



แบบประเมิน
ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA)
ประจำปี ๒๕๖๒



ด้านที่ 1 การบริหารจัดการ

การวางแผน
พัฒนาท้องถิ่น



แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๒

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. การวางแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี	๘/๘	๔๐/๔๐		
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		๑๔๐/๑๔๐		

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน

(.....)

ปลัด/รองปลัด/ผอ.สำนัก/กอง

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

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

คะแนนเต็ม	๔๐/๔๐
คะแนนที่ได้	

หมวด ๑ การวางแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

เป้าหมาย: อบท. มีกระบวนการในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นที่มีประสิทธิภาพและสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้อย่างแท้จริง

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๑ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) หนังสือที่เสนอนายอำเภอ/ผวจ. กรณีมีการขยายเวลาการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ๒) ประกาศของ อบท. เรื่องการประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๔) - หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๕๗๙๗ ลว ๑๐ ต.ค. ๕๙ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐	๑.๑ ความสามารถในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ๑. จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด ภายในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๕๙ สำหรับ อบต./เทศบาล ภายในวันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๕๙ สำหรับ อบจ. ๒. ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๕๙ สำหรับ อบต./เทศบาล ภายในวันที่ ๓๑ ธ.ค. ๒๕๕๙ สำหรับ อบจ. ๓. ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีแล้วเสร็จภายใน วันที่ ๓๑ ธ.ค. ๒๕๕๙ สำหรับ อบต./เทศบาล ภายในวันที่ ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๐ สำหรับ อบจ. ๔. ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีแล้วเสร็จภายหลังจากวันที่ ๓๑ ธ.ค. ๒๕๕๙ สำหรับ อบต./เทศบาล ภายหลังจากวันที่ ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๐ สำหรับ อบจ.	๕ ๓ ๑ ๐	
๑.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) คำสั่งหรือประกาศผู้รับผิดชอบจัดทำประชาคมท้องถิ่น ๒) ประกาศสัดส่วนประชาคมท้องถิ่น เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เป็นปัจจุบัน ๓) รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔) บัญชีโครงการพัฒนา (แบบ ผ.๐๑ ผ.๐๒ ผ.๐๓ ผ.๐๔ ผ.๐๕ ผ.๐๖ ผ.๐๗ และ ผ.๐๘ แล้วแต่กรณี) ๕) รายงานการประชุมประชาคมท้องถิ่น ที่จัดทำ หรือ ทบทวน หรือเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี - หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๐๖๐๐ ลว ๒๙ ม.ค. ๕๙ เรื่อง แนวทางและหลักเกณฑ์ การจัดทำและประสานแผนพัฒนาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๕๗๙๗ ลว ๑๐ ต.ค. ๕๙	๑.๒ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) มีการดำเนินการดังนี้ ๑. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน เพื่อจัดทำประชาคมท้องถิ่นระดับหมู่บ้าน/ชุมชน/อำเภอ/ตำบล/ชุมชนตำบล/ชุมชนเมือง/ชุมชนนคร/จังหวัด ครอบคลุมทุกพื้นที่ และมีการประกาศ สัดส่วนประชาคมท้องถิ่นหรือแสดงให้เห็นถึงการเข้ามามีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่น ๒. มีกระบวนการ และวิธีการกำหนดวิสัยทัศน์ ของ อบท. ที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของ อบท. ๓. โครงการ/ผลผลิต ในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ จังหวัด/กลุ่มจังหวัด ๔. โครงการ ในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) นำมาจากปัญหาความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน รวมถึงแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ หรือฉบับปัจจุบัน) และ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นฉบับปัจจุบัน		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการครบทั้ง ๔ ข้อ ☐ ดำเนินการเพียง ๓ ข้อ ☐ ดำเนินการเพียง ๒ ข้อ ☐ ดำเนินการเพียง ๑ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการตามข้อ 1) – 4)	๕ ๓ ๑ ๐	
๑.๓ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) สำเนาหนังสือเชิญประชุมหรือเอกสารการประชุมสัมพันธฯ ที่มีการเผยแพร่อย่างหลากหลายและทั่วถึง ๒) สำเนารายงานการประชุมประชาคมท้องถิ่นในระดับชุมชน/หมู่บ้าน/อำเภอ ในการรับทราบปัญหาความต้องการของประชาชนหรือสำเนารายงานการประชุมในการส่งเสริมกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ๓) สำเนารายงานการประชุมประชาคมท้องถิ่นในระดับตำบล/ชุมชนตำบล/ชุมชนเมือง/ชุมชนนคร/จังหวัด หรือท้องถิ่น หรือการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นหรือคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ที่มีการนำปัญหาความต้องการ/ข้อเสนอแนะจากการประชุมประชาคมท้องถิ่นมาวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญ	๑.๓ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น หรือส่งเสริมกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอจากชุมชน/หมู่บ้าน/อำเภอ ๒. มีการจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น หรือส่งเสริมกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอจากตำบล/ชุมชนตำบล/ชุมชนเมือง/ชุมชนนคร/จังหวัด ๓. มีการนำปัญหาความต้องการ/ข้อเสนอแนะจากการประชุมประชาคมท้องถิ่นมาวิเคราะห์ และจัดลำดับความสำคัญ ๔. มีโครงการพัฒนาจากการประชุมประชาคมท้องถิ่นในภาพรวม มาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของโครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการครบทั้ง ๔ ข้อ ☐ ดำเนินการเพียง ๓ ข้อ ☐ ดำเนินการเพียง ๒ ข้อ ☐ ดำเนินการเพียง ๑ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการครบถ้วน	๕ ๓ ๑ ๐	
๑.๔ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) เอกสารประกอบแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค ได้แก่ ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดกับยุทธศาสตร์การพัฒนา ของอปท. (แบบ ยท. ๐๑) แผนผังยุทธศาสตร์ (Strategic map) (แบบ ยท. ๐๒) รายละเอียดยุทธศาสตร์ (แบบ ยท. ๐๓) ๒) เอกสารประกอบแสดงให้เห็นถึงยุทธศาสตร์	๑.๔ ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการดังนี้ ๑. อปท. มีการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี/แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ/ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด/ยุทธศาสตร์จังหวัด และมีแนวทางนำไปจัดทำเป็นโครงการที่เป็นรูปธรรม อย่างน้อย ๑๐ โครงการขึ้นไป		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ของ อปท. ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย กลยุทธ์ จุดยืนทางยุทธศาสตร์	๒. อปท. มีการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด/ยุทธศาสตร์จังหวัด และมีแนวทางนำไปจัดทำเป็นโครงการที่เป็นรูปธรรม อย่างน้อย ๕ โครงการขึ้นไป ๓. อปท. มีการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี/แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ/ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด/ยุทธศาสตร์จังหวัด และมีแนวทางนำไปจัดทำเป็นโครงการที่เป็นรูปธรรม อย่างน้อย ๓ โครงการขึ้นไป ๔. อปท. มีการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพที่แสดงให้เห็นถึงจุดยืนทางยุทธศาสตร์ และองค์ประกอบความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ได้อย่างครบถ้วน และนำไปจัดทำโครงการที่เป็นรูปธรรม ๑ - ๒ โครงการ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการครบทั้ง ๔ ข้อ ☐ ดำเนินการเพียง ๒ - ๓ ข้อ ☐ ดำเนินการเพียง ๑ ข้อ ☐ ไม่มีการดำเนินการครบถ้วน	๕ ๓ ๑ ๐	
๑.๕ ตรวจสอบจำนวนโครงการพัฒนา ในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี และนำมาเปรียบเทียบกับโครงการที่ปรากฏในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม และโครงการพัฒนาที่ได้รับงบประมาณ อุดหนุนจากภาครัฐ ตลอดจนเงินนอกงบประมาณ คิดเป็นร้อยละเท่าใดของจำนวนโครงการพัฒนาที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาฯ เฉพาะปี ๒๕๖๑ ๑) เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่า อปท. ได้รับงบประมาณจากภาครัฐ หรืออื่น ๆ ๒) เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงโครงการพัฒนาที่ได้ดำเนินการจริงที่ใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือเงินนอกงบประมาณ	๑.๕ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น นำโครงการพัฒนาในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) มาดำเนินการตามแผนฯ โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม หรือเงินนอกงบประมาณ(เฉพาะโครงการที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาฯ ปี ๒๕๖๑) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มากกว่าร้อยละ ๗๐ ☐ ร้อยละ ๖๑ - ๗๐ ☐ ร้อยละ ๕๐ - ๖๐ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๕๐	๕ ๓ ๑ ๐	
๑.๖ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) มีการจัดทำแผน LSEP ในส่วนที่ ๑ สภาพทั่วไป และข้อมูลพื้นฐาน ของแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ๒) แบบสำรวจ/ฐานข้อมูล ๓) หนังสือประสานหรือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔) เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงโครงการพัฒนา	๑.๖ การจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ) (Local Sufficiency Economy Plan : LSEP) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ๑. มีการนำโครงการที่เกี่ยวกับ LSEP ไปจัดทำเป็นโครงการที่เป็นรูปธรรม อย่างน้อย ๓ โครงการ ๒. มีการนำโครงการที่เกี่ยวกับ LSEP ไปจัดทำเป็นโครงการที่เป็นรูปธรรม อย่างน้อย ๒ โครงการ	๕ ๓	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ที่ได้ดำเนินการจริง ๕) ดำเนินการตามหนังสือ สก. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๒๑๓๒ สก. ๑๙ ต.ค. ๒๕๕๙ เรื่อง การสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ) (Local Sufficiency Economy Plan : LSEP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ❀ ประเมินเฉพาะ อบต./เทศบาล	๓. มีการจัดทำโครงการที่เกี่ยวกับ LSEP แต่ไม่ได้นำไปจัดทำเป็นโครงการที่เป็นรูปธรรม ๔. อบต. ไม่ได้ดำเนินการจัดทำโครงการ LSEP	๑ ๐	
๑.๗ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามฯ หนังสือวาระการประชุมแจ้งคณะกรรมการฯ ๒) สำเนารายงานการประชุมที่แสดงให้เห็นถึงการกำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตาม และประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย กรอบและแนวทางในการติดตามและประเมินผล/ระเบียบ วิธีในการติดตามและประเมินผล/กำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผล ๓) สำเนารายงานการประชุมที่แสดงกระบวนการหรือขั้นตอนการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔) สำเนารายงานผลและเสนอความเห็น ซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อผู้บริหารท้องถิ่น ๕) หนังสือที่แสดงให้เห็นถึงผู้บริหารท้องถิ่นรายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น ๖) สำเนารายงานการประชุมสภาท้องถิ่นและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการประชุมสภาท้องถิ่น ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ๗) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และเสนอความเห็นซึ่งได้จากการประชุมคณะกรรมการฯ ในการติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่น ๘) สำเนาประกาศผลการติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่นให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบ ในที่เปิดเผย	๑.๗ แนวทางการติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลอย่างน้อย ๔ ครั้ง และเป็นไปตาม ห้วงระยะเวลาที่กำหนด ๒. คณะกรรมการติดตามและประเมินผล มีการรายงานผล และเสนอความเห็น ซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อผู้บริหารท้องถิ่น ตามระยะเวลาที่กำหนด ๓. ผู้บริหารท้องถิ่นรายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่นของคณะกรรมการติดตามและประเมินผล เสนอต่อสภาท้องถิ่น ตามระยะเวลาที่กำหนด ๔. มีการประชุมสภาท้องถิ่นและสภาท้องถิ่น เสนอความเห็นที่ได้จากการประชุมสภาท้องถิ่น ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระยะเวลาที่กำหนด ๕. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นประชุม และได้เสนอความเห็นที่ได้จากการติดตามประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระยะเวลาที่กำหนด ๖. มีการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น แต่ไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาดังที่กำหนด <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการ ๕ – ๖ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๓ – ๔ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๑ - ๒ ข้อ ☐ ไม่ได้ดำเนินการติดตามและประเมินผล	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๘ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) หลักฐานการบันทึกผลการติดตามในระบบ e-plan ๒) รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓) รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔) รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นและคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ๕) การประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑.๘ การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นในระบบ e-plan มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการบันทึกผลการติดตามและประเมินผลรวมทั้งลงข้อมูลในระบบ e-plan ครบถ้วนเสนอผู้บริหารท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่นรายงานผลให้สภาท้องถิ่น คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และประกาศให้ประชาชนทราบ ๒. มีการให้คะแนนตามแนวทางการพิจารณาการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์เพื่อความสอดคล้องแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ๓. มีการให้คะแนนแนวทางการพิจารณาการติดตามและประเมินผลโครงการเพื่อความสอดคล้องแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ๔. มีการสรุปผลการพัฒนาท้องถิ่นในภาพรวมมีการใช้แบบสำหรับการติดตามและประเมินผลเชิงปริมาณ(Quantity) และเชิงคุณภาพ(Quality) มีการติดตามและประเมินผลตาม Key Performance Indicators : KPIs และผลกระทบ(Impact) ๕. มีการนำเสนอข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นในอนาคต ประกอบด้วยผลกระทบนำไปสู่อนาคต/ข้อสังเกตข้อเสนอแนะ ผลจากการพัฒนา ๖. มีการประมวลผลจากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นขั้นสุดท้ายหรือบทสรุป <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการ ๕ – ๖ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๓ – ๔ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๑ – ๒ ข้อ ☐ ไม่ได้ดำเนินการติดตามและประเมินผล	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๙ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) ตรวจสอบรายละเอียดโครงการพัฒนา แผนพัฒนาพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔) สำหรับประสานโครงการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด (แบบ ผ.๐๓) ๒) ตรวจสอบรายละเอียดโครงการพัฒนา แผนพัฒนาพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔) สำหรับประสานโครงการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดของคณะกรรมการประสาน แผนพัฒนาท้องถิ่นระดับอำเภอ (แบบ ผ.๐๓/๑) ๓) ตรวจสอบจำนวนโครงการพัฒนาในแผนพัฒนา ท้องถิ่นสี่ปี (ผ.๐๔ หรือ แบบ ผ. อื่น ๆ ของ อบจ.) นำมาเทียบกับเคียงกับโครงการที่ปรากฏใน ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย/เงินนอก งบประมาณคิดเป็นร้อยละเท่าใดของจำนวน โครงการพัฒนาที่กำหนดไว้ในแผน พัฒนาท้องถิ่นสี่ปี เฉพาะ ปี ๒๕๖๑ ๔) เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงโครงการ พัฒนาที่ได้ดำเนินการจริง ❀ ประเมินเฉพาะ อบจ.	๑.๙ องค์การบริหารส่วนจังหวัด นำโครงการ พัฒนาในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) ที่ได้ผ่านกระบวนการ ประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับอำเภอ/ ระดับจังหวัด มาดำเนินการโดยใช้เงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม หรือ เงินนอกงบประมาณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มากกว่าร้อยละ ๘๐ ☐ ร้อยละ ๗๑ - ๘๐ ☐ ร้อยละ ๖๐ - ๗๐ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๕
คะแนนที่ได้	

