นดิน ถนนในเขตชุมชนหนาแน่น ถนนที่ใช้ในการเดินทางเชื่อมต่อจุดสำคัญ ๆ เป็นต้น - ในการกำหนดถนนสายหลักและจุดเสี่ยง ควรเน้นกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน เช่น การทำประชาคม การแต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดถนนสายหลักและจุดเสี่ยง เป็นต้น - รวมถึงการติดตั้งสัญญาณไฟกระพริบ <p>✳️ จะต้องประเมินทุก อปท.</p> <p>ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้</p>	<p>๑.๒.๑ ร้อยละของถนนสายหลักที่มีการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตามจุดเสี่ยงต่างๆ และสามารถใช้งานได้</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ติดตั้งครบทุกจุดเสี่ยง <input type="checkbox"/> ติดตั้งได้ร้อยละ ๙๐ - ๙๙.๙๙ <p>ของจุดเสี่ยงทั้งหมด</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ติดตั้งได้ร้อยละ ๘๐ - ๘๙.๙๙ <input type="checkbox"/> ติดตั้งได้น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ <p>ของจุดเสี่ยงทั้งหมด</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลถนนสายหลักของ อปท. - แผนงาน/โครงการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ - แบบแปลน/แผนผังแสดงที่ตั้งไฟฟ้าสาธารณะ - ภาพถ่าย <p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ถนนสายหลัก หมายถึง ถนนสายหลักของท้องถิ่น เช่น ถนนที่เชื่อมต่อกับทางหลวงแผ่นดิน ถนนในเขตชุมชนหนาแน่น ถนนที่ใช้ในการเดินทางเชื่อมต่อจุดสำคัญ ๆ เป็นต้น - สามารถดูรายละเอียดการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ บนถนนสายหลัก จากมาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะ <p>✳️ จะต้องประเมินทุก อปท.</p> <p>ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้</p>	<p>๑.๒.๒ ร้อยละของถนนสายหลักที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. ที่มีการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตลอดสาย และสามารถใช้งานได้</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๔๕ - ๕๙.๙๙ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๓๕ - ๔๔.๙๙ <input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๓๕ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. - บันทึกขออนุมัติแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของ อปท. - รายงานผลการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของ อปท. - หลักฐานผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. - ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน กรณีที่ อปท. จัดซื้อจัดจ้างจากเอกชนดำเนินการ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - แบบแจ้ง/หนังสือร้องเรียน <p>หมายเหตุ ☼ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้</p>	<p>๑.๒.๓ การดูแลบำรุงรักษา/ซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท.</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ๑. มีแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. ได้รับการอนุมัติแผนฯ จากผู้บริหาร อปท.</p> <p>๓. ดำเนินการตรวจสอบตามแผน</p> <p>๔. รายงานให้ผู้บริหารรับทราบ/สั่งการ</p> <p>๕. มีการดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้บริหาร อปท.</p>	๕	
	<p><input type="checkbox"/> ๑. มีแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. ได้รับการอนุมัติแผนฯ จากผู้บริหาร อปท.</p> <p>๓. ดำเนินการตรวจสอบตามแผน</p>	๓	
	<p><input type="checkbox"/> ๑. มีแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. ได้รับการอนุมัติแผนฯ จากผู้บริหาร อปท.</p>	๑	
	<p><input type="checkbox"/> ไม่มีแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	๐	

หมวดย่อยที่ ๓. ด้านน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำประปา โดยเครื่องมือภาคสนามอย่างง่าย - รายงานผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำที่ได้มาตรฐานน้ำอุปโภคบริโภค จากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบคุณภาพน้ำ - ผลดำเนินการสืบเนื่องจากการตรวจสอบ - ภาพถ่าย <p>☀ จะต้องประเมินทุก อบต.และเทศบาล ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้</p>	<p>๑.๓.๑ การตรวจสอบคุณภาพน้ำอุปโภคบริโภค ของ อบท. ให้ครบทุกระบบประปา</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> อบท. จัดให้มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำอุปโภคบริโภคภายใน ๑ ปี โดยมีรายงานผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาด้วยเครื่องมือภาคสนามอย่างง่าย และผลการตรวจคุณภาพน้ำที่ได้มาตรฐานอุปโภคบริโภค จากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบคุณภาพน้ำและมีผลการดำเนินงานสืบเนื่องจากการตรวจสอบ <input type="checkbox"/> อบท. จัดให้มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำอุปโภคบริโภคภายใน ๓ ปี โดยมีรายงานผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาด้วยเครื่องมือภาคสนามอย่างง่าย และผลการตรวจคุณภาพน้ำที่ได้มาตรฐานอุปโภคบริโภค จากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพน้ำและมีผลการดำเนินงานสืบเนื่องจากการตรวจสอบ <input type="checkbox"/> อบท. จัดให้มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำอุปโภคบริโภคภายใน ๓ ปี โดยมีรายงานผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาด้วยเครื่องมือภาคสนามอย่างง่าย และผลการตรวจคุณภาพน้ำที่ได้มาตรฐานอุปโภคบริโภค จากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพน้ำ <input type="checkbox"/> ไม่มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำอุปโภคบริโภค 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>คำอธิบาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบประปา หมายถึง ระบบประปาหมู่บ้าน ระบบประปาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระบบประปาภูมิภาค และ/หรือ ระบบอื่นๆ ที่ใช้งานอยู่ - การตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาโดยเครื่องมือภาคสนามอย่างง่าย เช่น ชุดตรวจโคลิฟอร์มในน้ำและน้ำแข็ง (๑.๑๑) ชุดทดสอบคลอรีนอิสระคงเหลือในน้ำ (๑.๓๑) ให้ตรวจระบบประปา ณ แหล่งผลิต/แหล่งจ่ายน้ำใน อบท. ทุกแห่งและหรือ สุ่มตรวจที่ปลายทาง อย่างสม่ำเสมอ ทุกระบบประปา เช่น ทุกเดือนหรือทุก ๓ เดือน - กรณีที่ อบท. ไม่ได้ดำเนินการกิจการประปาเอง แต่เป็นการดำเนินการของการประปาส่วนภูมิภาค อบท. สามารถใช้ผลการตรวจสอบของการประปาส่วนภูมิภาคได้ - การตรวจสอบคุณภาพน้ำให้ครบทุกระบบประปา ณ แหล่งผลิต/แหล่งจ่ายน้ำใน อบท. ทุกแห่งและหรือ สุ่มตรวจที่ปลายทาง - ผลดำเนินการสืบเนื่อง หมายถึง ประชาสัมพันธ์ผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำให้ประชาชนทราบหรือดำเนินการแก้ไขน้ำให้มีคุณภาพ 			

<p>- หน่วยงานที่ตรวจสอบคุณภาพน้ำ</p> <p>ภูมิภาค เช่น</p> <p>๑. สำนักทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภาค ๑ - ๑๖</p> <p>๒. ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์</p> <p>๓. สถาบันการศึกษาที่มีห้องปฏิบัติการตรวจสอบคุณภาพน้ำ</p> <p>๔. การประปาส่วนภูมิภาค</p> <p>ส่วนกลาง เช่น</p> <p>๑. กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์</p> <p>๒. กรมอนามัย</p> <p>๓. กรมวิทยาศาสตร์บริการ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</p> <p>๔. การประปาส่วนภูมิภาค</p> <p>เอกชน (ในกำกับของรัฐ)</p> <p>- บริษัทปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด หน่วยงานในกำกับของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โทร.๐-๒๙๔๐-๖๘๘๑-๓ ตาม นส.สถ. ที่ มท ๐๘๙๑.๒ / ว ๑๖๙๔ ลว ๑๓ ส.ค. ๒๕๕๘</p>			
การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <p>- ข้อมูล กชช. ๒ ค</p> <p>- สอบถามจากผู้นำหมู่บ้าน/ชุมชน</p> <p>- รายงานการยืนยัน/ตรวจสอบจากผู้นำชุมชน/กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>- น้ำประปา รวมถึง น้ำประปาภูเขา หรือ ประปาหมู่บ้าน ฯลฯ</p> <p>☀ จะต้องประเมินทุก อบต.และเทศบาล ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้</p>	<p>๑.๓.๒ ร้อยละของครัวเรือนที่มีน้ำประปาใช้และมีปริมาณเพียงพอต่อเนื่องตลอด ๒๔ ชั่วโมง</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๐ - ๘๙.๙๙</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙๙</p> <p><input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๗๐</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

หมวดย่อยที่ ๔. การตรวจสอบอาคาร

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบบันทึกข้อมูลอาคาร ๙ ประเภท - หนังสือแจ้งเจ้าของอาคาร ๙ ประเภทให้ดำเนินการ - หนังสือรับรองการตรวจสภาพอาคารของเจ้าของอาคาร - หนังสือแจ้งจังหวัดเพื่อรายงานผลการดำเนินการ 	<p>๑.๔.๑ การดำเนินการเกี่ยวกับอาคาร ๙ ประเภทตาม ม.๓๒ ทวิ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ (ตัวชี้วัดนำร่อง) มีการดำเนินการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑) จัดทำฐานข้อมูลอาคาร ๙ ประเภทตามแบบที่ กรมโยธาธิการและผังเมืองกำหนด ๒) ทำหนังสือแจ้งเจ้าของอาคาร ๙ ประเภทให้ดำเนินการจัดให้มีผู้ตรวจสอบอาคาร ๓) รับแจ้งผลการตรวจสภาพอาคาร และดำเนินการออกใบรับรองการตรวจสภาพอาคาร ๔) รายงานผลการดำเนินการให้จังหวัดทราบ <p>ทุกวันที่ ๓๐ ของเดือน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ดำเนินการ ข้อ ๑) - ๔) <input type="checkbox"/> ดำเนินการ ข้อ ๑) - ๓) <input type="checkbox"/> ดำเนินการ ข้อ ๑) - ๒) <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>คำอธิบาย</p> <p>- อาคาร ๙ ประเภทตาม ม.๓๒ ทวิ ฯ หมายถึง อาคารสูง (อาคารที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ที่มีความสูงตั้งแต่ ๒๓ เมตรขึ้นไป) อาคารขนาดใหญ่พิเศษ (อาคารที่มีพื้นที่รวมกันทุกชั้นในหลังเดียวกันตั้งแต่หนึ่งหมื่นตารางเมตรขึ้นไป) อาคารชุมนุมคน (อาคารหรือส่วนใดของอาคารที่บุคคลอาจเข้าไปภายในเพื่อใช้ประโยชน์ในการชุมนุมคนที่มีพื้นที่ตั้งแต่หนึ่งพันตารางเมตรขึ้นไป หรือชุมนุมคนได้ตั้งแต่ห้าร้อยคนขึ้นไป) โรงมหรสพ (อาคารหรือส่วนใดของอาคารที่ใช้เป็นที่สำหรับฉายภาพยนตร์ แสดงละคร แสดงดนตรี หรือการแสดงรื่นเริงอื่นใด และมีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดให้สาธารณชนเข้าชมการแสดงนั้นเป็นปกติธุระ โดยจะมีค่าตอบแทนหรือไม่ก็ตาม) โรงแรม (ตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรมที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่แปดสิบห้องขึ้นไป) อาคารชุด (ตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด หรืออาคารอยู่อาศัยรวมที่มีพื้นที่ตั้งแต่ ๒,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป) อาคารโรงงาน (ที่สูงกว่า ๑ ชั้น และมีพื้นที่ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป) ป้าย (สูงตั้งแต่ ๑๕ เมตรขึ้นไปหรือมีพื้นที่ตั้งแต่ ๕๐ ตารางเมตรขึ้นไป หรือป้ายที่ติดหรือตั้งบนหลังคาหรือดาดฟ้าของอาคารที่มีพื้นที่ตั้งแต่ ๒๕ ตารางเมตรขึ้นไป) และ สถานบริการ (ตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการที่มีพื้นที่ตั้งแต่ ๒๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป)</p> <ul style="list-style-type: none"> - พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท.๐๗๑๐/ว๓๕๙๓ ลว ๒๓ มิ.ย.๕๙ - หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท.๐๗๑๐/ว๒๕๐ ลว ๑๙ ม.ค. ๖๐ 			

หมายเหตุ อปท.ใดที่ไม่มีเขตควบคุมอาคารสามารถตัดฐานการประเมินได้

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - คำสั่งจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบอาคารที่ไม่เข้าข่ายฯ - รายงานผลการดำเนินงานตรวจสอบอาคารที่ไม่เข้าข่ายฯ และการส่งแก้ไขหากพบข้อบกพร่อง - หนังสือรายงานผลให้จังหวัดทราบ	๑.๔.๒ การดำเนินการเกี่ยวกับอาคารที่อาจไม่เข้าข่ายอาคาร ๙ ประเภท (ตัวชี้วัดนำร่อง) ดำเนินการดังนี้ ๑) จัดตั้งคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบอาคารที่ไม่เข้าข่ายอาคาร ๙ ประเภท ๒) ดำเนินการตรวจสอบและส่งแก้ไขหากพบข้อบกพร่อง ๓) รายงานผลการดำเนินการให้จังหวัดทราบ ทุกวันที่ ๓๐ ของเดือน เกณฑ์การให้คะแนน :		
	<input type="checkbox"/> ดำเนินการข้อ ๑) – ๓)	๕	
	<input type="checkbox"/> ดำเนินการข้อ ๑) – ๒)	๓	
	<input type="checkbox"/> ดำเนินการข้อ ๑)	๑	
	<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	๐	

คำอธิบาย

- อาคารที่อาจไม่เข้าข่ายฯ หมายถึงอาคารที่ไม่เข้าข่ายอาคาร ๙ ประเภท ตาม ม.๓๒ ทวิ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ซึ่งมีสภาพหรือมีการใช้ที่อาจไม่ปลอดภัยจากอัคคีภัยตามมาตรา ๔๖ เช่น อาคารสาธารณะ อาคารอยู่อาศัยรวม หอพัก อาคารที่คนใช้สอยเป็นจำนวนมาก และอาคารที่พักหรือรับเลี้ยงเด็ก หรือคนชรา หรือคนพิการ ตามแบบคู่มือของกรมโยธาธิการและผังเมือง
- พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒
- หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท.๐๗๑๐/ว๓๕๙๓ ลว ๒๓ มิ.ย. ๕๙
- หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท.๐๗๑๐/ว๒๕๐ ลว ๑๙ ม.ค. ๖๐

หมายเหตุ อปท.ใดที่ไม่มีเขตควบคุมอาคารสามารถตัดฐานการประเมินได้

คะแนนเต็ม	๑๒๕/๑๖๐/๑๕๐	คะแนน ข้อนำร่อง	๓๕
คะแนนที่ได้		คะแนนที่ได้	

หมวดที่ ๒ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตทั้งในด้านการศึกษา การสาธารณสุข การส่งเสริมการกีฬา การส่งเสริมเพื่อสร้างความเท่าเทียมกันในสังคมในการเข้าถึงโอกาสในด้านต่างๆ ทั้งในเด็ก และเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ และผู้ไร้ที่พึ่ง และคำนึงถึงการส่งเสริมความเท่าเทียมกันทางเพศ

หมวดย่อยที่ ๑ ด้านการศึกษา

กลุ่มที่ ๑ การศึกษาในระบบ กลุ่มย่อยที่ ๑ การประกันคุณภาพการศึกษา

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลการประเมินฯ ของ อปท. ในระบบการประเมินคุณภาพในสถานศึกษาในสังกัด อปท. (Automated Quality Assessment : AQA) - เว็บไซต์ www.localschool.info - จำนวนโรงเรียนสังกัด อปท. - การรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา (ต้องเป็นแบบประเมินมาตรฐานการศึกษาที่ สก. กำหนดตามประกาศ มท. เรื่อง มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษาปฐมวัยเพื่อประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาสังกัด อปท.) - การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา (สถานศึกษาประเมินตนเอง รายงานต้นสังกัด (อปท.) อปท. ตรวจสอบการประเมินของสถานศึกษา) <p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - SAR (Self-Assessment Report) คือแบบรายงานการประเมินตนเอง 	<p>๒.๑.๑.๑ อปท.มีค่าเฉลี่ยของทุกระดับคุณภาพตัวบ่งชี้ ผลการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษาสังกัด อปท. (Automated Quality Assessment : AQA)</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ๓.๗๕ - ๕ คะแนน <input type="checkbox"/> ๓.๐๐ - ๓.๗๔ คะแนน <input type="checkbox"/> ๒.๕๐ - ๒.๙๙ คะแนน <input type="checkbox"/> น้อยกว่า ๒.๕๐ หรือ ไม่ผ่านการประเมินตนเอง (SAR) 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>คำอธิบาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - โรงเรียนในสังกัด อปท. หมายถึง โรงเรียนที่บุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินอุดหนุนฯ จาก สก. - กรณีที่ในวันที่ลงตรวจประเมิน อปท. ยังไม่มีคะแนน AQA ของปีการศึกษา ๒๕๖๐ ให้ใช้คะแนน AQA ของปีการศึกษา ๒๕๕๙ * อปท.ใดที่ไม่มีโรงเรียนในสังกัด หรือโรงเรียนที่จัดตั้งใหม่ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ไม่ต้องนำมาเป็นหลักฐานในการคำนวณ 			

กลุ่มย่อยที่ ๒ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐานจาก</p> <p>๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการศึกษาท้องถิ่น ของ อปท.</p> <p>๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือคณะกรรมการของสถานศึกษาที่เรียกชื่ออื่นๆ เช่น โรงเรียนพระปริยัติธรรม โรงเรียน/วิทยาลัยอาชีวศึกษาโรงเรียน ๒ ภาษา เป็นต้น</p> <p>๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการที่มีมติเห็นชอบแผน</p> <p>๔. การประกาศใช้แผนฯ ทั้งของ อปท. และของสถานศึกษา</p> <p>๕. แผนพัฒนาการศึกษาของ อปท. (๒ แผน) และสถานศึกษา แห่งละ ๔ แผน</p> <p>๖. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา</p>	<p>๒.๑.๑.๒ อปท. มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของ อปท.</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> อปท.มีการนำแผนงาน/โครงการ ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา และแผนพัฒนาการศึกษา ๓ ปี มาบรรจุไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา และแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓ ปี (๒๕๖๐ - ๒๕๖๒) ของ อปท.</p>	๕	
	<p><input type="checkbox"/> อปท.ดำเนินการบูรณาการแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด อปท. ทุกแห่ง และดำเนินการ</p> <p>๑) จัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา</p> <p>๒) จัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาการศึกษา ๓ ปี</p> <p>๓) เสนอ (ร่าง) แผนฯ ตามข้อ ๑) และ ๒) ให้คณะกรรมการการศึกษาของ อปท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ</p> <p>๔) เสนอผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติ</p> <p>๕) ประกาศใช้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา และแผนพัฒนาการศึกษา ๓ ปี ของ อปท.</p> <p>๖) ปิดประกาศให้ประชาชนรับทราบ</p>		๓
	<p><input type="checkbox"/> สถานศึกษาในสังกัด อปท. ทุกแห่งมีการจัดทำ</p> <p>๑) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา</p> <p>๒) แผนพัฒนาการศึกษา ๓ ปี</p> <p>๓) แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ</p> <p>๔) แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา</p> <p>โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือคณะกรรมการของสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น และจัดส่งให้ อปท.</p>	๑	
	<p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของ อปท.</p>	๐	

คำอธิบาย ถ้า อปท.ใดที่ไม่มีสถานศึกษาในสังกัด หรือตั้งสถานศึกษาใหม่หรือรับโอนสถานศึกษาในปี ๒๕๖๐ ไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณ

หมายเหตุ

๑. ระเบียบ มท. ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ในสถานศึกษาสังกัด อปท. พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๕ และ ข้อ ๙ กำหนดให้เงินรายได้ของสถานศึกษาให้ใช้จ่ายตามกิจการของสถานศึกษาตามแผนปฏิบัติการประจำปี โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ

๒. นส. สธ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๓.๓/ว ๑๓๑๖ ลว ๔ มี.ค. ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. นส.สธ. ที่ มท ๐๘๙๓.๓/ว ๑๒๘ ลว ๒๑ มี.ค. ๒๕๕๘ เรื่องคู่มือการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของ อปท. และสถานศึกษา ในสังกัด อปท. และคู่มือการปฏิบัติตามระเบียบ มท. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัด อปท. พ.ศ. ๒๕๕๑

๔. สำหรับปี ๒๕๖๐ ประเมินสำนัก/กอง/ส่วน/ฝ่ายการศึกษาของ อปท. รวมทั้งโรงเรียน วิทยาลัย และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด อปท.

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐานเช่น - ข้อบัญญัติ /เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายฯ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐	๒.๑.๑.๓ ร้อยละของการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อการศึกษาของ อปท. เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๕.๐๐ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๓.๐๐ - ๔.๙๙ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๑.๐๐ - ๒.๙๙ <input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๑.๐๐	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

- การจัดการศึกษา หมายถึง ค่าใช้จ่ายในกระบวนการเรียนการสอนและมีประโยชน์กับผู้เรียนโดยตรง
- ไม่รวมเงินอุดหนุนทั่วไปกำหนดวัตถุประสงค์ ไม่รวมเงินเดือน/ค่าตอบแทน/ค่าจ้างของบุคลากรทางการศึกษา
- การจัดการศึกษาของ อปท. ได้แก่ การจัดการศึกษาในระบบ การจัดการศึกษานอกระบบ และการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย
- ดูวิธีการคิดร้อยละการใช้จ่ายงบประมาณท้ายเล่ม*

กลุ่มย่อยที่ ๓ กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้การสอน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - แผนการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ - หนังสือ สด. ประกาศรายชื่อโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการ	๒.๑.๑.๔ ร.ร.ในสังกัด อปท. เข้าร่วมโครงการโรงเรียนพอเพียงท้องถิ่นของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ตัวชี้วัดนำร่อง) เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> โรงเรียนเข้าร่วมโครงการครบทุกแห่ง <input type="checkbox"/> โรงเรียนเข้าร่วมโครงการร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> โรงเรียนเข้าร่วมโครงการน้อยกว่าร้อยละ ๕๐ <input type="checkbox"/> ไม่มีโรงเรียนเข้าร่วมโครงการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย * ถ้า อปท. ใดที่ไม่มีโรงเรียน/สถานศึกษาในสังกัดไม่ต้องประเมิน			

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	๒.๑.๑.๕ อปท. มีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการจัดการเรียนการสอน ของครูในโรงเรียนสังกัด อปท. เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ตั้งแต่ ๓ กิจกรรมขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย * ถ้า อปท. ใดที่ไม่มีโรงเรียน/สถานศึกษาในสังกัดไม่ต้องประเมิน - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การอบรมการจัดการเรียนการสอนของครู กิจกรรมการพัฒนาศักยภาพผู้สอน เป็นต้น			

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	๒.๑.๑.๖ อปท. มีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ตั้งแต่ ๓ กิจกรรมขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย * ถ้า อปท. ใดที่ไม่มีโรงเรียน/สถานศึกษาในสังกัดไม่ต้องประเมิน - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การพัฒนาวัดธรรมการเรียนการสอน การพัฒนาสื่อการเรียนการสอน การพัฒนาอุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอน เป็นต้น			

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	๒.๑.๑.๗ อปท. มีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนในด้านต่าง ๆ เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ตั้งแต่ ๓ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย * ถ้า อปท. ใดที่ไม่มีโรงเรียน/สถานศึกษาในสังกัดไม่ต้องประเมิน - ตัวอย่างกิจกรรม การจัดการแข่งขันทางวิชาการ การทัศนศึกษา เป็นต้น			

กลุ่มย่อยที่ ๔ ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ผลคะแนนเฉลี่ยรวมการสอบ O-net ของนักเรียนในโรงเรียนสังกัด อปท. เปรียบเทียบกันระหว่างปีการศึกษา ๒๕๕๙ กับปีการศึกษา ๒๕๖๐ หมายเหตุ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ สทศ. ประกาศผล O-net ดังนี้ - ป.๖ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๑ - ม.๓ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๑ - ม.๖ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๑	๒.๑.๑.๘ คะแนนเฉลี่ยรวมการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (o-net) ของนักเรียนในโรงเรียนสังกัด อปท. เฉลี่ยรวมทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ในระดับที่สอบ สูงกว่าคะแนนเฉลี่ยรวมของปีการศึกษาที่ผ่านมา (ตัวชี้วัดนาร่อง) เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> คะแนนเฉลี่ยรวมสูงขึ้น ๒.๐๐ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> คะแนนเฉลี่ยรวมสูงขึ้นตั้งแต่ ๑.๐๐ - ๒.๐๐ <input type="checkbox"/> คะแนนเฉลี่ยรวมสูงขึ้นตั้งแต่ ๐.๐๑ - ๐.๙๙ <input type="checkbox"/> คะแนนเฉลี่ยรวมเท่ากับหรือต่ำกว่าปีการศึกษาที่ผ่านมา	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

* ถ้า อปท. ใดที่ไม่มีโรงเรียน/สถานศึกษาหรือมีแต่จัดการเรียนการสอนไม่ถึงชั้นที่สอบ O-net ไม่ต้องประเมิน

วิธีการคำนวณ

\bar{x} = คะแนนเฉลี่ยรวม

คะแนนรวมชั้น ป.๖ = คะแนนรวม ๕ กลุ่มสาระการเรียนรู้ชั้น ป.๖

คะแนนรวมชั้น ม.๓ = คะแนนรวม ๕ กลุ่มสาระการเรียนรู้ชั้น ม.๓

คะแนนรวมชั้น ม.๖ = คะแนนรวม ๕ กลุ่มสาระการเรียนรู้ชั้น ม.๖

๓ หมายถึง ๓ ระดับชั้น (ป.๖ ม.๓ และ ม.๖)

๕ หมายถึง ๕ กลุ่มสาระการเรียนรู้ได้แก่ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษาฯ และภาษาอังกฤษ

สูตรในการคำนวณ $\bar{x} = \frac{(\text{คะแนนรวมชั้น ป.๖}) + (\text{คะแนนรวมชั้น ม.๓}) + (\text{คะแนนรวมชั้น ม.๖})}{๓ \times ๕}$

๓ X ๕

สูตรในการเปรียบเทียบ = \bar{x} ปี ๒๕๖๐ - \bar{x} ปี ๒๕๕๙

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้												
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง - ภาพถ่าย - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - หลักฐานที่เกี่ยวข้อง - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษา 	<p>๒.๑.๑.๙ โรงเรียน/สถานศึกษามีการจัดการศึกษาที่มีมาตรฐาน</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">มีการดำเนินการดังนี้</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑) หลักสูตรภาษาต่างประเทศ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๒) หลักสูตรท้องถิ่น</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๓) การเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยี</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๔) การฝึกทักษะฝีมือหรือการอาชีพ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๕) จัดให้มีการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดการศึกษาท้องถิ่น</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๓ ข้อ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๒ ข้อ <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๑ ข้อ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ 	มีการดำเนินการดังนี้		๑) หลักสูตรภาษาต่างประเทศ		๒) หลักสูตรท้องถิ่น		๓) การเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยี		๔) การฝึกทักษะฝีมือหรือการอาชีพ		๕) จัดให้มีการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดการศึกษาท้องถิ่น		<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
มีการดำเนินการดังนี้															
๑) หลักสูตรภาษาต่างประเทศ															
๒) หลักสูตรท้องถิ่น															
๓) การเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยี															
๔) การฝึกทักษะฝีมือหรือการอาชีพ															
๕) จัดให้มีการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดการศึกษาท้องถิ่น															
<p>คำอธิบาย</p> <p>* ถ้า อปท. ใดที่ไม่มีโรงเรียน/สถานศึกษาในสังกัดไม่ต้องประเมิน</p>															

กลุ่มที่ ๒ การศึกษานอกระบบ (กิจการ ศพด.)

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวน ศพด. สังกัด อปท. - การรายงานผลการประเมินฯ 	<p>๒.๑.๒.๑ ร้อยละของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของอปท. ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๑๐๐ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๐ - ๙๙.๙๙ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๖๐ - ๗๙.๙๙ <input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

คำอธิบาย

- การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน คือการประเมินโดยหน่วยงานต้นสังกัด เช่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ประเมินคือ อปท.
- ✿ อปท. ใดที่ไม่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน
- ✿ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่จัดตั้งขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ไม่ต้องประเมิน
- ✿ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่รับถ่ายโอนจากกรมการศาสนา ที่เลือกรูปแบบการบริหารจัดการรูปแบบที่ ๓ คือ ศาสนสถานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเองทั้งหมด ไม่ต้องประเมิน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - จำนวนศพด. สังกัด อปท. - แบบรายงาน หรือแบบรับรองผลการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)	๒.๑.๒.๒ ร้อยละของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของอปท. ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก สมศ. (ตัวชี้วัดนาร่อง) เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๑๐๐ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๐ - ๙๙.๙๙ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๖๐ - ๗๙.๙๙ <input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

- ✿ อปท. ใดที่ไม่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน
- ✿ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่จัดตั้งขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ไม่ต้องประเมิน
- ✿ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่รับถ่ายโอนจากกรมการศาสนา ที่เลือกรูปแบบการบริหารจัดการรูปแบบที่ ๓ คือ ศาสนสถานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเองทั้งหมด ไม่ต้องประเมิน
- ✿ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ภายนอก สมศ. หมายถึง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีผลการประเมินฯ สูงกว่าระดับ “ต้องปรับปรุง”

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	๒.๑.๒.๓ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. จัดขึ้นเพื่อพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพของครูและผู้ดูแลเด็กใน ศพด. เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> จำนวน ๓ กิจกรรมขึ้นไป <input type="checkbox"/> จำนวน ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> จำนวน ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

✿ อปท. ใดที่ไม่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน

✿ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่จัดตั้งขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ไม่ต้องประเมิน

✿ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่รับถ่ายโอนจากกรมการศาสนา ที่เลือกรูปแบบการบริหารจัดการรูปแบบที่ ๓ คือ ศาสนสถานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเองทั้งหมด ไม่ต้องประเมิน

-ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดอบรมครู ผู้ดูแลเด็ก การเพิ่มสมรรถนะของครูผู้ดูแลเด็ก เป็นต้น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	๒.๑.๒.๔ อปท. มีกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาการของเด็กใน ศพด. เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> จำนวน ๓ กิจกรรมขึ้นไป <input type="checkbox"/> จำนวน ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> จำนวน ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

✿ อปท. ใดที่ไม่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน

✿ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่จัดตั้งขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ไม่ต้องประเมิน

✿ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่รับถ่ายโอนจากกรมการศาสนา ที่เลือกรูปแบบการบริหารจัดการรูปแบบที่ ๓ คือ ศาสนสถานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเองทั้งหมด ไม่ต้องประเมิน

-ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดกิจกรรมในวันสำคัญ การทัศนศึกษา เป็นต้น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐	๒.๑.๒.๕ อปท. มีการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอนและการดำเนินกิจการของ ศพด. เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> จำนวน ๓ กิจกรรมขึ้นไป <input type="checkbox"/> จำนวน ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> จำนวน ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

- หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น			
---------------------------------------	--	--	--

คำอธิบาย

- * อปท. ใดที่ไม่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน
 - * ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่จัดตั้งขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ไม่ต้องประเมิน
 - * ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่รับถ่ายโอนจากกรมการศาสนา ที่เลือกรูปแบบการบริหารจัดการรูปแบบที่ ๓ คือ ศาสนสถานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเองทั้งหมด ไม่ต้องประเมิน
- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การส่งเสริมการใช้รูปแบบการเรียนการสอนที่เหมาะสม การส่งเสริมอุปกรณ์ สื่อ นวัตกรรม เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาการของเด็ก เป็นต้น

กลุ่มที่ ๓ การศึกษาตามอัธยาศัย

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น - รายงานผลการดำเนินการ - ข้อมูล/จำนวนผู้เข้ามาใช้ประโยชน์	๒.๑.๓.๑ การดำเนินการเพื่อจัดให้มีหรือส่งเสริมการจัดให้มีแหล่งเรียนรู้ชุมชนในพื้นที่ อปท. เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> มีแหล่งเรียนรู้ ๔ แห่งขึ้นไป <input type="checkbox"/> มีแหล่งเรียนรู้จำนวน ๓ แห่ง <input type="checkbox"/> มีแหล่งเรียนรู้ ๑ – ๒ แห่ง <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	 ๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

- * จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้
- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดลานกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้ ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน การจัดให้มีห้องสมุดชุมชน การจัดให้มีหอสมุดเยาวชน เป็นต้น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น - รายงานผลการดำเนินการ	๒.๑.๓.๒ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตาม อัยาศัย เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> จำนวน ๓ กิจกรรมขึ้นไป <input type="checkbox"/> จำนวน ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> จำนวน ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

❗ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดเสวนา/อภิปรายกลุ่ม การส่งเสริมจัดการศึกษาผู้ด้อยโอกาส , การเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น/ชาวบ้าน, ทักษะศึกษาศูนย์การเรียนรู้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง, การเรียนรู้การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - สถานที่ตั้งของที่อ่านหนังสือ - ภาพถ่าย / สภาพการใช้งาน	๒.๑.๓.๓ มีที่อ่านหนังสือประจำ หมู่บ้าน/ชุมชนที่เป็นของ อปท.เอง (ตัวชี้วัดนาร่อง) เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> มีที่อ่านหนังสือของอปท. ๓ แห่ง ขึ้นไป <input type="checkbox"/> มีที่อ่านหนังสือของ อปท. ๒ แห่ง <input type="checkbox"/> มีที่อ่านหนังสือของ อปท. ๑ แห่ง <input type="checkbox"/> ไม่มีที่อ่านหนังสือของ อปท.	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

❗ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

❗ ประเมินผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

หมายเหตุ

- ดำเนินการตาม นส.สธ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๕/ว๒๕๕๐ ลว ๑๐ พ.ย. ๒๕๖๐

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สถานที่ตั้งของที่อ่านหนังสือ - ภาพถ่าย / สภาพการใช้งาน - เอกสารและภาพถ่ายการจัดกิจกรรม - แผนการดำเนินงานเพื่อเสริมสร้างพฤติกรรมการอ่าน - แผนงาน/โครงการ กิจกรรมรณรงค์ฯ - คำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ฯลฯ 	<p>๒.๑.๓.๔ อปท.มีการดำเนินกิจกรรมเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมรักการอ่านเกี่ยวกับที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน ดังนี้ (ตัวชี้วัดนาร่อง)</p> <p>๑) มีการจัดทำป้าย “ที่อ่านหนังสือท้องถิ่นรักการอ่าน” หรือ “บ้านรักการอ่าน”</p> <p>๒) มีแผนดำเนินงานเพื่อเสริมสร้างพฤติกรรมการอ่าน</p> <p>๓) มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาที่อ่านหนังสือ</p> <p>๔) มีการจัดหาหนังสือที่มีหลากหลายและพอเพียง</p> <p>๕) มีกิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมการบริจาคหนังสือ</p> <p>๖) มีการรณรงค์หรือประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนมาใช้บริการที่อ่านหนังสือหรือการรณรงค์ส่งเสริมให้ประชาชนอ่านหนังสือ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๕ กิจกรรมขึ้นไป <input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๓ - ๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๑ - ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>คำอธิบาย</p> <p>✿ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้</p> <p>✿ ประเมินผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>- ดำเนินการตาม นส.สธ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๕/ว๒๕๕๐ ลว ๑๐ พ.ย. ๒๕๖๐</p>			