หมวด ๒ การจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญ

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำฐานข้อมูลที่น่าเชื่อถือ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน เพื่อเป็นพื้นฐานในการพัฒนาท้องถิ่น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑ เป็นการประเมินโดยดูข้อมูลจากระบบสารสนเทศโดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑) มีการบันทึกข้อมูลตามฐานข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง ทุกระบบ ตามแนวทางที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ๒) การบริหารจัดการขยะมูลฝอยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มผ. ๑ , มผ. ๒) ๓) ระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (info) ๔) ให้ใช้ข้อมูล ณ วันที่คณะกรรมการเข้าตรวจ	๒.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บันทึกข้อมูลตามฐานข้อมูลที่สำคัญตามกรอบระยะเวลา <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ บันทึกข้อมูลครบทุกระบบ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน อย่างต่อเนื่อง ตามแนวทางที่ สธ.กำหนด ☐ บันทึกข้อมูล ๑ ระบบ แต่ข้อมูลไม่ครบถูกต้องตามแนวทางที่ สธ.กำหนด ☐ บันทึกข้อมูล ๑ ระบบ ☐ ไม่สามารถบันทึกข้อมูลครบทุกระบบ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หมวด ๓ การจัดการข้อร้องเรียน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีศักยภาพในการจัดการข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์และความคาดหวังของสังคม

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) มีการมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน ๒) คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ๓) ทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน ๔) หลักฐานการรายงานผลให้ทราบภายใน ๑๕ วัน <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> ๑. การดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนสำเร็จลุล่วง หมายถึง มีการจัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนฯ และดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบภายใน ๑๕ วัน ๒. พ.ร.ฎ.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖	๓.๑ ร้อยละของข้อร้องเรียนต่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ดำเนินการสำเร็จลุล่วง <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนฯ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบทุกเรื่องภายใน ๑๕ วัน ร้อยละร้อยละของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี หรือ ไม่มีข้อร้องทุกข์/ร้องเรียน ☐ จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี ☐ จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี ☐ จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวน เรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี หรือ ไม่มีการดำเนินการใด ๆ	๕ ๓ ๑ ๐	
๓.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) การดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนสำเร็จลุล่วง หมายถึง มีการจัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนฯ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบภายใน ๑๕ วัน ๒) พ.ร.ฎ.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ๓) ข้อมูลศูนย์ดำรงธรรมอำเภอหรือจังหวัด	๓.๒ ร้อยละของข้อร้องเรียนที่มาจากศูนย์ดำรงธรรมที่ดำเนินการสำเร็จลุล่วง <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนฯ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบทุกเรื่องภายใน ๑๕ วัน ร้อยละร้อยละของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี หรือ ไม่มีข้อร้องทุกข์/ร้องเรียน ☐ จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี ☐ จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี ☐ จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี หรือ ไม่มีการดำเนินการใด ๆ	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	

หมวด ๔ การบริการประชาชน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดให้มีการบริการประชาชนที่เข้ามารับบริการในหน่วยงาน ได้อย่างมีมาตรฐาน เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้																																
๔.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) แบบคำร้อง คำสั่งให้เจ้าหน้าที่บริการล่วงเวลา/พักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ หลักฐานการใช้บริการในช่วงเวลาดังกล่าว ๒) การจัดสถานที่ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการหรือคนชรา ๓) ตรวจสอบสัญญาณ wifi ของ อบท. การจัดมุมอินเทอร์เน็ต ๔) เอกสารประเมินความพึงพอใจ ฯลฯ	๔.๑ การอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชน มีการดำเนินการดังนี้ <table><tr><td>การดำเนินการ</td><td>✓</td></tr><tr><td>๑. มีเก้าอี้รับรองประชาชนผู้รับบริการ</td><td></td></tr><tr><td>๒. มีป้าย/สัญลักษณ์บอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุดให้บริการได้อย่างสะดวกและชัดเจน รวมทั้งที่ตั้งของจุดให้บริการ</td><td></td></tr><tr><td>๓. มีแผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนและช่องทางการติดต่อ</td><td></td></tr><tr><td>๔. มีแบบคำร้องพร้อมทั้งตัวอย่างการกรอกข้อมูล</td><td></td></tr><tr><td>๕. มีการให้บริการนอกเวลาราชการ หรือตามเวลาที่สอดคล้องกับผลสำรวจความต้องการของผู้รับบริการในพื้นที่ (มีบริการล่วงเวลา/พักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ)</td><td></td></tr><tr><td>๖. มีการออกแบบสถานที่คำนึงถึงผู้พิการ สตรีมีครรภ์ และผู้สูงอายุ</td><td></td></tr><tr><td>๗. ให้บริการอินเทอร์เน็ต หรือ wifi</td><td></td></tr><tr><td>๘. มีจุดบริการน้ำดื่มสะอาดเพื่อบริการประชาชน</td><td></td></tr><tr><td>๙. มีห้องน้ำที่สะอาดและถูกสุขลักษณะรองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ</td><td></td></tr><tr><td>๑๐. มีระบบการขนส่งที่เข้าถึงสถานที่บริการเพื่อสะดวกต่อการเดินทาง</td><td></td></tr><tr><td>๑๑. มีการออกแบบผังงานและระบบการให้บริการระหว่าง “จุดก่อนเข้าสู่บริการ” และ “จุดให้บริการ” ที่อำนวยความสะดวกทั้งสำหรับเจ้าหน้าที่และประชาชน</td><td></td></tr><tr><td>๑๒. มีขนาดและพื้นที่ใช้งานสะดวกต่อการเอื้ออำนวย</td><td></td></tr><tr><td>๑๓. ในจุดที่สำคัญหรืออันตรายมีการออกแบบหรือให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจนตามหลักสากลทั้งขณะยืนหรือรถล้อเลื่อน</td><td></td></tr><tr><td>๑๔. มีการจัดให้มีแสงสว่างอย่างเพียงพอ</td><td></td></tr><tr><td>๑๕. มีการจัดให้มีระบบคิวเพื่อให้บริการได้อย่างเป็นธรรม</td><td></td></tr></table>	การดำเนินการ	✓	๑. มีเก้าอี้รับรองประชาชนผู้รับบริการ		๒. มีป้าย/สัญลักษณ์บอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุดให้บริการได้อย่างสะดวกและชัดเจน รวมทั้งที่ตั้งของจุดให้บริการ		๓. มีแผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนและช่องทางการติดต่อ		๔. มีแบบคำร้องพร้อมทั้งตัวอย่างการกรอกข้อมูล		๕. มีการให้บริการนอกเวลาราชการ หรือตามเวลาที่สอดคล้องกับผลสำรวจความต้องการของผู้รับบริการในพื้นที่ (มีบริการล่วงเวลา/พักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ)		๖. มีการออกแบบสถานที่คำนึงถึงผู้พิการ สตรีมีครรภ์ และผู้สูงอายุ		๗. ให้บริการอินเทอร์เน็ต หรือ wifi		๘. มีจุดบริการน้ำดื่มสะอาดเพื่อบริการประชาชน		๙. มีห้องน้ำที่สะอาดและถูกสุขลักษณะรองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ		๑๐. มีระบบการขนส่งที่เข้าถึงสถานที่บริการเพื่อสะดวกต่อการเดินทาง		๑๑. มีการออกแบบผังงานและระบบการให้บริการระหว่าง “จุดก่อนเข้าสู่บริการ” และ “จุดให้บริการ” ที่อำนวยความสะดวกทั้งสำหรับเจ้าหน้าที่และประชาชน		๑๒. มีขนาดและพื้นที่ใช้งานสะดวกต่อการเอื้ออำนวย		๑๓. ในจุดที่สำคัญหรืออันตรายมีการออกแบบหรือให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจนตามหลักสากลทั้งขณะยืนหรือรถล้อเลื่อน		๑๔. มีการจัดให้มีแสงสว่างอย่างเพียงพอ		๑๕. มีการจัดให้มีระบบคิวเพื่อให้บริการได้อย่างเป็นธรรม			
	การดำเนินการ	✓																																	
	๑. มีเก้าอี้รับรองประชาชนผู้รับบริการ																																		
	๒. มีป้าย/สัญลักษณ์บอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุดให้บริการได้อย่างสะดวกและชัดเจน รวมทั้งที่ตั้งของจุดให้บริการ																																		
	๓. มีแผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนและช่องทางการติดต่อ																																		
	๔. มีแบบคำร้องพร้อมทั้งตัวอย่างการกรอกข้อมูล																																		
	๕. มีการให้บริการนอกเวลาราชการ หรือตามเวลาที่สอดคล้องกับผลสำรวจความต้องการของผู้รับบริการในพื้นที่ (มีบริการล่วงเวลา/พักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ)																																		
	๖. มีการออกแบบสถานที่คำนึงถึงผู้พิการ สตรีมีครรภ์ และผู้สูงอายุ																																		
	๗. ให้บริการอินเทอร์เน็ต หรือ wifi																																		
	๘. มีจุดบริการน้ำดื่มสะอาดเพื่อบริการประชาชน																																		
	๙. มีห้องน้ำที่สะอาดและถูกสุขลักษณะรองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ																																		
	๑๐. มีระบบการขนส่งที่เข้าถึงสถานที่บริการเพื่อสะดวกต่อการเดินทาง																																		
	๑๑. มีการออกแบบผังงานและระบบการให้บริการระหว่าง “จุดก่อนเข้าสู่บริการ” และ “จุดให้บริการ” ที่อำนวยความสะดวกทั้งสำหรับเจ้าหน้าที่และประชาชน																																		
	๑๒. มีขนาดและพื้นที่ใช้งานสะดวกต่อการเอื้ออำนวย																																		
	๑๓. ในจุดที่สำคัญหรืออันตรายมีการออกแบบหรือให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจนตามหลักสากลทั้งขณะยืนหรือรถล้อเลื่อน																																		
	๑๔. มีการจัดให้มีแสงสว่างอย่างเพียงพอ																																		
๑๕. มีการจัดให้มีระบบคิวเพื่อให้บริการได้อย่างเป็นธรรม																																			

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๑๖. มีจุดแลกรับในการช่วยอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น คัดกรองผู้ให้บริการ ให้คำแนะนำในการขอรับบริการหรือช่วยเตรียมเอกสาร ๑๗. มีจุดประเมินผลความพึงพอใจ ณ จุดให้บริการ ในรูปแบบที่ง่ายและสะดวกต่อผู้ให้บริการ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการได้ ๑๕ ข้อขึ้นไป ☐ ดำเนินการได้ ๑๒ ข้อขึ้นไป ☐ ดำเนินการได้ ๑๐ ข้อขึ้นไป ☐ ดำเนินการรวมน้อยกว่า ๑๐ ข้อ	๕ ๓ ๑ ๐	
๔.๒ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - เอกสารการแต่งตั้งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบช่องทางการสื่อสารกับประชาชน เช่น ๑) การจัดตั้งศูนย์บริการร่วม ๒) กล้อง/ตู้รับฟังความคิดเห็น อย่างน้อย ๓ จุด ในพื้นที่ของ อบท. ที่ไม่ซ้ำกับจุดที่ตั้ง (ชุมชน/หมู่บ้าน) ๓) ตู้ปณ.ของ อบท. ๔) การประชุมรับฟังความคิดเห็น ๕) การสัมภาษณ์รายบุคคล ๖) การให้บริการช่องทาง อื่น ๆ เช่น เว็บไซต์ ๗) เฟสบุ๊ก ไลน์ ๘) โทรศัพท์ ๙) โทรศัพท์สายด่วน เป็นต้น <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> ๑) พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ๒) พ.ร.ฎ.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖	๔.๒ ช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและมีช่องทางการสื่อสารกับประชาชน ๕ ช่องทางขึ้นไป ☐ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและมีช่องทางการสื่อสารกับประชาชน ๓ - ๔ ช่องทาง ☐ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและมีช่องทางการสื่อสารกับประชาชน ๑ - ๒ ช่องทาง ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๔.๓ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) หลักฐานแบบประเมินความพึงพอใจ ๒) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจ ๓) การประเมิน ณ จุดบริการ	๔.๓. การประเมินความพึงพอใจของประชาชน ณ จุดบริการ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชน ณ จุดบริการ ประมวลผลเสนอผู้บริหาร และมีผลประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ☐ มีการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชน ณ จุดบริการ ประมวลผลเสนอผู้บริหาร ☐ มีการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชน ณ จุดบริการ แต่ไม่มีการประมวลผล ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	

หมวด ๕ ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และมีระบบการตรวจสอบภายในที่ดี เพื่อสร้างความโปร่งใสและการบริหารงานที่ดี

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕.๑ ตรวจสอบเอกสารจากแบบรายงานระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ ๑) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒) หัวหน้าส่วนงานย่อย หมายถึง ผู้อำนวยการสำนัก/กอง	๕.๑ การประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการครบถ้วนทุกส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) และหัวหน้าส่วนงานย่อยลงนามในแบบประเมินครบถ้วน ☐ ดำเนินการครบถ้วนทุกส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) แต่หัวหน้าส่วนงานย่อยลงนามในแบบประเมินไม่ครบถ้วน ☐ ดำเนินการครบถ้วนทุกส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) แต่หัวหน้าส่วนงานย่อยไม่ลงนามในแบบประเมิน ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๕.๒ ตรวจสอบเอกสาร เช่น ๑) แบบรายงานระดับหน่วยรับตรวจตามแบบ ปค.๑ แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ และแบบ ปค.๖ ๒) หนังสือส่งรายงานให้ผู้กำกับดูแล (ผวจ. กรณิ อบจ./ทน./ทม. และ นอภ. กรณิ ทต./อบต.) ๓) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๕.๒ การประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ระดับหน่วยรับตรวจตามแบบปค.๑ แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ และแบบ ปค.๖ (กรณีที่มีผู้ตรวจสอบภายในหรือมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจภายใน) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการตามแบบที่กำหนดครบถ้วน และรายงาน ผู้กำกับดูแลภายในระยะเวลาที่กำหนด ☐ ดำเนินการตามแบบที่กำหนดครบถ้วน และรายงาน ผู้กำกับดูแลภายในระยะเวลาที่กำหนด ☐ ดำเนินการตามแบบกำหนดครบถ้วน แต่ไม่รายงาน ผู้กำกับดูแล ☐ ไม่ได้ดำเนินการหรือดำเนินการตามแบบที่กำหนดไม่ครบถ้วน	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕.๓ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) คำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ๒) แผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๓) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ๕) ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๔๖	๕.๓ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือมอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในและปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือมอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งหรือตามที่ได้รับมอบหมายและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและดำเนินการตามแผนการตรวจสอบครบถ้วน ☐ มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือมอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งหรือตามที่ได้รับมอบหมายและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและดำเนินการตามแผนการตรวจสอบแต่ไม่ครบถ้วน ☐ มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือมอบหมายให้ มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ☐ ไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน หรือไม่มีการมอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	

หมวด ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีผลสัมฤทธิ์ในการบริหารงาน ที่มาจากการบริหารงานที่เข้มแข็ง และมีความโปร่งใส

หมวดย่อยที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าผลการดำเนินงานของส่วนราชการเป็นไปตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการหรือไม่โดยอาจนำข้อตกลงการปฏิบัติราชการมาเปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติราชการประจำปี	๖.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการจัดทำข้อตกลงครบทุกส่วนราชการ มีการปฏิบัติตามข้อตกลง มีการจัดทำและรายงานผลการปฏิบัติราชการ ☐ มีการจัดทำข้อตกลงครบทุกส่วนราชการ แต่การปฏิบัติตามข้อตกลงไม่ครบถ้วนทุกส่วนราชการ ☐ มีการจัดทำข้อตกลงไม่ครบทุกส่วนราชการและไม่มี การปฏิบัติตามข้อตกลงหรือมีแต่ไม่ครบทุกส่วนราชการ ☐ ไม่มีการจัดทำข้อตกลง	๕ ๓ ๑ ๐	
๖.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) คำสั่ง/ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลฯ ที่มีผู้แทนชุมชน องค์กร ภาคประชาชน ภาคเอกชน จำนวน ๒ คน ร่วมเป็นกรรมการ (หนังสือ มท. ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลว. ๑๑ ก.พ. ๒๕๔๘) ๒) รายงานการประชุม ๓) รายงานผลการประเมินผลและเสนอแนวทางการแก้ไขและพัฒนาการปฏิบัติงานให้ครบทั้ง ๔ ด้าน เกี่ยวกับ ๑) ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ ๒) คุณภาพของบริการ ๓) ความคุ้มค่าของภารกิจ ๔) ความพึงพอใจของประชาชน ๔) ผู้บริหารพิจารณาผลการประเมินและสั่งการ เสนอแนวทางการแก้ไขและพัฒนาการปฏิบัติงาน	๖.๒ มีการวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีบุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการ มีการดำเนินการดังนี้ ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของ อปท. ๒. จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ครบถ้วนทั้ง ๔ ด้าน เกี่ยวกับ ๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ ๒.๒ คุณภาพของบริการ ๒.๓ ความคุ้มค่าของภารกิจ ๒.๔ ความพึงพอใจของประชาชน ๓. มีการจัดทำรายงานสรุปผลการประเมิน ๔. เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการครบทั้ง ๔ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๓ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๒ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๑ ข้อ หรือไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ	๕ ๓ ๑ ๐	

หมวดย่อยที่ ๒ ผลคะแนนการประเมินประสิทธิภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA)

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖.๓ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานจาก ๑) ผลคะแนนการประเมินประสิทธิภาพของอปท. (LPA) ปี ๒๕๖๐ เทียบกับปี ๒๕๖๑ สูตรคำนวณ ใช้คะแนนเฉลี่ยปี ๒๕๖๑ - คะแนนเฉลี่ยปี ๒๕๖๐ คะแนนเฉลี่ย หมายถึง คะแนนเฉลี่ยของด้านที่ ๑ - ๕	๖.๓ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีผลคะแนน LPA โดยรวมเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ขึ้นไป หรือมีคะแนน LPA ด้านที่ ๑ - ๕ ที่ระดับร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ☐ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๓ - ๔.๙๙ หรือมีคะแนน LPA ด้านที่ ๑ - ๕ ที่ระดับร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ☐ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑.๐๐ - ๒.๙๙ หรือมีคะแนน LPA ด้านที่ ๑ - ๕ ที่ระดับร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป ☐ ไม่เพิ่มขึ้น	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

หมวด ๗ การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีประสิทธิภาพในการบริหารงานเพิ่มขึ้นโดยวิธีการต่าง ๆ เช่น การลดขั้นตอนการใช้เทคโนโลยี การให้บริการเชิงรุก การบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๗.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) หนังสือหรือคำสั่งมอบอำนาจ พร้อมบัญชีการมอบอำนาจแนบท้าย (ไม่ใช่คำสั่งรักษาราชการแทน) ๒) การมอบอำนาจต้องเป็นเรื่องที่มีผลโดยตรงต่อประชาชนและเป็นอำนาจของผู้บริหาร อปท. ๓) สำหรับการมอบอำนาจของผู้บริหาร อปท. ให้ปลัด/รองปลัด อปท. ต้องจัดทำเป็นคำสั่งและประกาศให้ประชาชนทราบ ๔) พ.ร.ฎ.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖	๗.๑ การมอบอำนาจการตัดสินใจ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการมอบอำนาจทำเป็นหนังสือ/คำสั่งระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจชัดเจน และแจ้งเวียนให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งประกาศให้ประชาชนทราบ และมีหลักฐานผู้รับมอบอำนาจใช้อำนาจที่ได้รับ ☐ มีการมอบอำนาจทำเป็นหนังสือ/คำสั่งระบุชื่อ ผู้รับมอบอำนาจชัดเจน แจ้งเวียนให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทราบ และประกาศให้ประชาชนทราบ ☐ มีการมอบอำนาจทำเป็นหนังสือ/คำสั่งระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจไว้ชัดเจน ☐ ไม่มีการมอบอำนาจ	๕ ๓ ๑ ๐	
๗.๒ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมตามความเหมาะสมและงบประมาณของแต่ละ อปท. เพื่อช่วยลดขั้นตอน เพิ่มประสิทธิภาพ และประหยัดค่าใช้จ่าย เช่น ๑) ให้บริการชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ต ๒) การจัดให้มีwifi หรืออินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน อปท. ๓) การใช้โปรแกรมอนุมัติงานก่อสร้าง ๔) แจ้งผลการอนุมัติผ่านระบบ SMS ฯลฯ ๕) การจองคิวขอรับบริการออนไลน์ ๖) การแจ้งเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ผ่านระบบออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ , ไลน์, เฟสบุ๊ก เป็นต้น ๗) อื่น ๆ	๗.๒ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานตั้งแต่ ๓ ช่องทาง ขึ้นไป ☐ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคม เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๒ ช่องทาง ☐ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคม เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๑ ช่องทาง ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๗.๓ ตัวอย่างการบริการเชิงรุกเพื่อบริการประชาชน เช่น ๑) มีการจัดตั้งหรือสนับสนุนศูนย์บริการร่วม/one stop service ๒) มีการปรับขยายเวลาการให้บริการประชาชนในช่วงพักเที่ยง ๓) มีการจัดชุดบริการเคลื่อนที่ให้บริการนอกสถานที่ หรือในช่วงนอกเวลาราชการ หรือในวันหยุดราชการ ๔) มีการจัดบริการเชิงรุก เช่น การจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ หรือการจัดบริการสาธารณะในอำนาจหน้าที่นอกสถานที่ การจ่ายเบี้ยยังชีพนอกสถานที่ การจัด อปท. เคลื่อนที่ การจัดหน่วยเคลื่อนที่รับผู้บาดเจ็บกรณีอุบัติเหตุ สาธารณภัย หรือรับผู้ป่วยกรณีฉุกเฉิน ฯลฯ	๗.๓ มีการบริการเชิงรุกเพื่อบริการประชาชน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการบริการเชิงรุกเพื่อลดขั้นตอน ตั้งแต่ ๔ กิจกรรมขึ้นไป ☐ มีการบริการเชิงรุก ๓ กิจกรรม ☐ มีการบริการเชิงรุก ๒ กิจกรรม ☐ มีการบริการเชิงรุก ๑ กิจกรรม หรือ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๗.๔ ตรวจสอบหลักฐานโครงการพร้อมภาพถ่ายที่มีการบูรณาการ (ร่วมคิด และร่วมทำ หรืออุดหนุนงบประมาณ โดย อปท. มีส่วนร่วมดำเนินการ) การปฏิบัติงานร่วมกับส่วนราชการ หรือ อปท. ใน ๖ ด้าน ประกอบด้วย ๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม ๖) ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ๗) หลักฐานโครงการการบูรณาการร่วมคิด ร่วมทำ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑) <u>หมายเหตุ</u> ๑) ยกเว้นโครงการที่หน่วยงานของรัฐจัดสรรให้ อปท. ดำเนินการ และโครงการที่ อปท. อุดหนุนให้ อปท. หรือหน่วยงานอื่นโดย อปท. ไม่ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ ๒) ให้หมายความรวมถึง หน่วยงานอื่น ๆ ที่มีใช้ราชการ เช่น ภาคเอกชน องค์กรภาคประชาชน ฯลฯ	๗.๔ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีโครงการซึ่งได้บูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือร่วมกับหน่วยงานอื่น ในรอบปีที่ผ่านมาครบทั้งด้าน (ยกเว้นโครงการที่หน่วยงานของรัฐจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ และโครงการที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อุดหนุน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นโดย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ จำนวน ๖ ด้าน ☐ จำนวน ๔ - ๕ ด้าน ☐ จำนวน ๓ ด้าน ☐ น้อยกว่า ๓ ด้าน	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หมวด ๔ การปรับปรุงภารกิจ