หมวดย่อยที่ ๒ ด้านงานสาธารณสุข

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานด้านสาธารณสุขและการป้องกันโรคในด้านต่างๆ เพื่อสร้างสุขภาวะในท้องถิ่น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> - แผนพัฒนาสุขภาพหรือแผนงานสาธารณสุข - เอกสารประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับวิทยุชุมชน หอกระจายข่าว เว็บไซต์ ภาพถ่าย ฯลฯ - กิจกรรมที่ อปท. จัดหรือสนับสนุนการจัด อาจใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ - ภาพถ่ายโครงการ - สำเนาโครงการ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่จัดกิจกรรม - รายงานผลการดำเนินการ 	๒.๒.๑ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการ เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้ทำหน้าที่ดูแลสุขภาพ ในหมู่บ้าน/ชุมชน (อสม. แกนนำสุขภาพ ผู้นำองค์กรในชุมชน ฯลฯ) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> <input type="checkbox"/> ๖ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๔ - ๕ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๒ - ๓ กิจกรรม <input type="checkbox"/> น้อยกว่า ๒ กิจกรรม	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ❗ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ <ul style="list-style-type: none"> - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การพัฒนาศักยภาพผู้นำชุมชนอบรม อสม./แกนนำสุขภาพ ในการควบคุมและป้องกันโรค การจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าป่วยการให้กับ อสม. (เฉพาะ อบจ.) เป็นต้น - กิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้ทำหน้าที่ดูแลสุขภาพในหมู่บ้าน/ชุมชน ควรมีความครอบคลุมกิจกรรมด้านสาธารณสุข เช่น การป้องกันและควบคุมโรค, การส่งเสริมสุขภาพ, การรักษาโรคเบื้องต้น, การฟื้นฟูสุขภาพผู้ป่วย เป็นต้น 			
การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> - แผนงาน/โครงการ - เอกสารประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับ วิทยุชุมชน หอกระจายข่าว เว็บไซต์ ฯลฯ - ภาพถ่ายโครงการ - สำเนาโครงการ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่จัดกิจกรรม - รายงานผลการดำเนินการ 	๒.๒.๒ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการเพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนในการส่งเสริมสุขภาพ และป้องกันโรค <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> <input type="checkbox"/> ๙ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๗ - ๘ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๕ - ๖ กิจกรรม <input type="checkbox"/> น้อยกว่า ๕ กิจกรรม	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>คำอธิบาย</p> <p>✿ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมที่ อปท. จัดหรือสนับสนุนการจัด อาจใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ - การนับจำนวนกิจกรรมหากใน ๑ โครงการมีหลายกิจกรรมให้นับเป็นรายกิจกรรม เช่น มีการจัดทำโครงการเพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนในการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันรักษาโรค โดยโครงการดังกล่าวประกอบด้วยหลายกิจกรรม เช่น การให้ความรู้ด้านโภชนาการการให้ความรู้และการป้องกันโรคติดต่ออุบัติใหม่ การดูแลรักษาสุขภาพเบื้องต้น การให้ความรู้เรื่องทันตกรรมใช้เลือดออก จิตเวช เป็นต้น สามารถแยกนับเป็นรายกิจกรรมได้ <p>ตรวจสอบหลักฐานเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนงาน/โครงการ - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - ภาพถ่ายกิจกรรม (ไม่ใช่กิจกรรมเฉพาะบุคคล) - การแจ้งทางเว็บไซต์ จดหมายข่าว - รายงานผลการดำเนินการ 	<p>๒.๒.๓ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการส่งเสริมสุขภาพการป้องกันและควบคุมโรคต่างๆ รวมถึงการเตรียมความพร้อม การแก้ไขโรคติดต่อโรคอุบัติใหม่ให้แก่ประชาชน (ไม่ใช่การให้ความรู้)</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ๙ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๗ - ๘ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๕ - ๖ กิจกรรม <input type="checkbox"/> น้อยกว่า ๕ กิจกรรม 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>คำอธิบาย</p> <p>✿ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การนับจำนวนกิจกรรมหากใน ๑ โครงการมีหลายกิจกรรมให้นับเป็นรายกิจกรรม เช่น มีการจัดทำโครงการเพื่อส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันและควบคุมโรคต่าง ๆ โดยโครงการดังกล่าวประกอบด้วยหลายกิจกรรม เช่น การฉีดวัคซีนป้องกันโรคต่างๆ การฉีดพ่นหมอกควัน การกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย การฉีดยาป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า การตรวจสุขภาพ เป็นต้น สามารถแยกนับเป็นรายกิจกรรมได้ 			

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ - ภาพถ่ายกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือขอรับการสนับสนุน 	<p>๒.๒.๔ จำนวนหน่วยบริการสาธารณสุขที่ อปท. ดำเนินการหรือสนับสนุนในการดูแลสุขภาพประชาชน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) มีหน่วยบริการสาธารณสุขของ อปท. ๒) สนับสนุนหน่วยบริการสาธารณสุขอื่นในการตรวจสุขภาพของประชาชน ๓) สนับสนุน อสม. ให้บริการครบทุกหมู่บ้าน/ชุมชน <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการครบทุกข้อ <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๑ - ๒ ข้อ <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๑ ข้อ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

คำอธิบาย

❖ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

- หน่วยบริการสาธารณสุข หมายถึง สถานที่ที่ให้บริการตรวจ และจ่ายยาเบื้องต้น ยาสามัญประจำบ้าน โดยผู้มีคุณวุฒิ หรือผ่านการอบรมด้านงานสาธารณสุข โดยให้บริการประจำหรือกำหนดเวลาให้บริการที่ชัดเจน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนงาน/โครงการ - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ - งบประมาณรายจ่ายประจำปี - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - ดำเนินการตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - ภาพถ่าย 	<p>๒.๒.๕ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการหรือสนับสนุนการดำเนินงานด้านการป้องกันโรคเอดส์ (ยกเว้นเงินสำหรับส่งเคราะห์เป็ยยังชีพ)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ๓ กิจกรรมขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

คำอธิบาย

❖ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ (แม้ว่าในพื้นที่ อปท. จะไม่มีผู้ติดเชื้อเอดส์ เนื่องจากเป็นกิจกรรมที่เน้นการป้องกันการติดเชื้อรายใหม่)

- ดำเนินการตาม นส. สถ. ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว๒๑๒๘ ลว ๒๖ ต.ค. ๒๕๔๘ , นส.สถ. ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว๓๐๐๐ ลว ๖ พ.ย. ๒๕๕๕ และ นส. สถ. ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว๒๑๙๖ ลว ๑ ธ.ค. ๒๕๕๗

- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การป้องกันผู้ติดเชื้อรายใหม่ การรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันโรคเอดส์ การให้ความรู้เด็กในสถานศึกษา เป็นต้น สามารถนับแยกเป็นรายกิจกรรมได้

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>อปท. มีคุณภาพระบบบริการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔ ด้าน ได้แก่</p> <p>๑.การจัดการสุขาภิบาลอาหาร</p> <p>๒.การจัดการคุณภาพน้ำบริโภค</p> <p>๓.การจัดการสิ่งปฏิกูล</p> <p>๔.การจัดการมูลฝอย</p> <p>ตรวจสอบหลักฐานจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารการสมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม - เอกสารการประเมินตนเองตามแบบมาตรฐานคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม อปท. - เอกสารแบบประเมินมาตรฐานคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม อปท.แต่ละด้านที่มีการลงลายมือชื่อจากคณะกรรมการ - เอกสารสรุปผลการประเมินมาตรฐานคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม อปท. ที่มีการลงลายมือชื่อจากคณะกรรมการ <p>*อบจ. และ อบต. ไม่ต้องประเมินในหัวข้อนี้</p>	<p>๒.๒.๖ อปท. ผ่านการประเมินคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมด้านการจัดการสุขาภิบาล อาหาร และด้านการจัดการคุณภาพน้ำบริโภค</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ผ่านการประเมินระดับเกียรติบัตร ๑ – ๒ ด้าน</p> <p><input type="checkbox"/> ผ่านการประเมินระดับพื้นฐาน ๑ – ๒ ด้าน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการสมัครเข้าร่วมอย่างน้อย ๑ ด้าน และมีผลการประเมินตนเอง และมีผลการประเมินจากคณะกรรมการ (ไม่ผ่าน)</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม (ทั้ง ๒ ด้าน)</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
	<p>๒.๒.๗ อปท. ผ่านการประเมินคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมด้านการจัดการสิ่งปฏิกูลและด้านการจัดการมูลฝอย</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ผ่านการประเมินระดับเกียรติบัตร ๑ – ๒ ด้าน</p> <p><input type="checkbox"/> ผ่านการประเมินระดับพื้นฐาน ๑ – ๒ ด้าน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการสมัครเข้าร่วมอย่างน้อย ๑ ด้าน และมีผลการประเมินตนเอง และมีผลการประเมินจากคณะกรรมการ (ไม่ผ่าน)</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม (ทั้ง ๒ ด้าน)</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

คำอธิบาย

- ๑) คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพจากหน่วยงานกรมอนามัย ศูนย์อนามัยที่ ๑ – ๑๒ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด (สสจ.) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ (สสอ.) หรือ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)
- ๒) ทีมประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA) ตรวจสอบผลการประเมินจากคณะกรรมการในปีปัจจุบัน (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑)
- ๓) ทน., ทม., ทต. ทุกแห่ง และเมืองพัทยาจะต้องสมัครเข้าร่วมโครงการฯ ภายในระยะเวลาที่กรมอนามัยกำหนดเพื่อเข้ารับการประเมิน และหาก อปท. สมัครเข้าร่วมโครงการฯ เกินระยะเวลาที่กำหนดคณะกรรมการจะลงตรวจให้ แต่ผลการประเมินจะถูกนำไปใช้ในปี ๒๕๖๒
- ๔) การตรวจประเมินคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมทั้ง ๔ ด้าน ขอให้พิจารณา ดังนี้
 - ๔.๑ ในกรณี อปท. ผ่านการประเมินในระดับเกียรติบัตร (๕ คะแนน) และหรือระดับพื้นฐาน (๓ คะแนน) ด้านใดด้านหนึ่งหรือทั้ง ๔ ด้านแล้ว สามารถใช้ผลคะแนนดังกล่าวได้ ๓ ปีนับตั้งแต่วันที่ได้รับการตรวจประเมินจากคณะกรรมการและไม่ต้องสมัครใหม่ในปีถัดไป แต่ต้องจัดเตรียมเอกสารสรุปผลการประเมินมาตรฐานคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม อปท. ที่มีการลงลายมือชื่อจากคณะกรรมการในปีที่ขอรับการประเมิน (หรือในกรณีเทศบาล/เมืองพัทยาที่ผ่านการรับรองแต่ไม่มีเอกสารสรุปผลการประเมินฯ ให้ใช้เอกสารรับรองคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม) เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจให้คะแนนของทีมประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA)
 - ๔.๒ หาก อปท. ที่ผ่านการประเมินในระดับพื้นฐานตามข้อ ๔.๑ แล้ว ต้องการที่จะประเมินใหม่เพื่อปรับปรุงคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมของ อปท. ไปสู่ระดับเกียรติบัตรจะต้องสมัครเข้าโครงการเฉพาะด้านที่จะขอประเมินใหม่
 - ๕) กรณีเอกสารสรุปผลการประเมินมาตรฐานคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม อปท. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ อนุโลมให้ใช้ใบเก่าที่ยังไม่ได้เปลี่ยนชื่อจากคณะกรรมการ Core Team เป็นทีมประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA) ได้

หมวดย่อยที่ ๓ ด้านการส่งเสริมสตรีและครอบครัว

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐานเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนงาน/โครงการกิจกรรมของ อปท. - ภาพถ่ายกิจกรรม - กิจกรรมที่ อปท. จัดหรือสนับสนุนการจัด <p>อาจใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ หรือ ใช้งบประมาณจากหน่วยงานอื่น (อปท. ต้อง เป็นผู้ดำเนินการหรือมีส่วนร่วมในโครงการ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่จัดกิจกรรม - หนังสือประสานขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น - รายงานผลการดำเนินการ 	<p>๒.๓.๑ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการหรือสนับสนุนเพื่อการพัฒนาสตรีในพื้นที่</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ๕ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๓ - ๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ - ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

คำอธิบาย

❖ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน

- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น กองทุนพัฒนาสตรี กองทุนเพื่อช่วยเหลือสตรี กลุ่มแม่บ้าน การให้ความรู้เรื่องสิทธิและหน้าที่ของสตรี เป็นต้น
- สามารถดูรายละเอียดจากมาตรฐานการส่งเสริมการพัฒนาสตรี ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐานเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนงาน/โครงการกิจกรรมแต่ละประเภท - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - ภาพถ่าย - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่จัดกิจกรรม - หนังสือประสานขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น - รายงานผลการดำเนินการ 	<p>๒.๓.๒ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการหรือสนับสนุนเพื่อส่งเสริมความรักและความอบอุ่นในครอบครัว (ตัวชี้วัดนาร์อง)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ๕ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๓ - ๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ - ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

คำอธิบาย

❖ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน

- ตัวอย่างประเภทกิจกรรม เช่น กิจกรรม walk rally ค่ายครอบครัว ค่ายสามวัย (เด็ก ผู้ใหญ่ ผู้สูงอายุ) กิจกรรมด้านสุขภาพอนามัย ด้านการศึกษา ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ที่เข้าร่วมได้ทั้งครอบครัว การจัดทำฐานข้อมูลทางสังคม อาทิ พ่อแม่เลี้ยงเดี่ยว แม่วัยใส ครอบครัวที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับความรุนแรง เป็นต้น

หมวดย่อยที่ ๔ การส่งเสริมและพัฒนาคนพิการและผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่ง

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฐานข้อมูลคนพิการ - เอกสารประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น วิทยุชุมชน แผ่นพับ หอกระจายข่าว เว็บไซต์ ฯลฯ - แผนงาน/โครงการ - ภาพถ่ายกิจกรรม - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ <p>งบประมาณรายจ่ายฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำเนาโครงการ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ <p>ประจำปี ๒๕๖๐</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการดำเนินการ 	<p>๒.๔.๑ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต คนพิการ นอกเหนือจากการจ่ายเบี้ยความพิการ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ๔ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๓ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> น้อยกว่า ๒ กิจกรรม 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>คำอธิบาย</p> <p>❖ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีมีการก่อสร้างสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ ให้คิดเป็นคะแนนได้เฉพาะโครงการที่อนุมัติในปีงบประมาณ๒๕๖๐ เท่านั้น - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดทำหรือปรับปรุงฐานข้อมูลคนพิการ การจัดทำศูนย์บริการคนพิการทั่วไป การส่งเสริมฟื้นฟูสมรรถภาพ จัดทำทางลาด ห้องน้ำ ที่จอดรถ ป้าย ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารภายในอาคารสำหรับคนพิการ จัดหาอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ สำหรับคนพิการ การพาคนพิการไปทำบัตรประจำตัวคนพิการ การไปเยี่ยมคนพิการ ตรวจสอบสุขภาพคนพิการ การอบรมสร้างอาชีพ สร้างรายได้ให้คนพิการ เป็นต้น - นับรวมทั้งกิจกรรมที่ใช้งบประมาณของ อปท. และไม่ใช้งบประมาณของ อปท. (อปท.เป็นผู้ดำเนินโครงการเองหรือมีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการ) 			
การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักฐานการจ่ายเงินเบี้ยความพิการ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ตามระเบียบ มท. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการ ให้คนพิการของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๓ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน - การโอนเข้าบัญชีธนาคาร - หลักฐานการจ่ายเงิน/รับเงิน - การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของ อปท. 	<p>๒.๔.๒ จำนวนครั้งที่เทศบาล และ อบต. สามารถดำเนินการจ่ายเบี้ยความพิการได้ครบถ้วนถูกต้องตามประกาศเทศบาล/อบต. เรื่องบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการของเทศบาล/อบต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน จำนวน ๑๒ ครั้ง <input type="checkbox"/> จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน จำนวน ๑๑ ครั้ง <input type="checkbox"/> จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน จำนวน ๑๐ ครั้ง 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p>	

	<input type="checkbox"/> จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ต่ำกว่า จำนวน ๑๐ ครั้ง	<input type="radio"/>	
--	---	-----------------------	--

คำอธิบาย

✿ **จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้**

- กรณีที่เทศบาล และ อบต. ได้ได้รับงบประมาณไม่เพียงพอ หรือ ยังไม่ได้รับการโอนเงินจัดสรรงบประมาณ ให้เทศบาล และ อบต. ยืมเงินสะสมตรงจ่ายไปล่วงหน้าก่อน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๘๘ วรรคสอง ตาม นส.สธ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๑.๓/๑๑๙๔๘ ลว ๓๑ ต.ค. ๒๕๕๗
- ยกเว้นกรณีคนพิการที่แจ้งขอรับเป็นเงินสด แต่ไม่มารับเงินเบี้ยความพิการภายในกำหนด

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อมูลผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่งจาก สำนักงานพัฒนาสังคมและความ มั่นคงของมนุษย์จังหวัด - ข้อมูลญาติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ - ภาพถ่ายกิจกรรม - ฎีกการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือขอความร่วมมือจาก หน่วยงานที่จัดกิจกรรม - รายงานผลการดำเนินการ	๒.๔.๓ จำนวนกิจกรรมที่ อบท. ดำเนินการเพื่อพัฒนา ผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่ง (ยกเว้นคนเร่ร่อนและขอทาน) เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ๓ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	 ๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

✿ **จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น** เมื่อมีการขอข้อมูลผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือมีการตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องขึ้นมาเพื่อสำรวจข้อมูลผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่งในพื้นที่แล้ว หรือมีการสอบถามจากกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้นำหมู่บ้าน/ชุมชน การทำประชาคมแล้ว หรือมีการตรวจสอบข้อมูล/เทศบัญญัติท้องถิ่นแล้ว ปรากฏว่าในพื้นที่ไม่มีผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่ง ก็สามารถตัดฐานการประเมินได้

- **ผู้ด้อยโอกาส** หมายถึง ผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อน และได้รับผลกระทบในด้านเศรษฐกิจ สังคม การศึกษา สาธารณสุข การเมือง กฎหมาย วัฒนธรรม ภัยธรรมชาติ และภัยสงคราม รวมถึงผู้ที่ขาดโอกาสที่จะเข้าถึงบริการขั้นพื้นฐานของรัฐ ตลอดจนผู้ประสบปัญหาที่ยังไม่มีองค์กรหลักรับผิดชอบ อันจะส่งผลให้ไม่สามารถดำรงชีวิตได้เท่าเทียมกับผู้อื่น
- **คนไร้ที่พึ่ง** หมายถึง บุคคลซึ่งไร้ที่อยู่อาศัยและไม่มีรายได้เพียงพอแก่การยังชีพและให้รวมถึงบุคคลที่อยู่ในสภาวะยากลำบากและไม่อาจพึ่งพาบุคคลอื่นได้ (ตาม พ.ร.บ. การคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. ๒๕๔๗)
- **ตัวอย่างกิจกรรม** เช่นการจัดตั้งสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง/ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง โดยความสนับสนุนจากกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ การสำรวจ/จัดทำข้อมูลผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่ง การจัดทำแผนเพื่อพัฒนาผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่ง การจัดสวัสดิการสังคม การเสริมสร้างสมรรถภาพทางร่างกายและจิตใจการรักษาพยาบาล การส่งเสริม การศึกษาและอาชีพ การส่งเสริมสนับสนุนการสร้างโอกาสในสังคมการพัฒนาคุณภาพชีวิต การสนับสนุนให้คนไร้ที่พึ่งมีงานทำและมีที่พักอาศัยการป้องกันมิให้ มีการเลือกปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมต่อคนไร้ที่พึ่ง การประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การช่วยเหลือ เป็นต้น
- คนไร้ที่พึ่ง ที่เข้าร่วมกิจกรรมจะต้องเป็นคนในพื้นที่ที่มีทะเบียนบ้านอยู่ในพื้นที่ของ อบท.

หมวดย่อยที่ ๕ ด้านการส่งเสริมผู้สูงอายุ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฐานข้อมูลผู้สูงอายุ - ภาพถ่ายกิจกรรม/โครงการ - กิจกรรมที่ อปท. จัดหรือสนับสนุนการจัด อาจใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - สำเนาโครงการ - ฎีกาการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่จัดกิจกรรม - รายงานผลการดำเนินการ 	<p>๒.๕.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำกิจกรรมตามมาตรฐานการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ตามองค์ประกอบ ๕ ด้าน ดังนี้</p> <p>๑) ด้านการเตรียมความพร้อมของประชากร เพื่อวัยสูงอายุ เช่น การจัดบริการการศึกษา จัดกิจกรรมรณรงค์ให้สังคมหรือชุมชนตระหนักถึงความจำเป็นของการเตรียมการเป็นผู้สูงอายุ คุณค่าและศักดิ์ศรีของผู้สูงอายุ กิจกรรมส่งเสริมและสร้างวินัยการออมในครัวเรือน ฯลฯ</p> <p>๒) ด้านส่งเสริมการพัฒนาผู้สูงอายุ เช่น กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพที่เหมาะสมกับผู้สูงอายุ ส่งเสริมการฝึกอาชีพและจัดหางานที่เหมาะสม ยกย่องเชิดชู ประกาศเกียรติคุณแก่ผู้สูงอายุ มีบริการอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ สร้างเครือข่ายผู้สูงอายุ ฯลฯ</p> <p>๓) ด้านการคุ้มครองทางสังคมสำหรับผู้สูงอายุ เช่น ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุรับสวัสดิการด้านรายได้ พื้นฐาน จัดตรวจสุขภาพประจำปี ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุทราบถึงสิทธิหรือสวัสดิการที่หน่วยงานต่าง ๆ จัดให้บริการ ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุได้รับอุปกรณ์ในการดำรงชีวิตประจำวันตามความจำเป็น ฯลฯ</p> <p>๔) ด้านการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาด้านผู้สูงอายุ และการพัฒนาบุคลากรด้านผู้สูงอายุ เช่น ประสานงานผู้ทรงคุณวุฒิ หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องมาให้คำแนะนำปรึกษาสนับสนุน ให้บุคลากรในสังกัดฝึกอบรมกับหน่วยงานที่มีการจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ผู้สูงอายุ ฯลฯ</p> <p>๕) ด้านการพัฒนาและเผยแพร่องค์ความรู้ด้านผู้สูงอายุ เช่น จัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลผู้สูงอายุให้ถูกต้องและทันสมัย ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการส่งเสริมและพัฒนาผู้สูงอายุให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาผู้สูงอายุแห่งชาติ ฯลฯ</p>		

	<p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำกิจกรรม ครบทั้ง ๕ ด้าน</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำกิจกรรม ๓ - ๔ ด้าน</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำกิจกรรม ๑ - ๒ ด้าน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
--	--	-------------------------------------	--

คำอธิบาย

จะต้องประเมินทุกองค์ประกอบส่วนท้องถิ่น โดยกิจกรรมต้องเป็นไปตามมาตรฐานการสงเคราะห์ผู้สูงอายุที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำและส่งให้จังหวัดแล้ว นับรวมทั้งกิจกรรมที่ใช้งบประมาณขององค์ประกอบส่วนท้องถิ่นและไม่ใช้งบประมาณขององค์ประกอบส่วนท้องถิ่น (องค์ประกอบส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการหรือมีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการ)

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารหลักฐานการสำรวจฐานข้อมูลผู้สูงอายุ - เอกสารรายงานฐานข้อมูลผู้สูงอายุ - บันทึกตามระยะเวลาที่กำหนด 	<p>๒.๕.๒ การจัดทำฐานข้อมูลผู้สูงอายุในเขตเทศบาล/อบต.</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำฐานข้อมูลครบถ้วน ครอบคลุม และมีการรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำฐานข้อมูลครบถ้วน ครอบคลุม</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำฐานข้อมูลแต่ไม่ครบถ้วน ครอบคลุม</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

คำอธิบาย

✳️ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักฐานการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ตามระเบียบ มท. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของ อบท. พ.ศ. ๒๕๕๒ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินในแต่ละเดือน - หลักฐานการโอนเข้าบัญชีธนาคาร - หลักฐานการจ่ายเงิน/รับเงิน - การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของ อบท. 	<p>๒.๕.๓ จำนวนครั้งที่เทศบาล และอบต. สามารถดำเนินการจ่ายเงินยังชีพผู้สูงอายุได้ครบถ้วนถูกต้องตามประกาศเทศบาล/อบต. เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของเทศบาล/ อบต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน จำนวน ๑๒ ครั้ง</p> <p><input type="checkbox"/> จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน จำนวน ๑๑ ครั้ง</p> <p><input type="checkbox"/> จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน จำนวน ๑๐ ครั้ง</p> <p><input type="checkbox"/> จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ต่ำกว่า ๑๐ ครั้ง</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

คำอธิบาย

❖ จะต้องประเมินทุก อบต.และเทศบาล ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้

- กรณีที่เทศบาล และ อบต. ได้ได้รับงบประมาณไม่เพียงพอ หรือ ยังไม่ได้รับการโอนเงินจัดสรรงบประมาณ ให้เทศบาล และ อบต. ยืมเงินสะสมทดรองจ่ายไปพลางก่อน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๘๘ วรรคสอง ตาม นส.สธ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๑๙๔๘ ลว. ๓๑ ต.ค. ๒๕๕๗

- ยกเว้นกรณีผู้สูงอายุที่แจ้งขอรับเป็นเงินสด แต่ไม่มารับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุภายในกำหนด

ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑. มีแบบสำรวจความพึงพอใจ ๒. มีการวิเคราะห์ข้อมูล ๓. มีการสรุปผลเสนอผู้บริหาร อปท.	๒.๕.๔ ร้อยละความพึงพอใจของผู้สูงอายุที่มีต่อระบบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (ระบบการโอนเงินเข้าบัญชี)(ตัวชี้วัดนาร่อง) เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๕ - ๘๔ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๖๕ - ๗๔ <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕ หรือไม่มีการสำรวจความพึงใจ	๕ ๓ ๑ ๐	
---	---	------------------	--

หมวดย่อยที่ ๖ ด้านการพัฒนาเด็กและเยาวชน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แผนงาน/โครงการกิจกรรม แต่ละประเภท - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - ภาพถ่ายกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือแจ้งขอความร่วมมือกรณีได้รับการประสานจากหน่วยงานอื่น กรณีไม่ใช้งบประมาณของ อปท. - รายงานผลการดำเนินการ ❖ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	๒.๖.๑ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการเพื่อส่งเสริมพัฒนาการของเด็กและเยาวชนให้เหมาะสมตามวัย (สำหรับกิจกรรมที่ใช้งบประมาณของ อปท.) เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ๑๐ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๘ - ๙ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๕ - ๗ กิจกรรม <input type="checkbox"/> น้อยกว่า ๕ กิจกรรม	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลเด็กอายุ ๒-๕ ปี ในเขต อปท. - ทะเบียนราษฎร - ข้อมูลแจกแจงสถานที่ที่เด็กได้รับการเตรียมความพร้อม - ข้อมูล จปฐ. - ข้อมูลของกรมอนามัย - ข้อมูลจากผู้นำชุมชน ประชาคม - แผนงานโครงการของ อปท. - ภาพถ่าย - เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - ฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ <p>❖ จะต้องประเมินทุก อบต.และเทศบาล</p> <p>ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น</p> <p>อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้</p>	<p>๒.๖.๒ ร้อยละของเด็กอายุ ๒ - ๕ ปี ในเขต อปท. ที่ได้รับการเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๑๐๐ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๙๕ - ๙๙.๙๙ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๙๐ - ๙๔.๙๙ <input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

คำอธิบาย

- การได้รับการเตรียมความพร้อม หมายถึง การพัฒนาเด็กบนพื้นฐานการอบรมเลี้ยงดูและส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา เพียงพอที่จะรับรู้สิ่งต่าง ๆ ได้โดยไม่มีสิ่งใดเป็นอุปสรรค ก่อให้เกิดความพึงพอใจในการกระทำนั้น ๆ ยังให้บังเกิดผลที่ดีต่อตัวเองและการเรียนรู้
- ให้รวมถึงเด็กที่ได้รับการเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือโรงเรียนอนุบาล ทุกสังกัดทั้งในและนอกเขต อปท.

หมวดย่อยที่ ๗ ด้านการส่งเสริมกีฬา

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลลานกีฬา/สนามกีฬา - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - ภาพถ่ายโครงการ <p>❖ จะต้องประเมินทุก อบต. และเทศบาล</p> <p>ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น</p> <p>อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้</p>	<p>๒๗.๑ จำนวนลานกีฬา/สนามกีฬา ที่ อปท. ดำเนินการจัดให้มี เพื่อให้ประชาชนได้ใช้ในการแข่งขันกีฬา หรือออกกำลังกาย (ทั้งที่ใช้และไม่ใช้งบประมาณของ อปท. หรือใช้งบประมาณของหน่วยงานอื่น)</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีสนามกีฬากลางเอนกประสงค์ของ อปท. และมีลานกีฬา/สนามกีฬาครบทุกหมู่บ้าน/ชุมชน <input type="checkbox"/> มีสนามกีฬากลางเอนกประสงค์ของ อปท. และมีลานกีฬา/สนามกีฬาอย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของหมู่บ้าน/ชุมชน <input type="checkbox"/> มีสนามกีฬากลางเอนกประสงค์ของ อปท. หรือมีลานกีฬา/สนามกีฬาครบทุกหมู่บ้าน/ชุมชน อย่างใดอย่างหนึ่ง <input type="checkbox"/> ไม่มีสนามกีฬากลางเอนกประสงค์ของ อปท. หรือมีลานกีฬา/สนามกีฬาไม่ครบทุกหมู่บ้าน/ชุมชน 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

คำอธิบาย

- **สนามกีฬาากลางอเนกประสงค์** หมายถึง สนามกีฬาหลักของ อปท. ที่จัดให้ประชาชนใช้ในการแข่งขันกีฬา หรือ ออกกำลังกาย เช่น ใช้เล่นฟุตบอล บาสเก็ตบอล วอลเลย์บอล เซปักตะกร้อ เป็นต้น ซึ่งอาจเป็นสนามหญ้า สนามดิน คอนกรีต หรือแอสฟัลต์ฯ และเป็นสนามที่ก่อสร้างได้มาตรฐาน
- **ลานกีฬา/สนามกีฬา** หมายถึง สนามที่ อปท. จัดให้เด็ก เยาวชน และประชาชน ได้เล่นกีฬาหรือออกกำลังกายประเภทหนึ่ง ประเภทใดอย่างถาวร
- ให้นำรวมสนามกีฬาของโรงเรียนในสังกัด อปท. ด้วย แต่ถ้าเป็นโรงเรียนที่ไม่ได้สังกัด อปท. แต่ อปท. ได้มีส่วนร่วมหรือ สนับสนุน เช่น การพัฒนาปรับปรุงสนามกีฬา สามารถนับรวมได้

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลลานกีฬา/สนามกีฬา - ภาพถ่ายลานกีฬา/สนามกีฬาในเวลากลางคืน/ กลางวัน - สอบถามผู้นำหมู่บ้าน/ชุมชน - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือยืนยันจากผู้นำชุมชน/ประชาชน/ กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน หมายเหตุ ❁ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการ ประเมินได้	๒.๗.๒ ร้อยละของลานกีฬา/สนามกีฬาที่ ประชาชนสามารถใช้เล่นกีฬาและนันทนาการ ในเวลากลางคืน (สามารถใช้งานได้) เกณฑ์การให้คะแนน : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๒๐ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๑๗ - ๑๙.๙๙ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๑๔ - ๑๖.๙๙ <input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๑๔ 	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการส่งเสริม กีฬา - บัญชีรายชื่อชมรม/สโมสรการออกกำลังกาย หรือการเล่นกีฬา - ข้อมูลลานกีฬา/สนามกีฬา - ภาพถ่ายต่าง ๆ เช่น สนามกีฬา/ลานกีฬา การเล่นกีฬา/การออกกำลังกายในเวลากลางวัน และกลางคืน การแข่งขันกีฬา เป็นต้น - บัญชีอุปกรณ์กีฬา/อุปกรณ์การออกกำลังกาย หมายเหตุ <ul style="list-style-type: none"> - ในการดำเนินกิจกรรมย่อยต่าง ๆ ในแต่ละกิจกรรมหลัก อปท. สามารถพิจารณา 	๒.๗.๓ จำนวนกิจกรรมหลักเพื่อการส่งเสริม กีฬาของ อปท. (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ใน ช่องว่าง) () ๑. มีการบริหารจัดการด้านการส่งเสริม กีฬา เช่น <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดตั้งคณะกรรมการด้านการส่งเสริมกีฬา - มีการตั้งข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อ การส่งเสริมกีฬาของ อปท. และมีการเบิกจ่าย งบประมาณได้อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติที่ตั้งไว้ - มีการสนับสนุนให้มีการจัดตั้งชมรม/สโมสร การออกกำลังกายหรือการเล่นกีฬา ตามความสนใจของประชาชน - มีการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ เพื่อให้คำแนะนำ ในการเล่นกีฬาและออกกำลังกาย 		

<p>ดำเนินการได้ตามความเหมาะสม อำนาจหน้าที่ และศักยภาพของแต่ละ อปท. ซึ่งอาจดำเนินการได้นอกเหนือจากที่ได้ยกตัวอย่างไว้</p> <p>☀ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้</p>	<p>() ๒. การจัดให้มีอุปกรณ์กีฬาและอุปกรณ์การออกกำลังกาย เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีอุปกรณ์กีฬา/อุปกรณ์การออกกำลังกายที่ได้มาตรฐาน มีจำนวนเพียงพอต่อความต้องการ รวมถึงมีการจัดทำบัญชีอุปกรณ์กีฬา/อุปกรณ์การออกกำลังกาย และมีสถานที่เก็บอุปกรณ์ดังกล่าว - มีการจัดทำบัญชีการยืม-คืน/ขอใช้อุปกรณ์กีฬาและอุปกรณ์การออกกำลังกาย <p>() ๓. การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬา/การออกกำลังกาย เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดแข่งขันกีฬาระดับหมู่บ้าน/ชุมชน/โรงเรียน - การจัดแข่งขันกีฬาระดับอำเภอหรือระดับจังหวัด - การจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬา/การออกกำลังกายประจำสัปดาห์ - การจัดกิจกรรมหรือสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬา/ออกกำลังกายแก่เด็ก เยาวชน และประชาชน - การสนับสนุนให้มีกิจกรรมการตรวจสุขภาพ/สมรรถภาพทางกาย และให้คำแนะนำในการเล่นกีฬา <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๓ กิจกรรมหลัก <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๒ กิจกรรมหลัก <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๑ กิจกรรมหลัก <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
---	--	-------------------------------------	--

คะแนนเต็ม	๔๐
คะแนนที่ได้	

หมวดที่ ๓ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการเพื่อส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจทั้งในด้านกิจการตลาด การส่งเสริมการท่องเที่ยวและการส่งเสริมการประกอบอาชีพให้กับประชาชนในท้องถิ่น

หมวดย่อยที่ ๑ การส่งเสริมอาชีพ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - โครงการที่ อปท. จัดหรือสนับสนุนการจัด อาจใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ - ภาพถ่ายกิจกรรม - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่ จัดกิจกรรม - หนังสือประสานขอความร่วมมือ	๓.๑.๑ จำนวนประเภทอาชีพที่จัดให้มี การฝึกอบรมแก่ประชาชน เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ๕ ประเภทอาชีพ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๓ - ๔ ประเภทอาชีพ <input type="checkbox"/> ๑ - ๒ ประเภทอาชีพ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย * จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ - ตัวอย่างประเภทอาชีพ เช่น เกษตรกรรม ปศุสัตว์ การทำอาหาร คหกรรม งานช่างต่าง ๆ งานหัตถกรรม สิ่งประดิษฐ์ การบริการ เป็นต้น			
การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ - ภาพถ่ายกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	๓.๑.๒ จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมการประกอบ อาชีพ นอกเหนือจากการฝึกอบรม เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ๕ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๓ - ๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ - ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย * จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การประชาสัมพันธ์สินค้า OTOP ส่งเสริมผลิตภัณฑ์สมุนไพรในโรงเรียนการส่งเสริมทำการตลาด การส่งเสริมการทำหีบห่อบรรจุภัณฑ์ การพัฒนาแปรรูปสินค้า เป็นต้น			

หมวดย่อยที่ ๒ การส่งเสริมการท่องเที่ยว

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> -แผนการส่งเสริมการท่องเที่ยว -รายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ -ช่องทางการประชาสัมพันธ์ 	<p>๓.๒.๑ การจัดทำแผนการส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการจัดทำแผนการส่งเสริมการท่องเที่ยวและมีการดำเนินการตามแผนฯ และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์อย่างน้อย ๑ ช่องทาง <input type="checkbox"/> มีการจัดทำแผนการส่งเสริมการท่องเที่ยวและมีการดำเนินการตามแผนการส่งเสริมการท่องเที่ยว <input type="checkbox"/> มีการจัดทำแผนการส่งเสริมการท่องเที่ยวแต่ไม่ดำเนินการตามแผน <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ศูนย์ข้อมูลสำหรับนักท่องเที่ยว - แผนส่งเสริมการท่องเที่ยว - หลักฐานการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของ อปท. - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - รายงานประจำปี - ภาพถ่ายกิจกรรม - ผลการสำรวจข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว 	<p>๓.๒.๒ จำนวนกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ๕ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๓ - ๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ - ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

คำอธิบาย

❗จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้เพื่อการพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวของ อปท.

๑. แหล่งท่องเที่ยว หมายความรวมถึง

- แหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ เช่น ภูเขา ป่าไม้ แม่น้ำ ชายทะเล ชายหาด ทะเลสาบ เกาะ แก่ง เขื่อน อ่างเก็บน้ำ สวนรุกขชาติ สวนพฤกษศาสตร์ วนอุทยาน อุทยานแห่งชาติ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า สวนสัตว์เปิด เป็นต้น
- แหล่งท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์ เช่น พระราชวัง ศาสนสถาน แหล่งโบราณคดี โบราณสถาน โบราณวัตถุ ชุมชนโบราณ พิพิธภัณฑสถาน กำแพงเมือง คูเมือง อุทยานประวัติศาสตร์ อนุสาวรีย์ อนุสรณ์สถาน เป็นต้น
- แหล่งท่องเที่ยวทางศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น หมายถึง แหล่งท่องเที่ยวที่แสดงออกถึงประเพณีต่าง ๆ เช่น ประเพณีในรอบปี ประเพณีในราชสำนัก ประเพณีไทย ประเพณีท้องถิ่น เป็นต้น
- แหล่งท่องเที่ยวที่เกี่ยวข้องกับวิถีชีวิตของผู้นคน เช่น การสร้างบ้านเรือน การแต่งกาย อาหารประจําถิ่น เครื่องมือเครื่องใช้ภาษาพูด วรรณคดีพื้นบ้านรวมถึงตลาดนัด ตลาดน้ำโฮมสเตย์ เป็นต้น
- แหล่งท่องเที่ยวเพื่อนันทนาการและบันเทิง เช่น สวนสัตว์ สวนสนุก สวนน้ำ ศูนย์วัฒนธรรม ศูนย์แสดงศิลปะสมัยใหม่ แหล่งบันเทิง ศูนย์การค้า ศูนย์การประชุม เป็นต้น
- แหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตร เช่น สวนเกษตร วนเกษตร สวนสมุนไพร ศูนย์การศึกษาการทำเกษตรทฤษฎีใหม่ เศรษฐกิจพอเพียง โครงการพระราชดำริ ฟาร์มปศุสัตว์และสัตว์เลี้ยง แหล่งเพาะพันธุ์สัตว์น้ำต่าง ๆ สถานที่ราชการ สถาบันการศึกษาที่มีงานวิจัยการพัฒนาเทคโนโลยีทางการเกษตรที่ทันสมัย เป็นต้น
- แหล่งท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ เช่น การนวดแผนไทย บริการอาบน้ำแร่ เป็นต้น

๒. ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดทำข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว การจัดทำป้ายแสดงสถานที่ท่องเที่ยว การประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ ของ อปท. อำเภอบ หรือ

จังหวัดวิทยุกระจายเสียง หรือสื่อต่าง ๆ การจัดบริการต่าง ๆ เช่น การรักษาความปลอดภัย ร้านอาหาร สินค้า/ของที่ระลึก ที่พักค้างแรม การนำเที่ยว การบริการด้านบันเทิง/นันทนาการ การบริการด้านสารสนเทศ การขนส่ง เป็นต้น

หมวดย่อยที่ ๓ การส่งเสริมกิจการตลาด

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐานเช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ หรือประกาศของอปท. ที่แสดงให้เห็นถึงการกำหนดแนวทาง/หลักเกณฑ์ฯ -ช่องทางการประชาสัมพันธ์ -รายงานผลการดำเนินการ	๓.๓.๑ การกำหนดหลักเกณฑ์/ข้อกำหนดในการกำกับดูแลการดำเนินกิจการตลาด ดำเนินการ ดังนี้ ๑) มีการจัดทำหลักเกณฑ์/แนวทางในการดำเนินกิจการตลาด ๒) มีการประชาสัมพันธ์ให้กับผู้ขายในตลาดทราบ ๓) มีการติดตามการดำเนินการและรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ เกณฑ์การให้คะแนน :		
	<input type="checkbox"/> ดำเนินการข้อ ๑ - ๓	๕	
	<input type="checkbox"/> ดำเนินการข้อ ๑ - ๒	๓	
	<input type="checkbox"/> ดำเนินการข้อ ๑	๑	
	<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	๐	

คำอธิบาย

❗ ถ้า อปท. ใดที่ไม่มีตลาดในสังกัดไม่ต้องประเมิน

- กฎกระทรวงว่าด้วยสัญลักษณ์ของตลาด พ.ศ.๒๕๕๑ ออกตามความใน พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
- มาตรฐานตลาด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แนวทางในการติดตามและตรวจสภาพตลาด - รายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหาร ❗ ถ้า อปท. ใดที่ไม่มีตลาดในสังกัดไม่ต้องประเมิน	๓.๓.๒ การสำรวจและตรวจสภาพตลาด ดำเนินการ ดังนี้ ๑) มีการจัดทำแนวทางในการติดตามและตรวจสภาพตลาด ๒) มีการดำเนินการตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ ๓) มีการรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ เกณฑ์การให้คะแนน :		
	<input type="checkbox"/> ดำเนินการข้อ ๑ - ๓	๕	
	<input type="checkbox"/> ดำเนินการข้อ ๑ - ๒	๓	
	<input type="checkbox"/> ดำเนินการข้อ ๑	๑	
	<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	๐	

<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฐานข้อมูลพื้นฐานในด้านต่าง ๆ ของตลาดในพื้นที่รับผิดชอบของ อปท. โดยข้อมูลประกอบด้วย สัญลักษณ์ทั่วไป การจัดการขยะมูลฝอย การจัดการน้ำเสีย การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ด้านผู้จำหน่าย และการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง <p>* ถ้า อปท. ใดที่ไม่มีตลาดในสังกัดไม่ต้องประเมิน</p>	<p>๓.๓.๓ การจัดทำฐานข้อมูล</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการสำรวจจัดทำฐานข้อมูลที่ครอบคลุมครบถ้วน <input type="checkbox"/> มีการสำรวจและจัดทำฐานข้อมูลแต่ยังไม่ครอบคลุม ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่มีการสำรวจแต่มีการจัดทำฐานข้อมูล <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - หนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง 	<p>๓.๓.๔ จำนวนกิจกรรมในการส่งเสริมการดำเนินการของกิจการตลาด</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> จำนวน ๔ กิจกรรมขึ้นไป <input type="checkbox"/> จำนวน ๒ – ๓ กิจกรรม <input type="checkbox"/> จำนวน ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>คำอธิบาย</p> <p>* ถ้า อปท. ใดที่ไม่มีตลาดในสังกัดไม่ต้องประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การให้ความรู้ด้านการสร้างสุขลักษณะและรักษาความสะอาดให้กับผู้ขาย กิจกรรมร่วมกันทำความสะอาดทุกเดือน กิจกรรมการกำจัดขยะมูลฝอยในตลาดอย่างถูกวิธี เป็นต้น 			

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	

หมวดที่ ๔ ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทในการส่งเสริม สร้างสรรค์ และอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาในท้องถิ่น

หมวดย่อยที่ ๑ การส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม และศาสนา

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง - รายงานผลการดำเนินการ	๔.๑.๑ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการเพื่อส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม และศาสนา เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ๑๐ กิจกรรมขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๘ - ๙ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๕ - ๗ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ต่ำกว่า ๕ กิจกรรม	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ❁ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดทำฐานข้อมูลทางศาสนาในพื้นที่ การมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนา บรรพชาสามเณรภาคฤดูร้อน การบรรยายธรรม การปฏิบัติธรรมในวันพระ การจัดนิทรรศการการทำสื่อเผยแพร่ ลอยกระทง สงกรานต์ แห่บั้งไฟ หรือประเพณีต่าง ๆ ในท้องถิ่น เป็นต้น			

หมวดย่อยที่ ๒ ภูมิปัญญาท้องถิ่น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ฐานข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น - แผนงาน/โครงการในการจัดทำฐานข้อมูล - ช่องทางการประชาสัมพันธ์	๔.๒.๑ การจัดทำฐานข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> มีการจัดทำฐานข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น และมีการเผยแพร่อย่างน้อย ๒ ช่องทาง <input type="checkbox"/> มีการจัดทำฐานข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่นและมีการเผยแพร่อย่างน้อย ๑ ช่องทาง <input type="checkbox"/> มีการจัดทำฐานข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง - รายงานผลการดำเนินการ	๔.๒.๒ จำนวนกิจกรรมเพื่อการอนุรักษ์และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> <input type="checkbox"/> ๕ กิจกรรมขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๓ - ๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ - ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	 ๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ✿จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดทำแผนที่หรือเส้นทางของภูมิปัญญาท้องถิ่น การจัดทำทะเบียนปราชญ์ชาวบ้าน การยกย่องหรือประกาศเกียรติคุณแก่ปราชญ์ชาวบ้าน การถ่ายทอดศิลปะและภูมิปัญญาท้องถิ่น การละเล่นพื้นบ้าน การทอผ้า การทำเครื่องปั้นดินเผา การจัดค่ายกิจกรรมท้องถิ่นของเรา การจัดตั้งชมรมอนุรักษ์ศิลปะพื้นบ้าน การจัดทำเอกสารแผ่นพับ สำหรับการเผยแพร่ศิลปะและภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นต้น			

คะแนนเต็ม	๓๕	คะแนน ชื่อนำร่อง	๑๐
คะแนนที่ได้		คะแนนที่ได้	

หมวด ๕ การจัดระเบียบชุมชน และรักษาความสงบเรียบร้อย

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการเตรียมความพร้อมรับสาธารณภัย มีบทบาทในการส่งเสริมประชาธิปไตย ในฐานะโรงเรียนสอนประชาธิปไตยขั้นพื้นฐานให้กับประชาชน และมีบทบาทในการป้องกันและแก้ไขยาเสพติดเพื่อร่วมรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชน

หมวดย่อย ๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กลุ่ม ๑ สาธารณภัย

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> -แผนงาน/โครงการ ในการจัดทำแผนฯ -ฐานข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัย ภัยที่เคยเกิด และ ภัยที่เกิดซ้ำในพื้นที่ -แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของอปท. -แผนงาน /โครงการ / กิจกรรมในการดำเนินการตามแผนฯ - เอกสารหลักฐานการตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันภัย -ภาพถ่าย -ระบบการแจ้งเตือนสามารถใช้งานได้ - รายงานผลการดำเนินการ 	<p>๕.๑.๑.๑ การจัดทำและดำเนินงานตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของ อปท.</p> <p><u>มีการดำเนินการดังนี้</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการตรวจสอบและวิเคราะห์ความเสี่ยงภัยโดยมีการจัดทำฐานข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัย ภัยที่เคยเกิดและภัยที่เกิดซ้ำในพื้นที่ ๒. มีการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของ อปท. ตามประเภท (ภัย) ซึ่งสอดคล้องกับข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัยในพื้นที่นั้นๆ ๓. มีการตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันภัยว่าสามารถใช้งานได้จริง เป็นไปตามมาตรฐาน และเพียงพอสำหรับการจัดการภัย ๔. มีการซักซ้อมและดำเนินการตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างมีส่วนร่วม ๕. มีระบบการแจ้งเตือนประชาชน ๖. อื่นๆ (ระบุ....) <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ๕ กิจกรรมขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๓ - ๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ - ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

คำอธิบาย**❗จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้**

- สาธารณภัย หมายถึง ภัยซึ่งเกิดโดยธรรมชาติหรือโดยมนุษย์ที่ส่งกระทบในวงกว้าง เช่น อุทกภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว वादภัย แผ่นดินไหว แผ่นดินถล่ม ภัยจากโรงงานอุตสาหกรรม ภัยจากอุตสาหกรรมเหมืองแร่ เป็นต้น
- พื้นที่เสี่ยงภัย หมายถึง พื้นที่ที่เคยเกิดภัยนั้น ๆ เป็นประจำ และพื้นที่ที่หากเกิดภัยแล้ว จะมีความเสียหายสูง รวมถึงสิ่งก่อสร้างหรือสถานที่ที่อาจเกิดอันตราย เช่น ชุมชนแออัดอาคารสูง สถานบันเทิง โรงงานอุตสาหกรรม เป็นต้น
- อุปกรณ์ป้องกันภัย เช่น รถยนต์ดับเพลิง รถกู้ภัย เครื่องจักรกลหนัก รถบรรทุกน้ำ อุปกรณ์ช่วยหายใจ เครื่องดับเพลิงชนิดหาลาม เรือท้องแบน ฯลฯ
- ระบบการแจ้งเตือนประชาชน หมายถึง มีฝ่ายแจ้งเตือนภัยที่รับผิดชอบในการติดตามสถานการณ์ที่เสี่ยงในการเกิดภัย และเครื่องมือที่ใช้ในการสื่อสารแจ้งเตือนภัย

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - ภาพถ่าย - การเผยแพร่ทางสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ แผ่นพับ เป็นต้น - รายงานผลการดำเนินการ	๕.๑.๑.๒ จำนวนกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับสาธารณภัยและป้องกันภัยแก่ประชาชน เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ๓ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย**❗จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้**

- สาธารณภัย หมายถึง ภัยซึ่งเกิดโดยธรรมชาติหรือโดยมนุษย์ที่ส่งกระทบในวงกว้าง เช่น อุทกภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว वादภัย แผ่นดินไหว แผ่นดินถล่ม ภัยจากโรงงานอุตสาหกรรม ภัยจากอุตสาหกรรมเหมืองแร่ เป็นต้น
- **ตัวอย่างกิจกรรม** เช่น การให้ความรู้เกี่ยวกับสาธารณภัย การอบรมการใช้อุปกรณ์กู้ชีพ การอบรมให้ความรู้เด็กในโรงเรียน หรือประชาชนเกี่ยวกับภัยต่าง ๆ เป็นต้น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แผนงาน/โครงการ - ภาพถ่าย - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง - รายงานผลการดำเนินการ	๕.๑.๑.๓ จำนวนกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับสาธารณภัยและป้องกันภัยแก่เจ้าหน้าที่ป้องกันบรรเทาสาธารณภัย หรืออาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ๕ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๓ - ๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ - ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

❗ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การอบรมการใช้อุปกรณ์กู้ชีพ การส่งเจ้าหน้าที่ไปฝึกอบรม เป็นต้น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนพัฒนาท้องถิ่น ๓ ปี - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ <p>งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายงบประมาณ <p>ประจำปี ๒๕๖๐</p> <ul style="list-style-type: none"> - ภาพถ่ายการดำเนินกิจกรรม - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น ๆ - ดำเนินการตามหนังสือ ดังนี้ <p>๑. นส. สธ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๑.๔/ว๒๓๖๐ ลว. ๒ พ.ย. ๒๕๕๘</p> <p>๒. นส. สธ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๑.๔/ว ๒๔๒๕ ลว. ๙ พ.ย. ๒๕๕๘</p> <ul style="list-style-type: none"> - นส. เรื่องการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาไฟฟ้าและหมอกควัน ประจำปี ๒๕๖๐ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว๘๓๙ ลว. ๒๕ เมษายน ๒๕๖๐ - นส. กองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๖๐๘/ว ๒๑๙ ลว. ๗ มีนาคม ๒๕๖๐ 	<p>๕.๑.๑.๔ จำนวนกิจกรรมหลักเพื่อแก้ไข ปัญหาไฟฟ้าและหมอกควันในพื้นที่ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐) มีการดำเนินการดังนี้</p> <p>๑. มีกิจกรรมเตรียมความพร้อมของ เครือข่ายอาสาสมัครและภาคประชาชน ในการป้องกันและแก้ปัญหาไฟฟ้าและ หมอกควัน ปี ๒๕๖๐</p> <p>๒. มีการดำเนินการป้องกันไฟฟ้าและดับ ไฟฟ้าในพื้นที่ อาทิ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ดับไฟฟ้า - จัดทำแผนปฏิบัติงานป้องกันไฟฟ้า - จัดตั้งหน่วยปฏิบัติงานดับไฟฟ้า - กิจกรรมตรวจลาดตระเวนการลักลอบจุดไฟฟ้า - จัดทำแนวกันไฟในพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดไฟฟ้า - การติดตามผลการปฏิบัติงาน <p>๓. มีกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ด้าน การควบคุมไฟฟ้าในพื้นที่ อาทิ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมชี้แจงกับชุมชนพื้นที่เสี่ยง - ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย - ติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ป้องกันไฟฟ้าและหมอกควัน - แจกเอกสารเผยแพร่ความรู้ <p>๔. สํารวจและรายงานข้อมูลตามแบบ รายงานข้อมูลผลการปฏิบัติการป้องกัน และแก้ปัญหาไฟฟ้าและหมอกควันของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๐</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๔ กิจกรรมหลัก <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๒ - ๓ กิจกรรมหลัก <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๑ กิจกรรมหลัก <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ 	<p style="text-align: center;">๕</p> <p style="text-align: center;">๓</p> <p style="text-align: center;">๑</p> <p style="text-align: center;">๐</p>	

คำอธิบาย

☀️ **ประเมินเฉพาะ** อปท. ที่ได้รับงบประมาณจัดสรรเรื่องไฟฟ้าและหมอกควันที่อยู่ในเขตจังหวัดภาคเหนือ ๙ จังหวัด ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๐ เรื่อง แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาหมอกควันภาคเหนือ ปี ๒๕๖๐

- ๙ จังหวัด หมายถึง จังหวัดเชียงราย, จังหวัดเชียงใหม่, จังหวัดลำพูน, จังหวัดลำปาง, จังหวัดแพร่, จังหวัดน่าน, จังหวัดพะเยา, จังหวัดแม่ฮ่องสอน, จังหวัดตาก
- ตรวจสอบผลการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (๑ ต.ค. ๒๕๕๙ - ๓๐ เม.ย. ๒๕๖๐)
- สามารถนับรวมกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการโดยใช้งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณที่ อปท. ตั้งเพิ่มเติมใน ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ได้
- ในการดำเนินกิจกรรมย่อยต่าง ๆ ในการป้องกันไฟฟ้าและดับไฟฟ้าในพื้นที่และกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ด้าน การควบคุมไฟฟ้าในพื้นที่ ให้ อปท. พิจารณาดำเนินการให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่และความรุนแรงของปัญหา

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แผนงาน/โครงการ การป้องกัน และดูแลความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน - ภาพถ่ายกิจกรรม - รายงานผลการดำเนินการด้านการป้องกันและดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน - หลักฐานการร่วมงานกับหน่วยงานอื่น - สถิติเรื่องร้องเรียน	๕.๑.๑.๕ จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อป้องกันและดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน (ตัวชี้วัดนาร่อง) เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ๕ กิจกรรมขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๓ - ๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ - ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

☀️ **จะต้องประเมินทุก** อปท. **ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้**

ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดทำแผนการป้องกันและดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การจัดอบรมให้ความรู้เพื่อสร้างความปลอดภัยและลดพฤติกรรมเสี่ยงต่อการเกิดภัยต่างๆ การประกาศใช้มาตรการต่างๆ ในการป้องกันภัย เช่น ระบบเตือนภัยและการเฝ้าระวัง การมีส่วนร่วมของประชาชนในกิจกรรมเพื่อป้องกันและดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เป็นต้น เป็นเครือข่ายการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ อาทิ ตำรวจฝ่ายปกครอง หรือมีระบบเฝ้าระวังความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การพัฒนาศักยภาพของผู้รับผิดชอบในด้านการดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การพัฒนาระบบอันเกี่ยวกับความปลอดภัย การตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยง ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินอย่างมีส่วนร่วม การจัดทำระบบ CCTV การจัดระบบอาสาสมัคร เป็นต้น

กลุ่ม ๒ อัคคีภัย

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐานเช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - ภาพถ่าย - กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - รายงานผลการดำเนินการ	๕.๑.๒.๑ จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงการเกิดอัคคีภัยนอกเหนือไปจากการให้ความรู้ เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ๓ กิจกรรมขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ☀ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ - ตัวอย่างกิจกรรมการป้องกันอัคคีภัย เช่น การชักซ้อมแผนป้องกันอัคคีภัย การทำแนวกันไฟ การติดตั้งถังดับเพลิง การตรวจสอบสายไฟ การตัดกิ่งไม้ที่ไประสายไฟ เป็นต้น			

กลุ่ม ๓ อุบัติภัยทางถนน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐานเช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - ภาพถ่าย - กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - รายงานผลการดำเนินการ	๕.๑.๓.๑ จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อป้องกันภัยทางถนนแก่ประชาชนนอกเหนือจากการให้ความรู้ เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ๕ กิจกรรมขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๓ - ๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ - ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ☀ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น ตั้งจุดตรวจในช่วงเทศกาล รมรงค์การสวมหมวกนิรภัย การสร้างจิตสำนึกให้กับประชาชน การให้ความรู้เด็กในโรงเรียน ติเส้นจราจร ก่อสร้างราวกันตก ติดกระຈักไค้ง เป็นต้น			

หมวดย่อย ๒ การส่งเสริมประชาธิปไตยในชุมชน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐานเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - ภาพถ่าย - กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ 	<p>๕.๒.๑ จำนวนกิจกรรมเพื่อการส่งเสริมประชาธิปไตยในชุมชน (ตัวชี้วัดนำร่อง)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ๓ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>คำอธิบาย</p> <p>✳️จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้</p> <p>- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น กิจกรรมปลูกฝังจิตสำนึกประชาธิปไตยในโรงเรียน กิจกรรมการส่งเสริมความรู้ให้กับประชาชนในการมีส่วนร่วมในการปกครองท้องถิ่น กิจกรรมค่ายประชาธิปไตยสำหรับเยาวชน เป็นต้น</p>			

หมวดย่อย ๓ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลการประสานหน่วยงานอื่น เช่น ที่ทำการปกครองอำเภอ/ จังหวัด สาธารณสุข อำเภอ/จังหวัด สถานีตำรวจในพื้นที่ ฯลฯ - สื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่น ป้าย แผ่นพับ วิทยุชุมชน หอกระจายข่าว เว็บไซต์ ภาพถ่ายวารสาร แผ่นพับ ใบปลิว จดหมายข่าว ฯลฯ - ภาพถ่ายกิจกรรม - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่แสดงถึงการส่งเสริมบำบัดฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด/ผู้เสพยา หรือการฝึกอบรมฯ 	<p>๕.๓.๑ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) จัดทำข้อมูลสถานการณ์ยาเสพติดในพื้นที่ ๒) มีการวิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์เพื่อนำมาจัดทำโครงการ/กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๓) มีโครงการ/กิจกรรมที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นของ อปท. ๔) มีโครงการ/กิจกรรมบรรจุไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ อปท. ๕) มีการติดตามและประเมินผลการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดของ อปท. พร้อมทั้งสรุปการดำเนินงาน ๖) มีการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่ในกรณีเกินศักยภาพของ อปท. <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ๔ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๒ - ๓ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

คำอธิบาย

✿ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

หมายเหตุ :

- ดำเนินการตาม นส. สธ. ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว๑๔๔๐ ลว ๙ ก.ค. ๒๕๕๘
- ดำเนินการตาม นส. สธ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๒๓๗๘ ลว ๓ พ.ย. ๒๕๕๘
- ตรวจสอบผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ จนถึงปัจจุบัน (ต.ค. ๕๙ - วันที่ทีมประเมินเข้าตรวจ)

คะแนนเต็ม	๓๐/๓๕/๓๐	คะแนน ชื่อนำร่อง	๓๕
คะแนนที่ได้		คะแนนที่ได้	

หมวดที่ ๖ การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างความยั่งยืนในการพัฒนาและสร้างสภาพแวดล้อมในท้องถิ่นที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

หมวดย่อยที่ ๑ ทรัพยากรธรรมชาติ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - ข้อตกลงความร่วมมือด้านสิ่งแวดล้อม - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	๖.๑.๑ จำนวนกิจกรรมเพื่อให้ความรู้ประชาชนในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ๕ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๓ - ๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ - ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

❗ **จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้**

- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชน การเผยแพร่สื่อเอกสารต่าง ๆ การให้ความรู้กับเด็กในโรงเรียน เป็นต้น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐานเช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - ข้อตกลงความร่วมมือด้านสิ่งแวดล้อม - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	๖.๑.๒ จำนวนกิจกรรมเพื่อการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (นอกเหนือจากการให้ความรู้ประชาชน) เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ๓ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

❗ **จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้**

- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การปลูกต้นไม้ การปลูกป่าชายเลน การลดการใช้ถุงพลาสติก กล่องโฟม การใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก การใช้จักรยานในชีวิตประจำวัน การสำรวจและวิเคราะห์ทรัพยากรธรรมชาติ พันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ ที่มีความโดดเด่นในพื้นที่ การอนุรักษ์แหล่งน้ำ อนุรักษ์พันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ การสำรวจและขึ้นทะเบียนต้นไม้ใหญ่ในเมือง เป็นต้น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - ภาพถ่ายการดำเนินกิจกรรม - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น - หนังสือขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น - หนังสือรายงานผลการดำเนินการ(ทั้งกรณีที่มีปัญหาและไม่มีปัญหา) - แบบรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงานกำจัดผักตบชวาและวัชพืชในแหล่งน้ำสาธารณะ 	<p>๖.๑.๓ การกำจัดผักตบชวาและวัชพืชในแหล่งน้ำสาธารณะ</p> <p><u>มีการดำเนินการดังนี้</u></p> <p>๑) มีการสำรวจแหล่งน้ำที่มีปัญหาผักตบชวาและวัชพืชในแหล่งน้ำสาธารณะในพื้นที่รับผิดชอบ</p> <p>๒) มีการจัดทำแผนปฏิบัติการกำจัดผักตบชวาและวัชพืชในแหล่งน้ำสาธารณะให้สอดคล้องกับผลการสำรวจฯ</p> <p>๓) มีการกำจัดผักตบชวาและวัชพืชในแหล่งน้ำสาธารณะตามแผนปฏิบัติการได้แล้วเสร็จภายในเดือน ก.ย. ๒๕๖๐ และมีการรายงานผลการดำเนินการให้อำเภอและจังหวัดรับทราบตามแบบฟอร์มและระยะเวลาที่กำหนด</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ดำเนินการข้อ ๑) – ๓) <input type="checkbox"/> ดำเนินการข้อ ๑) – ๒) <input type="checkbox"/> ดำเนินการข้อ ๑) <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>คำอธิบาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตาม นส.สธ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว๘๘๓ ลว ๒๘ เม.ย. ๒๕๖๐ - ตรวจสอบผลการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (เม.ย. – ก.ย. ๒๕๖๐) - กิจกรรมการกำจัดผักตบชวาและวัชพืชในแหล่งน้ำ รวมถึงการจัดเตรียมเครื่องมือ เครื่องจักรกล สำหรับดำเนินการในพื้นที่หรือให้ความร่วมมือและสนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การจัดหาสถานที่ทิ้งผักตบชวาและวัชพืชในสถานที่ที่เหมาะสม การส่งเสริมการนำผักตบชวาไปใช้ประโยชน์ - ในกรณีที่ อปท. ได้ดำเนินการสำรวจแล้วพบว่าในพื้นที่รับผิดชอบไม่มีปัญหาเกี่ยวกับผักตบชวาและวัชพืช จะต้องรายงานให้จังหวัดและอำเภอรอบเป็นหนังสือด้วย จึงจะสามารถตัดฐานการประเมินได้ 			

หมวดย่อยที่ ๒ น้ำเสีย

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เทศบัญญัติ ที่ควบคุมให้อาคาร หมู่บ้าน จัดสรร บ้านเรือน ที่พักอาศัย ติดตั้งบ่อดักไขมัน และระบบน้ำเสียเฉพาะพื้นที่ หรือระบบบำบัดน้ำเสียชุมชน 	<p>๖.๒.๑ เทศบาล ออกเทศบัญญัติควบคุมให้อาคาร หมู่บ้านจัดสรร บ้านเรือน ที่พักอาศัย ติดตั้งบ่อดักไขมันและระบบน้ำเสียเฉพาะพื้นที่ หรือระบบบำบัดน้ำเสียชุมชน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> เทศบาล ออกเทศบัญญัติควบคุมให้อาคาร หมู่บ้านจัดสรร บ้านเรือน ที่พักอาศัย ติดตั้งบ่อดักไขมันและระบบน้ำเสียเฉพาะพื้นที่ หรือระบบบำบัดน้ำเสียชุมชน <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๐</p>	

คำอธิบาย

☀ **ประเมินเฉพาะเทศบาล อบจ. และ อบต. ไม่ต้องประเมินข้อนี้**

- **น้ำเสีย** หมายถึง น้ำที่ผ่านการนำไปใช้ประโยชน์ในกิจกรรมต่าง ๆ เช่น คริวเรือน โรงงานอุตสาหกรรม เกษตรกรรม น้ำเสีย จึงมีส่วนประกอบต่าง ๆ ที่มาจากกิจกรรมที่เป็นแหล่งกำเนิดของมลพิษปนอยู่ในของเหลว ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องรวบรวมแบบบันทึกหรือรายงานผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของเจ้าของ หรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ตามมาตรา ๘๐ พ.ร.บ.ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕

- นส.สถ. ส่วนที่ ๓๒ ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว๓๙๗ ลว ๒๑ ก.พ. ๒๕๖๐ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการบริหารจัดการน้ำเสียของ อบท.