เป้าหมาย : เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ทันสมัย เป็นธรรม คุ่มค่า และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๘.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) คำสั่ง/ประกาศแต่งตั้งคณะทำงาน ๒) รายงานการประชุมคณะทำงาน ๓) บันทึกเสนอผู้บริหารเอกสารแสดงการขับเคลื่อนการดำเนินงานหลังจากการพิจารณาทบทวน ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจและเสนอผู้บริหารพิจารณา ๔) การดำเนินการตามหนังสือมท. ที่ มท ๐๘๙๕.๔/ว ๔๓๕ ลว. ๑๑ ก.พ. ๒๕๕๘ ข้อ ๓ กรณีมีการดำเนินการทบทวนภารกิจแต่ไม่มีการทบทวน ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกให้ถือว่าเป็นการดำเนินการแล้ว ตามเกณฑ์การให้คะแนน ๔)	๘.๑ ในระยะเวลา ๓ ปีที่ผ่านมา (๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการพิจารณาทบทวนปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาทบทวนปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ ๒. มีการประชุมคณะทำงาน ๓. จัดทำรายงานประชุม ๔. นำผลการประชุมมาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการครบทั้ง ๔ ข้อ ☐ ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓ ☐ ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๒ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๘.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ๒) รายงานการประชุมคณะทำงาน ๓) รายงานเสนอผู้บริหาร ๔) ข้อเสนอของผู้บริหาร	๘.๒ การดำเนินการทบทวน แก้ไขปรับปรุงหรือยกเลิกข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. แต่งตั้งคณะทำงานสำรวจและศึกษาข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. ทั้งหมด ๒. มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบันว่ามีความสอดคล้องเหมาะสมกับสถานการณ์ การเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ๓. คณะทำงานสรุปผลการประชุม วิเคราะห์ความเหมาะสมของข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติที่มีอยู่ และมีข้อเสนอแนะสำหรับการแก้ไขปรับปรุงหรือการตราข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติขึ้นมาใหม่แล้วเสนอผู้บริหารพิจารณา ๔. ผู้บริหารพิจารณาผลและข้อเสนอแนะของคณะทำงาน และมีข้อสั่งการ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการครบทั้ง ๔ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๓ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๒ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๑ ข้อ หรือไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หมวด ๙ การดำเนินงานตามนโยบายของจังหวัด

เป้าหมาย : ให้จังหวัดกำหนดเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายของจังหวัด (พ.ศ.๒๕๖๑) ซึ่งอาจเป็นการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย (ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายสำคัญของผู้ว่าราชการจังหวัด หรือนโยบายการพัฒนาพื้นที่เฉพาะ เช่น พื้นที่ระเบียงเศรษฐกิจ พื้นที่การค้าชายแดน ฯลฯ (ระบุหัวข้อนโยบาย การดำเนินงานของ อปท. ในการสนับสนุนและผลการดำเนินงาน)

คำอธิบาย : ให้จังหวัดจัดทำตัวชี้วัดของจังหวัดตนเองตามเป้าหมายที่อธิบายข้างต้น ให้มีคะแนนรวมทั้งหมดเท่ากับ ๑๐ คะแนน โดยกำหนดเป็น ๒ ตัวชี้วัด ๆ ละ ๕ คะแนน

ตัวอย่างการร่างตัวชี้วัด

การประเมิน (ตัวอย่าง)	เกณฑ์การประเมิน (ตัวอย่าง)	คะแนน	คะแนนที่ได้
๙.๑ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) ข้อมูลการประสานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเช่น ที่ทำการปกครองอำเภอ/จังหวัด สาธารณสุขอำเภอ/จังหวัด สถานีตำรวจในพื้นที่ ๒) สื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น ป้ายแผ่นพับ วิทยุชุมชน หอกระจายข่าว เว็บไซต์ ภาพถ่าย วารสาร ใบปลิว จดหมายข่าว ๓) ภาพถ่ายกิจกรรม ๔) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่แสดงถึงการบำบัดฟื้นฟู/ผู้เสียหายเสียดิต หรือการฝึกอบรมฯ ๕) หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม ๖) บัญชีลงลายมือชื่อเข้าร่วมกิจกรรม ๗) กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง	(ตัวอย่าง) ๙.๑ จำนวนกิจกรรม ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการในโครงการ (ระบุโครงการหรือกิจกรรมให้ชัดเจน) ๑. มีการประสานข้อมูลกับหน่วยงานเกี่ยวข้อง ๒. มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่เกิดความตระหนักเกี่ยวกับโครงการที่ดำเนินการ ๓. มีกิจกรรมที่เกี่ยวกับการดำเนินโครงการ ๔. มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับโครงการที่ดำเนินการ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ จัดทำได้ ๔ ข้อ ☐ จัดทำ ๒ – ๓ ข้อ ☐ จัดทำ ๑ ข้อ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๙.๒ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น	๙.๒		

หมายเหตุ อบต./เทศบาล/อบจ. ต้องกำหนดให้มี ๒ ตัวชี้วัดเท่ากัน แต่การกำหนดตัวชี้วัดไม่เหมือนกันก็ได้ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท



แบบประเมิน
ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA)
ประจำปี ๒๕๖๒



ด้านที่ 2 การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา



แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๒
ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา (รวม ๔๕ ข้อ)

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการวางแผน การส่งเสริม การพัฒนา การถ่ายทอดความรู้ และการสืบทอดตำแหน่ง พร้อมทั้งมีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเจ้าหน้าที่พร้อมกับส่งเสริม 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 หัวหน้าทีมประเมิน ลงชื่อ ทีมประเมิน
 (.....) (.....)

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

หมวด ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

คะแนนเต็ม	๕๕
คะแนนที่ได้	

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับเป้าหมาย พันธกิจขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีการวางแผนและบริหารกำลังคน และมีการสร้างเสริมพัฒนา ตลอดจนการต่อเนื่องของการดำรงตำแหน่ง

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	
๑.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังว่าได้รับเลขที่คำสั่งหรือไม่และระบุคำสั่งเลขที่เท่าใด ๒) ตรวจสอบรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังที่ได้แนบไว้ในเล่มแผนอัตรากำลังสามปีประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ๓) ตรวจสอบหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังหรือเอกสารที่อ้างอิงว่าได้มีการแจ้งให้มีการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๔) ตรวจสอบจาก มติ ก.จังหวัดในครั้งที่มีการพิจารณาแผนอัตรากำลังของ อปท.	๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี			
	มีการดำเนินการดังนี้			(✓)
	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง			
	๒. มีการแจ้งเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง			
	๓. มีการลงชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม			
	๔. มีรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง			
	๕. ในเอกสารแผนอัตรากำลังมีการระบุยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาของ อปท.			
	๖. มีบทวิเคราะห์ SWOT ศักยภาพขององค์กรโดยระบุ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคขององค์กรอย่างชัดเจน			
	๗. มีการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่ามีการกิจหรือกิจกรรมใดที่อปท. จะต้องดำเนินการ			
	๘. มีการระบุว่าส่วนราชการ (กอง) มีหน้าที่ความรับผิดชอบใดพร้อมทั้งระบุงานของแต่ละฝ่ายอย่างชัดเจน			
๙. แผนอัตรากำลังได้จัดทำประกาศโดยนายก อปท. ลงนามในประกาศ				
๑๐. ในแผนอัตรากำลังระบุมติ ก. จังหวัดครั้งที่เห็นชอบอย่างชัดเจน				
เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการตั้งแต่ ๙ ข้อขึ้นไป ☐ ดำเนินการ ๖ - ๘ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๓ - ๕ ข้อ ☐ ดำเนินการน้อยกว่า ๓ ข้อ หรือกรณีไม่มีการดำเนินการ		๕ ๓ ๑ ๐		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้																				
๑.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) การกำหนดตำแหน่งว่าต้องการตำแหน่งใดและมีจำนวนเท่าใด จะต้องมียุทธศาสตร์ด้านปริมาณงานและการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ชัดเจน ๒) ดูจากเอกสารตามข้อ ๑) - ข้อ ๖) ๓) ดูจากรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของอปท. ๔) การให้คะแนนแต่ละรายการจะต้องมีเอกสารหลักฐานยืนยันความถูกต้อง ๕) ให้สุ่มตรวจอย่างน้อย ๓ ส่วนราชการ ๖) กรณีกลุ่มตัวอย่างใด ไม่มีการดำเนินการตามตัวชี้วัด ให้ถือว่าตัวชี้วัดนั้น ไม่ผ่าน	๑.๒ การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ <table><tr><td>การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ มีการนำข้อมูลมาประกอบการพิจารณา ดังนี้</td><td>(✓)</td></tr><tr><td>๑. มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการครบทุกส่วนราชการ</td><td></td></tr><tr><td>๒. มีการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยแสดงเป็นจำนวนโครงการหรือรายการและแต่ละโครงการ/รายการนั้นใช้เวลาดำเนินการ โดยประมาณเป็นระยะเวลาเท่าใดนำมาคำนวณในสัดส่วนเวลาการทำงานต่อคนเพื่อกำหนดจำนวนข้าราชการ และพนักงานจ้างที่พึงมี</td><td></td></tr><tr><td>๓. มีการแสดงรายการหรือระบุเวลาการทำงาน ของข้าราชการและพนักงานจ้างว่าใน ๑ ปี จะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที</td><td></td></tr><tr><td>๔. นำผลการวิเคราะห์ข้อ ๒ และข้อ ๓ มาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละกอง</td><td></td></tr><tr><td>๕. อัตรากำลังตาม ๔) ให้จำแนกเป็นความต้องการกำลังคนว่าต้องการกำลังคนเป็นประเภทสายงานผู้ปฏิบัติ สายงานผู้บริหาร ในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ</td><td></td></tr><tr><td>๖. จัดทำบทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน</td><td></td></tr><tr><td>๗. จัดทำผลสรุปผลการเปรียบเทียบอัตรากำลังว่า ต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือคงอยู่เท่าเดิม หรือลดลง หรือเกลี่ยอัตรากำลัง</td><td></td></tr><tr><td>๘. มีการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ว่าอยู่ในเกณฑ์ ต้องเพิ่มประสิทธิภาพ หรือความรู้ความสามารถในประเด็นใด</td><td></td></tr><tr><td>๙. นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว มากำหนดเป็นแนวทางการพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้าง หรือจัดหลักสูตรการฝึกอบรมต่อไป</td><td></td></tr></table>	การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ มีการนำข้อมูลมาประกอบการพิจารณา ดังนี้	(✓)	๑. มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการครบทุกส่วนราชการ		๒. มีการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยแสดงเป็นจำนวนโครงการหรือรายการและแต่ละโครงการ/รายการนั้นใช้เวลาดำเนินการ โดยประมาณเป็นระยะเวลาเท่าใดนำมาคำนวณในสัดส่วนเวลาการทำงานต่อคนเพื่อกำหนดจำนวนข้าราชการ และพนักงานจ้างที่พึงมี		๓. มีการแสดงรายการหรือระบุเวลาการทำงาน ของข้าราชการและพนักงานจ้างว่าใน ๑ ปี จะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที		๔. นำผลการวิเคราะห์ข้อ ๒ และข้อ ๓ มาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละกอง		๕. อัตรากำลังตาม ๔) ให้จำแนกเป็นความต้องการกำลังคนว่าต้องการกำลังคนเป็นประเภทสายงานผู้ปฏิบัติ สายงานผู้บริหาร ในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ		๖. จัดทำบทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน		๗. จัดทำผลสรุปผลการเปรียบเทียบอัตรากำลังว่า ต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือคงอยู่เท่าเดิม หรือลดลง หรือเกลี่ยอัตรากำลัง		๘. มีการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ว่าอยู่ในเกณฑ์ ต้องเพิ่มประสิทธิภาพ หรือความรู้ความสามารถในประเด็นใด		๙. นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว มากำหนดเป็นแนวทางการพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้าง หรือจัดหลักสูตรการฝึกอบรมต่อไป			
	การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ มีการนำข้อมูลมาประกอบการพิจารณา ดังนี้	(✓)																					
	๑. มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการครบทุกส่วนราชการ																						
	๒. มีการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยแสดงเป็นจำนวนโครงการหรือรายการและแต่ละโครงการ/รายการนั้นใช้เวลาดำเนินการ โดยประมาณเป็นระยะเวลาเท่าใดนำมาคำนวณในสัดส่วนเวลาการทำงานต่อคนเพื่อกำหนดจำนวนข้าราชการ และพนักงานจ้างที่พึงมี																						
	๓. มีการแสดงรายการหรือระบุเวลาการทำงาน ของข้าราชการและพนักงานจ้างว่าใน ๑ ปี จะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที																						
	๔. นำผลการวิเคราะห์ข้อ ๒ และข้อ ๓ มาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละกอง																						
	๕. อัตรากำลังตาม ๔) ให้จำแนกเป็นความต้องการกำลังคนว่าต้องการกำลังคนเป็นประเภทสายงานผู้ปฏิบัติ สายงานผู้บริหาร ในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ																						
	๖. จัดทำบทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน																						
	๗. จัดทำผลสรุปผลการเปรียบเทียบอัตรากำลังว่า ต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือคงอยู่เท่าเดิม หรือลดลง หรือเกลี่ยอัตรากำลัง																						
	๘. มีการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ว่าอยู่ในเกณฑ์ ต้องเพิ่มประสิทธิภาพ หรือความรู้ความสามารถในประเด็นใด																						
๙. นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว มากำหนดเป็นแนวทางการพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้าง หรือจัดหลักสูตรการฝึกอบรมต่อไป																							
เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการครบ ๙ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๖ - ๘ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๓ - ๕ ข้อ ☐ ดำเนินการน้อยกว่า ๓ ข้อ หรือกรณีไม่มีการดำเนินการ																							