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐานเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - บันทึก/รายงานผลการสำรวจสภาพปัญหาน้ำเสียในพื้นที่ - แบบบันทึกข้อมูล หรือรายงานด้านน้ำเสียตามมาตรา ๘๐ พ.ร.บ. ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ - ช่องทางการเผยแพร่ผลการดำเนินงาน 	<p>๖.๒.๒ อบท. จัดทำฐานข้อมูลสภาพปัญหาน้ำเสียในพื้นที่</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการสำรวจและมีการเผยแพร่แก่ประชาชน อย่างน้อย ๑ ช่องทาง <input type="checkbox"/> มีการสำรวจและมีฐานข้อมูลสภาพปัญหาน้ำเสีย <input type="checkbox"/> ดำเนินการสำรวจสภาพปัญหาน้ำเสียในพื้นที่ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

คำอธิบาย

☀ **จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้**

- **น้ำเสีย** หมายถึง น้ำที่ผ่านการนำไปใช้ประโยชน์ในกิจกรรมต่าง ๆ เช่น คริวเรือน โรงงานอุตสาหกรรม เกษตรกรรม น้ำเสีย จึงมีส่วนประกอบต่าง ๆ ที่มาจากกิจกรรมที่เป็นแหล่งกำเนิดของมลพิษปนอยู่ในของเหลว ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องรวบรวมแบบบันทึกหรือรายงานผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของเจ้าของ หรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ตามมาตรา ๘๐ พ.ร.บ.ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕

- นส.สถ. ส่วนที่ ๓๒ ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว๓๙๗ ลว ๒๑ ก.พ. ๒๕๖๐

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐานเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - กิจกรรมที่ อปท. จัด หรือ สนับสนุนการจัด - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น - รายงานผลการดำเนินการ 	<p>๖.๒.๓ จำนวนกิจกรรมส่งเสริมความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำในชุมชน การใช้น้ำอย่างประหยัด และการจัดการน้ำเสียในชุมชน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ๓ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ 	<p style="text-align: center;">๕</p> <p style="text-align: center;">๓</p> <p style="text-align: center;">๑</p> <p style="text-align: center;">๐</p>	
<p>คำอธิบาย</p> <p>❗จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้</p> <p>- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การรณรงค์สร้างจิตสำนึก/วินัยในการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำแก่เด็กในโรงเรียน อบรมส่งเสริมการใช้น้ำหมักชีวภาพ/สารสกัดชีวภาพ/จุลินทรีย์(Enzyme Ionic Plasma)/ ก้อนจุลินทรีย์ (EM Ball)เพื่อใช้ในการบำบัดน้ำเสีย การจัดตั้งศูนย์แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในระดับท้องถิ่น การอบรมการบำบัดน้ำเสียด้วยศาสตร์พระราชหรือภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นต้น</p> <p>- นส.สธ. ส่วนที่๕๑๐ ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว๓๙๗ ลว ๒๑ ก.พ. ๒๕๖๐</p>			
การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐานเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น - รายงานผลการดำเนินการ 	<p>๖.๒.๔ จำนวนกิจกรรมเพื่อดำเนินการฟื้นฟูและบำบัดน้ำเสียครัวเรือนอย่างต่อเนื่อง โดยการมีส่วนร่วมของประชาชน นอกเหนือไปจากการให้ความรู้</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ๓ กิจกรรมขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ 	<p style="text-align: center;">๕</p> <p style="text-align: center;">๓</p> <p style="text-align: center;">๑</p> <p style="text-align: center;">๐</p>	

คำอธิบาย

❗จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินยกเว้นอบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้

- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การใช้ก้อนจุลินทรีย์ (EM Ball) ในการบำบัดน้ำเสีย การสร้างเครือข่ายชุมชนเพื่อเฝ้าระวังคุณภาพน้ำ การรณรงค์ให้สถานประกอบการในชุมชนเมืองมีการเชื่อมต่อระบายน้ำเสียเข้าสู่ระบบรวม เป็นต้น

- นส.สถ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว๓๙๗ ลว ๒๑ ก.พ. ๒๕๖๐

หมวดย่อยที่ ๓ ขยะ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น -เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติท้องถิ่น -แผนงาน/แผนปฏิบัติการ/แผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะมูลฝอย ❗จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	๖.๓.๑ เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติท้องถิ่น และแผนงาน/แผนปฏิบัติการ/แผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะมูลฝอย เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> มีการจัดทำเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติท้องถิ่น และมีแผนงาน/แผนปฏิบัติการ/แผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะมูลฝอย <input type="checkbox"/> มีการจัดทำเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติท้องถิ่น แต่ไม่มีแผนงาน/แผนปฏิบัติการ/แผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะมูลฝอย อย่างเป็นใดอย่างหนึ่ง <input type="checkbox"/> ไม่มีการจัดทำเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติท้องถิ่น แต่มีแผนปฏิบัติงานหรือยุทธศาสตร์ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - รายงานผลการดำเนินการ ❗จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	๖.๓.๒ จำนวนกิจกรรม/โครงการเกี่ยวกับการลดและการคัดแยกขยะมูลฝอยจากต้นทางตามหลักการ ๓Rs (Reduce, Reuse, Recycle) ที่ดำเนินการเพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ๕ กิจกรรมขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๓ - ๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ - ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - รายงานผลการดำเนินการ <p>✳️จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้</p>	<p>๖.๓.๓ จำนวนกิจกรรม/โครงการเพื่อดำเนินการลดและการคัดแยกขยะมูลฝอยจากต้นทางตามหลักการ ๓Rs (Reduce, Reuse, Recycle) นอกเหนือไปจากการให้ความรู้แก่ประชาชน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ๕ กิจกรรมขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๓ - ๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ - ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>คำอธิบาย</p> <p>-รูปแบบกิจกรรม เช่น ธนาคารขยะรีไซเคิล ผ้าป่าขยะ ขยะแลกไข่/สิ่งของ ศูนย์วัสดุรีไซเคิล การทำปุ๋ยหมัก น้ำหมักชีวภาพ ก๊าซชีวภาพ อาหารเลี้ยงสัตว์ การลดใช้พลาสติกและโฟม เป็นต้น</p>			

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> -เอกสารแสดงหลักฐานการจัดตั้งกลุ่ม/เครือข่าย -รายงานผลการดำเนินงานของกลุ่ม/เครือข่าย <p>✳️จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน ยกเว้น อบจ.ไม่ต้องประเมินข้อนี้</p>	<p>๖.๓.๔ การจัดตั้งกลุ่ม/ เครือข่ายอาสาสมัครเพื่อขับเคลื่อนการจัดการเรื่องขยะมูลฝอย</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการจัดตั้งกลุ่ม/เครือข่าย มีการดำเนินกิจกรรมและมีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ <input type="checkbox"/> มีการจัดตั้งกลุ่ม/เครือข่ายดำเนินการและมีการดำเนินกิจกรรม <input type="checkbox"/> มีการจัดตั้งกลุ่ม/เครือข่าย แต่ไม่มีการดำเนินกิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> -ฐานข้อมูลขยะมูลฝอยที่เป็นปัจจุบัน - ตรวจสอบข้อมูลจากระบบสารสนเทศ มฝ.๑ มฝ.๒ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ <p>✳️จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน ยกเว้น อบจ.ไม่ต้องประเมินข้อนี้</p>	<p>๖.๓.๕ การจัดทำฐานข้อมูลการบริหารจัดการขยะมูลฝอย</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีฐานข้อมูลขยะมูลฝอยที่ถูกต้อง และรายงานทุกเดือน ครบถ้วน ต่อเนื่องทุกเดือน (๑๒ เดือน) <input type="checkbox"/> มีฐานข้อมูลขยะมูลฝอยที่ถูกต้อง และรายงานทุกเดือน ครบถ้วน ต่อเนื่องมากกว่า ๖ เดือน <input type="checkbox"/> มีฐานข้อมูลขยะมูลฝอยที่ถูกต้องแต่รายงานไม่ต่อเนื่อง ครบถ้วน (ต่อเนื่อง น้อยกว่า ๖ เดือน) <input type="checkbox"/> ไม่มีฐานข้อมูลขยะมูลฝอยที่เป็นปัจจุบัน 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> -รายงานข้อมูลจตุรรวมขยะอันตรายชุมชน -ภาพถ่าย <p>☀จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินยกเว้น อบจ.ไม่ต้องประเมินข้อนี้</p>	<p>๖.๓.๖ ทุกหมู่บ้าน/ชุมชน มีจตุรรวมขยะอันตรายชุมชน เมื่อคำนวณเปรียบเทียบกับร้อยละจำนวนหมู่บ้าน/ชุมชนในพื้นที่ อปท.</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ครบร้อยละ ๑๐๐ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> -ข้อมูลหมู่บ้าน/ชุมชนต้นแบบภายในอปท. <p>เทียบกับ จำนวนหมู่บ้าน/ชุมชนทั้งหมดภายในอปท.</p> <p>☀จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินยกเว้น อบจ.ไม่ต้องประเมินข้อนี้</p>	<p>๖.๓.๗ หมู่บ้าน/ชุมชน ที่สามารถเป็น หมู่บ้าน/ชุมชนต้นแบบด้านการบริหารจัดการขยะมูลฝอยในเขตพื้นที่ อปท.</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๔๐ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๓๐ - ๓๙.๙๙ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๒๐ - ๒๙.๙๙ <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> -แผนการดำเนินการรักษาความสะอาด -รายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ - ภาพถ่าย <p>☀จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินยกเว้น อบจ.ไม่ต้องประเมินข้อนี้</p>	<p>๖.๓.๘ การดำเนินการรักษาความสะอาดในพื้นที่สาธารณะ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการจัดทำแผนการรักษาความสะอาดในพื้นที่สาธารณะ มีการดำเนินการตามแผน และมีการรายงานผล <input type="checkbox"/> มีการจัดทำแผนการรักษาความสะอาดในพื้นที่สาธารณะ และมีการดำเนินการตามแผน <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการรักษาความสะอาดในพื้นที่สาธารณะ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> -รายงานผลการดำเนินงานของแหล่งเรียนรู้ - จำนวนผู้เข้าไปใช้ประโยชน์ในแหล่งเรียนรู้ - ภาพถ่าย 	<p>๖.๓.๙ จำนวนแหล่งเรียนรู้ด้านการจัดการขยะมูลฝอยในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตัวชี้วัดนาร่อง)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีแหล่งเรียนรู้ด้านการจัดการขยะมูลฝอยตั้งแต่ ๓ แหล่งเรียนรู้ขึ้นไป <input type="checkbox"/> มีแหล่งเรียนรู้ด้านการจัดการขยะมูลฝอย ๒ แหล่งเรียนรู้ <input type="checkbox"/> มีแหล่งเรียนรู้ด้านการจัดการขยะมูลฝอย ๑ แหล่งเรียนรู้ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

❖จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน

แหล่งเรียนรู้ หมายถึง แหล่งกิจกรรม ที่อยู่ในชุมชน/หมู่บ้าน/ท้องถิ่น ซึ่งสามารถถ่ายทอดข้อมูล ความรู้ และประสบการณ์ที่เกิดจากการปฏิบัติจริงได้ เป็นกระบวนการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นโดยตรงโดยผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และเรียนรู้ด้วยตนเองตามอัธยาศัยรวมทั้งเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเต็มที่และทั่วถึง เช่น ธนาคารขยะ โรงผลิตปุ๋ยหมัก โรงเรียนไส้เดือน เป็นต้น

หมวดย่อยที่ ๔ สิ่งแวดล้อมยั่งยืน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนงาน/โครงการ - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ - ภาพถ่ายกิจกรรม - รายงานประจำปี - กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - ช่องทางการสื่อสาร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ - สื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ 	<p>๖.๔.๑ จำนวนกิจกรรมที่ อปท.ดำเนินการเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์ พัฒนา และเพิ่มพื้นที่สีเขียว (ตัวชี้วัดนาร่อง)</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ๕ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๓ - ๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ - ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

คำอธิบาย

❖จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน

๑.พื้นที่สีเขียว หมายถึง พื้นที่ธรรมชาติและพื้นที่ที่มนุษย์สร้างขึ้นหรือกำหนดขึ้นในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปกคลุมด้วยพืชพรรณเป็นองค์ประกอบหลัก โดยมีวัตถุประสงค์ให้เกิดสภาพแวดล้อมที่ดี สวยงาม ร่มเย็น น่าอยู่ เพื่อการใช้ประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมแก่การยกระดับคุณภาพชีวิตของประชากร และนักท่องเที่ยว โดยพื้นที่สีเขียวควรเป็นพื้นที่สาธารณะที่ประชาชนเข้าถึงได้ ใช้บริการได้ เช่น สวนสาธารณะ สวนหย่อม สวนพฤกษศาสตร์ หรือเป็นพื้นที่สีเขียวอรรถประโยชน์ เช่น พื้นที่ฝังกลบขยะ พื้นที่บำบัดน้ำเสีย พื้นที่ที่กันไว้เพื่อควบคุมน้ำท่วม นอกจากนี้ ยังรวมถึงพื้นที่ที่เป็นริ้วสวนตามแนวสาธารณูปการต่างๆ เช่น พื้นที่ตามแนวถนน เกาะกลางถนน พื้นที่สีเขียวในสถาบันต่างๆ

๒. ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การอนุรักษ์ต้นไม้ใหญ่ที่มีอยู่เดิม การปลูกต้นไม้เพิ่มเติมในพื้นที่ การสำรวจจัดทำข้อมูลพื้นที่สีเขียว การให้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาและดูแลรักษาพื้นที่สีเขียวหรือการเพิ่มพื้นที่สีเขียว มีการจัดทำแผนการอนุรักษ์ พัฒนา และเพิ่มพื้นที่สีเขียวและมีการดำเนินการตามแผนรวมทั้งการรายงานผล

<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนงาน/โครงการ - รายงานผลการดำเนินงาน - ภาพถ่ายกิจกรรม - รายงานประจำปี - กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - ช่องทางการสื่อสาร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ - สื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ 	<p>๖.๔.๒ จำนวนกิจกรรมที่ อปท.ดำเนินการเพื่อจัดการคุณภาพอากาศ (ตัวชี้วัดนาร่อง)</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ๓ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>คำอธิบาย</p> <p>✳️ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้</p> <p>การจัดการคุณภาพอากาศ หมายถึง การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการส่งเสริม ป้องกัน ฝึกระวัง ควบคุม และแก้ไข การเกิดมลพิษทางอากาศ</p> <p>ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ปัญหามลพิษทางอากาศและแหล่งกำเนิดมลพิษหลักในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การรณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อป้องกันและแก้ไขมลพิษทางอากาศเพื่อให้ประชาชนในพื้นที่เกิดความตระหนักด้านมลพิษทางอากาศ การรณรงค์ใช้จักรยานเพื่อลดการใช้รถยนต์ การจัดทำช่องทาง/เส้นทางจักรยาน การจัดระบบจราจร การสนับสนุน/จัดให้มีบริการขนส่งสาธารณะ การรณรงค์การใช้ขนส่งสาธารณะ การรณรงค์งดการเผาในที่โล่ง การมีกลุ่ม/อาสาสมัครฝึกระวังไฟฟ้า การแก้ไขปัญหาเหตุร้องเรียน การออกข้อบัญญัติท้องถิ่น/เทศบัญญัติ ที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการสาธารณสุข(กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่เกี่ยวกับคุณภาพอากาศ) การประหยัดพลังงาน การเพิ่มพื้นที่สีเขียว การใช้เตาเผาปลอดมลพิษ เป็นต้น</p>			
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนงาน/โครงการ - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ - ภาพถ่ายกิจกรรม - กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง - จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม - ช่องทางการสื่อสาร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ - งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างสีเขียว - จำนวนครั้งหรือร้อยละในการใช้บริการจ้างเหมาที่ได้รับการรับรองมาตรฐานสิ่งแวดล้อม - จำนวนการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่ผลิตในพื้นที่ - หลักฐานแสดงการรับรองมาตรฐานสิ่งแวดล้อมต่างๆ - จำนวนแหล่งเรียนรู้ด้านการผลิต การบริโภค และการบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม - จำนวนหน่วยงาน/สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการด้านการผลิตและการให้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - จำนวนหน่วยงาน/สถานประกอบการที่ได้รับการรับรอง 	<p>๖.๔.๓ จำนวนกิจกรรมที่ อปท.ดำเนินการเพื่อส่งเสริมการผลิต การบริโภค และการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (ตัวชี้วัดนาร่อง)</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ๕ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๓ - ๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑- ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

<p>ด้านการผลิตและการให้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p> <p>- แหล่งจัดจำหน่าย สินค้า และ บริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม</p>			
<p>คำอธิบาย</p> <p>✿ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน</p> <p>การส่งเสริมการผลิต บริโภคและการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เป็นการปรับปรุงพฤติกรรมของการผลิตและการให้บริการของสถานประกอบการในพื้นที่ เช่น ร้านค้า ร้านอาหาร โรงแรม ห้างสรรพสินค้า ฯลฯ และการจัดการสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานและสถานที่ต่างๆ อาทิ หน่วยราชการ วัด โรงเรียน โรงพยาบาล ธนาคารฯลฯ โดยคำนึงถึงการผลิตและการให้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ใส่ใจในกระบวนการผลิตและการให้บริการที่ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งปรับปรุงพฤติกรรมของผู้บริโภคเพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่ดี การใช้สินค้าที่สะอาดและการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ การเลือกใช้สินค้าที่มีฉลากสิ่งแวดล้อม</p> <p>ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ ให้ความรู้ในการเลือกซื้อสินค้าและบริการสถานประกอบการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ จัดตลาดนัด/ตลาดสดสีเขียว จัดทำข้อมูลรายชื่อหน่วยงานและสถานประกอบการในพื้นที่ จัดกิจกรรมรณรงค์ให้ความรู้แก่หน่วยงานและสถานประกอบการในพื้นที่ ส่งเสริมให้หน่วยงานและสถานประกอบการเข้าร่วมโครงการด้านสิ่งแวดล้อม หรือขอรับการรับรองมาตรฐานสิ่งแวดล้อม (ฉลากเบอร์ ๕, ฉลากเขียว, ฉลากคาร์บอน, ฉลาก cool mode, ฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์, โรงแรมใบไม้เขียว, มาตรฐาน ISO, โรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Hotel), สำนักงานสีเขียว (Green Office), สินค้าที่มีกระบวนการผลิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (สินค้าตัว G) วัดและมีสีเขียว) หรือมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมอื่นๆ การรณรงค์ลดการใช้ถุงพลาสติก ลดการใช้โฟม เป็นต้น การจัดทำเครือข่าย หรือ จัดทำ MOU กับหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ เป็นต้น</p>			
<p>ตรวจสอบหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนงาน/โครงการ - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ - ภาพถ่ายกิจกรรม - รายงานประจำปี - กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง - จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม/จำนวนผู้ใช้ประโยชน์ - ช่องทางการสื่อสาร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ - สื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ - รายงานข้อมูลแสดงแนวโน้มการประหยัดไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง (ย้อนหลัง) ในพื้นที่ อปท.และสำนักงาน อปท. - จำนวนสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมลดการใช้พลังงานหรือเปลี่ยนมาใช้พลังงานทดแทน - งบประมาณค่าใช้จ่ายด้านไฟฟ้าและน้ำมัน 	<p>๖.๔.๔ จำนวนกิจกรรมที่ อปท.ดำเนินการเพื่อการส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ (ตัวชี้วัดนำร่อง)</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ๕ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ๓ - ๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๑ - ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - นโยบายการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก หมายถึง แนวทางหรือกรอบที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก ให้บรรลุเป้าหมายตามต้องการ - ประเมิน อปท. ในระดับ เทศบาลนคร และเทศบาลเมือง เท่านั้น - วัดผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงปัจจุบัน (ต.ค. ๕๙ - วันที่เข้าตรวจ) 			
<p>ตรวจหลักฐาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในพื้นที่ ตามคู่มือการจัดทำข้อมูลก๊าซเรือนกระจก ขององค์การบริหารจัดการก๊าซระจก (องค์การมหาชน) - ช่องทางการเผยแพร่ผลการดำเนินการ 	<p>๖.๕.๒ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำ รายงานข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ในพื้นที่ (ตัวชี้วัดนาร่อง)</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการจัดทำรายงานข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และเผยแพร่แก่ประชาชนตั้งแต่ ๒ ช่องทางขึ้นไป <input type="checkbox"/> มีการจัดทำรายงานข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และเผยแพร่แก่ประชาชน ๑ ช่องทาง <input type="checkbox"/> มีการจัดทำรายงานข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก แต่ไม่ได้เผยแพร่ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>คำอธิบาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Greenhouse Gas Inventory) เป็นการแสดงแหล่งปล่อยก๊าซเรือนกระจกและแหล่งดูดกลับก๊าซเรือนกระจก รวมถึงการแสดงปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมต่าง - ช่องทางการเผยแพร่ผลการดำเนินงาน หมายถึง กระบวนการถ่ายทอดผลการดำเนินงานผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ อย่างเช่น รายงานเอกสาร สื่อสิ่งพิมพ์ แผ่นพับ โปสเตอร์ เว็บไซต์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อวิดีโอ เป็นต้น - ประเมิน อปท. ในระดับ เทศบาลนคร และ เทศบาลเมือง เท่านั้น - วัดผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงปัจจุบัน (ต.ค.๕๙ - วันที่เข้าตรวจ) 			

หมวดที่ ๗ การดำเนินการเกี่ยวกับภารกิจถ่ายโอน

คะแนนข้อนี้	๑๕
คะแนนที่ได้	

<p>การตรวจสอบหลักฐาน</p> <p>- แบบรายงานข้อมูลการบริหารจัดการภารกิจที่ถ่ายโอนให้แก่ อปท. ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่วนที่ ๓๓๓ ที่ มท ๐๘๑๐.๘/ว ๒๐๖๒ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๐</p>	<p>๗.๑ อปท.มีการจัดทำฐานข้อมูลภารกิจที่ได้รับ การถ่ายโอน ได้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็น ปัจจุบัน (ตัวชี้วัดนาร่อง)</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำได้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ทั้งหมด</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำได้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำฐานข้อมูล แต่ไม่มีการรายงาน ข้อมูล</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการจัดทำฐานข้อมูล</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>การตรวจสอบหลักฐาน</p> <p>- บันทึกส่งมอบภารกิจถ่ายโอนจากหน่วยงาน</p> <p>- ภาพถ่าย</p> <p>- พิกัด</p> <p>ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- แผนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๔</p> <p>- พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๕๒</p>	<p>๗.๒ การรับถ่ายโอนภารกิจที่มีทรัพย์สิน ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง มีการทำหลักฐานการส่งมอบ ตามแผนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๕๔ ข้อ ๖.๑.๒ (๑๗) (ตัวชี้วัดนาร่อง)</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <p><input type="checkbox"/> มีหลักฐานการส่งมอบถูกต้อง ครบถ้วน ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> มีหลักฐานการส่งมอบถูกต้อง ครบถ้วน ร้อยละ ๗๐-๗๙.๙๙</p> <p><input type="checkbox"/> มีหลักฐานการส่งมอบถูกต้อง ครบถ้วน ร้อยละ ๖๐-๖๙.๙๙</p> <p><input type="checkbox"/> มีหลักฐานการส่งมอบถูกต้อง ครบถ้วน ไม่ถึงร้อยละ ๖๐</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>การตรวจสอบหลักฐาน</p> <p>-รายงานการตรวจสอบสภาพประจำปี</p> <p>-โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวกับการดำเนินการ ซ่อมแซม</p> <p>ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>-แผนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๔</p> <p>-พรบ.กำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๒</p>	<p>๗.๓ การดูแลรักษาทรัพย์สิน ครุภัณฑ์ ที่ดิน และ สิ่งก่อสร้าง ตามภารกิจที่ได้รับ การถ่ายโอนให้อยู่ ในสภาพดีและพร้อมใช้งานให้เกิดประโยชน์แก่ ประชาชนในพื้นที่ (ตัวชี้วัดนาร่อง)</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ในสภาพการใช้ประโยชน์ได้ดีตั้งแต่ ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ในสภาพการใช้ประโยชน์ได้ดีตั้งแต่ ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙๙</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ในสภาพการใช้ประโยชน์ได้ดีตั้งแต่ ร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙๙</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ในสภาพการใช้ประโยชน์ได้ดีตั้งแต่ ร้อยละ ๖๐</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

* วิธีคิดร้อยละของการใช้จ่ายงบประมาณ

$$\frac{\text{งบประมาณที่ใช้ดำเนินการเรื่องที่จะประเมิน...** (ไม่รวมเงินอุดหนุนกำหนดวัตถุประสงค์) \times 100}{\text{ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ พ.ศ. ๒๕๕๙ (ไม่รวมเงินอุดหนุนกำหนดวัตถุประสงค์)}}$$

หมายเหตุ **เป็นงบประมาณที่ใช้จ่ายจริงในกิจกรรมที่จะประเมิน ไม่ใช่งบประมาณที่ตั้งตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ แต่ไม่ได้มีการดำเนินงาน



แบบประเมิน

ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๑



ด้านที่ 3 การบริหารงานการเงินและการคลัง



เพิ่มหมวดผลสัมฤทธิ์เพื่อให้ความสำคัญกับผลลัพธ์
ในการดำเนินงานด้านการเงินการคลัง

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

หมวดที่ ๑ การจัดเก็บรายได้
หมวดย่อยที่ ๑ กรณีประเมิน อบจ.

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>-ให้ตรวจสอบจากข้อบัญญัติ อบจ. เพื่อจัดเก็บรายได้ทั้ง ๓ ประเภท, สำเนาใบเสร็จรับเงินที่แสดงว่าได้มีการจัดเก็บ</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- มีแต่ไม่ได้จัดเก็บ หมายถึง มีการออกข้อบัญญัติภาษีประเภทใดประเภทหนึ่งโดยกำหนดอัตราภาษีเป็นร้อยละ ๐ หรือมีการชะลอการจัดเก็บ</p> <p>- พ.ร.บ. อบจ. พ.ศ. ๒๕๕๐</p>	<p>๑.๑.๑ มีการออกข้อบัญญัติ อบจ. จัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากการค้ำน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรม</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> มีและได้จัดเก็บครบทั้ง ๓ ประเภท</p> <p><input type="checkbox"/> มีและได้จัดเก็บ ๒ ประเภท</p> <p><input type="checkbox"/> มีและได้จัดเก็บ ๑ ประเภท</p> <p><input type="checkbox"/> มีแต่ไม่ได้จัดเก็บ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>- ตรวจสอบจาก วัน/เดือน/ปีที่ อปท. ได้รายงานข้อมูลสถิติการคลังปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ ผ่านระบบฐานข้อมูลกลาง อปท. (INFO) ซึ่งจะต้องรายงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๐ และระบบฐานข้อมูลกลางจะปิดระบบการรายงานข้อมูลภายในวันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๐</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- หนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว๒๓๗๘ ลว. ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดเก็บข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>๑.๑.๒ การรายงานสถิติการคลังท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ภายในระยะเวลาที่กำหนดสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> เร็วกว่าวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๐</p> <p><input type="checkbox"/> วันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๐</p> <p><input type="checkbox"/> วันที่ ๑ - ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๐</p> <p><input type="checkbox"/> ส่งหลังจากวันที่ ๓๐ พ.ย.๒๕๖๐</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>- ให้ตรวจสอบจากการประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีในรูปแบบต่าง ๆ เช่น สื่อสังคมออนไลน์ เว็บไซต์ จดหมายข่าว ป้ายประชาสัมพันธ์ สื่อสิ่งพิมพ์ หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย หน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ และจดหมายแจ้งผู้เสียภาษีโดยตรง เป็นต้น</p>	<p>๑.๑.๓ การประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บภาษี</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๘ รูปแบบ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๕ – ๗ รูปแบบ</p> <p><input type="checkbox"/> โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๓ – ๔ รูปแบบ</p> <p><input type="checkbox"/> โดยสื่อประชาสัมพันธ์น้อยกว่า ๓ รูปแบบ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>- ตรวจสอบจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีทั้งหมด โดยนับจำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีและค่าธรรมเนียมทั้งหมด กับจำนวนผู้ที่ได้ชำระภาษีและค่าธรรมเนียมในปี ๒๕๖๐</p> <p>- สูตรการคำนวณ</p> <p><u>จำนวนผู้ชำระภาษีและค่าธรรมเนียมปี ๖๐ X ๑๐๐</u> จำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีปี ๖๐</p>	<p>๑.๑.๔ จำนวนผู้ชำระภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรมต่อจำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระโดยรวมในปี ๒๕๖๐</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๐ – ๘๙.๙๙</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๐ – ๗๙.๙๙</p> <p><input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๗๐</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

หมวดย่อยที่ ๒ กรณีประเมิน เทศบาล/อบต.

คะแนนเต็ม	๖๕
คะแนนที่ได้	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>(๑) การบริหารการจัดเก็บรายได้</p> <p>- ให้ตรวจสอบจากข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ อบท. เพื่อจัดเก็บค่าธรรมเนียม และใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕</p>	<p>๑.๒.๑ มีการออกข้อบัญญัติท้องถิ่นและได้จัดเก็บตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ดังนี้</p> <p>(โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่าง)</p> <p>() ประเภทการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ</p> <p>() ประเภทการกำจัดขยะมูลฝอย</p> <p>() ประเภทการควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์</p> <p>() การตลาด</p> <p>() ประเภทสถานที่จำหน่ายหรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร</p> <p>() ประเภทการจัดการมูลฝอยติดเชื้อ</p> <p>() ประเภทการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> มีและได้จัดเก็บ ๕ ประเภทขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> มีและได้จัดเก็บ ๓ - ๔ ประเภท</p> <p><input type="checkbox"/> มีและได้จัดเก็บ ๑ - ๒ ประเภท</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี หรือมีแต่ไม่ได้จัดเก็บ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>- ตรวจสอบจากวัน/เดือน/ปีที่ อบท.ได้รายงานข้อมูลสถิติการคลังปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ผ่านระบบฐานข้อมูลกลาง อบท.(INFO) ซึ่งจะต้องรายงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๐</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๒๑๗๘ สว. ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดเก็บข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐</p>	<p>๑.๒.๒ การรายงานสถิติการคลังท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายในระยะเวลาที่กำหนดสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> เร็วกว่าวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๐</p> <p><input type="checkbox"/> ในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๐</p> <p><input type="checkbox"/> ภายในวันที่ ๑ - ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๐</p> <p><input type="checkbox"/> ส่งหลังจากวันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๐</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>- ให้ตรวจสอบจากการประชาสัมพันธ์ การจัดเก็บภาษีในรูปแบบต่างๆ เช่น</p> <p>๑. เว็บไซต์</p> <p>๒. จดหมายข่าว</p> <p>๓. ป้ายประชาสัมพันธ์</p> <p>๔. สื่อสิ่งพิมพ์ (แผ่นพับ โปสเตอร์ ฯลฯ)</p> <p>๕. หอกระจายข่าว / เสียงตามสาย/วิทยุชุมชน</p> <p>๖. หน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่</p> <p>๗. จดหมายแจ้งผู้เสียภาษีโดยตรง</p> <p>๘. สื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น</p>	<p>๑.๒.๓ การประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บภาษี</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๘ รูปแบบ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๕ – ๗ รูปแบบ</p> <p><input type="checkbox"/> โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๓ – ๔ รูปแบบ</p> <p><input type="checkbox"/> โดยสื่อประชาสัมพันธ์น้อยกว่า ๓ รูปแบบ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>-การตรวจสอบการจัดทำแผนที่แม่บท มีดังนี้</p> <p>๑. การจัดทำแผนที่แม่บทให้ตรวจสอบจากโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของอปท. โดย อปท. อาจจะทำแผนที่แม่บทครอบคลุมทั้งพื้นที่หรือเพียงบางส่วนของพื้นที่ก็ได้</p> <p>๒. กรณี อปท. ได้จัดทำด้วยระบบมือและระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง ให้ถือว่าได้คะแนนในข้อนี้</p> <p>๓. กรณี อปท. จัดทำด้วยโปรแกรมระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (LTAX GIS) ของ สส. หรือด้วยโปรแกรมของหน่วยงานอื่น ให้ตรวจสอบการจัดทำแผนที่แม่บทในแต่ละขั้นตอนจากโปรแกรมฯ นั้นๆ ซึ่งจะต้องปรากฏข้อมูลแผนที่แม่บทตามขั้นตอนที่ (๑) – (๖)</p> <p>๔. กรณี อปท. ได้จัดทำแผนที่แม่บทในขั้นตอนที่ (๒) แล้ว ให้ถือว่าได้ดำเนินการในขั้นตอนที่ (๑) เสร็จแล้ว</p> <p>๕. กรณีพื้นที่ อปท. ใดมีเอกสารที่ดินเป็น สปก.๔ - ๐๑ หาก อปท. ได้รับข้อมูลจากสำนักงานปฏิรูปที่ดินจังหวัด ซึ่งเป็นไฟล์ Auto cat ให้ถือว่าได้ดำเนินการในขั้นตอนที่ (๑) และ (๒) แล้ว</p> <p><u>หมายเหตุ</u> ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๔ นี้มาประเมิน</p>	<p>๑.๒.๔ การจัดทำแผนที่แม่บท มีขั้นตอนดังนี้</p> <p>(๑) ถ่ายระวางที่ดิน (พิมพ์ขาว)</p> <p>(๒) สแกนระวางที่ดิน (เป็นไฟล์ภาพ)</p> <p>(๓) จัดทำแนวเขตการปกครองในระวางที่ดิน</p> <p>(๔) แบ่งเขต (Zone) ในระวางที่ดิน</p> <p>(๕) แบ่งเขตย่อย (Block)</p> <p>(๖) จัดทำรูปแปลงที่ดิน</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วถึงขั้นตอนที่ (๖)</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วถึงขั้นตอนที่ (๓) – (๕)</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการในขั้นตอนที่ (๑) - (๒)</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการขั้นตอนใด ๆ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>การตรวจสอบการคัดลอกข้อมูลที่ดิน มีดังนี้</p> <p>๑. ในการคัดลอกข้อมูลที่ดิน อปท. จะต้องขอถ่ายเอกสารในสารบบที่ดิน (ทด.๑ ทด.๙ นส.๕) หรือพิมพ์จากระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (LIS) ของ สนง.ที่ดิน แล้วคัดลอกข้อมูลที่ดินลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ทุกแปลง และกำหนดรหัสแปลงที่ดินตามแผนที่แม่บทที่ได้จัดทำเสร็จแล้ว</p> <p>๒. การตรวจสอบว่า อปท. มีจำนวนแปลงที่ดินจำนวนกี่แปลง โดยตรวจสอบจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท.</p> <p>๓. สูตรการคำนวณ จำนวนแปลงที่ดินที่คัดลอก ผ.ท. ๑ X ๑๐๐ จำนวนแปลงที่ดินตามแผนที่แม่บทฯ</p> <p>๔. กรณี อปท. ใดไม่ได้จัดทำแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ จะไม่ได้คะแนนในข้อนี้</p> <p><u>หมายเหตุ</u> ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๕ นี้มาประเมิน</p>	<p>๑.๒.๕ ผลการคัดลอกข้อมูลที่ดิน</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> คัดลอกข้อมูลลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ได้ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท.</p> <p><input type="checkbox"/> คัดลอกข้อมูลลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ได้ตั้งแต่ร้อยละ ๓๕-๖๙.๙๙ ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท.</p> <p><input type="checkbox"/> คัดลอกข้อมูลลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ได้น้อยกว่าร้อยละ ๓๕ ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท.</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>การตรวจสอบการสำรวจข้อมูลภาคสนาม มีดังนี้</p> <p>๑. การสำรวจข้อมูลสนาม หมายถึง อปท. จะต้องออกสำรวจ รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินต่างๆ ของประชาชนในพื้นที่ โดยข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินจะบันทึกลงในแบบ ผ.ท.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างจะบันทึกลงในแบบ ผ.ท.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับป้ายและการประกอบการค้าจะบันทึกลงในแบบ ผ.ท.๓</p> <p>๒. การตรวจสอบว่า อปท. มีจำนวนแปลงที่ดินจากข้อมูลแผนที่แม่บทแต่ละแผนที่ตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท.</p> <p>๓. สูตรการคำนวณ จำนวนแปลงที่ดินสำรวจข้อมูลภาคสนาม X ๑๐๐ จำนวนแปลงที่ดินตามแผนที่แม่บทฯ</p> <p>๔. ให้ตรวจสอบว่า อปท. ได้มีการสำรวจข้อมูลภาคสนามได้เป็นร้อยละเท่าไรของจำนวนแปลงที่ดินทั้งหมดตามข้อ ๒</p> <p>หมายเหตุ ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๖ นี้มาประเมิน</p>	<p>๑.๒.๖ ผลการสำรวจข้อมูลภาคสนาม</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> สำรวจข้อมูลภาคสนามได้ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไปของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท.</p> <p><input type="checkbox"/> สำรวจข้อมูลภาคสนามได้ตั้งแต่ร้อยละ ๓๕ - ๖๙.๙๙ ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท.</p> <p><input type="checkbox"/> สำรวจข้อมูลภาคสนามได้น้อยกว่าร้อยละ ๓๕ ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท.</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p><u>การตรวจสอบการนำทะเบียน</u> <u>ทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) และทะเบียน</u> <u>คัมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ไปใช้เป็นข้อมูล</u> <u>ในการประเมินภาษี มีดังนี้</u></p> <p>- การตรวจสอบข้อมูลว่า อปท. ได้นำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) และทะเบียนคัมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ไปใช้ในการประเมินภาษีหรือไม่ให้ ตรวจสอบ ดังนี้</p> <p>๑. ให้ตรวจสอบว่า ฎ.ร.ด.๒, ฎ.บ.ท.๕ และ ฎ.ป.๑ มีการ ประทับตราข้อความว่าได้ตรวจสอบ กับ ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕ หรือไม่</p> <p>๒. ให้ตรวจสอบว่า ผ.ท. ๕ ของ ผู้อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีว่าได้มีการ บันทึกข้อมูลการชำระภาษี (รับยื่น แบบประเมิน และชำระภาษี) และ ได้มีการติดสติ๊กเกอร์หรือไม่ <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่</u> <u>เกี่ยวข้อง</u></p> <p>ทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) หมายถึง ทะเบียนที่แสดงรายการ ทรัพย์สิน ได้แก่ ที่ดิน โรงเรือน ป้าย และการประกอบกิจการค้าของ เจ้าของทรัพย์สินแต่ละราย</p> <p>ทะเบียนคัมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) หมายถึง ทะเบียนคัมผู้ที่อยู่ในข่ายที่ จะต้องชำระภาษีในปีหนึ่งๆ (ผ.ท.๕) จะแสดงจำนวนเงินที่ได้รับชำระ ภาษีในปีปัจจุบันและปีที่ผ่านมา) <u>หมายเหตุ</u> ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวาง ที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๗ นี้มา ประเมิน</p>	<p>๑.๒.๗ การนำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) และทะเบียน คัมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ไปใช้เป็นข้อมูลในการประเมิน ภาษี</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ใช้ในการประเมินทุกรายที่มายื่นแบบแสดงรายการ เสียภาษี และจำนวนเงินภาษี ที่ประเมินตรงตาม ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕</p> <p><input type="checkbox"/> ใช้ในการประเมินทุกรายที่มายื่นแบบแสดงรายการ เสียภาษี แต่จำนวนเงินภาษีที่ประเมินไม่ตรงตาม ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕</p> <p><input type="checkbox"/> ใช้ในการประเมินไม่ครบทุกรายที่มายื่นแบบแสดง รายการเสียภาษี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้นำไปใช้ในการประเมินภาษี</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>การตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) เป็นปัจจุบัน มีดังนี้</p> <p>๑. ให้ตรวจสอบจากแบบบัญชีแสดงรายการปรับปรุงข้อมูล (ผ.ท.๑๓) จาก ผู้ที่รับผิดชอบจากหน่วยงานคลัง และผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อรับทราบ</p> <p>๒. ให้ตรวจสอบจากทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) ว่ามีการปรับปรุงข้อมูลตามแบบ ผ.ท.๑๓ ตามข้อ ๑ หรือไม่ (ข้อสังเกต) หากมีการปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) จะมีข้อมูลการปรับปรุง ดังนี้</p> <p>๒.๑ มีรหัสแปลงที่ดินรหัสใหม่ขึ้นมา เช่น รหัสที่ดินเดิมเป็น ๐๑A๐๐๑ หากมีการปรับปรุงข้อมูลจะมีรหัสแปลงเพิ่มขึ้นมาเป็น ๐๑A๐๐๑/๐๐๑ เป็นต้น</p> <p>๒.๒ จะมีการขีดฆ่าข้อความเดิมด้วยปากกาสีแดงและเขียนข้อความใหม่</p> <p>หมายเหตุ ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๘ นี้มาประเมิน</p>	<p>๑.๒.๘ การปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) เป็นปัจจุบัน</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) เป็นปัจจุบัน ๕</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) แต่ไม่เป็นปัจจุบัน ๓</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) ๑</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) ๐</p>		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p><u>การตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) เป็นปัจจุบัน มีดังนี้</u></p> <p>๑. ให้ตรวจสอบจากแบบบัญชีแสดงรายการปรับข้อมูล (ผ.ท.๑๓) จาก ผู้ที่รับผิดชอบจากฝ่ายช่าง และผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อรับทราบ</p> <p>๒. ให้ตรวจสอบจากแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ว่ามีการปรับปรุงข้อมูลตามแบบรายงาน ผ.ท.๑๓ ตามข้อ ๑ หรือไม่</p> <p><u>ข้อสังเกต : หากมีการปรับข้อมูลในแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) จะมีรหัสแปลงที่ดินที่มีรหัสใหม่ขึ้นมา เช่น รหัสที่ดินเดิม เป็น ๐๑A๐๐๑ หากมีการปรับปรุงข้อมูลจะมีรหัสแปลงเพิ่มขึ้นมาเป็น ๐๑A๐๐๑/๐๐๑ เป็นต้น</u></p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>-แผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) หมายถึง แผนที่ที่แสดงข้อมูลระวางที่ดินหลักเขตปกครอง แนวเขตปกครอง การแบ่งเขต (Zone) การแบ่งเขตย่อย (Block) การจัดทำรูปแปลงที่ดิน การจัดทำตำแหน่งโรงเรียน <u>หมายเหตุ</u> ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๙ นี้มาประเมิน</p>	<p>๑.๒.๙ การปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) เป็นปัจจุบัน</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) เป็นปัจจุบัน ๕</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) แต่ไม่เป็นปัจจุบัน ๓</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ๑</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ๐</p>		
<p>- ตรวจสอบจากทะเบียนคุมผู้ที่ได้ชำระภาษี ๓ เรือง (ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย) ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และ ๒๕๖๐ แล้วนำมาคำนวณเปรียบเทียบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)</p> <p>- สูตรการคำนวณ</p> <p>จำนวนผู้เสียภาษีปี ๖๐ - ปี ๕๙ X ๑๐๐</p> <p>จำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีปี ๖๐</p>	<p>๑.๒.๑๐ อัตราการเพิ่มขึ้นของจำนวนผู้เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และภาษีบำรุงท้องที่</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป หรือเก็บภาษีได้ครบจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษี ๕</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๕ - ๙.๙๙ ๓</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๑.๐๑ - ๔.๙๙ ๑</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เพิ่มขึ้น หรือเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๑ ๐</p>		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>- ตรวจสอบจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีโดยนับจำนวนผู้ที่ได้ชำระค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ในปี ๒๕๕๙ และ ๒๕๖๐ แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕</p> <p>- สูตรการคำนวณ จำนวนผู้เสียภาษีปี ๖๐ - ปี ๕๙ X ๑๐๐ จำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีปี ๖๐</p>	<p>๑.๒.๑๑ อัตราการเพิ่มขึ้นของจำนวนผู้เสียค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไปหรือกึ่งได้เต็ม</p> <p>ครบจำนวนผู้อยู่ในข่ายชำระค่าธรรมเนียม</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๕ - ๙.๙๙</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ น้อยกว่าร้อยละ ๕</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>- ตรวจสอบจากรายละเอียดลูกหนี้ผู้ค้างชำระเกิน ๓ ปี เทียบกับรายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑) หรือทะเบียนลูกหนี้ผู้ชำระภาษี <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเป็นการเร่งรัดการจัดเก็บภาษี (นับย้อนหลังตั้งแต่ปี ๒๕๖๐ ลงไป)</p> <p>- สูตรการคำนวณ จำนวนลูกหนี้ที่ค้างชำระเกิน ๓ ปี X ๑๐๐ จำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีปี ๖๐</p>	<p>๑.๒.๑๒ อปท. มีลูกหนี้ผู้ค้างชำระภาษีเกินกว่า ๓ ปี เป็นอัตราร้อยละของผู้ชำระภาษีปีปัจจุบัน</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p><input type="checkbox"/> มี แต่ไม่เกิน ๒ %</p> <p><input type="checkbox"/> มี มากกว่า ๒ % แต่ไม่เกิน ๕ %</p> <p><input type="checkbox"/> มี มากกว่า ๕ %</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>- ตรวจสอบจากทะเบียนลูกหนี้ผู้ชำระภาษีเกี่ยวกับรายละเอียดลูกหนี้ ผู้ค้างชำระปี ๒๕๕๙ กับปี ๒๕๖๐ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเป็นการเร่งรัดการจัดเก็บภาษี</p> <p>- สูตรการคำนวณ จำนวนลูกหนี้ที่ค้างชำระปี ๖๐ - ปี ๕๙ X ๑๐๐ จำนวนลูกหนี้ที่ค้างชำระปี ๖๐</p>	<p>๑.๒.๑๓ อปท.มีลูกหนี้ผู้ค้างชำระภาษีลดลงจากปีที่ผ่านมาเป็นอัตราร้อยละ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ลดลงร้อยละ ๑ ขึ้นไป หรือไม่มีลูกหนี้ค้างชำระ</p> <p><input type="checkbox"/> ลดลงร้อยละ ๐.๐๑ - ๑</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ลดลง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ลดลงและ ลูกหนี้เพิ่มขึ้น</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

หมวดที่ ๒ การจัดทำงบประมาณ

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๒.๑ ติดตามเรื่องการจัดทำงบประมาณของ อปท.</p> <p>- ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒) รายงานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๓) ข้อมูลจากระบบ E-LAAS <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>-ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>๒.๑ อปท. เสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาท้องถิ่น</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> เสนอก่อนเดือน สิงหาคม ๒๕๕๙</p> <p><input type="checkbox"/> เสนอภายใน ๑ - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๙</p> <p><input type="checkbox"/> เสนอภายใน ๑๖ สิงหาคม - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ หรือมีการขอขยายระยะเวลา</p> <p><input type="checkbox"/> เสนอตั้งแต่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>- ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร เช่น ภาพถ่าย หนังสือแจ้งของ อปท. รายงาน หรือหนังสือแจ้งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>หมายเหตุ</u> กรณีที่ไม่สามารถจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและประกาศใช้ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เนื่องจากไม่มีสภาท้องถิ่น หรือไม่มีผู้บริหารท้องถิ่น หรือกรณีเหตุอื่น ๆ ที่ไม่ได้เกิดจากความบกพร่องของท้องถิ่น ให้ตรวจสอบหลักฐานกระบวนการจัดทำของงบประมาณปีที่ผ่านมา</p>	<p>๒.๒ อปท.จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สามารถใช้ทันได้ในวันที่ ๑ ตุลาคม และส่งสำเนาประกาศให้ผู้กำกับดูแล และจัดทำรายงานข้อมูลเผยแพร่ประชาชนใน ๓๐ วันหลังสิ้นสุดงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ /ส่งสำเนาประกาศให้ผู้กำกับ และจัดทำรายงานข้อมูลรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปี เผยแพร่ให้ประชาชนทราบภายใน ๓๐ วัน นับจากสิ้นปีงบประมาณ</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ และส่งสำเนาประกาศงบประมาณรายจ่ายให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ประกาศ</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ ให้สามารถใช้ได้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐานจากงบแสดงฐานะทางการเงินประจำปี</p>	<p>๒.๓ การตั้งงบประมาณรายจ่ายงบประมาณ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> เกินร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> เกินร้อยละ ๑๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๕</p> <p><input type="checkbox"/> เกินร้อยละ ๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เกินร้อยละ ๕</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจ รายงานการประชุมสภาท้องถิ่น เป็นต้น</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- การโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย เช่น การโอนงบประมาณจากหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำไปเป็นหมวดค่าสาธารณูปโภค</p>	<p>๒.๔ การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีข้ามหมวด (ยกเว้น กรณีโอนตามนโยบายรัฐบาลและการโอนเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างหมวดครุภัณฑ์ฯ)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่ายไม่เกิน ๔ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย ๕ - ๗ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย ๘ - ๑๐ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่ายเกินกว่า ๑๐ รายการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

หมวดที่ ๓ การพัสดุ

คะแนนเต็ม	๔๐
คะแนนที่ได้	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>-ตรวจสอบหลักฐาน เช่น รายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง/หนังสือการต่อรองราคา/ใบตรวจรับงานจ้างหรือใบตรวจรับพัสดุ/ทะเบียนคุมทรัพย์สิน</p> <p>- หากไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคาให้ตัดฐานการประเมินข้อนี้</p> <p>หมายเหตุ วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้</p>	<p>๓.๑ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดย วิธีตกลงราคา</p> <p>๑) การจัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒) มีหนังสือต่อรองราคา</p> <p>๓) มีหลักฐานการตรวจรับงาน/ตรวจรับพัสดุ</p> <p>๔) ลงทะเบียนคุมทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๔ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๓ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๒ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการน้อยกว่า ๒ ข้อ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>- ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร เช่น รายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาพัสดุ หนังสือส่งประกาศสัญญาการจัดซื้อ จัดจ้าง คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- สุ่มตรวจจากโครงการที่มีการสอบราคาหรือประกวดราคาร้อยละ ๑๐ และไม่น้อยกว่า ๕ โครงการ</p> <p>- หาก อปท. ไม่มีงานก่อสร้างไม่ต้องประเมินข้อ ๓</p> <p>- หาก อปท. ไม่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ไม่ต้องประเมินข้อ ๖</p> <p>- หาก อปท. ไม่มีสัญญาจ้าง ๑ ล้านบาทไม่ต้องประเมินข้อ ๕</p> <p>- หากไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบ/ประกวดราคา ให้ตัดฐานการประเมินข้อนี้</p> <p>หมายเหตุ วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้</p>	<p>๓.๒ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา/ประกวดราคา</p> <p>๑) จัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒) ส่งประกาศเอกสารสอบ/ประกวดราคา</p> <p>๓) ทำป้ายประชาสัมพันธ์งานก่อสร้าง</p> <p>๔) เผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ</p> <p>๕) ส่งสำเนาสัญญาจ้างกรณีสัญญาจ้าง ๑ ล้านบาทขึ้นไปยัง สตง./สรรพากร</p> <p>๖.จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวมครบ ๖ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๔-๕ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๒-๓ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวมน้อยกว่า ๒ ข้อ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>- ตรวจสอบหลักฐานเอกสาร เทศบัญญัติ/ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง หรือฎีกาเบิกจ่ายเงิน (นำมาคำนวณเฉพาะโครงการที่ได้มีการจัดซื้อจัดจ้างในหมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ซึ่งจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา หรือประกวดราคา หรือ การประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – Auction)</p> <p><u>วิธีคำนวณ :</u></p> <p>งบตามข้อบัญญัติของโครงการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง - $\frac{\text{วงเงินตามสัญญา} \times 100}{100}$</p> <p>งบตามข้อบัญญัติของโครงการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>-การประหยัดงบประมาณจากการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุฯ</p> <p>-ระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุฯ</p> <p><u>หมายเหตุ</u> วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ (ไม่รวมเงินสะสม/ไม่รวมเงินทุนสำรอง/ไม่รวมเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)</p>	<p>๓.๓ ร้อยละของงบที่ อปท.ประหยัดได้จากการดำเนินการวิธีตกลงราคา สอบราคา หรือ ประกวดราคาหรือการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของโครงการในหมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ (เฉพาะโครงการในเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี)</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> มากกว่าร้อยละ ๕ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ตั้งแต่ร้อยละ ๒.๕๑ – ๕</p> <p><input type="checkbox"/> ตั้งแต่ร้อยละ ๐.๐๑- ๒.๕๐</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๐</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น</p> <p>-แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศ คตง. เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖</p> <p>- ตรวจสอบจากข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>-หนังสือด่วนมาก ที่ มท. ๐๘๐๘.๒/ว ๘๙๗ ลว ๑๐ ก.พ. ๒๕๕๘ เรื่องการสร้างธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างของ อปท.</p> <p><u>หมายเหตุ</u> วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>หาก อปท. ไม่มีครุภัณฑ์เกิน ๑ แสนหรือ สิ่งก่อสร้างไม่เกิน ๑ ล้านให้ตัดฐาน</p>	<p>๓.๔ การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างโครงการหมวดครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างทั้งหมด ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดตามแบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี)</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำครบทุกโครงการและรายงานตามเวลาที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำครบทุกโครงการแต่รายงานเกินระยะเวลาที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำไม่ครบทุกโครงการและรายงานเกินระยะเวลาที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่จัดทำ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>-ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ</p> <p>๒. ฎีกาการเบิกจ่าย</p> <p>๓. เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศ คตง. เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖</p> <p>-ประกาศ การจัดซื้อ-จัดจ้าง (งบลงบทุนสิ่งก่อสร้าง) ทั้ง ๗ องค์ประกอบ โดยติดประกาศป้ายประชาสัมพันธ์เว็บไซต์หนังสือส่ง สตง. ฯลฯ</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>-ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>-หนังสือด่วนมาก ที่ มท. ๐๘๐๘๒/ว ๘๘๗ ลว ๑๐ ก.พ. ๒๕๕๘ เรื่องการสร้างธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างของ อปท.</p> <p>-ประกาศ คตง. เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖</p> <p>-พรบ.ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐</p> <p><u>หมายเหตุ</u> วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้</p>	<p>๓.๕ การเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณหมวดเงินครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่มีงบประมาณสูงสุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)</p> <p>- มีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดจ้าง (งบลงบทุนสิ่งก่อสร้าง ที่มีงบประมาณสูงสุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐) ดังนี้</p> <p>๑) ชื่อโครงการ</p> <p>๒) งบประมาณ</p> <p>๓) ผู้ซื้อของ/กรณีตกลงราคาให้พิจารณาใบเสนอราคา</p> <p>๔) ผู้ยื่นขอ/กรณีตกลงราคาใช้หนังสือ/บันทึก/หลักฐานการต่อรองราคา</p> <p>๕) ผู้ได้รับการคัดเลือก</p> <p>๖) มีการระบุวิธีการจัดจ้าง</p> <p>๗) มีการแสดงผลที่ใช้ในการตัดสินใจ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> เผยแพร่ครบทั้ง ๗ องค์ประกอบ</p> <p><input type="checkbox"/> เผยแพร่ได้ ๕ - ๖ องค์ประกอบ</p> <p><input type="checkbox"/> เผยแพร่ได้ ๓ - ๔ องค์ประกอบ</p> <p><input type="checkbox"/> เผยแพร่ได้น้อยกว่า ๓ องค์ประกอบ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบเอกสาร ดังนี้</p> <p>- ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ปี ๒๕๖๐</p> <p>- ประกาศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>- เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>- ช่องทางอื่น เช่น จังหวัดที่กำหนด</p> <p>หอกระจายข่าว/ประชาสัมพันธ์ประชาชนหมู่บ้าน เป็นต้น</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>-ประกาศ คสช. ที่๑๐๔/๒๕๕๗ ลว. ๒๑ ก.ค.๕๗</p> <p><u>หมายเหตุ</u> วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้</p>	<p>๓.๖ กรณีงานซื้อหรืองานจ้างที่มีวงเงินเกินหนึ่งแสนบาท อปท. ได้ประกาศเผยแพร่ราคากลางตามแนวทาง ป.ป.ช.ในเว็บไซต์อย่างน้อย ๒ เว็บไซต์ขึ้นไปตามแบบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการครบทุกโครงการและเผยแพร่มากกว่าที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการครบทุกโครงการและเผยแพร่ตามที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการแต่ไม่ครบทุกโครงการหรือเผยแพร่ไม่ครบตามที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>- ให้ตรวจสอบหลักฐานจากคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง, บันทึกขออนุมัติ/ เห็นชอบราคากลาง และการเปิดเผยราคากลางตามสถานที่ที่กำหนด</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>-พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๑๐๗/๗วรรคหนึ่งซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔</p> <p>-หนังสือ ที่ มท๐๘๐๘๒/ว ๒๑๒๐ ลว. ๒ ต.ค.๒๕๕๖</p> <p><u>หมายเหตุ</u> วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้</p>	<p>๓.๗ การดำเนินการเกี่ยวกับราคากลาง</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง มีการขออนุมัติเห็นชอบราคากลาง และมีการเปิดเผยราคากลางตามแนวทางการเปิดเผยราคากลางของคณะกรรมการ ป.ป.ช.</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการหรือดำเนินการไม่ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>๕</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบเอกสาร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารการส่งมอบงาน - เอกสารตรวจรับการจ้าง - หลักฐานแสดงวันที่ประธานคณะกรรมการตรวจการจ้างรับทราบการส่งมอบงาน และนัดตรวจรับงาน <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- ระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๖๕</p> <p><u>หมายเหตุ</u> วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้</p>	<p>๓.๘ คณะกรรมการตรวจการจ้างได้ออกไปตรวจรับงานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ประธานคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ทราบการส่งมอบงาน</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการเร็วกว่า ๓ วันทำการครบทุกโครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการภายใน ๓ วันทำการครบทุกโครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการภายใน ๓ วันทำการไม่ครบทุกโครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการเกินกว่า ๓ วันทำการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

คะแนนเต็ม	๒๕
คะแนนที่ได้	

หมวดที่ ๔ การบริหารการเงินและการบัญชี

หมวดย่อยที่ ๑ การบริหารรายจ่าย

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>- การคำนวณ : ร้อยละของจำนวนงบประมาณรายจ่ายที่เบิกจ่ายได้จริง ณ วันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๐ เปรียบเทียบกับรายได้/รายรับจริง ประกอบด้วย</p> <p>๑. รายได้ อปท. จัดเก็บเอง</p> <p>๒. รายได้รัฐจัดเก็บและจัดสรรให้/รายได้รัฐจัดเก็บและแบ่งเพิ่มให้</p> <p>๓. เงินอุดหนุนทั่วไป ที่กำหนดในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p><u>ตรวจสอบข้อมูลจาก</u></p> <p>- รายงานรับ - จ่ายเงินสดประจำเดือนกันยายน ๒๕๕๙</p> <p>- ทะเบียนรายรับ - รายจ่าย</p> <p>- ฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ.๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>๔.๑.๑ อปท. เบิกจ่ายเงินงบประมาณในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๕ - ๘๙.๙๙</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๕ - ๘๔.๙๙</p> <p><input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๗๕</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>- ตรวจสอบจากรายจ่ายตามรายงานรับ-จ่ายเงินสดประจำเดือนเมื่อสิ้นปีงบประมาณเปรียบเทียบกับแผนการใช้จ่าย</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- ระเบียบ มท. ว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของอปท. พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบฯ ข้อ ๓๘</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินของ อปท.</p> <p><u>หมายเหตุ</u> กรณี อปท. ใช้จ่ายเงินเกินแผนฯ ถือว่าเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน</p>	<p>๔.๑.๒ อปท. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินต่อหน่วยงานคลังทุกไตรมาสและเบิกจ่ายเงิน ๔ ประเภท (ค่าตอบแทน, ค่าใช้สอย, ค่าวัสดุ, ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน ๔ ประเภท ได้ร้อยละ ๘๐</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน ๓ ประเภท ได้ร้อยละ ๘๐</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน ๑ - ๒ ประเภท ได้ร้อยละ ๘๐</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามแผน</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบจาก</p> <p>- รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นฯ</p> <p>- บันทึกอนุมัติให้กู้เงิน กรณีไม่ก่อนนี้ผูกพัน ในหมวด ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เปรียบเทียบกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ อปท. ดำเนินการก่อนนี้ผูกพันและเบิกจ่ายเงินให้ทันภายในปีงบประมาณ</p>	<p>๔.๑.๓ การกักเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม กรณี ยังไม่ก่อนนี้ผูกพันในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เป็นอัตราร้อยละของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการกักเงิน</p> <p><input type="checkbox"/> กักเงินไม่เกินร้อยละ ๕</p> <p><input type="checkbox"/> กักเงินไม่เกินร้อยละ ๑๐</p> <p><input type="checkbox"/> กักเงินเกินร้อยละ ๑๐</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน ฯ ข้อ ๔๗ การซื้อ เช่า ทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้หน่วยงานผู้เบิกรับ ดำเนินการวางฎีกา เบิกเงินโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ห้าวัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงาน ถูกต้อง <p><u>ตรวจสอบเอกสาร ดังนี้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ฎีกาเบิกจ่ายเงิน - สมุดคุมฎีกา <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินไม่ให้เกิดความล่าช้า</p>	<p>๔.๑.๔ การวางฎีกาเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานผู้เบิก อย่างช้าไม่เกิน ๕ วันนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> วางฎีกาใน ๕ วันนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง <input type="checkbox"/> วางฎีกาเกิน ๕ วันนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง 	<p>๕</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย หรือสรุปรายงานการเบิกจ่ายภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ (ไม่รวมการกันเงินเหลือปี)</p>	<p>๔.๑.๕ การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายหมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างที่มีใช้รายจ่ายประจำ พิจารณาจากการเบิกจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ไม่รวมการกันเงินเหลือปี)</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> เบิกเกินร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> เบิกเกินร้อยละ ๗๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๘๐ <input type="checkbox"/> เบิกเกินร้อยละ ๖๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๗๕ <input type="checkbox"/> เบิกไม่เกินร้อยละ ๖๐ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

คะแนนเต็ม	๓๕/๔๐
คะแนนที่ได้	

หมวดย่อยที่ ๒ การจัดทำบัญชี และรายงานการเงิน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐานจาก บันทึกเสนอรายงานการเงินประจำเดือน</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เป็นการเร่งรัดการจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน เพื่อให้ผู้บริหารมีข้อมูลใช้ในการบริหารงานต่อไป</p>	<p>๔.๒.๑ การบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบันและจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนเสนอผู้บริหารท้องถิ่นได้ในเดือนถัดไป โดยเฉลี่ย</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ภายใน ๕ วันทำการ</p> <p><input type="checkbox"/> ภายใน ๖ - ๑๐ วันทำการ</p> <p><input type="checkbox"/> ภายใน ๑๑ - ๑๕ วันทำการ</p> <p><input type="checkbox"/> เกินกว่า ๑๕ วันทำการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบข้อมูลจาก</p> <p>- รายงานประมาณการรายรับ - รายจ่ายจากระบบ e-LAAS เปรียบเทียบกับเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติปี ๒๕๖๐ ที่ได้รับอนุมัติ</p> <p>ที่เมนู ระบบงบประมาณ > รายงาน > การโอนเปลี่ยนแปลง/การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ</p> <p>- รายงานการโอนงบประมาณจากเอกสารการขออนุมัติโอนงบประมาณเปรียบเทียบกับรายงานการโอนงบประมาณในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบงบประมาณ > รายงาน > ประมาณการรายรับ-ประมาณการรายจ่าย</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓)</p>	<p>๔.๒.๒ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีการบันทึกการโอนและหรือการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณในระบบฯ</p> <p><input type="checkbox"/> บันทึกและอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p><input type="checkbox"/> ทำบันทึกงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่มีการบันทึกงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบข้อมูลจาก</p> <p>- รายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑) ในระบบมือเปรียบเทียบกับจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษีกับรายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค. ๑) ในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายรับ > ฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี > รายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑) หรือรายงานรายชื่อผู้เสียภาษีทั้งหมด ปีปัจจุบัน</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>*อบจ. ไม่ต้องประเมินในหัวข้อนี้</p>	<p>๔.๒.๓ การบันทึกข้อมูลผู้เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และภาษีป้าย (กรณีเทศบาลและ อบต.เท่านั้น ไม่ใช้กับ อบจ.)</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี</p> <p><input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๙๐.๐๑ - ๙๙.๙๙ ของผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี</p> <p><input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๘๐.๐๑ - ๙๐ ของผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี</p> <p><input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลได้ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบข้อมูลบุคลากรทั้งหมดที่สังกัด อปท. (รวมข้าราชการครูสังกัด ศพด.) กับฐานข้อมูลผู้รับเงินเดือนที่บันทึกไว้ในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายจ่าย >ฐานข้อมูลผู้รับเงินเดือน/บำนาญ >รายละเอียดผู้ได้รับเงินเดือน/ค่าตอบแทน แยกตามกลุ่มงาน</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่รวมข้าราชการครูโรงเรียนในสังกัด อปท. - ดูการบันทึกข้อมูล ณ วันที่ตรวจประเมิน 	<p>๔.๒.๔ การบันทึกข้อมูลบุคลากรของ อปท. ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำให้ครบถ้วนถูกต้อง เป็นปัจจุบันทั้งข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลบุคลากร และข้อมูลการรับเงิน</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง <input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๙๐.๐๑-๙๙.๙๙ ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง <input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๘๐.๐๑-๙๐ ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง <input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลได้ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบด้านรายรับจากสมุดเงินสดรับ/ทะเบียนรายรับที่บันทึกบัญชีมือเปรียบเทียบกับสมุดเงินสด/ทะเบียนรายรับ ที่บันทึกในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายรับ >คัณหารายการที่รับเงินแล้ว >ทะเบียนรายรับ/สมุดเงินสดรับ</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีมีการดำเนินการ หมายถึง ใช้งานในระบบตามวัน เวลาจริง - กรณีบันทึก หมายถึง การนำข้อมูลการรับเงินมาดำเนินการในระบบย้อนหลัง <p><u>หมายเหตุ</u> คณะทำงานฯ ตรวจสอบเอกสาร/ข้อมูล ณ วันที่เข้าตรวจ อปท.</p>	<p>๔.๒.๕ การดำเนินการรับ และบันทึกข้อมูลในระบบฯ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ดำเนินการรับเงินในระบบฯ ครบถ้วนในปี ๒๕๖๐ จนถึงปัจจุบัน <input type="checkbox"/> ดำเนินการหรือบันทึกการรับเงินในระบบฯ ในปี ๒๕๖๐ ไม่ครบถ้วน แต่ดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เป็นปัจจุบัน <input type="checkbox"/> ดำเนินการหรือบันทึกการรับเงินในระบบฯ ในปี ๒๕๖๐ จนถึงปัจจุบันไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการหรือบันทึกการรับเงินในปี ๒๕๖๐ และปีปัจจุบัน 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบด้านรายจ่ายจากสมุดเงินสดจ่ายที่บันทึกบัญชีมือเปรียบเทียบกับสมุดเงินสดจ่ายที่บันทึกในระบบบัญชี e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายจ่าย >สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียนต่างๆ เลือกสมุดเงินสดจ่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีมีการดำเนินการ หมายถึง ใช้งานในระบบตามวัน เวลาจริง - กรณีบันทึก หมายถึง การนำข้อมูลการจ่ายเงินมาดำเนินการในระบบย้อนหลัง <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p><u>หมายเหตุ</u> คณะทำงานฯ ตรวจสอบเอกสาร/ข้อมูล ณ วันที่เข้าตรวจ อปท.</p>	<p>๔.๒.๖ การดำเนินการจ่ายเงินและบันทึกข้อมูลในระบบฯ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ดำเนินการจ่ายในระบบฯ ครบถ้วนในปี ๒๕๖๐ จนถึงปัจจุบัน <input type="checkbox"/> ดำเนินการหรือบันทึกการจ่ายเงินในระบบฯ ในปี ๒๕๖๐ ไม่ครบถ้วน แต่ดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เป็นปัจจุบัน <input type="checkbox"/> ดำเนินการหรือบันทึกการจ่ายเงินในระบบฯ ในปี ๒๕๖๐ จนถึงปัจจุบันไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการหรือบันทึกการจ่ายเงินในปี ๒๕๖๐ และปัจจุบัน 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>-ตรวจสอบหลักฐานเอกสารส่งงบแสดงฐานะการเงินฯ ให้ สตง. (ควรสำเนาส่งให้จังหวัดด้วย) <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> -หนังสือ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๒๓๐ ลว. ๒๑ ต.ค. ๒๕๕๖ เรื่องการจัดส่งรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี ๒๕๕๖</p>	<p>๔.๒.๗ อปท.จัดทำงบแสดงฐานะการเงินและรายงานการเงินต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่งให้ สตง.และสำนักงานคลังจังหวัด</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ภายในวันที่ ๓๐ ต.ค. ๒๕๖๐</p> <p><input type="checkbox"/> ภายในวันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๐</p> <p><input type="checkbox"/> ภายในวันที่ ๒๙ ธ.ค. ๒๕๖๐</p> <p><input type="checkbox"/> เกินกว่าวันที่ ๒๙ ธ.ค. ๒๕๖๐</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบการปิดบัญชีและการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) ที่เมนูระบบบัญชี>รายงานประจำปี>งบแสดงฐานะการเงินและตรวจสอบหมายเหตุประกอบงบประมาณการเงินที่เมนูระบบบัญชี>รายงานประจำปี>หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน</p>	<p>๔.๒.๘ การปิดบัญชีและจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินประจำปี ๒๕๖๐ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)</p> <p><input type="checkbox"/> ปิดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ มีงบทดลองตรง และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ถูกต้องอย่างน้อย ๓ หมายเหตุ ได้แก่</p> <p>งบทรัพย์สิน เงินสด/เงินฝากธนาคาร เงินรับฝาก</p> <p><input type="checkbox"/> ปิดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี พ.ศ ๒๕๖๐ มีงบทดลองตรง และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ถูกต้องอย่างน้อย ๒ หมายเหตุ ได้แก่ เงินสด/เงินฝากธนาคาร</p> <p><input type="checkbox"/> ปิดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี พ.ศ ๒๕๖๐ มีงบทดลองตรง และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ถูกต้องอย่างน้อย ๑ หมายเหตุ ได้แก่ เงินสด/เงินฝากธนาคาร</p> <p><input type="checkbox"/> ปิดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี พ.ศ ๒๕๖๐ แต่งงบทดลอง หรือหมายเหตุประกอบงบการเงินไม่ถูกต้อง</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

หมวดที่ ๕ บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๕.๑ การส่งเงินสมทบ กบท.</p> <p>- พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) มาตรา ๖</p> <p>- กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๔๒)</p> <p>- ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๖ ข้อ ๘</p> <p>- หนังสือชักข้อแนะทางการส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.) เป็นประจำทุกปีงบประมาณ</p>	<p>๕.๑ การจัดส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ครบถ้วนถูกต้องตามอัตราและระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> จัดส่งครบถ้วนถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด/ หรือไม่ต้องจัดส่งเนื่องจาก อปท. มีภาระที่จะต้องจ่ายบำเหน็จบำนาญสูงกว่ายอดเงินสมทบที่ต้องจัดส่งและรายงานจังหวัดเพื่อขอโอนเงินเพิ่มประจำปีงบประมาณ</p> <p><input type="checkbox"/> จัดส่งครบถ้วน แต่เกินระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> จัดส่งแล้ว แต่ไม่ครบถ้วน โดยส่งเกินหรือส่งขาดไม่เกิน ๑๐๐ บาท</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้จัดส่ง หรือส่งแล้วโดยส่งเกินหรือส่งขาดเกินกว่า ๑๐๐ บาท ขึ้นไป</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๕.๒ การส่งเงินสมทบ กบท.</p> <p>- พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) มาตรา ๖</p> <p>- กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๔๒)</p> <p>- ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๖ ข้อ ๘</p> <p>- หนังสือชักข้อแนะทางการส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.) เป็นประจำทุกปีงบประมาณ</p>	<p>๕.๒ การจัดส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญฯ ย้อนหลัง ๕ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ – ๒๕๖๐)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> จัดส่งครบถ้วนถูกต้องเป็นประจำทุกปี ไม่มีค้างส่ง</p> <p><input type="checkbox"/> จัดส่งเป็นประจำทุกปี แต่มียอดค้างส่วนที่ขาดและนำส่งส่วนที่ขาดภายในปีงบประมาณนั้นๆ</p> <p><input type="checkbox"/> ค้างส่งส่วนที่ขาด ๑ ปีงบประมาณ</p> <p><input type="checkbox"/> ค้างส่งส่วนที่ขาดเกิน ๑ ปีงบประมาณ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๓.๖ ทะเบียนข้าราชการบำนาญส่วนท้องถิ่น</p> <p>- หนังสือ สธ. ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๒๑๓๑ ลว. ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕</p> <p>หมายเหตุ กรณี อปท. ไม่มีข้าราชการบำนาญฯ ไม่ต้องนำข้อนี้มาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน</p>	<p>๕.๓ การจัดทำทะเบียนข้าราชการบำนาญส่วนท้องถิ่นของ อปท.</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำครบถ้วนทุกราย และเป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำครบถ้วนทุกราย แต่ไม่เป็นปัจจุบัน เช่น กรณีมีการเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญหรือถึงแก่กรรม แต่มิได้แก้ไขในทะเบียนฯ</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำไม่ครบถ้วน และหรือไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