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๓ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) เอกสารหลักฐานในการดำเนินการต่าง ๆ ๒) การจัดคนเข้าสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓) หนังสือคำสั่ง ก. จังหวัด ๔) โครงสร้างส่วนราชการตามระบบแบ่ง	๑.๓ การดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง		
	มีการดำเนินการ ดังนี้	(✓)	
	๑. มีการจัดประชุมพิจารณาการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง		
	๒. มีการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ เหตุผลความจำเป็นที่ต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง (การกำหนดตำแหน่ง/การยุบเลิกตำแหน่ง/การกำหนดส่วนราชการเพิ่มเติม/การยุบเลิกส่วนราชการ)		
	๓. มีการจัดส่งเอกสารรายงานการประชุม ร่างแผนอัตรากำลัง ฉบับปรับปรุง และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เสนอ ก.จังหวัด พิจารณาเห็นชอบ		
	๔. เมื่อ ก. จังหวัด เห็นชอบ ตามข้อ ๓)ได้จัดทำบันทึกเสนอผู้บริหารฯ ทราบภายใน ๗ วัน นับแต่ได้รับหนังสือ		
	๕. ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุง ระเบียบ ก.จังหวัด ครั้งที่เห็นชอบให้ปรับปรุง		
	๖. ตรวจสอบโครงสร้างส่วนราชการ ระบุชื่อตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ สายงานผู้บริหาร ถูกต้องตามประกาศโครงสร้างส่วนราชการในระบบแบ่ง		
	๗. มีการกำหนดเลขที่ตำแหน่งทุกตำแหน่งเป็น ๑๒ หลัก		
	๘. รายการตำแหน่งในสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ กรณีรายการตำแหน่งประเภททั่วไปที่ตำแหน่งว่าง กำหนดเป็นปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน สำหรับรายการตำแหน่งประเภทวิชาการที่ตำแหน่งว่าง กำหนดเป็นปฏิบัติการ/ชำนาญการ		
	๙. ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทบริหารท้องถิ่น ทั้งกรณีมีคนครองและอัตราว่าง กำหนดเพียงระดับเดียวเท่านั้นไม่ให้กำหนดในลักษณะเดียวกับสายงานผู้ปฏิบัติ		
	๑๐. ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับแก้ไขโครงสร้างส่วนราชการ ระเบียบ ก.จังหวัด		
	๑๑. ผู้บริหารท้องถิ่นลงนามในประกาศอัตรากำลังครบถ้วนถูกต้อง		
๑๒. ปิดประกาศแผนอัตรากำลังฉบับแก้ไขปรับปรุง หรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์			
เกณฑ์การให้คะแนน :			
☐ ดำเนินการ ๑๐ ข้อขึ้นไป		๕	
☐ ดำเนินการ ๗ - ๙ ข้อ		๓	
☐ ดำเนินการ ๔ - ๖ ข้อ		๑	
☐ ดำเนินการน้อยกว่า ๔ ข้อ หรือกรณีไม่มีการดำเนินการ		๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๔ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) ตรวจสอบแผนอัตรากำลังสามปี ๒) ตรวจสอบแผนอัตรากำลังและ การเบิกจ่ายเงินเดือนของพนักงาน ว่าอัตรากำลังเป็นไปตามแผนหรือไม่และหนังสือรายงานเหตุผล (ถ้ามี) ๓) หนังสือรายงานตำแหน่งที่ว่างต่อ ก.จังหวัด ๔) กรณีตำแหน่งผู้บริหารว่างหากสรรหาแล้วไม่ได้ ต้องสรรหาใหม่ภายใน ๖๐ วันอย่างต่อเนื่อง ๕) เอกสารที่มีการสรรหา เช่น ประกาศรับโอน	๑.๔ การดำเนินการเมื่อมีตำแหน่งว่าง <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ไม่มีอัตรว่าง หรือมีแต่ได้ดำเนินการสรรหาตามวงรอบที่กำหนดและได้ผู้ดำรงตำแหน่ง ☐ มีการสรรหาตำแหน่งว่างแล้ว แต่ไม่ได้ผู้ดำรงตำแหน่งและรายงานผลให้จังหวัดทราบ ☐ มีการสรรหาตำแหน่งว่างแล้วแต่ไม่ได้ผู้ดำรงตำแหน่งและไม่รายงานจังหวัดทราบ ☐ ไม่มีการสรรหา	๕ ๓ ๑ ๐	
๑.๕ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) ตรวจสอบเอกสารว่ามีแผนพัฒนาบุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษรและคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ตลอดจนเอกสารรายงานการประชุม	๑.๕ การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร/แผนพัฒนาบุคลากร/ กำหนดตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามยุทธศาสตร์ / มีการประชุมคณะทำงาน/และปฏิบัติตามแผน ☐ มีการจัดทำแผน และการประชุมคณะทำงานและปฏิบัติตามแผน ☐ มีการจัดทำแผน ☐ ไม่มีการจัดทำแผน	๕ ๓ ๑ ๐	
๑.๖ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) ตามหลักเกณฑ์ ก. จังหวัดกำหนดให้การฝึกอบรมจะต้องดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรโดยมีการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความต้องการฝึกอบรมเพื่อประกอบการจัดหลักสูตรฝึกอบรม ๒) การฝึกอบรม หมายถึง การฝึกอบรมให้แก่ข้าราชการ (กรณีพนักงานจ้างยังไม่บรรจุ) ๓) การสำรวจข้อมูลสภาพปัญหา และความต้องการของพนักงานนั้น ต้องมีหลักฐานว่าดำเนินการครบทุกส่วนราชการ	๑.๖ การฝึกอบรมบุคลากรของ อปท. <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และมีการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรโดยมีการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหา และความต้องการของพนักงานแต่ละฝ่าย/ส่วน/กอง/สำนัก ว่าขาดความรู้หรือทักษะในด้านใดแล้วนำมาเป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม และมีการสรุปผลรายงานการฝึกอบรมเสนอผู้บริหาร ☐ มีการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรโดยมีการสำรวจข้อมูล สภาพปัญหา และความต้องการของพนักงานแต่ละฝ่าย/ส่วน/กอง/สำนัก ว่าขาดความรู้หรือทักษะในด้านใด แล้วนำมาเป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม ☐ มีการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรโดยไม่ปรากฏการวิเคราะห์สภาพปัญหา แล้วนำปัญหานั้นเป็นข้อมูลในการจัดฝึกอบรม ☐ ไม่มีการฝึกอบรมบุคลากรใด ๆ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้												
๑.๗ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) โครงการที่บรรจุในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ๒) การจัดฝึกอบรมของ อบท. ๓) คำสั่ง หรือหนังสือส่งตัวบุคลากร ๔) เอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ๕) เอกสารสรุปผลการฝึกอบรมฯ ๖) คู่มือการปฏิบัติงาน ๗) ตรวจสอบตำแหน่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับหลักสูตรฝึกอบรม ต้องมีลักษณะงานที่สัมพันธ์กับหน้าที่ในมารับผิดชอบ	๑.๗ การส่งเสริมพัฒนาความรู้ <table><tr><td>มีการดำเนินการดังนี้</td><td>(✓)</td></tr><tr><td>๑. อบท. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่งหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</td><td></td></tr><tr><td>๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสรุปผลการฝึกอบรม รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ หรือกรณีที่ อบท. จัดอบรมเอง จะต้องมียุทธศาสตร์รายงานสรุปผลการฝึกอบรม รายงานให้ผู้บริหารทราบ</td><td></td></tr><tr><td>๓. จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ให้แก่บุคลากรเป็นประจำ อย่างน้อยทุก ๓ เดือน</td><td></td></tr><tr><td>๔. นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานตามมาตรฐานหรือมีนวัตกรรม/โครงการเพื่อเน้นประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม</td><td></td></tr><tr><td>๕. นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการเป็นข้อมูลในการจัดทำโครงการฝึกอบรมหรือส่งไปฝึกอบรม</td><td></td></tr></table> เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการ ๔ ข้อขึ้นไป ☐ ดำเนินการ ๓ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๒ ข้อ ☐ ดำเนินการรวมน้อยกว่า ๒ ข้อ หรือกรณีไม่มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการดังนี้	(✓)	๑. อบท. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่งหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง		๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสรุปผลการฝึกอบรม รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ หรือกรณีที่ อบท. จัดอบรมเอง จะต้องมียุทธศาสตร์รายงานสรุปผลการฝึกอบรม รายงานให้ผู้บริหารทราบ		๓. จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ให้แก่บุคลากรเป็นประจำ อย่างน้อยทุก ๓ เดือน		๔. นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานตามมาตรฐานหรือมีนวัตกรรม/โครงการเพื่อเน้นประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม		๕. นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการเป็นข้อมูลในการจัดทำโครงการฝึกอบรมหรือส่งไปฝึกอบรม		๕ ๓ ๑ ๐	
มีการดำเนินการดังนี้	(✓)														
๑. อบท. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่งหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง															
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสรุปผลการฝึกอบรม รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ หรือกรณีที่ อบท. จัดอบรมเอง จะต้องมียุทธศาสตร์รายงานสรุปผลการฝึกอบรม รายงานให้ผู้บริหารทราบ															
๓. จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ให้แก่บุคลากรเป็นประจำ อย่างน้อยทุก ๓ เดือน															
๔. นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานตามมาตรฐานหรือมีนวัตกรรม/โครงการเพื่อเน้นประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม															
๕. นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการเป็นข้อมูลในการจัดทำโครงการฝึกอบรมหรือส่งไปฝึกอบรม															
๑.๘ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) การฝึกอบรมความรู้ในสายงานให้พิจารณาร้อยละของจำนวนสายงานที่มีการฝึกอบรมความรู้ตามสายงาน เช่น เทศบาล ก.มีพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลังสามปี จำนวน ๓๐ สายงาน พนักงานเทศบาลได้ฝึกอบรมความรู้ในหลักสูตรตามสายงาน จำนวน ๒๔ สายงาน คิดเฉลี่ยเป็นร้อยละ ๘๐ ของสายงานทั้งหมด จะได้คะแนน ๓ คะแนน เป็นต้น ๒) ฎีกาเบิกจ่ายเงินหรือหนังสือส่งตัวเข้ารับการอบรม ๓) ตรวจสอบเฉพาะข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นเท่านั้น	๑.๘ การพัฒนาบุคลากรทุกสายงานของ อบท. เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมความรู้ในสายงานเฉลี่ยเกินกว่าร้อยละ ๙๐ ของสายงานที่มีในแผนอัตรากำลังของ อบท. ☐ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมความรู้ในสายงานเฉลี่ยเกินกว่าร้อยละ ๘๐ แต่ไม่เกิน ร้อยละ ๙๐ ของสายงานที่มีในแผนอัตรากำลังของ อบท. ☐ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมความรู้ในสายงานเฉลี่ยตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของสายงานที่มีในแผนอัตรากำลังของ อบท. ☐ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมความรู้ในสายงานเฉลี่ยน้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของสายงานที่มีในแผนอัตรากำลังของ อบท. ลงมา	๕ ๓ ๑ ๐													

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้														
๑.๙ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) แจ้งเวียนประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรม ๒) มีหลักฐานการรับทราบประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรม ๓) ตรวจสอบว่ามีพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างทุกคน ๔) มีการกำหนด หรือจัดกิจกรรมที่เป็น การส่งเสริมจริยธรรมให้กับพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๑.๙ การดำเนินกิจกรรมด้านมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม <table><tr><td>มีการดำเนินการดังนี้</td><td>(✓)</td></tr><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></table> <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการ ๕ – ๖ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๔ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๓ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๒ ข้อ หรือกรณีไม่มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการดังนี้	(✓)	๑. มีการนำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมมาใช้บังคับกับพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง		๒. จัดทำประกาศจริยธรรมของหน่วยงาน		๓. จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานตามประกาศจริยธรรม		๔. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามประกาศจริยธรรม		๕. มีกิจกรรม/โครงการ ตามประกาศจริยธรรมอย่างน้อย ๓ กิจกรรม		๖. ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ด้านจริยธรรมหรือความประพฤติของข้าราชการ/พนักงานจ้างในสังกัด		๕ ๓ ๑ ๐	
มีการดำเนินการดังนี้	(✓)																
๑. มีการนำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมมาใช้บังคับกับพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง																	
๒. จัดทำประกาศจริยธรรมของหน่วยงาน																	
๓. จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานตามประกาศจริยธรรม																	
๔. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามประกาศจริยธรรม																	
๕. มีกิจกรรม/โครงการ ตามประกาศจริยธรรมอย่างน้อย ๓ กิจกรรม																	
๖. ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ด้านจริยธรรมหรือความประพฤติของข้าราชการ/พนักงานจ้างในสังกัด																	
๑.๑๐ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) เอกสารการจัดทำโครงการ ๒) ภาพกิจกรรมการดำเนินงาน	๑.๑๐ การจัดทำโครงการด้านมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม อปท.มีการจัดทำและดำเนินการโครงการด้านคุณธรรม จริยธรรมที่มีลักษณะเป็นการสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่หรือกิจกรรมที่ทำให้ประชาชนได้รับบริการที่ดีตลอดจนการจัดทำโครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่ดำเนินการโดยข้าราชการ พนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตั้งแต่ ๗ กิจกรรมขึ้นไป ☐ มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตั้งแต่ ๕ - ๖ กิจกรรม ☐ มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตั้งแต่ ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ มีการดำเนินการน้อยกว่า ๓ กิจกรรม	๕ ๓ ๑ ๐															