<p>๓.๗ บัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่จะเกษียณ</p> <p>- พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๐๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๐๘ มาตรา ๒๒ และ มาตรา ๒๓</p> <p>- หนังสือ สก. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๔๑ ลว. ๑๔ ส.ค.๒๕๕๘ และหนังสือ ด่วนมาก ที่ มท. ๐๘๐๘.๕/ว ๔๐ สก. ๑๔ ส.ค. ๒๕๕๘ เรื่อง ชักซ้อมการส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จ-บำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐</p> <p>หมายเหตุ กรณี อปท. ไม่มีข้าราชการฯ ผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญ ซึ่งมีอายุจะครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในปีงบประมาณไม่ต้องนำข้อนี้อมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน</p>	<p>๕.๔ การจัดทำและรายงานบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิที่จะได้รับบำเหน็จบำนาญ ซึ่งจะมีอายุ ครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในปีงบประมาณถัดไป</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญครบถ้วนทุกราย และส่งให้จังหวัด ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญ ส่งให้จังหวัดครบถ้วนทุกราย แต่เกินระยะเวลาที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญ แต่ไม่ได้จัดส่งให้จังหวัด</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
--	--	-------------------------------------	--

หมวดที่ ๖ ผลสัมฤทธิ์

หมวดย่อยที่ ๑ ข้อทักท้วง

คะแนนเต็ม	๒๕
คะแนนที่ได้	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐานข้อทักท้วงที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สตง. /จังหวัด/สธ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <u>หมายเหตุ</u> ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน	๖.๑.๑ การทักท้วงด้านการพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> มี ๑ เรื่อง <input type="checkbox"/> มี ๒ เรื่อง <input type="checkbox"/> มี ๓ เรื่องขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบหลักฐานข้อทักท้วงที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สตง. /จังหวัด/สธ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> -ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม <u>หมายเหตุ</u> ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน	๖.๑.๒ การทักท้วงด้านการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> มี ๑ เรื่อง <input type="checkbox"/> มี ๒ เรื่อง <input type="checkbox"/> มี ๓ เรื่องขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบหลักฐานข้อทักท้วงที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สตง. /จังหวัด/สธ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <u>หมายเหตุ</u> ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน	๖.๑.๓ การทักท้วงด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> มี ๑ เรื่อง <input type="checkbox"/> มี ๒ เรื่อง <input type="checkbox"/> มี ๓ เรื่องขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐานข้อเท็จจริงที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สตง./จังหวัด/สภ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>หมายเหตุ</u> ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน</p>	<p>๖.๑.๕ มีการทักท้วงด้านการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๑-๒ เรื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๓-๔ เรื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๕ เรื่องขึ้นไป</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบหลักฐานจาก</p> <p>- ข้อเท็จจริงและการดำเนินการตามข้อเท็จจริงของ สตง./จังหวัด/บุคลากร สภ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>หมายเหตุ</u> ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน</p>	<p>๖.๑.๕ มีการดำเนินการตามข้อเท็จจริงของหน่วยที่ตรวจสอบและดำเนินการแจ้งให้ทราบ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการภายใน ๖๐ วัน</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการภายใน ๙๐ วัน</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการภายใน ๑๒๐ วัน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

คะแนนเต็ม	๑๐/๑๕
คะแนนที่ได้	

หมวดย่อยที่ ๒ การเพิ่มขึ้นของรายได้

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
กรณีประเมิน อบจ.			
<p>- ให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากรายรับจริงประกอบงบทดลองปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และ ๒๕๖๐ ของภาษี ๓ เรื่อง (ภาษีน้ำมัน ภาษียาสูบ และค่าธรรมเนียมจากผู้พักในโรงแรมแล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบ)</p> <p>- ประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) การคำนวณ $\frac{\text{จำนวนเงินภาษีที่จัดเก็บได้ปี ๖๐-ปี ๕๙} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนเงินภาษีที่จัดเก็บได้ปี ๕๙}}$</p>	<p>๖.๒.๑ การเพิ่มขึ้นของจำนวนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรม โดยรวม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมได้ครบจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษีและค่าธรรมเนียม</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๓.๐๑ - ๕</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๐.๐๑ - ๓</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เพิ่มขึ้น</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>- ให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากรายรับจริงประกอบงบทดลองปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และ ๒๕๖๐ แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบ ประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)</p> <p>- สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๖๐-ปี ๕๙} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๕๙}}$</p>	<p>๖.๒.๒ การเพิ่มขึ้นของจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากค่าธรรมเนียมในการให้บริการ ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ รายได้จากการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สิน และจากการดำเนินกิจการอื่นโดยรวม ยกเว้นภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรม</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บค่าธรรมเนียมได้ครบจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียค่าธรรมเนียม</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๓.๐๑ - ๕</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๐.๐๑ - ๓</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เพิ่มขึ้น</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
กรณีประเมิน อบต./เทศบาล			
<p>ตรวจสอบจากรายรับจริงประกอบงบทดลอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ของภาษี ๓ เรื่อง (ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย) แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)</p> <p>- สูตรการคำนวณ <u>จำนวนเงินภาษีที่จัดเก็บได้ปี ๒๐-ปี ๕๗</u> X ๑๐๐ จำนวนเงินภาษีที่จัดเก็บได้ปี ๕๗</p> <p><u>หมายเหตุ</u> ๑. กรณีที่มีการยกเว้นหรือลดหย่อนการจัดเก็บภาษีกรณีประสบสาธารณภัย ให้คิดร้อยละจากยอดที่เหลือจากการยกเว้นหรือลดหย่อนแล้วก่อนนำไปเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาว่ามียอดเพิ่มขึ้นเป็นสัดส่วนเท่าใด (ให้ส่งประกาศของจังหวัดที่ยกเว้นหรือลดหย่อนการจัดเก็บภาษีแนบประกอบการรายงานผลคะแนนให้ สก. ด้วย) ๒. กรณี อปท. ยกฐานะหรือเปลี่ยนแปลงฯ ให้ใช้ข้อมูล ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๐</p>	<p>๖.๒.๓ การเพิ่มขึ้นโดยรวมของจำนวนเงินภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ของเทศบาลหรือ อบต.</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บภาษีได้ครบจำนวนจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษี</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๓.๐๑ - ๕</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๐.๐๑ - ๓</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เพิ่มขึ้น</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบจากรายรับจริงประกอบงบทดลอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และ ๒๕๖๐ ของค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)</p> <p>- สูตรการคำนวณ <u>จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๒๐-ปี ๕๗</u> X ๑๐๐ จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๕๗</p>	<p>๖.๒.๔ การเพิ่มขึ้นโดยรวมของจำนวนเงิน ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตได้ครบจำนวนจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษี</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๓.๐๑ - ๕</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๐.๐๑ - ๓</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เพิ่มขึ้น</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จาก รายรับจริงประกอบงบทดลอง ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ กับจำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระ ภาษีและค่าธรรมเนียมจากทะเบียน คุมผู้ชำระภาษี (กค.๑) หรือทะเบียน คุมผู้ชำระภาษี (ผท.๕) โดยนำมา คำนวณเพื่อเปรียบเทียบ - สูตรการคำนวณ (จำนวนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๒๐X๑๐๐ จำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีปี ๖๐</p>	<p>๖.๒.๕ สัดส่วนจำนวนเงินภาษีโรงเรือนและที่ดินภาษี ป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่จัดเก็บได้โดยรวม ต่อจำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีทั้งหมด ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๐.๐๑ - ๘๕.๐๐</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๖๕.๐๑ - ๗๐</p> <p><input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๖๕</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	



แบบประเมิน
ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๑



ด้านที่ 2 การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา



(ร่าง) แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๑
ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา (รวม ๔๕ ข้อ)

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการวางแผน การส่งเสริม การพัฒนา การถ่ายทอดความรู้ และการสืบทอดตำแหน่ง พร้อมทั้งมีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเจ้าหน้าที่ พร้อมกับส่งเสริม และสนับสนุนให้สภาท้องถิ่นดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ชื่อ อปท. (อบจ./เทศบาล/อบต.)

อำเภอ จังหวัด

หัวข้อประเมิน	จำนวนข้อ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	
			คะแนน	%
๑. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๑๑	๕๕		
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๙	๔๕		
๓. คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน	๕	๒๕		
๔. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔	๒๐		
๕. ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒	๑๐		
๖. การดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่น	๑๔	๗๐		
รวม	๔๕	๒๒๕		

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน

(.....)

ปลัด/รองปลัด/ผอ.สำนัก/กอง

ลงชื่อ
(.....)

ทีมประเมิน

ลงชื่อ
(.....)

ทีมประเมิน

ลงชื่อ
(.....)

ทีมประเมิน

ลงชื่อ
(.....)

ทีมประเมิน

หมวด ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

คะแนนเต็ม	๕๕
คะแนนที่ได้	

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับเป้าหมาย พันธกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการวางแผนและบริหารกำลังคน และมีการสร้างเสริมพัฒนาตลอดจนการต่อเนื่องของการดำรงตำแหน่ง

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้																						
<p>๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี</p> <p>- ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังว่าได้รับเลขที่คำสั่งหรือไม่ และระบุคำสั่งเลขที่เท่าใด</p> <p>- ตรวจสอบรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังที่ได้แนบไว้ในเล่มแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐</p> <p>- ตรวจสอบหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังหรือเอกสารที่อ้างอิงว่าได้มีการแจ้งให้มีการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง</p> <p>- ตรวจสอบจาก มติ ก.จังหวัดในครั้งที่มีการพิจารณาแผนอัตรากำลังของ อปท.</p>	<p>๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี</p> <table border="1"> <tr> <td>มีการดำเนินการดังนี้</td> <td>(✓)</td> </tr> <tr> <td>๑) มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๒) มีการแจ้งเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๓) มีการลงชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๔) มีรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๕) ในเอกสารแผนอัตรากำลังมีการระบุยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาของ อปท.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๖) มีบทวิเคราะห์ SWOT ศักยภาพขององค์กรโดยระบุ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กรอย่างชัดเจน</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๗) มีการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่ามีภารกิจหรือกิจกรรมใดที่ อปท. จะต้องดำเนินการ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๘) มีการระบุว่าส่วนราชการ (กอง) มีหน้าที่ความรับผิดชอบใดพร้อมทั้งระบุงานของแต่ละฝ่ายอย่างชัดเจน</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๙) แผนอัตรากำลังได้จัดทำประกาศโดยนายก อปท. ลงนามในประกาศ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๑๐) ในแผนอัตรากำลังระบุมติ ก.จังหวัด ครั้งที่เห็นชอบอย่างชัดเจน</td> <td></td> </tr> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการตั้งแต่ ๙ รายการขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๖ - ๘ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๓ - ๕ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> กรณีไม่มีการดำเนินการ หรือ ดำเนินการน้อยกว่า ๓ รายการ</p>	มีการดำเนินการดังนี้	(✓)	๑) มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง		๒) มีการแจ้งเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง		๓) มีการลงชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม		๔) มีรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง		๕) ในเอกสารแผนอัตรากำลังมีการระบุยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาของ อปท.		๖) มีบทวิเคราะห์ SWOT ศักยภาพขององค์กรโดยระบุ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กรอย่างชัดเจน		๗) มีการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่ามีภารกิจหรือกิจกรรมใดที่ อปท. จะต้องดำเนินการ		๘) มีการระบุว่าส่วนราชการ (กอง) มีหน้าที่ความรับผิดชอบใดพร้อมทั้งระบุงานของแต่ละฝ่ายอย่างชัดเจน		๙) แผนอัตรากำลังได้จัดทำประกาศโดยนายก อปท. ลงนามในประกาศ		๑๐) ในแผนอัตรากำลังระบุมติ ก.จังหวัด ครั้งที่เห็นชอบอย่างชัดเจน			
	มีการดำเนินการดังนี้	(✓)																							
	๑) มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง																								
	๒) มีการแจ้งเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง																								
	๓) มีการลงชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม																								
	๔) มีรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง																								
	๕) ในเอกสารแผนอัตรากำลังมีการระบุยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาของ อปท.																								
	๖) มีบทวิเคราะห์ SWOT ศักยภาพขององค์กรโดยระบุ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กรอย่างชัดเจน																								
	๗) มีการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่ามีภารกิจหรือกิจกรรมใดที่ อปท. จะต้องดำเนินการ																								
	๘) มีการระบุว่าส่วนราชการ (กอง) มีหน้าที่ความรับผิดชอบใดพร้อมทั้งระบุงานของแต่ละฝ่ายอย่างชัดเจน																								
๙) แผนอัตรากำลังได้จัดทำประกาศโดยนายก อปท. ลงนามในประกาศ																									
๑๐) ในแผนอัตรากำลังระบุมติ ก.จังหวัด ครั้งที่เห็นชอบอย่างชัดเจน																									
		๕																							
		๓																							
		๑																							
		๐																							

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้																				
<p>๑.๒ การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ</p> <p>- การกำหนดตำแหน่งว่าต้องการตำแหน่งใดและมีจำนวนเท่าใด จะต้องมีข้อมูลด้านปริมาณงานและการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ชัดเจน</p> <p>- ดูจากเอกสารตามข้อ ๑) - ข้อ ๖)</p> <p>- ดูจากรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของ อปท.</p> <p>- การให้คะแนนแต่ละรายการจะต้องมีเอกสารหลักฐานยืนยันความถูกต้อง</p> <p>- ให้สุ่มตรวจอย่างน้อย ๓ ส่วนราชการ</p> <p>- กรณีกลุ่มตัวอย่างใด ไม่มีการดำเนินการตามตัวชี้วัด ให้ถือว่าตัวชี้วัดนั้น ไม่ผ่าน</p>	<p>๑.๒ การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ</p> <table border="1" data-bbox="603 226 1174 1671"> <tr> <td data-bbox="603 226 1098 315">การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ มีการนำข้อมูลมาประกอบการพิจารณา ดังนี้</td> <td data-bbox="1098 226 1174 315">(✓)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="603 315 1098 398">๑) มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการครบทุกส่วนราชการ</td> <td data-bbox="1098 315 1174 398"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="603 398 1098 696">๒) มีการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยแสดงเป็นจำนวนโครงการหรือรายการและแต่ละโครงการ/รายการนั้นใช้เวลาดำเนินการ โดยประมาณเป็นระยะเวลาเท่าใดนำมาคำนวณในสัดส่วนเวลาการทำงานต่อคนเพื่อกำหนดจำนวนข้าราชการ และพนักงานจ้างที่พึงมี</td> <td data-bbox="1098 398 1174 696"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="603 696 1098 819">๓) มีการแสดงรายการหรือระยะเวลาการทำงาน ของข้าราชการและพนักงานจ้างว่าใน ๑ ปี จะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที</td> <td data-bbox="1098 696 1174 819"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="603 819 1098 902">๔) นำผลการวิเคราะห์ข้อ ๒ และข้อ ๓ มาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละกอง</td> <td data-bbox="1098 819 1174 902"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="603 902 1098 1160">๕) อัตรากำลังตามข้อ ๔ ให้จำแนกเป็นความต้องการกำลังคนว่าต้องการกำลังคนเป็นประเภทสายงานผู้ปฏิบัติ สายงานผู้บริหาร ในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ</td> <td data-bbox="1098 902 1174 1160"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="603 1160 1098 1243">๖) จัดทำบทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน</td> <td data-bbox="1098 1160 1174 1243"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="603 1243 1098 1366">๗) จัดทำผลสรุปผลการเปรียบเทียบอัตรากำลัง ว่าต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือคงอยู่เท่าเดิม หรือลดลง หรือเกลี่ยอัตรากำลัง</td> <td data-bbox="1098 1243 1174 1366"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="603 1366 1098 1541">๘) มีการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ว่าอยู่ในเกณฑ์ต้องเพิ่มประสิทธิภาพ หรือความรู้ความสามารถในประเด็นใด</td> <td data-bbox="1098 1366 1174 1541"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="603 1541 1098 1671">๙) นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว มากำหนดเป็นแนวทางการพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้าง หรือจัดหลักสูตรการฝึกอบรมต่อไป</td> <td data-bbox="1098 1541 1174 1671"></td> </tr> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการครบ ๙ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๖ - ๘ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๓ - ๕ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> กรณีไม่มีการดำเนินการ หรือ ดำเนินการน้อยกว่า ๓ รายการ</p>	การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ มีการนำข้อมูลมาประกอบการพิจารณา ดังนี้	(✓)	๑) มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการครบทุกส่วนราชการ		๒) มีการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยแสดงเป็นจำนวนโครงการหรือรายการและแต่ละโครงการ/รายการนั้นใช้เวลาดำเนินการ โดยประมาณเป็นระยะเวลาเท่าใดนำมาคำนวณในสัดส่วนเวลาการทำงานต่อคนเพื่อกำหนดจำนวนข้าราชการ และพนักงานจ้างที่พึงมี		๓) มีการแสดงรายการหรือระยะเวลาการทำงาน ของข้าราชการและพนักงานจ้างว่าใน ๑ ปี จะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที		๔) นำผลการวิเคราะห์ข้อ ๒ และข้อ ๓ มาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละกอง		๕) อัตรากำลังตามข้อ ๔ ให้จำแนกเป็นความต้องการกำลังคนว่าต้องการกำลังคนเป็นประเภทสายงานผู้ปฏิบัติ สายงานผู้บริหาร ในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ		๖) จัดทำบทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน		๗) จัดทำผลสรุปผลการเปรียบเทียบอัตรากำลัง ว่าต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือคงอยู่เท่าเดิม หรือลดลง หรือเกลี่ยอัตรากำลัง		๘) มีการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ว่าอยู่ในเกณฑ์ต้องเพิ่มประสิทธิภาพ หรือความรู้ความสามารถในประเด็นใด		๙) นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว มากำหนดเป็นแนวทางการพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้าง หรือจัดหลักสูตรการฝึกอบรมต่อไป		<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ มีการนำข้อมูลมาประกอบการพิจารณา ดังนี้	(✓)																						
๑) มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการครบทุกส่วนราชการ																							
๒) มีการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยแสดงเป็นจำนวนโครงการหรือรายการและแต่ละโครงการ/รายการนั้นใช้เวลาดำเนินการ โดยประมาณเป็นระยะเวลาเท่าใดนำมาคำนวณในสัดส่วนเวลาการทำงานต่อคนเพื่อกำหนดจำนวนข้าราชการ และพนักงานจ้างที่พึงมี																							
๓) มีการแสดงรายการหรือระยะเวลาการทำงาน ของข้าราชการและพนักงานจ้างว่าใน ๑ ปี จะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที																							
๔) นำผลการวิเคราะห์ข้อ ๒ และข้อ ๓ มาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละกอง																							
๕) อัตรากำลังตามข้อ ๔ ให้จำแนกเป็นความต้องการกำลังคนว่าต้องการกำลังคนเป็นประเภทสายงานผู้ปฏิบัติ สายงานผู้บริหาร ในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ																							
๖) จัดทำบทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน																							
๗) จัดทำผลสรุปผลการเปรียบเทียบอัตรากำลัง ว่าต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือคงอยู่เท่าเดิม หรือลดลง หรือเกลี่ยอัตรากำลัง																							
๘) มีการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ว่าอยู่ในเกณฑ์ต้องเพิ่มประสิทธิภาพ หรือความรู้ความสามารถในประเด็นใด																							
๙) นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว มากำหนดเป็นแนวทางการพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้าง หรือจัดหลักสูตรการฝึกอบรมต่อไป																							

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้																						
<p>๑.๓ การดำเนินการปรับปรุงแผน อัตรากำลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารหลักฐานในการดำเนินการต่างๆ - การจัดคนเข้าสู่ตำแหน่งตามแผน อัตรากำลัง - หนังสือคำสั่ง ก. จังหวัด - โครงสร้างส่วนราชการตามระบบแห่ง 	<p>๑.๓ การดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="603 226 1098 271">มีการดำเนินการ ดังนี้</td> <td data-bbox="1098 226 1171 271" style="text-align: center;">(✓)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="603 271 1098 367">๑) มีการจัดประชุมพิจารณาการปรับปรุง แผนอัตรากำลัง</td> <td data-bbox="1098 271 1171 367"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="603 367 1098 658">๒) มีการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ เหตุผลความจำเป็นที่ต้องมีการปรับปรุง แผนอัตรากำลัง (การกำหนดตำแหน่ง/ การยุบเลิกตำแหน่ง/การกำหนดส่วน ราชการเพิ่มใหม่/การยุบเลิกส่วนราชการ)</td> <td data-bbox="1098 367 1171 658"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="603 658 1098 853">๓) มีการจัดส่งเอกสารรายงานการประชุม ร่างแผนอัตรากำลัง ฉบับปรับปรุง และ เอกสารหลักฐานต่าง ๆ เสนอ ก.จังหวัด พิจารณาเห็นชอบ</td> <td data-bbox="1098 658 1171 853"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="603 853 1098 999">๔) เมื่อ ก. จังหวัด เห็นชอบ ตามข้อ ๓) ได้จัดทำบันทึกเสนอผู้บริหารฯ ทราบ ภายใน ๗ วัน นับแต่ได้รับหนังสือ</td> <td data-bbox="1098 853 1171 999"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="603 999 1098 1144">๕) ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับ ปรับปรุงระบุมติ ก.จังหวัด ครั้งที่เห็นชอบ ให้ปรับปรุง</td> <td data-bbox="1098 999 1171 1144"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="603 1144 1098 1339">๖) ตรวจสอบโครงสร้างส่วนราชการ ระบุ ชื่อตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ สายงาน ผู้บริหาร ถูกต้องตามประกาศโครงสร้าง ส่วนราชการในระบบแห่ง</td> <td data-bbox="1098 1144 1171 1339"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="603 1339 1098 1435">๗) มีการกำหนดเลขที่ตำแหน่งทุก ตำแหน่งเป็น ๑๒ หลัก</td> <td data-bbox="1098 1339 1171 1435"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="603 1435 1098 1778">๘) รายการตำแหน่งในสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ กรณีรายการตำแหน่งประเภททั่วไปที่ ตำแหน่งว่าง กำหนดเป็นปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน สำหรับรายการตำแหน่ง ประเภทวิชาการที่ตำแหน่งว่าง กำหนด เป็น ปฏิบัติการ/ชำนาญการ</td> <td data-bbox="1098 1435 1171 1778"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="603 1778 1098 1968">๙) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ทั้งกรณีมีคนครองและอัตรารว่าง กำหนด เพียงระดับเท่านั้นไม่ให้กำหนดในลักษณะ เดียวกับสายงานผู้ปฏิบัติ</td> <td data-bbox="1098 1778 1171 1968"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="603 1968 1098 2114">๑๐) ปิดประกาศแผนอัตรากำลังฉบับ ปรับปรุงให้ทราบโดยเปิดเผยไว้ ณ ที่ทำ การ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ หรือทางอื่นใด</td> <td data-bbox="1098 1968 1171 2114"></td> </tr> </table>	มีการดำเนินการ ดังนี้	(✓)	๑) มีการจัดประชุมพิจารณาการปรับปรุง แผนอัตรากำลัง		๒) มีการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ เหตุผลความจำเป็นที่ต้องมีการปรับปรุง แผนอัตรากำลัง (การกำหนดตำแหน่ง/ การยุบเลิกตำแหน่ง/การกำหนดส่วน ราชการเพิ่มใหม่/การยุบเลิกส่วนราชการ)		๓) มีการจัดส่งเอกสารรายงานการประชุม ร่างแผนอัตรากำลัง ฉบับปรับปรุง และ เอกสารหลักฐานต่าง ๆ เสนอ ก.จังหวัด พิจารณาเห็นชอบ		๔) เมื่อ ก. จังหวัด เห็นชอบ ตามข้อ ๓) ได้จัดทำบันทึกเสนอผู้บริหารฯ ทราบ ภายใน ๗ วัน นับแต่ได้รับหนังสือ		๕) ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับ ปรับปรุงระบุมติ ก.จังหวัด ครั้งที่เห็นชอบ ให้ปรับปรุง		๖) ตรวจสอบโครงสร้างส่วนราชการ ระบุ ชื่อตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ สายงาน ผู้บริหาร ถูกต้องตามประกาศโครงสร้าง ส่วนราชการในระบบแห่ง		๗) มีการกำหนดเลขที่ตำแหน่งทุก ตำแหน่งเป็น ๑๒ หลัก		๘) รายการตำแหน่งในสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ กรณีรายการตำแหน่งประเภททั่วไปที่ ตำแหน่งว่าง กำหนดเป็นปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน สำหรับรายการตำแหน่ง ประเภทวิชาการที่ตำแหน่งว่าง กำหนด เป็น ปฏิบัติการ/ชำนาญการ		๙) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ทั้งกรณีมีคนครองและอัตรารว่าง กำหนด เพียงระดับเท่านั้นไม่ให้กำหนดในลักษณะ เดียวกับสายงานผู้ปฏิบัติ		๑๐) ปิดประกาศแผนอัตรากำลังฉบับ ปรับปรุงให้ทราบโดยเปิดเผยไว้ ณ ที่ทำ การ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ หรือทางอื่นใด			
มีการดำเนินการ ดังนี้	(✓)																								
๑) มีการจัดประชุมพิจารณาการปรับปรุง แผนอัตรากำลัง																									
๒) มีการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ เหตุผลความจำเป็นที่ต้องมีการปรับปรุง แผนอัตรากำลัง (การกำหนดตำแหน่ง/ การยุบเลิกตำแหน่ง/การกำหนดส่วน ราชการเพิ่มใหม่/การยุบเลิกส่วนราชการ)																									
๓) มีการจัดส่งเอกสารรายงานการประชุม ร่างแผนอัตรากำลัง ฉบับปรับปรุง และ เอกสารหลักฐานต่าง ๆ เสนอ ก.จังหวัด พิจารณาเห็นชอบ																									
๔) เมื่อ ก. จังหวัด เห็นชอบ ตามข้อ ๓) ได้จัดทำบันทึกเสนอผู้บริหารฯ ทราบ ภายใน ๗ วัน นับแต่ได้รับหนังสือ																									
๕) ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับ ปรับปรุงระบุมติ ก.จังหวัด ครั้งที่เห็นชอบ ให้ปรับปรุง																									
๖) ตรวจสอบโครงสร้างส่วนราชการ ระบุ ชื่อตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ สายงาน ผู้บริหาร ถูกต้องตามประกาศโครงสร้าง ส่วนราชการในระบบแห่ง																									
๗) มีการกำหนดเลขที่ตำแหน่งทุก ตำแหน่งเป็น ๑๒ หลัก																									
๘) รายการตำแหน่งในสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ กรณีรายการตำแหน่งประเภททั่วไปที่ ตำแหน่งว่าง กำหนดเป็นปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน สำหรับรายการตำแหน่ง ประเภทวิชาการที่ตำแหน่งว่าง กำหนด เป็น ปฏิบัติการ/ชำนาญการ																									
๙) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ทั้งกรณีมีคนครองและอัตรารว่าง กำหนด เพียงระดับเท่านั้นไม่ให้กำหนดในลักษณะ เดียวกับสายงานผู้ปฏิบัติ																									
๑๐) ปิดประกาศแผนอัตรากำลังฉบับ ปรับปรุงให้ทราบโดยเปิดเผยไว้ ณ ที่ทำ การ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ หรือทางอื่นใด																									

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	<p>๑๑) ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับแก้ไขโครงสร้างส่วนราชการ ระบุมติ ก.จังหวัด</p> <p>๑๒) ผู้บริหารท้องถิ่นลงนามในประกาศอัตรากำลังครบถ้วนถูกต้อง</p> <p>๑๓) ปิดประกาศแผนอัตรากำลังฉบับแก้ไขปรับปรุง หรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการครบตั้งแต่ ๑๐ รายการขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๗ - ๙ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๔ - ๖ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> กรณีไม่มีการดำเนินการ หรือ ดำเนินการน้อยกว่า ๔ รายการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๑.๔ ตำแหน่งว่าง</p> <p>- ตรวจสอบแผนอัตรากำลังสามปี</p> <p>- ตรวจสอบแผนอัตรากำลังและการเบิกจ่ายเงินเดือนของพนักงานว่าอัตรากำลังเป็นไปตามแผนหรือไม่และหนังสือรายงานเหตุผล (ถ้ามี)</p> <p>- หนังสือรายงานตำแหน่งที่ว่างต่อ ก.จังหวัด</p> <p>- กรณีตำแหน่งผู้บริหารว่างหากสรรหาแล้วไม่ได้ ต้องสรรหาใหม่ภายใน ๖๐ วันอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- เอกสารที่มีการสรรหา เช่น ประกาศรับโอน</p>	<p>๑.๔ การดำเนินการเมื่อมีตำแหน่งว่าง</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีอัตรว่าง หรือมีแต่ได้ดำเนินการสรรหาตามวงรอบที่กำหนดและได้ผู้ดำรงตำแหน่ง</p> <p><input type="checkbox"/> มีการสรรหาตำแหน่งว่างแล้ว แต่ไม่ได้ผู้ดำรงตำแหน่งและรายงานผลให้จังหวัดทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการสรรหาตำแหน่งว่างแล้วแต่ไม่ได้ผู้ดำรงตำแหน่งและไม่รายงานจังหวัดทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการสรรหา</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๑.๕ แผนการพัฒนาบุคลากร</p> <p>- ให้ตรวจเอกสารว่ามีแผนพัฒนาบุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษรและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ตลอดจนเอกสารรายงานการประชุม</p>	<p>๑.๕ การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร/แผนพัฒนาบุคลากร/ กำหนดตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามยุทธศาสตร์ / มีการประชุมคณะกรรมการฯ/และปฏิบัติตามแผน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำแผน และการประชุมคณะกรรมการฯและปฏิบัติตามแผน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำแผน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการจัดทำแผน</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้												
<p>๑.๖ การฝึกอบรมบุคลากรของ อปท.</p> <p>- ตามหลักเกณฑ์ ก. จังหวัดกำหนดให้ การฝึกอบรมจะต้องดำเนินการตาม แผนพัฒนาบุคลากรโดยมีการวิเคราะห์ ข้อมูลการประเมินความต้องการฝึกอบรม เพื่อประกอบการจัดหลักสูตรฝึกอบรม</p> <p>- การฝึกอบรมหมายถึงการฝึกอบรมให้แก่ ข้าราชการ (กรณีพนักงานจ้างยังไม่บรรจุ)</p> <p>- การสำรวจข้อมูลสภาพปัญหา และความต้องการของพนักงานนั้น ต้องมีหลักฐานว่าดำเนินการครบทุกส่วนราชการ</p>	<p>๑.๖ การฝึกอบรมบุคลากรของ อปท.</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และมีการ ฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรโดยมีการสำรวจข้อมูลสภาพ ปัญหา และความต้องการของพนักงานแต่ละฝ่าย/ ส่วน/กอง/สำนัก ว่าขาดความรู้หรือทักษะในด้านใด แล้วนำมาเป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม และ มีการสรุปผลรายงานการฝึกอบรมเสนอผู้บริหาร</p> <p><input type="checkbox"/> มีการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรโดยมีการสำรวจ ข้อมูล สภาพปัญหา และความต้องการของพนักงาน แต่ละฝ่าย/ส่วน/กอง/สำนัก ว่าขาดความรู้หรือทักษะ ในด้านใด แล้วนำมาเป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตร ฝึกอบรม</p> <p><input type="checkbox"/> มีการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรโดยไม่ปรากฏการ วิเคราะห์สภาพปัญหา แล้วนำปัญหานั้นเป็นข้อมูลใน การจัดฝึกอบรม</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการฝึกอบรมบุคลากรใด ๆ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>													
<p>๑.๗ การส่งเสริมพัฒนาความรู้</p> <p>ตรวจสอบจาก</p> <p>-โครงการที่บรรจุในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ</p> <p>- การจัดฝึกอบรมของ อปท.</p> <p>- คำสั่ง หรือหนังสือส่งตัวบุคลากร</p> <p>- เอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</p> <p>- เอกสารสรุปผลการฝึกอบรมฯ</p> <p>- คู่มือการปฏิบัติงาน</p> <p>- ตรวจสอบตำแหน่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม กับหลักสูตรฝึกอบรม ต้องมีลักษณะงาน ที่สัมพันธ์กับหน้าที่ในความรับผิดชอบ</p>	<p>๑.๗ การส่งเสริมพัฒนาความรู้</p> <table border="1" data-bbox="603 1043 1169 1771"> <tr> <td>มีการดำเนินการดังนี้</td> <td>(✓)</td> </tr> <tr> <td>๑) อปท. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมที่มี เนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่งหรือมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๒) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสรุปผลการฝึกอบรม รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ หรือกรณีที่ อปท. จัดอบรมเอง จะต้อง มีหลักฐานรายงานสรุปผล การฝึกอบรม รายงานให้ผู้บริหารทราบ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๓) จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ให้แก่บุคลากร เป็นประจำ อย่างน้อยทุก ๓ เดือน</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๔) นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้ เพื่อปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานตาม มาตรฐานหรือมีนวัตกรรม/โครงการเพื่อเน้น ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๕) นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการเป็น ข้อมูลในการจัดทำโครงการฝึกอบรมหรือส่งไป ฝึกอบรม</td> <td></td> </tr> </table> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๔ รายการขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๓ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๒ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวมน้อยกว่า ๒ รายการ</p>	มีการดำเนินการดังนี้	(✓)	๑) อปท. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมที่มี เนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่งหรือมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง		๒) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสรุปผลการฝึกอบรม รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ หรือกรณีที่ อปท. จัดอบรมเอง จะต้อง มีหลักฐานรายงานสรุปผล การฝึกอบรม รายงานให้ผู้บริหารทราบ		๓) จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ให้แก่บุคลากร เป็นประจำ อย่างน้อยทุก ๓ เดือน		๔) นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้ เพื่อปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานตาม มาตรฐานหรือมีนวัตกรรม/โครงการเพื่อเน้น ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม		๕) นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการเป็น ข้อมูลในการจัดทำโครงการฝึกอบรมหรือส่งไป ฝึกอบรม		<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
มีการดำเนินการดังนี้	(✓)														
๑) อปท. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมที่มี เนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่งหรือมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง															
๒) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสรุปผลการฝึกอบรม รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ หรือกรณีที่ อปท. จัดอบรมเอง จะต้อง มีหลักฐานรายงานสรุปผล การฝึกอบรม รายงานให้ผู้บริหารทราบ															
๓) จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ให้แก่บุคลากร เป็นประจำ อย่างน้อยทุก ๓ เดือน															
๔) นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้ เพื่อปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานตาม มาตรฐานหรือมีนวัตกรรม/โครงการเพื่อเน้น ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม															
๕) นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการเป็น ข้อมูลในการจัดทำโครงการฝึกอบรมหรือส่งไป ฝึกอบรม															