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	
๑.๑๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่ ๑) ประกาศตามตัวชี้วัดที่กำหนด ๒) นโยบายการกำกับดูแลจะต้องมีความชัดเจนเกี่ยวกับความโปร่งใส ความซื่อสัตย์ ๓) นโยบายการบริหารความเสี่ยงจะต้องครอบคลุมทุกส่วนราชการอย่างชัดเจน ๔) มีการออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน	๑.๑๑ การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และการป้องกันการกระทำผิดจริยธรรม ให้ตรวจสอบจาก			
	มีการดำเนินการดังนี้			(✓)
	๑. ประกาศนโยบายคุณธรรมจริยธรรม			
	๒. ประกาศ ฯ เจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชัน			
	๓. ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ			
	๔. นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี			
	๕. แผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต			
	๖. นโยบายการบริหารความเสี่ยงโดยมีการดำเนินการตามมาตรการควบคุมภายในครบทุกส่วนราชการ			
	๗. การเข้าร่วมโครงการป้องกันการทุจริตของ ป.ป.ช. , ป.ป.ท. หรือ สถาบันพระปกเกล้า			
	๘. มีการจัดทำรายงานผลด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม			
๙. มีการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการด้านส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม				
เกณฑ์การให้คะแนน :				
☐ ดำเนินการ ๗ ข้อขึ้นไป		๕		
☐ ดำเนินการ ๕ - ๖ ข้อ		๓		
☐ ดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ		๑		
☐ ดำเนินการ ๒ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ		๐		

คะแนนเต็ม	๔๕
คะแนนที่ได้	

หมวดที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีกระบวนการในการบริหารทรัพยากรที่ถูกต้อง ทันเวลา มีฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรที่ถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย และมีการใช้ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สะท้อนถึงผลิตภาพกำลังคนและความคุ้มค่า

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) เอกสารแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปี ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑	๒.๑ ข้อมูลตำแหน่งในแผนอัตรากำลังสามปี		
	มีการดำเนินการดังนี้	(✓)	
	๑. การกำหนดระดับตำแหน่งบริหารในแผนอัตรากำลังให้กำหนดเป็นระดับเดียว		
	๒. ตำแหน่งว่างของข้าราชการสายงานผู้ปฏิบัติให้กำหนดระดับเฉพาะ ปก/ชก หรือ ปง/ชง		
	๓. ตำแหน่งข้าราชการทุกตำแหน่ง มีเลขที่ตำแหน่งกำกับถูกต้อง		
	๔. แผนอัตรากำลังประกอบด้วยข้อมูลข้าราชการสายสามัญ/ครู/ถ่ายโอน/พนักงานจ้าง/ลูกจ้างประจำ ถูกต้องครบถ้วนอยู่ในฉบับเดียวกัน		
	๕. ข้อมูลตำแหน่งกรณีเป็นอัตรว่าง ให้ตรวจสอบว่ามีการกำหนดอัตราเงินเดือนไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายหรือไม่		
	๖. การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการถูกต้อง ตามหนังสือสำนักงาน ก.ก.ท. ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๕๒ ลว. ๑๓ พ.ย. ๕๘		
	๗. มีการจัดทำแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ		
	๘. ข้อมูลข้าราชการและพนักงานจ้างรวมอยู่ในแผนฉบับเดียวกัน		
เกณฑ์การให้คะแนน :	☐ ดำเนินการครบตั้งแต่ ๘ รายการขึ้นไป	๕	
	☐ ดำเนินการ ๕ - ๗ รายการ	๓	
	☐ ดำเนินการ ๓ - ๔ รายการ	๑	
	☐ ดำเนินการน้อยกว่า ๓ รายการ	๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๒ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ทะเบียนประวัติแนวทางในการตรวจสอบ ๒) การบันทึกประเภท ระดับ และวันเกษียณอายุของจำนวนพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ ไม่รวมพนักงานจ้าง ๓) ข้อมูล ณ วันที่ที่ประเมินฯ เข้าตรวจ ๔) การบันทึกข้อมูลของ อบท. ในระบบ	๒.๒ ข้อมูลพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการบันทึกประเภท ระดับ และวันที่เกษียณอายุถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานทั่วไปที่กำหนด ครบถ้วนทุกคน (๑๐๐ %) ☐ มีการบันทึกประเภท ระดับ และวันที่เกษียณอายุถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานทั่วไป ๘๐ % ขึ้นไป ☐ มีการบันทึกประเภท ระดับ และวันที่เกษียณอายุถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานทั่วไป ๖๐ - ๗๙ % ☐ มีการบันทึกประเภท ระดับ และวันที่เกษียณอายุถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานทั่วไป น้อยกว่า ๖๐ %	๕ ๓ ๑ ๐	
๒.๓ การบรรจุแต่งตั้ง ๑) ให้ตรวจสอบจำนวนข้าราชการที่มีอยู่ในปี ๒๕๖๑ ว่าเป็นไปตามกรอบแผนอัตรากำลังสามปีที่กำหนดไว้ในปี ๒๕๖๑ ๒) อาจพิจารณาจากหลักฐานฎีกาการเบิกจ่ายเงินเดือนของพนักงาน และลูกจ้างว่ามีจำนวนถูกต้องตรงกับแผนอัตรากำลังสามปี หรือไม่ ๓) ตรวจสอบแผนอัตรากำลังสามปีเทียบกับงบประมาณรายจ่ายประจำปีโดยดูอัตราเงินเดือนในช่องปีที่ผ่านมาของแผนอัตรากำลังสามปีข้าราชการและลูกจ้างรวมกันแล้วถูกต้องมีจำนวนเท่ากับที่ตราอยู่ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี <u>หมายเหตุ</u> การโอนเงินเพิ่มเติม หมายถึง การขอโอนเงินเพิ่ม/ลด อันเนื่องมาจากการรับโอนคนเพิ่ม แต่ไม่หมายความรวมถึงการโอนเงินเพิ่มจากการเลื่อนระดับ การเพิ่มอัตราเงินเดือน/ค่าจ้างและค่าครองชีพ	๒.๓ การตั้งงบประมาณ/ข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปีหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง เป็นไปตามแผนอัตรากำลังสามปี <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการตั้งงบประมาณ/ข้อบัญญัติหมวดเงินเดือน ค่าจ้างครบถ้วนเป็นไปตามกรอบแผนอัตรากำลังสามปี ☐ มีการตั้งงบประมาณ/ข้อบัญญัติหมวดเงินเดือน ค่าจ้างเป็นไปตามกรอบแผนอัตรากำลังสามปี โดยมีการโอนงบประมาณเพิ่มเติม ☐ มีการตั้งงบประมาณ/ข้อบัญญัติหมวดเงินเดือน ค่าจ้างตามจำนวนบุคลากรที่มีอยู่จริง และไม่มี การโอนงบประมาณเพิ่มเติม ☐ มีการตั้งงบประมาณ/ข้อบัญญัติหมวดเงินเดือน ค่าจ้างในตำแหน่งที่นอกเหนือจากแผนอัตรากำลัง	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้												
๒.๔ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ตรวจสอบจากคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนว่าส่ง ณ วันที่ เมื่อใด ก่อนหรือหลังวันที่ ๑ เม.ย. และ ๑ ต.ค. ๒) การตรวจสอบให้ถือเอาคำสั่งที่ถูกต้องภายในกำหนดทั้ง ๒ ครั้ง ๓) กรณีการออกคำสั่งครั้งใดครั้งหนึ่งเกินกว่ากำหนด ให้คะแนนตามครั้งที่เกินกว่ากำหนด ๔) การตรวจสอบคำสั่งให้ดูคำสั่งในรายการ “ส่ง ณ วันที่.....” เป็นสำคัญ ๕) ดูฎีกาเดือน เม.ย./เดือน ต.ค. ประกอบกับคำสั่งว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่	๒.๔ ระยะเวลาการออกคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการออกคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนภายใน ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่สิ้นรอบการประเมิน (ทั้ง ๒ รอบ) ☐ มีการออกคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนเกินกว่า ๑๕ วันทำการ แต่ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ ☐ มีการออกคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนเกินกว่า ๓๐ วันทำการ แต่ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ ☐ มีการออกคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนก่อนสิ้นรอบประเมิน (ก่อน ๑ เมษายน หรือ ๑ ตุลาคม)	๕ ๓ ๑ ๐													
๒.๕ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) หลักเกณฑ์กำหนดให้จำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๒ ชั้น ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มี.ค. และวงเงินที่ใช้เลื่อนขึ้นเงินเดือน ไม่เกินร้อยละ ๖ ของวงเงิน ณ วันที่ ๑ ก.ย. ตามมติ ครม.เมื่อวันที่ ๓ เม.ย. ๒๕๔๔ ๒) การตรวจสอบคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนตรวจปีใดใช้ปีนั้น โดยใช้การเลื่อนขึ้นเงินเดือนของ ๑ เม.ย.และ ๑ ต.ค.	๒.๕ ความถูกต้องของการเลื่อนขึ้นเงินเดือนทั้งในเรื่องวงเงินและจำนวนผู้ได้ ๒ ชั้น <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนเป็นไปอย่างถูกต้องทั้งในเรื่องวงเงินและจำนวนผู้ได้ ๒ ชั้น และมีการจัดทำแบบรายการแสดงรายละเอียดการคำนวณให้เห็นอย่างชัดเจน ☐ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนเป็นไปอย่างถูกต้องทั้งในเรื่องวงเงินและจำนวนผู้ได้ ๒ ชั้น แต่มีการจัดทำแบบรายการไม่สมบูรณ์ ☐ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนไม่ถูกต้องในเรื่องวงเงินและจำนวนผู้ได้ ๒ ชั้น แต่มีการจัดทำแบบรายการแสดงรายละเอียดการคำนวณจำนวนข้าราชการจำนวนวงเงิน ☐ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนไม่ถูกต้องทั้งในเรื่องวงเงินและจำนวนผู้ได้ ๒ ชั้น และไม่มีการจัดทำแบบรายการแสดงรายละเอียดการคำนวณจำนวนข้าราชการ จำนวนวงเงิน	๕ ๓ ๑ ๐													
๒.๖ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) เกณฑ์กำหนดว่า “ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายฯ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว” ๒) สมุดลงเวลาต้องมีตั้งแต่เล่มเดือน ม.ค. ๒๕๖๑ ถึงเดือน ธ.ค. ๒๕๖๑ หากมีไม่ครบก็ได้ศูนย์	๒.๖ การลงเวลาปฏิบัติราชการ <table><tr><td>มีการดำเนินการดังนี้</td><td>(✓)</td></tr><tr><td>๑. สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการประจำปีที่ผ่านมาถูกจัดเก็บไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ไม่สูญหาย</td><td></td></tr><tr><td>๒. เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติราชการเป็นประจำ และสรุปจำนวนผู้มาสาย/ ลา/ ขาดราชการ</td><td></td></tr><tr><td>๓. เจ้าหน้าที่เสนอผลสรุปการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</td><td></td></tr><tr><td>๔. ปลัดอปท.หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ลงนามรับทราบ ผลการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้าง</td><td></td></tr><tr><td>๕. ผู้บริหารท้องถิ่นได้กำหนดจำนวนการมาสาย</td><td></td></tr></table>	มีการดำเนินการดังนี้	(✓)	๑. สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการประจำปีที่ผ่านมาถูกจัดเก็บไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ไม่สูญหาย		๒. เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติราชการเป็นประจำ และสรุปจำนวนผู้มาสาย/ ลา/ ขาดราชการ		๓. เจ้าหน้าที่เสนอผลสรุปการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างให้ผู้บังคับบัญชาทราบ		๔. ปลัดอปท.หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ลงนามรับทราบ ผลการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้าง		๕. ผู้บริหารท้องถิ่นได้กำหนดจำนวนการมาสาย			
มีการดำเนินการดังนี้	(✓)														
๑. สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการประจำปีที่ผ่านมาถูกจัดเก็บไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ไม่สูญหาย															
๒. เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติราชการเป็นประจำ และสรุปจำนวนผู้มาสาย/ ลา/ ขาดราชการ															
๓. เจ้าหน้าที่เสนอผลสรุปการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างให้ผู้บังคับบัญชาทราบ															
๔. ปลัดอปท.หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ลงนามรับทราบ ผลการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้าง															
๕. ผู้บริหารท้องถิ่นได้กำหนดจำนวนการมาสาย															

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	ประกอบการเล่นขึ้นเงินเดือนด้วย ๖. ผู้บริหารท้องถิ่นได้กำหนดจำนวนวันมาสายโดยมีการวิเคราะห์ถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่ ๗. ผู้บริหารท้องถิ่นได้ประกาศให้ข้าราชการได้รับทราบเงื่อนไขการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๘. ในการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน ได้นำผลการมาสาย หรือการลา มาประกอบการพิจารณา เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการครบทุกรายการ ☐ ดำเนินการ ๖ - ๗ รายการ ☐ ดำเนินการ ๔ - ๕ รายการ ☐ มีสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการไม่ครบถ้วนทุกเดือน	๕ ๓ ๑ ๐	
๒.๗ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ให้ผู้ตรวจสอบการออกคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้รองปลัดปฏิบัติหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๒) กรณี อปท. ขนาดเล็กที่ไม่มีตำแหน่งรองปลัด ให้ถือเอาการมอบอำนาจของนายกฯ ให้แก่รองนายก ฯ มาใช้แทน	๒.๗ การออกคำสั่งด้านการบริหารงานบุคคล มีการดำเนินการดังนี้ (✓) ๑. มีประกาศกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ๒. ประกาศกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้นระบุมติการประชุม ก.จังหวัดว่าเป็นการประชุมครั้งที่เท่าใดในคำสั่งอย่างชัดเจน ๓. มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้ข้าราชการของ แต่ละส่วนราชการปฏิบัติหน้าที่โดยจัดทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นปัจจุบัน ๔. คำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้ข้าราชการของแต่ละส่วนราชการปฏิบัติหน้าที่นั้นระบุเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการแต่ละรายอย่างสมบูรณ์ครบถ้วน ๕. คำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานเก็บไว้เป็นหมวดหมู่ตรวจสอบค้นหาได้โดยง่าย ๖. ตรวจสอบคำสั่งการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทน ปลัด/ผอ. มีครบทุกส่วนราชการ ๗. ตรวจสอบคำสั่งการแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน มีครบทุกส่วนราชการ ๘. การมอบอำนาจในคำสั่งปฏิบัติราชการแทนให้ตรวจสอบว่าผู้รับมอบอำนาจได้รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่หรือสรุปผลการดำเนินการในรูปแบบการรายงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๙. การมอบหมายหน้าที่การงานให้แก่รองปลัดรับผิดชอบส่วนราชการใดได้จัดทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร โดยปลัดเป็นผู้ลงนามมอบนั้น ได้ระบุเลขที่ตำแหน่งของรองปลัดไว้อย่างครบถ้วนชัดเจน ๑๐. ตรวจสอบการรักษาราชการแทน ปฏิบัติราชการแทน มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างเป็นปัจจุบัน (โดยตรวจสอบตัวบุคคลในคำสั่งกับในคำสั่งที่มีอยู่จริง) ๑๑. ตรวจสอบคำสั่งรักษาราชการแทนปลัด อปท.		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด คือ ให้รองปลัด รักษาการแทนปลัด กรณีไม่มีรองปลัด ให้แต่งตั้งผู้อำนวยการ(สำนัก/กอง/ส่วน) เป็น ผู้รักษาราชการแทน ๑๒. ตรวจสอบคำสั่งรักษาราชการแทน ผู้อำนวยการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด คือ ให้ข้าราชการในสังกัดกองนั้นเป็นผู้รักษาราชการ แทนหรือหากแต่งตั้งข้าราชการต่างสังกัดกองต้อง แต่งตั้งหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้รักษาราชการแทน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการดำเนินการ ๘ รายการขึ้นไป ☐ มีการดำเนินการ ๕ - ๗ รายการ ☐ มีการดำเนินการ ๓ - ๔ รายการ ☐ มีการดำเนินการน้อยกว่า ๓ รายการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๒.๘ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ให้ตรวจสอบกับยอดแสดงรายการ รายจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา เทียบกับประมาณการ งบประมาณ รายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติม (ถ้ามี) ๒) ตรวจสอบรายการเงินเดือน/ค่าจ้าง/ ค่าตอบแทน/เงินรางวัลประจำปี/ค่า รักษาพยาบาล/ช่วยเหลือบุตร/การศึกษา บุตร/ค่าเช่าบ้าน/บำเหน็จ ลูกจ้างประจำ/ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม/เงินสมทบ กองทุนบำเหน็จข้าราชการ/พนักงานส่วน ท้องถิ่น/และรายการอื่น ตามประกาศ ก.ถ. (ฉบับที่ ๓) ลว ๑๘ธ.ค. ๒๕๖๑	๒.๘ ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรและประโยชน์ ตอบแทนอื่นเทียบกับข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ไม่เกินร้อยละ ๒๕ ☐ เกินกว่าร้อยละ ๒๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๕ ☐ เกินกว่าร้อยละ ๓๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๙ ☐ เกินกว่าร้อยละ ๓๙ ขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	
๒.๙ ตรวจสอบความสำเร็จการบันทึก ข้อมูลทะเบียนประวัติราชการ (ก.พ.๗) ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง พนักงานจ้าง รวมถึงข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในระบบศูนย์ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	๒.๙ การบันทึกข้อมูลในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ เกณฑ์การให้คะแนน : ประเมินผลสำเร็จการบันทึกข้อมูล จากระบบประมวลผลและ รายงานข้อมูล จำนวนบุคลากร และคำสั่งอัตราเงินเดือน ☐ มีการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง รวมถึงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ☐ มีการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติราชการ(ก.พ.๗) ของ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ พนักงาน จ้างรวมถึงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่ ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่ปัจจุบัน ภายในระยะเวลาที่ กำหนดไม่มีการบันทึกข้อมูล	๕ ๐	

คะแนนเต็ม	๒๕
คะแนนที่ได้	

หมวดที่ ๓ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานและระบบงาน มีการจัดสวัสดิการและเครื่องอำนวยความสะดวกในที่ทำงานและส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติ และผู้ปฏิบัติด้วยตนเอง