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้														
<p>๑.๘ การพัฒนาบุคลากร <u>ตัวอย่างการพิจารณาให้คะแนน</u></p> <p>การฝึกอบรมความรู้ในสายงานให้พิจารณาร้อยละของจำนวนสายงานที่มีการฝึกอบรมความรู้ตามสายงาน เช่น เทศบาล ก.มีพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลังสามปี จำนวน ๓๐ สายงาน พนักงานเทศบาลได้ฝึกอบรมความรู้ในหลักสูตรตามสายงาน จำนวน ๒๔ สายงาน คิดเฉลี่ยเป็นร้อยละ ๘๐ ของสายงานทั้งหมด จะได้คะแนน ๓ คะแนน เป็นต้น</p> <p><u>ตรวจสอบหลักฐาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ฎีกาเบิกจ่ายเงินหรือหนังสือส่งตัวเข้ารับการอบรม - ตรวจสอบเฉพาะข้าราชการ/ พนักงานส่วนท้องถิ่นเท่านั้น 	<p>๑.๘ การพัฒนาบุคลากรทุกสายงานของ อปท. <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมความรู้ในสายงานเฉลี่ยเกินกว่าร้อยละ ๙๐ ของสายงานที่มีในแผนอัตรากำลังของ อปท. <input type="checkbox"/> ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมความรู้ในสายงานเฉลี่ยเกินกว่าร้อยละ ๘๐ แต่ไม่เกิน ร้อยละ ๙๐ ของสายงานที่มีในแผนอัตรากำลังของ อปท. <input type="checkbox"/> ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมความรู้ในสายงานเฉลี่ยตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของสายงานที่มีในแผนอัตรากำลังของ อปท. <input type="checkbox"/> ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมความรู้ในสายงานเฉลี่ยน้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของสายงานที่มีในแผนอัตรากำลังของ อปท. ลงมา 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>															
<p>๑.๙ การดำเนินกิจกรรมด้านมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - แจ้งเวียนประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรม - มีหลักฐานการรับทราบประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรม - ตรวจสอบว่ามีพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างทุกคน - มีการกำหนด หรือจัดกิจกรรมที่เป็น การส่งเสริมจริยธรรมให้กับพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง 	<p>๑.๙ การดำเนินกิจกรรมด้านมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม</p> <table border="1" data-bbox="603 1043 1158 1644"> <thead> <tr> <th>มีการดำเนินการดังนี้</th> <th>(✓)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑) มีการนำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมมาใช้บังคับกับพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๒) จัดทำประกาศจริยธรรมของหน่วยงาน</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๓) จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานตามประกาศจริยธรรม</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๔) ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามประกาศจริยธรรม</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๕) มีกิจกรรม/โครงการ ตามประกาศจริยธรรมอย่างน้อย ๓ กิจกรรม</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๖) ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ด้านจริยธรรมหรือความประพฤติของข้าราชการ/พนักงานจ้างในสังกัด</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ดำเนินกิจกรรม ๕ กิจกรรมขึ้นไป <input type="checkbox"/> ดำเนินกิจกรรม ๓ - ๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ดำเนินกิจกรรม ๑ - ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินกิจกรรมใด ๆ 	มีการดำเนินการดังนี้	(✓)	๑) มีการนำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมมาใช้บังคับกับพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง		๒) จัดทำประกาศจริยธรรมของหน่วยงาน		๓) จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานตามประกาศจริยธรรม		๔) ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามประกาศจริยธรรม		๕) มีกิจกรรม/โครงการ ตามประกาศจริยธรรมอย่างน้อย ๓ กิจกรรม		๖) ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ด้านจริยธรรมหรือความประพฤติของข้าราชการ/พนักงานจ้างในสังกัด		<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
มีการดำเนินการดังนี้	(✓)																
๑) มีการนำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมมาใช้บังคับกับพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง																	
๒) จัดทำประกาศจริยธรรมของหน่วยงาน																	
๓) จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานตามประกาศจริยธรรม																	
๔) ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามประกาศจริยธรรม																	
๕) มีกิจกรรม/โครงการ ตามประกาศจริยธรรมอย่างน้อย ๓ กิจกรรม																	
๖) ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ด้านจริยธรรมหรือความประพฤติของข้าราชการ/พนักงานจ้างในสังกัด																	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้																				
<p>๑.๑๐ การจัดทำโครงการด้านมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบเอกสารการจัดทำโครงการ - ภาพกิจกรรมการดำเนินงาน 	<p>๑.๑๐ การจัดทำโครงการด้านมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>อปท.มีการจัดทำและดำเนินการโครงการด้านคุณธรรมจริยธรรมที่มีลักษณะเป็นการสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่หรือกิจกรรมที่ทำให้ประชาชนได้รับบริการที่ดีที่สุดจนการจัดทำโครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่ดำเนินการโดยข้าราชการ พนักงานขององค์กร</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตั้งแต่ ๗ กิจกรรมขึ้นไป <input type="checkbox"/> มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตั้งแต่ ๕ - ๖ กิจกรรม <input type="checkbox"/> มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตั้งแต่ ๓ - ๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการน้อยกว่า ๓ กิจกรรม 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>																					
<p>๑.๑๑ การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการป้องกันการกระทำผิดจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบประกาศตามตัวชี้วัดที่กำหนด - นโยบายการกำกับดูแลจะต้องมีความชัดเจนเกี่ยวกับความโปร่งใส ความซื่อสัตย์ - นโยบายการบริหารความเสี่ยง จะต้องครอบคลุมทุกส่วนราชการอย่างชัดเจน - มีการออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน 	<p>๑.๑๑ การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการป้องกันการกระทำผิดจริยธรรม</p> <p>ให้ตรวจสอบจาก</p> <table border="1" data-bbox="603 898 1198 1659"> <tr> <td>มีการดำเนินการดังนี้</td> <td style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <td>๑. ประกาศนโยบายคุณธรรมจริยธรรม</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๒. ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๓. ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๔. นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๕. แผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๖. นโยบายการบริหารความเสี่ยงโดยมีการดำเนินการตามมาตรการควบคุมภายในครบทุกส่วนราชการ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๗. การเข้าร่วมโครงการป้องกันการทุจริตของ ป.ป.ช. , ป.ป.ท. หรือ สถาบันพระปกเกล้า</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๘. มีการจัดทำรายงานผลด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๙. มีการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการด้านส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม</td> <td></td> </tr> </table> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๖ ด้านขึ้นไป <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๔ - ๕ ด้าน <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๒ - ๓ ด้าน <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ 	มีการดำเนินการดังนี้	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	๑. ประกาศนโยบายคุณธรรมจริยธรรม		๒. ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน		๓. ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ		๔. นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี		๕. แผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต		๖. นโยบายการบริหารความเสี่ยงโดยมีการดำเนินการตามมาตรการควบคุมภายในครบทุกส่วนราชการ		๗. การเข้าร่วมโครงการป้องกันการทุจริตของ ป.ป.ช. , ป.ป.ท. หรือ สถาบันพระปกเกล้า		๘. มีการจัดทำรายงานผลด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม		๙. มีการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการด้านส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม		<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
มีการดำเนินการดังนี้	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																						
๑. ประกาศนโยบายคุณธรรมจริยธรรม																							
๒. ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน																							
๓. ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ																							
๔. นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี																							
๕. แผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต																							
๖. นโยบายการบริหารความเสี่ยงโดยมีการดำเนินการตามมาตรการควบคุมภายในครบทุกส่วนราชการ																							
๗. การเข้าร่วมโครงการป้องกันการทุจริตของ ป.ป.ช. , ป.ป.ท. หรือ สถาบันพระปกเกล้า																							
๘. มีการจัดทำรายงานผลด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม																							
๙. มีการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการด้านส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม																							

คะแนนเต็ม	๔๕
คะแนนที่ได้	

หมวดที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีกระบวนการในการบริหารทรัพยากรที่ถูกต้อง ทันเวลา มีฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรที่ถูกต้อง เทียบตรง ทันสมัย และมีการใช้ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สะท้อนถึงผลิติดภาพกำลังคนและความคุ้มค่า

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	
๒.๑ ข้อมูลตำแหน่งในแผนอัตรากำลังสามปี - ตรวจสอบจากเอกสารแผนอัตรากำลังสามปีประจำปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐	๒.๑ ข้อมูลตำแหน่งในแผนอัตรากำลังสามปี มีการดำเนินการดังนี้ (✓)			
	๑) การกำหนดระดับตำแหน่งบริหารในแผนอัตรากำลังให้กำหนดเป็นระดับเดียว			
	๒) ตำแหน่งว่างของข้าราชการสายงานผู้ปฏิบัติให้กำหนดระดับเฉพาะ ปก/ชก หรือ ปง/ชง			
	๓) ตำแหน่งข้าราชการทุกตำแหน่ง มีเลขที่ตำแหน่งกำกับถูกต้อง			
	๔) แผนอัตรากำลังประกอบด้วยข้อมูลข้าราชการสายสามัญ/ครู/ถ่ายโอน/พนักงานจ้าง/ลูกจ้างประจำ ถูกต้องครบถ้วนอยู่ในฉบับเดียวกัน			
	๕) ข้อมูลตำแหน่งกรณีเป็นอัตรารว่าง ให้ตรวจสอบว่ามีกำหนดอัตราเงินเดือนไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายหรือไม่			
	๖) การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการถูกต้อง ตามหนังสือสำนักงาน กจ.กท. ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๕๒ ลว. ๑๓ พ.ย. ๕๘			
	๗) มีการจัดทำแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ			
	๘) ข้อมูลข้าราชการและพนักงานจ้างรวมอยู่ในแผนฉบับเดียวกัน			
	๙) ข้อมูลพนักงานจ้างสังกัดส่วนราชการใดต้องปรากฏในส่วนราชนั้นมีให้จัดทำเป็นบัญชีแยกเฉพาะรายการ			
	๑๐) อัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานจ้างที่อยู่จริงปรากฏในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครบถ้วนถูกต้อง			
เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ดำเนินการครบตั้งแต่ ๘ รายการขึ้นไป <input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๕ - ๗ รายการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๓ - ๔ รายการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการน้อยกว่า ๓ รายการ		๕ ๓ ๑ ๐		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๒.๒ ทะเบียนประวัติ แนวทางในการตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบันทึกประเภท ระดับ และวันเกษียณอายุของจำนวนพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ ไม่รวมพนักงานจ้าง - ข้อมูล ณ วันที่ที่มประเมินฯ เข้าตรวจ - การบันทึกข้อมูลของ อปท. ในระบบ 	<p>๒.๒ ข้อมูลพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการบันทึกประเภท ระดับ และวันที่เกษียณอายุถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานทั่วไปที่กำหนด ครบถ้วนทุกคน (๑๐๐ %) <input type="checkbox"/> มีการบันทึกประเภท ระดับ และวันที่เกษียณอายุถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานทั่วไป ๘๐ % ขึ้นไป <input type="checkbox"/> มีการบันทึกประเภท ระดับ และวันที่เกษียณอายุถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานทั่วไป ๖๐ - ๗๙ % <input type="checkbox"/> มีการบันทึกประเภท ระดับ และวันที่เกษียณอายุถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานทั่วไป น้อยกว่า ๕๙ % 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๒.๓ การบรรจุแต่งตั้ง</p> <p>๑) ให้ตรวจสอบจำนวนข้าราชการที่มีอยู่ในปี ๒๕๕๙ ว่าเป็นไปตามกรอบแผนอัตรากำล้างสามปีที่กำหนดไว้ในปี ๒๕๕๙</p> <p>๒) อาจพิจารณาจากหลักฐานฎีกาการเบิกจ่ายเงินเดือนของพนักงาน และลูกจ้างว่ามีจำนวนถูกต้องตรงกับแผนอัตรากำล้างสามปี หรือไม่</p> <p>๓) ตรวจสอบแผนอัตรากำล้างสามปีเทียบกับงบประมาณรายจ่ายประจำปีโดยดูอัตราเงินเดือนในช่องปีที่ผ่านมาของแผนอัตรากำล้างสามปีข้าราชการและลูกจ้างรวมกันแล้วถูกต้องมีจำนวนเท่ากับที่ตราอยู่ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>หมายเหตุ การโอนเงินเพิ่มเติม หมายถึง การขอโอนเงินเพิ่ม/ลด อันเนื่องมาจากการรับโอนคนเพิ่ม แต่ไม่หมายความรวมถึงการโอนเงินเพิ่มจากการเลื่อนระดับ การเพิ่มอัตราเงินเดือน/ค่าจ้างและค่าครองชีพ</p>	<p>๒.๓ การตั้งงบประมาณ/ข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปีหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง เป็นไปตามแผนอัตรากำล้างสามปี</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการตั้งงบประมาณ/ข้อบัญญัติหมวดเงินเดือน ค่าจ้างครบถ้วนเป็นไปตามกรอบแผนอัตรากำล้างสามปี <input type="checkbox"/> มีการตั้งงบประมาณ/ข้อบัญญัติหมวดเงินเดือน ค่าจ้างเป็นไปตามกรอบแผนอัตรากำล้างสามปี โดยมีการโอนงบประมาณเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> มีการตั้งงบประมาณ/ข้อบัญญัติหมวดเงินเดือน ค่าจ้างตามจำนวนบุคลากรที่มีอยู่จริง และไม่มีการโอนงบประมาณเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> มีการตั้งงบประมาณ/ข้อบัญญัติหมวดเงินเดือน ค่าจ้างในตำแหน่งที่นอกเหนือจากแผนอัตรากำล้าง 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้														
<p>๒.๔ ระยะเวลาการออกคำสั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนว่าสั่ง ณ วันที่ เมื่อใด ก่อนหรือหลังวันที่ ๑ เม.ย. และ ๑ ต.ค. - การตรวจสอบให้ถือเอาคำสั่งที่ถูกต้องภายในกำหนดทั้ง ๒ ครั้ง - กรณีการออกคำสั่งครั้งใดครั้งหนึ่งเกินกว่ากำหนด ให้คะแนนตามครั้งที่เกินกว่ากำหนด - การตรวจสอบคำสั่งให้ดูคำสั่งใน รายการ “สั่ง ณ วันที่.....” เป็นสำคัญ - คู่มือภาคเดือน เม.ย./เดือน ต.ค. ประกอบกับ คำสั่งว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ 	<p>๒.๔ ระยะเวลาการออกคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการออกคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนภายใน ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่สิ้นรอบการประเมิน (ทั้ง ๒ รอบ) <input type="checkbox"/> มีการออกคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนเกินกว่า ๑๕ วันทำการ แต่ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ <input type="checkbox"/> มีการออกคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนเกินกว่า ๓๐ วันทำการ แต่ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ <input type="checkbox"/> มีการออกคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนก่อนสิ้นรอบประเมิน (ก่อน ๑ เมษายน หรือ ๑ ตุลาคม) 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>															
<p>๒.๕ ความถูกต้องของการเลื่อนขึ้นเงินเดือน</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักเกณฑ์กำหนดให้จำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๒ ชั้นไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มี.ค. และวงเงินที่ใช้เลื่อนขึ้นเงินเดือนไม่เกินร้อยละ ๖ ของวงเงิน ณ วันที่ ๑ ก.ย. ตามมติ ครม.เมื่อวันที่ ๓ เม.ย. ๒๕๔๔ - การตรวจสอบคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนตรวจปีใดใช้ปีนั้น โดยใช้การเลื่อนขึ้นเงินเดือนของ ๑ เม.ย.และ ๑ ต.ค. 	<p>๒.๕ ความถูกต้องของการเลื่อนขึ้นเงินเดือนทั้งในเรื่องวงเงินและจำนวนผู้ได้ ๒ ชั้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> การเลื่อนขึ้นเงินเดือนเป็นไปอย่างถูกต้องทั้งในเรื่องวงเงินและจำนวนผู้ได้ ๒ ชั้น และมีการจัดทำแบบรายการแสดงรายละเอียดการคำนวณให้เห็นอย่างชัดเจน <input type="checkbox"/> การเลื่อนขึ้นเงินเดือนเป็นไปอย่างถูกต้องทั้งในเรื่องวงเงินและจำนวนผู้ได้ ๒ ชั้น แต่มีการจัดทำแบบรายการไม่สมบูรณ์ <input type="checkbox"/> การเลื่อนขึ้นเงินเดือนไม่ถูกต้องในเรื่องวงเงินและจำนวนผู้ได้ ๒ ชั้น แต่มีการจัดทำแบบรายการแสดงรายละเอียดการคำนวณจำนวนข้าราชการจำนวนวงเงิน <input type="checkbox"/> การเลื่อนขึ้นเงินเดือนไม่ถูกต้องทั้งในเรื่องวงเงินและจำนวนผู้ได้ ๒ ชั้น และไม่มีการจัดทำแบบรายการแสดงรายละเอียดการคำนวณจำนวนข้าราชการ จำนวนวงเงิน 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>															
<p>๒.๖ การลงเวลาปฏิบัติราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เกณฑ์กำหนดว่า “ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายฯ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว” - สมุดลงเวลาต้องมีตั้งแต่เล่มเดือน ม.ค. ๒๕๕๙ ถึงเดือน ธ.ค. ๒๕๕๙ หากมีไม่ครบก็ได้ศูนย์ 	<p>๒.๖ การลงเวลาปฏิบัติราชการ</p> <table border="1" data-bbox="608 1559 1211 2152"> <tr> <td data-bbox="608 1559 1121 1608">มีการดำเนินการดังนี้</td> <td data-bbox="1121 1559 1211 1608">(✓)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="608 1608 1121 1693">๑) สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการประจำปีที่ผ่านมา ถูกจัดเก็บไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ไม่สูญหาย</td> <td data-bbox="1121 1608 1211 1693"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="608 1693 1121 1778">๒) เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติราชการเป็นประจำ และสรุปจำนวนผู้มาสาย/ ลา/ ขาดราชการ</td> <td data-bbox="1121 1693 1211 1778"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="608 1778 1121 1863">๓) เจ้าหน้าที่เสนอผลสรุปการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</td> <td data-bbox="1121 1778 1211 1863"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="608 1863 1121 1948">๔) ปลัดอปท.หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ลงนามรับทราบ ผลการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้าง</td> <td data-bbox="1121 1863 1211 1948"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="608 1948 1121 2033">๕) ผู้บริหารท้องถิ่นได้กำหนดจำนวนการมาสายประกอบการเลื่อนขึ้นเงินเดือนด้วย</td> <td data-bbox="1121 1948 1211 2033"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="608 2033 1121 2152">๖) ผู้บริหารท้องถิ่นได้กำหนดจำนวนวันมาสายโดยมีการวิเคราะห์ถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่</td> <td data-bbox="1121 2033 1211 2152"></td> </tr> </table>	มีการดำเนินการดังนี้	(✓)	๑) สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการประจำปีที่ผ่านมา ถูกจัดเก็บไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ไม่สูญหาย		๒) เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติราชการเป็นประจำ และสรุปจำนวนผู้มาสาย/ ลา/ ขาดราชการ		๓) เจ้าหน้าที่เสนอผลสรุปการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างให้ผู้บังคับบัญชาทราบ		๔) ปลัดอปท.หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ลงนามรับทราบ ผลการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้าง		๕) ผู้บริหารท้องถิ่นได้กำหนดจำนวนการมาสายประกอบการเลื่อนขึ้นเงินเดือนด้วย		๖) ผู้บริหารท้องถิ่นได้กำหนดจำนวนวันมาสายโดยมีการวิเคราะห์ถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่			
มีการดำเนินการดังนี้	(✓)																
๑) สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการประจำปีที่ผ่านมา ถูกจัดเก็บไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ไม่สูญหาย																	
๒) เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติราชการเป็นประจำ และสรุปจำนวนผู้มาสาย/ ลา/ ขาดราชการ																	
๓) เจ้าหน้าที่เสนอผลสรุปการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างให้ผู้บังคับบัญชาทราบ																	
๔) ปลัดอปท.หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ลงนามรับทราบ ผลการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้าง																	
๕) ผู้บริหารท้องถิ่นได้กำหนดจำนวนการมาสายประกอบการเลื่อนขึ้นเงินเดือนด้วย																	
๖) ผู้บริหารท้องถิ่นได้กำหนดจำนวนวันมาสายโดยมีการวิเคราะห์ถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่																	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้																								
	<p>๗) ผู้บริหารท้องถิ่นได้ประกาศให้ข้าราชการได้รับทราบเงื่อนไขการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน</p> <p>๘) ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ได้นำผลการมาสาย หรือการลา มาประกอบการพิจารณา</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการครบทุกรายการ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๖ - ๗ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๔ - ๕ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการไม่ครบถ้วนทุกเดือน</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>																									
<p>๒.๗ การออกคำสั่งด้านการบริหารงานบุคคล</p> <p>- ให้ผู้คุมตรวจการออกคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้รองปลัดปฏิบัติหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>- กรณี อปท. ขนาดเล็กที่ไม่มีตำแหน่งรองปลัด ให้ถือเอาการมอบอำนาจของนายฯ ให้แก่รองนายฯมาใช้แทน</p>	<p>๒.๗ การออกคำสั่งด้านการบริหารงานบุคคล</p> <table border="1" data-bbox="624 674 1193 2114"> <tr> <td data-bbox="624 674 1121 723">มีการดำเนินการดังนี้</td> <td data-bbox="1121 674 1193 723">(✓)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="624 723 1121 801">๑) มีประกาศกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</td> <td data-bbox="1121 723 1193 801"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="624 801 1121 931">๒) ประกาศกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้นระบุมติการประชุม ก.จังหวัดว่าเป็นการประชุมครั้งที่เท่าใดไว้ในคำสั่งอย่างชัดเจน</td> <td data-bbox="1121 801 1193 931"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="624 931 1121 1061">๓) มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้ข้าราชการของ แต่ละส่วนราชการปฏิบัติหน้าที่โดยจัดทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นปัจจุบัน</td> <td data-bbox="1121 931 1193 1061"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="624 1061 1121 1234">๔) คำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้ข้าราชการของ แต่ละส่วนราชการปฏิบัติหน้าที่นั้นระบุเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการแต่ละรายอย่างสมบูรณ์ครบถ้วน</td> <td data-bbox="1121 1061 1193 1234"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="624 1234 1121 1312">๕) คำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานเก็บไว้เป็นหมวดหมู่ตรวจสอบค้นหาได้โดยง่าย</td> <td data-bbox="1121 1234 1193 1312"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="624 1312 1121 1391">๖) ตรวจสอบคำสั่งการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทน ปลัด/ผอ. มีครบทุกส่วนราชการ</td> <td data-bbox="1121 1312 1193 1391"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="624 1391 1121 1485">๗) ตรวจสอบคำสั่งการแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน มีครบทุกส่วนราชการ</td> <td data-bbox="1121 1391 1193 1485"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="624 1485 1121 1657">๘) การมอบอำนาจในคำสั่งปฏิบัติราชการแทนให้ตรวจสอบว่าผู้รับมอบอำนาจได้รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่หรือสรุปผลการดำเนินการในรูปแบบการรายงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</td> <td data-bbox="1121 1485 1193 1657"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="624 1657 1121 1830">๙) การมอบหมายหน้าที่การงานให้แก่รองปลัดรับผิดชอบส่วนราชการได้จัดทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร โดยปลัดเป็นผู้ลงนามมอบนั้น ได้ระบุเลขที่ตำแหน่งของรองปลัดไว้อย่างครบถ้วนชัดเจน</td> <td data-bbox="1121 1657 1193 1830"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="624 1830 1121 2002">๑๐) ตรวจสอบการรักษาราชการแทน ปฏิบัติราชการแทน มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างเป็นปัจจุบัน (โดยตรวจสอบตัวบุคคลในคำสั่งกับในคำสั่งที่มีอยู่จริง)</td> <td data-bbox="1121 1830 1193 2002"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="624 2002 1121 2114">๑๑) ตรวจสอบคำสั่งรักษาราชการแทนปลัด อปท. เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด คือ ให้รองปลัดรักษาราชการแทนปลัด กรณีไม่มีรองปลัด ให้</td> <td data-bbox="1121 2002 1193 2114"></td> </tr> </table>	มีการดำเนินการดังนี้	(✓)	๑) มีประกาศกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการครบถ้วนเป็นปัจจุบัน		๒) ประกาศกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้นระบุมติการประชุม ก.จังหวัดว่าเป็นการประชุมครั้งที่เท่าใดไว้ในคำสั่งอย่างชัดเจน		๓) มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้ข้าราชการของ แต่ละส่วนราชการปฏิบัติหน้าที่โดยจัดทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นปัจจุบัน		๔) คำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้ข้าราชการของ แต่ละส่วนราชการปฏิบัติหน้าที่นั้นระบุเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการแต่ละรายอย่างสมบูรณ์ครบถ้วน		๕) คำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานเก็บไว้เป็นหมวดหมู่ตรวจสอบค้นหาได้โดยง่าย		๖) ตรวจสอบคำสั่งการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทน ปลัด/ผอ. มีครบทุกส่วนราชการ		๗) ตรวจสอบคำสั่งการแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน มีครบทุกส่วนราชการ		๘) การมอบอำนาจในคำสั่งปฏิบัติราชการแทนให้ตรวจสอบว่าผู้รับมอบอำนาจได้รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่หรือสรุปผลการดำเนินการในรูปแบบการรายงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง		๙) การมอบหมายหน้าที่การงานให้แก่รองปลัดรับผิดชอบส่วนราชการได้จัดทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร โดยปลัดเป็นผู้ลงนามมอบนั้น ได้ระบุเลขที่ตำแหน่งของรองปลัดไว้อย่างครบถ้วนชัดเจน		๑๐) ตรวจสอบการรักษาราชการแทน ปฏิบัติราชการแทน มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างเป็นปัจจุบัน (โดยตรวจสอบตัวบุคคลในคำสั่งกับในคำสั่งที่มีอยู่จริง)		๑๑) ตรวจสอบคำสั่งรักษาราชการแทนปลัด อปท. เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด คือ ให้รองปลัดรักษาราชการแทนปลัด กรณีไม่มีรองปลัด ให้			
มีการดำเนินการดังนี้	(✓)																										
๑) มีประกาศกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการครบถ้วนเป็นปัจจุบัน																											
๒) ประกาศกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้นระบุมติการประชุม ก.จังหวัดว่าเป็นการประชุมครั้งที่เท่าใดไว้ในคำสั่งอย่างชัดเจน																											
๓) มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้ข้าราชการของ แต่ละส่วนราชการปฏิบัติหน้าที่โดยจัดทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นปัจจุบัน																											
๔) คำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้ข้าราชการของ แต่ละส่วนราชการปฏิบัติหน้าที่นั้นระบุเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการแต่ละรายอย่างสมบูรณ์ครบถ้วน																											
๕) คำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานเก็บไว้เป็นหมวดหมู่ตรวจสอบค้นหาได้โดยง่าย																											
๖) ตรวจสอบคำสั่งการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทน ปลัด/ผอ. มีครบทุกส่วนราชการ																											
๗) ตรวจสอบคำสั่งการแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน มีครบทุกส่วนราชการ																											
๘) การมอบอำนาจในคำสั่งปฏิบัติราชการแทนให้ตรวจสอบว่าผู้รับมอบอำนาจได้รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่หรือสรุปผลการดำเนินการในรูปแบบการรายงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง																											
๙) การมอบหมายหน้าที่การงานให้แก่รองปลัดรับผิดชอบส่วนราชการได้จัดทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร โดยปลัดเป็นผู้ลงนามมอบนั้น ได้ระบุเลขที่ตำแหน่งของรองปลัดไว้อย่างครบถ้วนชัดเจน																											
๑๐) ตรวจสอบการรักษาราชการแทน ปฏิบัติราชการแทน มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างเป็นปัจจุบัน (โดยตรวจสอบตัวบุคคลในคำสั่งกับในคำสั่งที่มีอยู่จริง)																											
๑๑) ตรวจสอบคำสั่งรักษาราชการแทนปลัด อปท. เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด คือ ให้รองปลัดรักษาราชการแทนปลัด กรณีไม่มีรองปลัด ให้																											

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	<p>แต่งตั้งผู้อำนวยการ(สำนัก/กอง/ส่วน) เป็นผู้รักษา ราชการแทน</p> <p>๑๒) ตรวจสอบคำสั่งรักษาราชการแทน ผู้อำนวยการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด คือ ให้ข้าราชการในสังกัดกองนั้นเป็นผู้รักษาราชการ แทนหรือหากแต่งตั้งข้าราชการต่างสังกัดกองต้อง แต่งตั้งหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้รักษาราชการแทน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๘ รายการขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๕ - ๗ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๓ - ๔ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการน้อยกว่า ๓ รายการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๒.๘ ภาวะค่าใช้จ่าย</p> <p>-ให้ตรวจสอบกับยอดแสดงรายการรายจ่าย จริงของปีงบประมาณที่ผ่านมาเทียบกับ ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเพิ่มเติม (ถ้ามี)</p> <p>-ตรวจสอบรายการเงินเดือน/ค่าจ้าง/ ค่าตอบแทน/เงินรางวัลประจำปี/ ค่ารักษาพยาบาล/ช่วยเหลือบุตร/ การศึกษาบุตร/ค่าเช่าบ้าน/บำเหน็จ ลูกจ้างประจำ/เงินสมทบกองทุน ประกันสังคม/เงินสมทบกองทุนบำเหน็จ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/และ รายการอื่น ตามประกาศ กค. ลว ๒๖ ก.ค. ๒๕๕๔</p>	<p>๒.๘ ภาวะค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรและประโยชน์ ตอบแทนอื่นเทียบกับข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เกินร้อยละ ๒๕</p> <p><input type="checkbox"/> เกินกว่าร้อยละ ๒๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๕</p> <p><input type="checkbox"/> เกินกว่าร้อยละ ๓๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๙</p> <p><input type="checkbox"/> เกินกว่าร้อยละ ๓๙ ขึ้นไป</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๒.๙ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานจากการเข้ากรอก ข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติทาง ระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>- หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๙๙ ลว. ๑๗ ม.ค. ๒๕๖๐ เรื่อง เร่งรัดและ ติดตามผลดำเนินการบันทึกข้อมูล โครงการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลส่วนบุคคล ท้องถิ่นแห่งชาติระยะที่ ๑</p> <p>- หนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๔๗๗ ลว. ๓ มี.ค. ๒๕๖๐ เรื่อง เร่งรัดและติดตามผล ดำเนินการบันทึกข้อมูลโครงการจัดตั้งศูนย์ ข้อมูลส่วนบุคคลท้องถิ่นแห่งชาติระยะที่ ๑</p>	<p>๒.๙ การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> มีการบันทึกข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง และเป็น ปัจจุบัน (ณ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๐)</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการบันทึกข้อมูล</p>	<p>๕</p> <p>๐</p>	

หมวดที่ ๓ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน

คะแนนเต็ม	๒๕
คะแนนที่ได้	

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานและระบบงาน มีการจัดสวัสดิการและเครื่องอำนวยความสะดวกในที่ทำงานและส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติ และผู้ปฏิบัติด้วยตนเอง

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๓.๑ การประชุมส่วนราชการ การพัฒนาบุคลากรจำเป็นต้องให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาได้ทราบนโยบายและ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบเอกสารการประชุม รายงาน การประชุม - การประชุมถ่ายทอดนโยบายอาจเป็น การประชุมโดยผู้บริหาร หรือ ผู้อำนวยการกอง ประชุมพนักงานภายใน ส่วนราชการ - การตรวจสอบจะต้องมีการดำเนินการ ทุกส่วนราชการ หากมีส่วนราชการใด ส่วนราชการหนึ่งไม่ดำเนินการ ถือว่าไม่ผ่านตัวชี้วัดนั้น 	<p>๓.๑ การประชุมถ่ายทอดนโยบายแนวทางการ ปฏิบัติงานผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับหัวหน้า ส่วนราชการทุกส่วน (สำนัก/กอง/ฝ่าย) อย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง และหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนไป ประชุมชี้แจงผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง โดยการประชุมดังกล่าวมีการชี้แจงนโยบาย และติดตามผลการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับหัวหน้า ราชการทุกส่วน (สำนัก/กอง/ฝ่าย) และหัวหน้าส่วน ราชการแต่ละส่วนไปประชุมชี้แจงผู้ใต้บังคับบัญชา โดยประชุมทุกเดือนแต่ไม่มีการติดตามผล <input type="checkbox"/> มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับหัวหน้า ส่วนราชการทุกส่วน (สำนัก/กอง/ฝ่าย) และหัวหน้า ส่วนราชการแต่ละส่วนไปประชุมชี้แจงผู้ใต้บังคับบัญชา น้อยกว่า ๓ ครั้ง (ในรอบปี) <input type="checkbox"/> มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับหัวหน้า ส่วนราชการทุกส่วน (สำนัก/กอง/ฝ่าย) และหัวหน้า ส่วนราชการแต่ละส่วนไปประชุมชี้แจงผู้ใต้บังคับบัญชา โดยดำเนินการไม่ครบตามเงื่อนไขข้อใดอย่างหนึ่ง 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๓.๒ ตรวจสอบการรักษาสภาพแวดล้อมใน การทำงานและบรรยากาศที่สนับสนุนให้ ข้าราชการลูกจ้างมีความสุขพึงพอใจ และมีแรงจูงใจในการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดสภาพแวดล้อมของที่ทำงานให้ สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยถูกสุขลักษณะ - มีการจัดประชุมข้าราชการลูกจ้างเพื่อ พัฒนาสถานที่ทำงานให้ Clean & Green - มีการจัดกลุ่มในการทำงาน สร้างความ- ร่วมมือร่วมใจในการทำงาน - กำหนดตัวชี้วัดในการพัฒนาองค์กรใน ด้านต่างๆ 	<p>๓.๒ การทำงานขององค์กร</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) องค์กรมีวิธีการในการกำหนดปัจจัยทำให้มั่นใจว่า สถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย ๒) ข้าราชการลูกจ้างมีส่วนร่วมในการสร้าง สภาพแวดล้อมการทำงาน ๓) องค์กรมีวิธีการในการกำหนดปัจจัยสำคัญๆซึ่งมี ผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการ ทำงาน <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ดำเนินการกิจกรรมครบ ๓ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ดำเนินกิจกรรม ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ดำเนินกิจกรรม ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินกิจกรรมใดๆ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๓.๓ การตรวจประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจนั้น จะต้องครอบคลุมข้าราชการและลูกจ้างทุกสำนัก/กอง</p>	<p>๓.๓ การตรวจประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจ</p> <p>๑) องค์กรมีการตรวจประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของข้าราชการ ทั้งในด้านการบริหารของผู้บริหาร การบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล การจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน และแรงจูงใจของข้าราชการ</p> <p>๒) ผู้บริหารนำผลการประเมินฯ มาปรับปรุงเพื่อสนับสนุนการทำงาน</p> <p>๓) ผู้บริหารมีการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการกิจกรรมครบ ๓ กิจกรรม</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการกิจกรรม ๒ กิจกรรม</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการกิจกรรม ๑ กิจกรรม</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินกิจกรรมใดๆ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๓.๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการในสถานที่ทำงาน</p>	<p>๓.๔ การจัดสถานที่ทำงาน</p> <p>๑) มีการจัดพื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจน โดยแบ่งเป็นพื้นที่เพื่อการปฏิบัติงาน การจัดเก็บวัสดุ/วัสดุเหลือใช้ พื้นที่สำหรับรับประทานอาหาร/ดื่ม น้ำ</p> <p>๒) สภาพของหน้าต่าง ประตู ชั้นบันได ราวบันได อยู่ในสภาพดีและสะอาด</p> <p>๓) อุปกรณ์และหลอดไฟฟ้าตามที่ต่างๆ อยู่ในสภาพดีและสะอาด</p> <p>๔) ตู้เก็บของหรือชั้นวางอยู่ในสภาพดีและสะอาด ติดป้ายแสดงประเภทเอกสารหรือสิ่งที่จัดเก็บ</p> <p>๕) ห้องน้ำได้มาตรฐานสาธารณสุข เช่น มีการระบายอากาศ แสงสว่างเพียงพอ ไม่มีกลิ่น ไม่สกปรก</p> <p>๖) การเดินสายไฟเป็นระเบียบ สายไฟอยู่ในสภาพดีและปลอดภัย</p> <p>๗) วัสดุอุปกรณ์ รถยนต์ อยู่ในสภาพดี</p> <p>๘) มีถัง/อุปกรณ์ดับเพลิงที่ไม่หมดอายุพร้อมใช้งาน และติดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่สามารถนำมาใช้ได้ทันที</p> <p>๙) มีที่รองรับมูลฝอยเพียงพอ มีฝาปิดมิดชิด</p> <p>๑๐) มีตู้ยาชุดปฐมพยาบาล</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการกิจกรรมตั้งแต่ ๗ กิจกรรมขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการกิจกรรม ๕ - ๖ กิจกรรม</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการกิจกรรม ๓ - ๔ กิจกรรม</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการกิจกรรมต่ำกว่า ๓ กิจกรรม</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓.๕ ตรวจสอบเอกสารจาก - ข้อบัญญัติ , หลักฐานการเบิกจ่าย (กรณีที่ต้องมีการใช้งบประมาณในการจัด กิจกรรม) เช่น กิจกรรมการเล่นกีฬา ระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรใน อปท. ที่ผู้บริหารร่วมกับบุคลากรทำกิจกรรม ร่วมกัน ฯลฯ - รายละเอียดโครงการ, กิจกรรม - รูปภาพ	๓.๕ จำนวนกิจกรรมเพื่อการเสริมสร้าง ความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากรภายในองค์กร <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> <input type="checkbox"/> มีกิจกรรมมากกว่า ๕ กิจกรรม <input type="checkbox"/> มีกิจกรรมจำนวน ๓ - ๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> มีกิจกรรมจำนวน ๑ - ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	 ๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

หมวดที่ ๔ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง มีระบบการบริหารผลงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และมีการรักษาไว้ซึ่งบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๔.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ต้องมีการประเมินถูกต้องตามประกาศ ก.จังหวัดภายใต้หลักเปิดเผย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ - ระบบเปิด หมายถึง มีการแจ้งผลการประเมินให้ผู้ถูกประเมินทราบ หรือเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมให้ข้อคิดเห็น - ให้ตรวจสอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และรายงานการประชุม คณะกรรมการกลั่นกรองให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ 	<p>๔.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อประกอบการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่าง ๆ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการจัดทำข้อตกลงการประเมินในรูปแบบประเมิน ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ในเดือนแรกของรอบการประเมิน และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโดยมีการประชุมพิจารณาและบันทึกความเห็นในรูปแบบประเมิน <input type="checkbox"/> จัดทำข้อตกลงการประเมินหลังจากเดือนแรกของรอบการประเมิน และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองและมีการประชุม <input type="checkbox"/> จัดทำข้อตกลงการประเมินหลังจากเดือนแรกของรอบการประเมิน และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองแต่ไม่มีการประชุม <input type="checkbox"/> ไม่มีการทำข้อตกลงการประเมิน 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๔.๒ การฝึกอบรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - การฝึกอบรม หมายรวมถึง การฝึกอบรมที่ท้องถิ่นดำเนินการเอง หรือส่งบุคลากรไปรับการฝึกอบรม - การติดตามและประเมินต้องมีระบบตรวจสอบเพื่อทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม - โครงการฝึกอบรมให้ตรวจสอบทุกโครงการ และต้องมีการดำเนินการภายใต้เกณฑ์การประเมินที่กำหนดอย่างครบถ้วน - ผลการประเมินต้องรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ - หลักสูตรที่เข้าอบรมจะต้องมีการประเมินก่อนและหลังการอบรมโดยหน่วยที่จัดอบรม ต้องแจ้งผู้บริหารท้องถิ่นทราบผลการอบรม 	<p>๔.๒ การประเมินผลการฝึกอบรม</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรมโดยมีการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรมโดยประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนการฝึกอบรม ตลอดจนติดตามผลที่เกิดขึ้นภายหลังการฝึกอบรมแล้วรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ <input type="checkbox"/> มีการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรมโดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งก่อนและหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม <input type="checkbox"/> มีการประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนหรือภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมอย่างใดอย่างหนึ่ง <input type="checkbox"/> ไม่มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้														
<p>๔.๓ การสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้</p> <p>ตรวจสอบเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อประชาสัมพันธ์ คู่มือ และบันทึกแจ้งเวียน - การประชุมอย่างเป็นทางการ/ไม่เป็นทางการเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ - กิจกรรมที่ดำเนินการต่างๆ - การตั้งงบประมาณ - การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม - อื่นๆ 	<p>๔.๓ การสร้างองค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p> <table border="1" data-bbox="584 259 1195 1234"> <tr> <td data-bbox="584 259 1123 309">มีการดำเนินการดังนี้</td> <td data-bbox="1123 259 1195 309">✓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="584 309 1123 409">๑) มีการส่งเสริมการเรียนรู้ในระบบหรือนอกระบบให้แก่บุคลากร</td> <td data-bbox="1123 309 1195 409"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="584 409 1123 600">๒) มีการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นภายในองค์กร เช่น สรุปข้อมูลข่าวสารจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น</td> <td data-bbox="1123 409 1195 600"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="584 600 1123 745">๓) มีการศึกษาวิจัยระบบการบริหารงานขององค์กรเพื่อรับทราบปัญหาหรือเพื่อพัฒนาการบริหารงาน</td> <td data-bbox="1123 600 1195 745"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="584 745 1123 891">๔) มีการจัดทำโครงการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่สร้างความผูกพันในองค์กร และสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการทำงานได้ตามระเบียบ</td> <td data-bbox="1123 745 1195 891"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="584 891 1123 1081">๕) มีการสรุปผลการประเมินผลการดำเนินการตามโครงการเรียนรู้โดยระบุข้อเสนอแนะการปรับปรุงหรือการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ขององค์กร</td> <td data-bbox="1123 891 1195 1081"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="584 1081 1123 1234">๖) มีการเตรียมการพนักงานเพื่อเตรียมการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีหรือปรับโครงสร้างงาน สภาพแวดล้อมการทำงาน</td> <td data-bbox="1123 1081 1195 1234"></td> </tr> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ดำเนินกิจกรรม ๕ กิจกรรมขึ้นไป <input type="checkbox"/> ดำเนินกิจกรรม ๓ - ๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ดำเนินกิจกรรม ๑ - ๒ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการกิจกรรมใด 	มีการดำเนินการดังนี้	✓	๑) มีการส่งเสริมการเรียนรู้ในระบบหรือนอกระบบให้แก่บุคลากร		๒) มีการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นภายในองค์กร เช่น สรุปข้อมูลข่าวสารจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น		๓) มีการศึกษาวิจัยระบบการบริหารงานขององค์กรเพื่อรับทราบปัญหาหรือเพื่อพัฒนาการบริหารงาน		๔) มีการจัดทำโครงการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่สร้างความผูกพันในองค์กร และสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการทำงานได้ตามระเบียบ		๕) มีการสรุปผลการประเมินผลการดำเนินการตามโครงการเรียนรู้โดยระบุข้อเสนอแนะการปรับปรุงหรือการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ขององค์กร		๖) มีการเตรียมการพนักงานเพื่อเตรียมการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีหรือปรับโครงสร้างงาน สภาพแวดล้อมการทำงาน		๕ ๓ ๑ ๐	
มีการดำเนินการดังนี้	✓																
๑) มีการส่งเสริมการเรียนรู้ในระบบหรือนอกระบบให้แก่บุคลากร																	
๒) มีการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นภายในองค์กร เช่น สรุปข้อมูลข่าวสารจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น																	
๓) มีการศึกษาวิจัยระบบการบริหารงานขององค์กรเพื่อรับทราบปัญหาหรือเพื่อพัฒนาการบริหารงาน																	
๔) มีการจัดทำโครงการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่สร้างความผูกพันในองค์กร และสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการทำงานได้ตามระเบียบ																	
๕) มีการสรุปผลการประเมินผลการดำเนินการตามโครงการเรียนรู้โดยระบุข้อเสนอแนะการปรับปรุงหรือการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ขององค์กร																	
๖) มีการเตรียมการพนักงานเพื่อเตรียมการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีหรือปรับโครงสร้างงาน สภาพแวดล้อมการทำงาน																	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้																		
<p>๔.๔ การจัดการความรู้ในองค์กร การจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management : KM) การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองรวมทั้งปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>คำอธิบายเพิ่มเติม : การจำแนกความรู้นั้น ได้แก่ ความรู้ด้านแผนงาน การบริหารงานบุคคล การงบประมาณ การคลัง หรืออื่นๆ ที่สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานและพัฒนาท้องถิ่นให้เข้มแข็ง</p>	<p>๔.๔ การจัดการความรู้ในองค์กร</p> <table border="1" data-bbox="582 212 1197 1041"> <tr> <td data-bbox="582 212 1125 257">มีการดำเนินการดังนี้</td> <td data-bbox="1125 212 1197 257">✓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="582 257 1125 414">๑) จำแนกความรู้จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จ ในงานทั้งที่เป็นงานประจำหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร</td> <td data-bbox="1125 257 1197 414"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="582 414 1125 560">๒) จัดทำแผนจัดการความรู้ ประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลา กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป้าหมายตัวชี้วัดและผู้รับผิดชอบ</td> <td data-bbox="1125 414 1197 560"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="582 560 1125 660">๓) มีการประชุมส่วนราชการเพื่อวิเคราะห์หรือจัดทำเป็นแผนงาน</td> <td data-bbox="1125 560 1197 660"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="582 660 1125 705">๔) ดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนด</td> <td data-bbox="1125 660 1197 705"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="582 705 1125 750">๕) สรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม</td> <td data-bbox="1125 705 1197 750"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="582 750 1125 795">๖) นำผลสรุปรายงานเสนอผู้บริหารทราบ</td> <td data-bbox="1125 750 1197 795"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="582 795 1125 952">๗) ดำเนินการวิเคราะห์ สรุปรายงาน ดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงหรือพัฒนาแผนจัดการความรู้</td> <td data-bbox="1125 795 1197 952"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="582 952 1125 1041">๘) ประชาสัมพันธ์การจัดการจัดการความรู้ และรับฟัง ความคิดเห็นของข้าราชการ-พนักงานจ้าง</td> <td data-bbox="1125 952 1197 1041"></td> </tr> </table> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ดำเนินกิจกรรม ๕ กิจกรรม ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ดำเนินกิจกรรม ๒ - ๔ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ดำเนินกิจกรรม ๑ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินกิจกรรมใดๆ 	มีการดำเนินการดังนี้	✓	๑) จำแนกความรู้จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จ ในงานทั้งที่เป็นงานประจำหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร		๒) จัดทำแผนจัดการความรู้ ประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลา กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป้าหมายตัวชี้วัดและผู้รับผิดชอบ		๓) มีการประชุมส่วนราชการเพื่อวิเคราะห์หรือจัดทำเป็นแผนงาน		๔) ดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนด		๕) สรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม		๖) นำผลสรุปรายงานเสนอผู้บริหารทราบ		๗) ดำเนินการวิเคราะห์ สรุปรายงาน ดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงหรือพัฒนาแผนจัดการความรู้		๘) ประชาสัมพันธ์การจัดการจัดการความรู้ และรับฟัง ความคิดเห็นของข้าราชการ-พนักงานจ้าง		<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
มีการดำเนินการดังนี้	✓																				
๑) จำแนกความรู้จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จ ในงานทั้งที่เป็นงานประจำหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร																					
๒) จัดทำแผนจัดการความรู้ ประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลา กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป้าหมายตัวชี้วัดและผู้รับผิดชอบ																					
๓) มีการประชุมส่วนราชการเพื่อวิเคราะห์หรือจัดทำเป็นแผนงาน																					
๔) ดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนด																					
๕) สรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม																					
๖) นำผลสรุปรายงานเสนอผู้บริหารทราบ																					
๗) ดำเนินการวิเคราะห์ สรุปรายงาน ดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงหรือพัฒนาแผนจัดการความรู้																					
๘) ประชาสัมพันธ์การจัดการจัดการความรู้ และรับฟัง ความคิดเห็นของข้าราชการ-พนักงานจ้าง																					

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หมวดที่ ๕ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความพร้อมรับผิดชอบในการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕.๑ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน - เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการสร้างและพัฒนาให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาวินัย - ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดกิจกรรม เช่น แผนงาน/โครงการ รายละเอียดกิจกรรม การตั้งคณะทำงาน ภาพกิจกรรมดำเนินงาน เป็นต้น	๕.๑ การเสริมสร้างและพัฒนาให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น รักษาวินัย <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> <input type="checkbox"/> มีการเสริมสร้างและพัฒนา ๓ กิจกรรม ขึ้นไป	๕	
	<input type="checkbox"/> มีการเสริมสร้างและพัฒนา ๒ กิจกรรม ขึ้นไป	๓	
	<input type="checkbox"/> มีการเสริมสร้างและพัฒนา ๑ กิจกรรม ขึ้นไป	๑	
	<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	๐	
ตัวอย่างกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนา เช่น การจัดทำป้าย/แผนพับเพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาวินัย, การจัดทำและเผยแพร่ประมวลจริยธรรมให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติ, การฝึกอบรมเพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้ข้าราชการทันที ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กรณีมีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย, การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ หรือการอื่นใดที่จะเสริมสร้างและพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึกและพฤติกรรมของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นให้ไปในทางที่มีวินัย เป็นต้น			
๕.๒ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน - ช่องทางต่าง ๆ ในการร้องเรียน	๕.๒ มีช่องทางการร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยแจ้งบุคลากรถึงช่องทางในการร้องเรียน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> <input type="checkbox"/> มีช่องทางร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่ ๓ ช่องทาง ขึ้นไป	๕	
	<input type="checkbox"/> มีช่องทางการร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒ ช่องทาง	๓	
	<input type="checkbox"/> มีช่องทางการร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑ ช่องทาง	๑	
	<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	๐	

คะแนนเต็ม	๗๐
คะแนนที่ได้	

หมวดที่ ๒ การดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่น

หมวดย่อยที่ ๑ การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการดำเนินงานของสภาท้องถิ่น

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการสนับสนุน และอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของกิจการสภาท้องถิ่นเพื่อให้การดำเนินงานของสภาท้องถิ่นเป็นไปอย่างเรียบร้อย

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๖.๑.๑ ข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น</p> <p>ตรวจสอบหลักฐานจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งท้องถิ่นโดยตรงที่เว็บไซต์ (http://ele.dla.go.th) ข้อมูล ณ วันที่ตรวจสอบ - จนท. ผู้รับผิดชอบฯ เปิดข้อมูลจากรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านของ อปท. นั้นๆ 	<p>๖.๑.๑ ข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ประกอบด้วย ชื่อ - สกุล, รูปภาพ, ประวัติทั่วไป, ที่อยู่ปัจจุบัน สถานที่ติดต่อ, ประวัติครอบครัว, ข้อมูลการศึกษา และอาชีพก่อนได้รับการเลือกตั้ง <input type="checkbox"/> มีข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นครบถ้วนแต่ไม่เป็นปัจจุบัน (ไม่มีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลง เช่น สมาชิกสภาลาออก แต่ยังมีชื่ออยู่ในฐานข้อมูล และไม่ได้บันทึกข้อมูลของคนที่ได้รับเลือกตั้งเข้ามาใหม่ หรือบันทึกข้อมูลในทะเบียนประวัติทั่วไปไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> มีข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น (อย่างใดอย่างหนึ่ง/ ไม่ครบถ้วนทุกตำแหน่ง) <input type="checkbox"/> ไม่มีข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้																						
<p>๖.๑.๒ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารท้องถิ่นในการประชุมสภาท้องถิ่น</p> <p>- ตรวจสอบจากรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น สมัยสามัญ ทุกสมัยและทุกครั้ง</p>	<p>๖.๑.๒ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่นได้มาร่วมประชุมสภาสมัยสามัญทุกสมัยและทุกครั้ง (ยกเว้นญัตติที่เกี่ยวข้องกับสภาท้องถิ่นโดยตรง ไม่เกี่ยวข้องกับผู้บริหาร)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายฯ มาร่วมประชุมสภาสมัยสามัญทุกครั้ง</p> <p><input type="checkbox"/> ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายฯ มาร่วมประชุมสภาสมัยสามัญ ไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนครั้งที่มีการประชุม</p> <p><input type="checkbox"/> ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายฯ มาร่วมประชุมสภาสมัยสามัญ ไม่ถึงครึ่งหนึ่งของจำนวนครั้งที่มีการประชุม</p> <p><input type="checkbox"/> ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายฯ ไม่มาร่วมประชุมสภาสมัยสามัญ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>																							
<p>๖.๑.๓ การตรวจสอบเอกสาร</p> <p>- สอบถามและตรวจสอบเกี่ยวกับสถานที่วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ และบุคลากรว่ามีความพร้อมที่จะอำนวยความสะดวกแก่การปฏิบัติของสภาท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ อย่างไร</p> <p>- ตรวจสอบเอกสารที่จัดไว้และสถานที่ประชุม</p> <p>- กฎหมาย ระเบียบแก้ไขถึงปีปัจจุบัน <u>คำอธิบาย</u></p> <p>- สถานที่ทำงานของสภาท้องถิ่น หมายถึง โต๊ะทำงานของประธานสภาท้องถิ่น</p> <p>- วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน หมายถึง เครื่องบันทึกเสียง เครื่องเสียง (ลำโพง ไมโครโฟน) ป้ายชื่อต่าง ๆ เป็นต้น</p> <p>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หมายถึง คำสั่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้มารับผิดชอบเกี่ยวกับงานของสภาท้องถิ่น</p> <p>- เอกสารเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบท้องถิ่นที่สำคัญ ต้องจัดไว้ในที่ประชุมสภาท้องถิ่นครบทุกฉบับและครบตามจำนวนสมาชิกสภาท้องถิ่น</p>	<p>๖.๑.๓ การอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและมีการจัดเอกสารเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่สำคัญให้แก่สภาท้องถิ่น</p> <table border="1" data-bbox="582 1144 1198 2148"> <thead> <tr> <th data-bbox="582 1144 1121 1189">มีการดำเนินการดังนี้</th> <th data-bbox="1121 1144 1198 1189">(✓)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="582 1189 1121 1272">๑. มีสถานที่ทำงานของสภาท้องถิ่น สถานที่ประชุม เป็นสัดส่วนและมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย</td> <td data-bbox="1121 1189 1198 1272"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="582 1272 1121 1355">๒. มีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานเพียงพอสำหรับการดำเนินการกิจการของสภาท้องถิ่น</td> <td data-bbox="1121 1272 1198 1355"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="582 1355 1121 1438">๓. มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานในกิจการของสภาท้องถิ่น</td> <td data-bbox="1121 1355 1198 1438"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="582 1438 1121 1520">๔. มีการจัดเอกสารเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่สำคัญครบถ้วน ดังนี้</td> <td data-bbox="1121 1438 1198 1520"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="582 1520 1121 1574">๑) กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้ง อปท.</td> <td data-bbox="1121 1520 1198 1574"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="582 1574 1121 1657">๒) พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๒</td> <td data-bbox="1121 1574 1198 1657"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="582 1657 1121 1740">๓) ระเบียบ มท. ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๔</td> <td data-bbox="1121 1657 1198 1740"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="582 1740 1121 1823">๔) ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของอปท. พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</td> <td data-bbox="1121 1740 1198 1823"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="582 1823 1121 1906">๕) ระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</td> <td data-bbox="1121 1823 1198 1906"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="582 1906 1121 2148">๖) ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของอปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</td> <td data-bbox="1121 1906 1198 2148"></td> </tr> </tbody> </table>	มีการดำเนินการดังนี้	(✓)	๑. มีสถานที่ทำงานของสภาท้องถิ่น สถานที่ประชุม เป็นสัดส่วนและมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย		๒. มีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานเพียงพอสำหรับการดำเนินการกิจการของสภาท้องถิ่น		๓. มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานในกิจการของสภาท้องถิ่น		๔. มีการจัดเอกสารเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่สำคัญครบถ้วน ดังนี้		๑) กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้ง อปท.		๒) พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๒		๓) ระเบียบ มท. ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๔		๔) ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของอปท. พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		๕) ระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		๖) ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของอปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม			
มีการดำเนินการดังนี้	(✓)																								
๑. มีสถานที่ทำงานของสภาท้องถิ่น สถานที่ประชุม เป็นสัดส่วนและมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย																									
๒. มีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานเพียงพอสำหรับการดำเนินการกิจการของสภาท้องถิ่น																									
๓. มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานในกิจการของสภาท้องถิ่น																									
๔. มีการจัดเอกสารเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่สำคัญครบถ้วน ดังนี้																									
๑) กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้ง อปท.																									
๒) พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๒																									
๓) ระเบียบ มท. ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๔																									
๔) ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของอปท. พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม																									
๕) ระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม																									
๖) ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของอปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม																									

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	<p>๗) ระเบียบ มท. ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔ แต่สถานที่ยังไม่เป็นสัดส่วนหรือไม่มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยหรือไม่เพียงพอต่อการดำเนินการของสภาท้องถิ่นหรือไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการเพียงบางข้อเท่านั้น</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการเลย</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๖.๑.๔ ตรวจสอบจากเอกสารการเข้ารับการพัฒนาความรู้เพิ่มเติมที่ อปท. เป็นผู้จัด อำเภอหรือจังหวัดเป็นผู้จัด หรือส่วนราชการอื่นเป็นผู้จัด ที่พัฒนาความรู้ของสมาชิกสภาในอันที่จะนำมาใช้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของตน เช่น การฝึกอบรมที่ให้ความรู้เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของ อปท. บทบาทอำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่น การจัดทำร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น เป็นต้น</p>	<p>๖.๑.๔ การพัฒนาความรู้ให้แก่สมาชิกสภาท้องถิ่น</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ในรอบปีที่ผ่านมา มีสมาชิกสภาท้องถิ่นได้รับการพัฒนาความรู้ ๗๐% ขึ้นไปของสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งหมด</p> <p><input type="checkbox"/> ในรอบปีที่ผ่านมา มีสมาชิกสภาท้องถิ่นได้รับการพัฒนาความรู้ ๕๐ - ๖๙.๙ % ของสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งหมด</p> <p><input type="checkbox"/> ในรอบปีที่ผ่านมา มีสมาชิกสภาท้องถิ่นได้รับการพัฒนาความรู้ไม่ถึง ๕๐ % ของสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งหมด</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

หมวดย่อยที่ ๒ การดำเนินการของสภาท้องถิ่น

เป้าหมาย : สภาท้องถิ่นมีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพโดยมีเป้าหมายเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและประโยชน์สุขของประชาชนในพื้นที่

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๖.๒.๑ การกำหนดสมัยประชุมสามัญ, การเรียกประชุมสภาสามัญสามัญ และ การนัดประชุมสภาสามัญสามัญนัดแรกของแต่ละสมัย</p>	<p>๖.๒.๑ การกำหนดสมัยประชุมสามัญ, การเรียกประชุมสภาสามัญสามัญ และการนัดประชุมสภาสามัญสามัญนัดแรกของแต่ละสมัย</p> <p>๑) สภาท้องถิ่นมีการกำหนดสมัยประชุมสภาท้องถิ่นสามัญในปี พ.ศ.๒๕๖๐ ตามที่กฎหมายจัดตั้งกำหนดได้ถูกต้อง</p> <p>๒) ประธานสภาท้องถิ่นได้เรียกประชุมสภาท้องถิ่นสามัญสามัญ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตามข้อ ๒๒ แห่งระเบียบ มท. ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗</p>		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	<p>๓) ประธานสภาท้องถิ่นต้องมีหนังสือแจ้งการนัดประชุมให้สมาชิกสภาท้องถิ่นในครั้งแรกของแต่ละสมัยประชุมของสมัยสามัญ</p> <p>๔) มีการประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกสภาท้องถิ่นและประชาชนทราบด้วยวิธีอื่น ๆ เช่น สื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อ ๑</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ/ดำเนินการไม่ถูกต้อง</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๖.๒.๒ การส่งสำเนาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้แก่สมาชิกสภาท้องถิ่น</p>	<p>๖.๒.๒ การส่งสำเนาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๑) ผู้บริหารท้องถิ่นได้เสนอญัตติร่างข้อบัญญัติงบประมาณตามกำหนดเวลา (ภายในวันที่ ๑๕ ส.ค.) ได้ถูกต้อง หากมีเหตุไม่สามารถเสนอได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้บริหารท้องถิ่นต้องมีหนังสือแจ้งให้ประธานสภาท้องถิ่นทราบและประธานสภาท้องถิ่นได้แจ้งให้สมาชิกสภาท้องถิ่นทราบ (กรณีเทศบาล) หรือขออนุมัติขยายระยะเวลาเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติงบประมาณต่อสภา (กรณี อบจ./อบต.)</p> <p>๒) ประธานสภาท้องถิ่นได้ส่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณให้กับสมาชิกสภาท้องถิ่น ทุกคนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน</p> <p>๓) มีการจัดทำ/เตรียมเอกสารประกอบการพิจารณาโครงการต่าง ๆ ตามร่างข้อบัญญัติงบประมาณไว้ให้ที่ประชุมเพื่อให้สมาชิกสภาท้องถิ่นตรวจดูได้</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการข้อ ๑ - ๒</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการข้อ ๑ หรือข้อ ๒</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๖.๒.๓ การตั้งคณะกรรมการแปรญัตติพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณ</p>	<p>๖.๒.๓ การตั้งคณะกรรมการแปรญัตติพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณ</p> <p>๑) มีการตั้งคณะกรรมการแปรญัตติจำนวน ๓ ถึง ๗ คน</p> <p>๒) มีการเลือกคณะกรรมการแปรญัตติทีละคน คือเลือกคนที่หนึ่งก่อน แล้วจึงเลือกคนถัดไป จนครบตามจำนวนที่สภาท้องถิ่นได้มีมติกำหนดไว้</p> <p>๓) เลขานุการสภาท้องถิ่นเป็นผู้นัดและเปิดประชุมเพื่อเลือกประธานคณะกรรมการแปรญัตติและเลขานุการคณะกรรมการแปรญัตติ</p>		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	<p>๔) คณะกรรมการแปรญัตติต้องเป็นคณะกรรมการสามัญ คือเลือกจากสมาชิกสภาท้องถิ่นเท่านั้น</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๒ และข้อ ๓ หรือข้อ ๔</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๒</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ/ดำเนินการตามข้อ ๑ หรือ ๒ ไม่ถูกต้อง</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๖.๒.๔ การกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติต้องไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่สภาท้องถิ่นมีมติรับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณ</p>	<p>๖.๒.๔ การกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติต้องไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่สภาท้องถิ่นมีมติรับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณ</p> <p>๑) สภาท้องถิ่นได้กำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่สภาท้องถิ่นมีมติรับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัตินั้น</p> <p>๒) คณะกรรมการแปรญัตติได้มาปฏิบัติหน้าที่รับคำแปรญัตติภายในเวลาที่สภาท้องถิ่นกำหนด</p> <p>๓) คณะกรรมการแปรญัตติได้มีหนังสือให้ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นที่ยื่นคำแปรญัตติ (ถ้ามี) มาชี้แจงต่อคณะกรรมการแปรญัตติและหนังสือแจ้งดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงก่อนเวลาที่มีการนัดประชุม</p> <p>๔) ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่นได้มาชี้แจงต่อคณะกรรมการแปรญัตติตามที่คณะกรรมการแปรญัตตินัดหมาย</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อ ๑</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๖.๒.๕ ตรวจสอบจาก -รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นเมื่อครั้งที่มีการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในวาระที่ ๓ ชั้นลงมติ</p>	<p>๖.๒.๕ การให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> มีการเห็นชอบร่างฯ ภายใน ๓๑ ส.ค.</p> <p><input type="checkbox"/> มีการเห็นชอบร่างฯ ระหว่าง ๑ ก.ย. - ๑๕ ก.ย.</p> <p><input type="checkbox"/> มีการเห็นชอบร่างฯ ระหว่าง ๑๖ ก.ย. - ๓๐ ก.ย.</p> <p><input type="checkbox"/> มีการเห็นชอบร่างฯ หลัง ๑ ต.ค.</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๖.๒.๖ การจัดทำรายงานของคณะกรรมการแปรรูปตาม ข้อ ๕๐ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔</p>	<p>๖.๒.๖ การจัดทำรายงานของคณะกรรมการแปรรูปตามข้อ ๕๐ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔</p> <p>๑) คณะกรรมการแปรรูปได้มีการจัดทำรายงานของคณะกรรมการแปรรูปตามข้อ ๕๐</p> <p>๒) ได้จัดส่งรายงานของคณะกรรมการแปรรูปตามข้อ ๕๐ ให้ประธานสภาท้องถิ่น</p> <p>๓) ประธานสภาท้องถิ่นได้ส่งรายงานของคณะกรรมการแปรรูปให้สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมง ก่อนการประชุมสภาท้องถิ่นเพื่อพิจารณาครั้งที่สอง</p> <p>๔) คณะกรรมการแปรรูปได้เสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณตามร่างเดิม และตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี) ยื่นต่อประธานสภาท้องถิ่นด้วย</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อ ๑</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๖.๒.๗ การจัดทำรายงานการประชุมของสภาท้องถิ่น</p> <p>- ตรวจสอบรายงานการประชุมสภาท้องถิ่นทุกครั้งที่ปี ๒๕๕๙</p>	<p>๖.๒.๗ สภาท้องถิ่นได้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น ดังนี้</p> <p>๑) ได้บันทึกรายงานการประชุมถูกต้องตามที่สภาท้องถิ่นได้ประชุมกัน</p> <p>๒) คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุมได้ทำการตรวจรายงานการประชุมและลงลายมือชื่อไว้แล้ว</p> <p>๓) สภาท้องถิ่นได้ทำการรับรองรายงานการประชุมในคราวถัดไป</p> <p>๔) ประธานสภาท้องถิ่นได้ลงนามในรายงานการประชุมที่สภาท้องถิ่นรับรองแล้ว</p> <p>๕) ได้ติดประกาศรายงานการประชุมที่สภาท้องถิ่นรับรองแล้วในที่เปิดเผย ณ สำนักงาน อปท.</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๕</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการเฉพาะข้อ ๑ - ๓</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการแต่อย่างใด</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๖.๒.๘ ความรับผิดชอบของสมาชิกสภาท้องถิ่นในการเข้าร่วมประชุมสภาสมัยสามัญ</p> <p>- ตรวจสอบจากรายงานการประชุมสภาท้องถิ่นสมัยสามัญ ทุกสมัยและทุกครั้ง</p> <p>- สมาชิกสภาท้องถิ่นที่ยื่นใบลาถูกต้องตามข้อ ๒๐ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการลาของผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ ให้ตรวจสอบจากใบลาดังกล่าวด้วย</p>	<p>๖.๒.๘ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ มีสมาชิกสภาท้องถิ่นได้เท่าที่มีอยู่มาประชุมสภาสมัยสามัญทุกสมัยและทุกครั้ง (ยกเว้น สมาชิกสภาท้องถิ่นที่ได้ยื่นใบลาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการลา ฯ โดยถูกต้อง)</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> สมาชิกสภาท้องถิ่นมาประชุมสภาสมัยสามัญครบตามจำนวนสมาชิกฯ ทุกครั้ง</p> <p><input type="checkbox"/> สมาชิกสภาท้องถิ่นมาประชุมสภาสมัยสามัญครบตามจำนวนสมาชิกฯ ไม่น้อยกว่า ครึ่งหนึ่งของจำนวนครั้งที่มีการประชุม</p> <p><input type="checkbox"/> สมาชิกสภาท้องถิ่นมาประชุมสภาสมัยสามัญครบตามจำนวนสมาชิกฯ ไม่ถึงครึ่งหนึ่งของจำนวนครั้งที่มีการประชุม</p> <p><input type="checkbox"/> มีสมาชิกสภาท้องถิ่นมาประชุมสภาในสมัยสามัญ ไม่ครบจำนวนเลยสักครั้ง</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๖.๒.๙ ตรวจสอบจากเรื่องที่ นอ./ผวจ. เสนอมายังผู้มีอำนาจ (รมว.มท./ผวจ.) เพื่อให้ใช้ดุลพินิจสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง หรือยุบสภาท้องถิ่น</p>	<p>๖.๒.๙ ปัญหาความขัดแย้งระหว่างผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น</p> <p>ในปีงบประมาณที่ผ่านมากรณีที่มี นายอำเภอหรือผู้ว่าราชการจังหวัด ได้เสนอรายงานพร้อมหลักฐานมายังผู้มีอำนาจ (รมว.มท./ผวจ.) เพื่อให้ใช้ดุลพินิจสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง หรือยุบสภาท้องถิ่น เพราะเหตุ การพิจารณาจัดทำร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p><input type="checkbox"/> มี</p>	<p>๕</p> <p>๐</p>	
<p>๖.๒.๑๐ ตรวจสอบจากคำสั่งที่ผู้มีอำนาจตามกฎหมาย (รมว.มท./ผวจ.) ได้มีคำสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง หรือยุบสภาท้องถิ่น</p>	<p>๖.๒.๑๐ การสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่งและการยุบสภาท้องถิ่น</p> <p>ในปีงบประมาณที่ผ่านมากรณีที่มี รมว.มท. หรือ ผวจ. ได้มีคำสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่งหรือมีคำสั่งยุบสภาท้องถิ่น</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p><input type="checkbox"/> มี</p>	<p>๕</p> <p>๐</p>	