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓.๑ การประชุมส่วนราชการการพัฒนาบุคลากรจำเป็นต้องให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาได้ทราบนโยบายและปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ๑) ตรวจสอบเอกสารการประชุม รายงานการประชุม ๒) การประชุมถ่ายทอดนโยบายอาจเป็นการประชุมโดยผู้บริหาร หรือผู้อำนวยการกอง ประชุมพนักงานภายในส่วนราชการ ๓) การตรวจสอบจะต้องมีการดำเนินการทุกส่วนราชการ หากมีส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่งไม่ดำเนินการ ถือว่าไม่ผ่านตัวชี้วัดนั้น	๓.๑ การประชุมถ่ายทอดนโยบายแนวทางการปฏิบัติงานผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน (สำนัก/กอง/ฝ่าย) อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนไปประชุมชี้แจงผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง โดยการประชุมดังกล่าวมีการชี้แจงนโยบายและติดตามผลการดำเนินงาน ☐ มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน (สำนัก/กอง/ฝ่าย) และหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนไปประชุมชี้แจงผู้ใต้บังคับบัญชา โดยประชุมทุกเดือนแต่ไม่มีการติดตามผล ☐ มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน (สำนัก/กอง/ฝ่าย) และหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนไปประชุมชี้แจงผู้ใต้บังคับบัญชาน้อยกว่า ๓ ครั้ง (ในรอบปี) ☐ มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน (สำนัก/กอง/ฝ่าย) และหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนไปประชุมชี้แจงผู้ใต้บังคับบัญชา โดยดำเนินการไม่ครบตามเงื่อนไขอย่างใดอย่างหนึ่ง	๕ ๓ ๑ ๐	
๓.๒ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ตรวจสอบการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานและบรรยากาศที่สนับสนุนให้ข้าราชการลูกจ้างมีความสุขพึงพอใจและมีแรงจูงใจในการทำงาน ๒) มีการจัดสภาพแวดล้อมของที่ทำงานให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยถูกสุขลักษณะ ๓) มีการจัดประชุมข้าราชการลูกจ้างเพื่อพัฒนาสถานที่ทำงานให้ Clean & Green ๔) มีการจัดกลุ่มในการทำงานสร้างความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน ๕) กำหนดตัวชี้วัดในการพัฒนาองค์กรในด้านต่าง ๆ	๓.๒ การทำงานขององค์กร ๑. องค์กรมีวิธีการในการกำหนดปัจจัยทำให้มั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย ๒. ข้าราชการลูกจ้างมีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน ๓. องค์กรมีวิธีการในการกำหนดปัจจัยสำคัญๆซึ่งมีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการกิจกรรมครบ ๓ กิจกรรม ☐ ดำเนินกิจกรรม ๒ กิจกรรม ☐ ดำเนินกิจกรรม ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ดำเนินกิจกรรมใด ๆ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓.๓ การตรวจประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจนั้น จะต้องครอบคลุมข้าราชการและลูกจ้างทุกสำนัก/กอง	๓.๓ การตรวจประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจ ๑. องค์กรมีการตรวจประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของข้าราชการ ทั้งในด้านการบริหารของผู้บริหาร การบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล การจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน และแรงจูงใจของข้าราชการ ๒. ผู้บริหารนำผลการประเมินฯ มาปรับปรุงเพื่อสนับสนุนการทำงาน ๓. ผู้บริหารมีการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินกิจกรรมครบ ๓ กิจกรรม ☐ ดำเนินกิจกรรม ๒ กิจกรรม ☐ ดำเนินกิจกรรม ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ดำเนินกิจกรรมใด ๆ	๕ ๓ ๑ ๐	
๓.๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการในสถานที่ทำงาน	๓.๔ การจัดสถานที่ทำงาน ๑. มีการจัดพื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจน โดยแบ่งเป็นพื้นที่เพื่อการปฏิบัติงาน การจัดเก็บวัสดุ/วัสดุเหลือใช้ พื้นที่สำหรับรับประทานอาหาร/ดื่ม ๒. สภาพของหน้าต่าง ประตู ขันบันได ราวบันได อยู่ในสภาพดีและสะอาด ๓. อุปกรณ์และหลอดไฟฟ้าตามที่ต่าง ๆ อยู่ในสภาพดีและสะอาด ๔. ตู้เก็บของหรือชั้นวางอยู่ในสภาพดีและสะอาด ติดป้ายแสดงประเภทเอกสารหรือสิ่งที่จัดเก็บ ๕. ห้องน้ำได้มาตรฐานสาธารณะ เช่น มีการระบายอากาศ แสงสว่างเพียงพอ ไม่มีกลิ่น ไม่สกปรก ๖. การเดินสายไฟเป็นระเบียบ สายไฟอยู่ในสภาพดีและปลอดภัย ๗. วัสดุอุปกรณ์ รถยนต์ อยู่ในสภาพดี ๘. มีถัง/อุปกรณ์ดับเพลิงที่ไม่หมดอายุพร้อมใช้งาน และติดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่สามารถนำมาใช้ได้ทันที ๙. มีที่รองรับมูลฝอยเพียงพอ มีฝาปิดมิดชิด ๑๐. มีตู้ยาชุดปฐมพยาบาล <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการกิจกรรมตั้งแต่ ๗ กิจกรรมขึ้นไป ☐ ดำเนินกิจกรรม ๕ - ๖ กิจกรรม ☐ ดำเนินกิจกรรม ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ ดำเนินกิจกรรมต่ำกว่า ๓ กิจกรรม	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓.๕ ตรวจสอบเอกสาร เช่น ๑) ข้อบัญญัติ , หลักฐานการเบิกจ่าย (กรณีที่ต้องมีการใช้งบประมาณในการจัดกิจกรรม) เช่น กิจกรรมการเล่นกีฬา ระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรใน อปท. ที่ผู้บริหารร่วมกับบุคลากรทำกิจกรรมร่วมกัน ฯลฯ ๒) รายละเอียดโครงการ, กิจกรรม ๓) รูปภาพ	๓.๕ จำนวนกิจกรรมเพื่อการเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากรภายในองค์กร <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีกิจกรรมมากกว่า ๕ กิจกรรม ☐ มีกิจกรรมจำนวน ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ มีกิจกรรมจำนวน ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง มีระบบการบริหารผลงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และมีการรักษาไว้ซึ่งบุคลากรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๔.๑ ตรวจหลักฐาน เช่น ๑) ต้องมีการประเมินถูกต้องตามประกาศ ก.จังหวัดภายใต้หลักเปิดเผย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ ๒) ระบบเปิด หมายถึง มีการแจ้งผลการประเมินให้ผู้ถูกประเมินทราบหรือเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมให้ข้อคิดเห็น ๓) ให้ตรวจสอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และรายงานการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์	๔.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อประกอบการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่าง ๆ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการจัดทำข้อตกลงการประเมินในแบบประเมิน ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ในเดือนแรกของรอบการประเมิน และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโดยมีการประชุมพิจารณาและบันทึกความเห็นในแบบประเมิน ☐ จัดทำข้อตกลงการประเมินหลังจากเดือนแรกของรอบการประเมิน และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองและมีการประชุม ☐ จัดทำข้อตกลงการประเมินหลังจากเดือนแรกของรอบการประเมิน และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองแต่ไม่มีการประชุม ☐ ไม่มีการทำข้อตกลงการประเมิน	๕ ๓ ๑ ๐	
๔.๒ การฝึกอบรม - การฝึกอบรม หมายความว่ารวมถึงการฝึกอบรมที่ท้องถิ่นดำเนินการเองหรือส่งบุคลากรไปรับการฝึกอบรม - การติดตามและประเมินต้องมีระบบตรวจสอบเพื่อทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม - โครงการฝึกอบรมให้ตรวจสอบทุกโครงการ และต้องมีการดำเนินการภายใต้เกณฑ์การประเมินที่กำหนดอย่างครบถ้วน - ผลการประเมินต้องรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ - หลักสูตรที่เข้าอบรมจะต้องมีการประเมินก่อนและหลังการอบรมโดยหน่วยที่จัดอบรมต้องแจ้งผู้บริหารท้องถิ่นทราบผลการอบรม	๔.๒ การประเมินผลการฝึกอบรม <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรมโดยมีการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรมโดยประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนการฝึกอบรม ตลอดจนติดตามผลที่เกิดขึ้นภายหลังการฝึกอบรมแล้วรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ ☐ มีการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรมโดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งก่อนและหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ☐ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนหรือภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมอย่างใดอย่างหนึ่ง ☐ ไม่มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้														
๔.๓ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) สื่อประชาสัมพันธ์ คู่มือ และบันทึกแจ้งเวียน ๒) การประชุมอย่างเป็นทางการ/ไม่เป็นทางการเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ๓) กิจกรรมที่ดำเนินการต่าง ๆ ๔) การตั้งงบประมาณ ๕) การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมอื่น ๆ	๔.๓ การสร้างองค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ <table><tr><td>มีการดำเนินการดังนี้</td><td>✓</td></tr><tr><td>๑. มีการส่งเสริมการเรียนรู้ในระบบหรือนอกระบบให้แก่บุคลากร</td><td></td></tr><tr><td>๒. มีการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นภายในองค์กร เช่น สรุปรายงานข่าวสารจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น</td><td></td></tr><tr><td>๓. มีการศึกษาวิจัยระบบการบริหารงานขององค์กรเพื่อรับทราบปัญหาหรือเพื่อพัฒนาการบริหารงาน</td><td></td></tr><tr><td>๔. มีการจัดทำโครงการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่สร้างความผูกพันในองค์กร และสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการทำงานได้ตามระเบียบ</td><td></td></tr><tr><td>๕. มีการสรุปผลการประเมินผลการดำเนินการตามโครงการเรียนรู้โดยระบุข้อเสนอแนะการปรับปรุงหรือการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ขององค์กร</td><td></td></tr><tr><td>๖. มีการเตรียมการพนักงานเพื่อเตรียมการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีหรือปรับโครงสร้างงาน สภาพแวดล้อมการทำงาน</td><td></td></tr></table> <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินกิจกรรม ๕ กิจกรรมขึ้นไป ☐ ดำเนินกิจกรรม ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ ดำเนินกิจกรรม ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่ดำเนินการกิจกรรมใด	มีการดำเนินการดังนี้	✓	๑. มีการส่งเสริมการเรียนรู้ในระบบหรือนอกระบบให้แก่บุคลากร		๒. มีการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นภายในองค์กร เช่น สรุปรายงานข่าวสารจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น		๓. มีการศึกษาวิจัยระบบการบริหารงานขององค์กรเพื่อรับทราบปัญหาหรือเพื่อพัฒนาการบริหารงาน		๔. มีการจัดทำโครงการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่สร้างความผูกพันในองค์กร และสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการทำงานได้ตามระเบียบ		๕. มีการสรุปผลการประเมินผลการดำเนินการตามโครงการเรียนรู้โดยระบุข้อเสนอแนะการปรับปรุงหรือการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ขององค์กร		๖. มีการเตรียมการพนักงานเพื่อเตรียมการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีหรือปรับโครงสร้างงาน สภาพแวดล้อมการทำงาน		๕ ๓ ๑ ๐	
มีการดำเนินการดังนี้	✓																
๑. มีการส่งเสริมการเรียนรู้ในระบบหรือนอกระบบให้แก่บุคลากร																	
๒. มีการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นภายในองค์กร เช่น สรุปรายงานข่าวสารจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น																	
๓. มีการศึกษาวิจัยระบบการบริหารงานขององค์กรเพื่อรับทราบปัญหาหรือเพื่อพัฒนาการบริหารงาน																	
๔. มีการจัดทำโครงการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่สร้างความผูกพันในองค์กร และสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการทำงานได้ตามระเบียบ																	
๕. มีการสรุปผลการประเมินผลการดำเนินการตามโครงการเรียนรู้โดยระบุข้อเสนอแนะการปรับปรุงหรือการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ขององค์กร																	
๖. มีการเตรียมการพนักงานเพื่อเตรียมการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีหรือปรับโครงสร้างงาน สภาพแวดล้อมการทำงาน																	
๔.๔ การจัดองค์ความรู้ในองค์กร การจัดความรู้ในองค์กร (Knowledge Management : KM) การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองรวมทั้งปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ คำอธิบายเพิ่มเติม : การจำแนกความรู้ นั้น ได้แก่ ความรู้ด้านแผนงาน การบริหารงานบุคคล งบประมาณ การคลัง หรืออื่น ๆ ที่สามารถใช้เป็นเครื่องมือ	๔.๔ การจัดองค์ความรู้ในองค์กร <table><tr><td>มีการดำเนินการดังนี้</td><td>✓</td></tr><tr><td>๑. จำแนกความรู้จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จ ในงานทั้งที่เป็นงานประจำหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร</td><td></td></tr><tr><td>๒. จัดทำแผนจัดการความรู้ ประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลา กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป้าหมายตัวชี้วัดและผู้รับผิดชอบ</td><td></td></tr><tr><td>๓. มีการประชุมส่วนราชการเพื่อวิเคราะห์หรือจัดทำเป็นแผนงาน</td><td></td></tr><tr><td>๔. ดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนด</td><td></td></tr><tr><td>๕. สรุปรายงานผลการดำเนินการกิจกรรม</td><td></td></tr></table>	มีการดำเนินการดังนี้	✓	๑. จำแนกความรู้จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จ ในงานทั้งที่เป็นงานประจำหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร		๒. จัดทำแผนจัดการความรู้ ประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลา กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป้าหมายตัวชี้วัดและผู้รับผิดชอบ		๓. มีการประชุมส่วนราชการเพื่อวิเคราะห์หรือจัดทำเป็นแผนงาน		๔. ดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนด		๕. สรุปรายงานผลการดำเนินการกิจกรรม					
มีการดำเนินการดังนี้	✓																
๑. จำแนกความรู้จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จ ในงานทั้งที่เป็นงานประจำหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร																	
๒. จัดทำแผนจัดการความรู้ ประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลา กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป้าหมายตัวชี้วัดและผู้รับผิดชอบ																	
๓. มีการประชุมส่วนราชการเพื่อวิเคราะห์หรือจัดทำเป็นแผนงาน																	
๔. ดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนด																	
๕. สรุปรายงานผลการดำเนินการกิจกรรม																	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ในการบริหารงานและพัฒนาท้องถิ่นให้เข้มแข็ง	๖. นำผลสรุปเสนอผู้บริหารทราบ		
	๗. ดำเนินการวิเคราะห์ สรุปผลการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงหรือพัฒนาแผนจัดการความรู้		
	๘) ประชาสัมพันธ์การจัดองค์ความรู้ และ รับฟังความคิดเห็นของข้าราชการ-พนักงานจ้าง		
	เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินกิจกรรม ๕ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ดำเนินกิจกรรม ๒ - ๔ กิจกรรม ☐ ดำเนินกิจกรรม ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ดำเนินกิจกรรมใด ๆ		
		๕	

๓

๑

๐

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หมวดที่ ๕ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมาย: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความพร้อมรับผิดชอบในการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕.๑ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการสร้างและพัฒนาให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาวินัย ๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดกิจกรรม เช่น แผนงาน/โครงการ รายละเอียดกิจกรรม การตั้งคณะทำงาน ภาพกิจกรรมดำเนินงาน เป็นต้น	๕.๑ การเสริมสร้างและพัฒนาให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น รักษาวินัย เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการเสริมสร้างและพัฒนา ๓ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ มีการเสริมสร้างและพัฒนา ๒ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ มีการเสริมสร้างและพัฒนา ๑ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
ตัวอย่างกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนา เช่น การจัดทำป้าย/แผนพับเพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาวินัย, การจัดทำและเผยแพร่ประมวลจริยธรรมให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติ, การฝึกอบรมเพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น รักษาวินัย ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กรณีมีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย, การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ หรือการอื่นใดที่จะเสริมสร้างและพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึกและพฤติกรรมของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นให้ไปในทางที่มีวินัย เป็นต้น			
๕.๒ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ช่องทางต่าง ๆ ในการร้องเรียน	๕.๒ มีช่องทางการร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยแจ้งบุคลากรถึงช่องทางในการร้องเรียน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีช่องทางการร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่ ๓ ช่องทาง ขึ้นไป ☐ มีช่องทางการร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒ ช่องทาง ☐ มีช่องทางการร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑ ช่องทาง ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๗๐
คะแนนที่ได้	

หมวดที่ ๒ การดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่น

หมวดย่อยที่ ๑ การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของสภาท้องถิ่น
เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการสนับสนุน และอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของกิจการสภาท้องถิ่น เพื่อให้การดำเนินงานของสภาท้องถิ่นเป็นไปอย่างเรียบร้อย

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖.๑.๑ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งท้องถิ่นโดยตรงที่เว็บไซต์ (http://eledla.go.th) ข้อมูล ณ วันที่ตรวจสอบ ๒) จนท. ผู้รับผิดชอบฯ เปิดข้อมูลจากรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านของ อปท. นั้น ๆ	๖.๑.๑ ข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ประกอบด้วย ชื่อ - สกุล, รูปภาพ, ประวัติทั่วไป, ที่อยู่ปัจจุบัน สถานที่ติดต่อ, ประวัติครอบครัว, ข้อมูลการศึกษา และอาชีพก่อนได้รับการเลือกตั้ง ☐ มีข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น ครบถ้วนแต่ไม่เป็นปัจจุบัน (ไม่มีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลง เช่น สมาชิกสภาลาออก แต่ยังมีชื่ออยู่ในฐานข้อมูล และไม่ได้บันทึกข้อมูลของคนที่ได้รับเลือกตั้งเข้ามาใหม่ หรือบันทึกข้อมูลในทะเบียนประวัติทั่วไป ไม่ครบถ้วน ☐ มีข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น (อย่างใดอย่างหนึ่ง/ ไม่ครบถ้วนทุกตำแหน่ง) ☐ ไม่มีข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น	๕ ๓ ๑ ๐	
๖.๑.๒ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ตรวจสอบจากรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น สมัยสามัญ ทุกสมัยและทุกครั้ง	๖.๑.๒ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่นได้มาร่วมประชุมสภาสมัยสามัญทุกสมัยและทุกครั้ง (ยกเว้นญัตติที่เกี่ยวข้องกับสภาท้องถิ่นโดยตรง ไม่เกี่ยวข้องกับผู้บริหาร) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายฯ มาร่วมประชุมสภาสมัยสามัญทุกครั้ง ☐ ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายฯ มาร่วมประชุมสภาสมัยสามัญ ไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนครั้งที่มีการประชุม ☐ ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายฯ มาร่วมประชุมสภาสมัยสามัญ ไม่ถึงครึ่งหนึ่งของจำนวนครั้งที่มีการประชุม ☐ ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายฯ ไม่มาร่วมประชุมสภาสมัยสามัญ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้																								
๖.๑.๓ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) สอบถามและตรวจสอบเกี่ยวกับสถานที่วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ และบุคลากรว่ามีความพร้อมที่จะอำนวยความสะดวกแก่การปฏิบัติ ของสภาท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่อย่างไร ๒) ตรวจสอบเอกสารที่จัดไว้และสถานที่ประชุม ๓) กฎหมาย ระเบียบแก้ไขถึงปัจจุบัน <u>คำอธิบาย</u> ๑) สถานที่ทำงานของสภาท้องถิ่น หมายถึง โต๊ะทำงานของประธานสภาท้องถิ่น ๒) วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน หมายถึง เครื่องบันทึกเสียง เครื่องเสียง (ลำโพง ไมโครโฟน) ป้ายชื่อต่าง ๆ เป็นต้น ๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หมายถึง คำสั่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้มารับผิดชอบเกี่ยวกับงานของสภาท้องถิ่น ๔) เอกสารเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบท้องถิ่นที่สำคัญ ต้องจัดไว้ในที่ประชุมสภาท้องถิ่นครบทุกฉบับและครบตามจำนวนสมาชิกสภาท้องถิ่น	๖.๑.๓ การอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและมีการจัดเอกสารเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่สำคัญให้แก่สภาท้องถิ่น <table><tr><td>มีการดำเนินการดังนี้</td><td>(✓)</td></tr><tr><td>๑. มีสถานที่ทำงานของสภาท้องถิ่น สถานที่ประชุม เป็นสัดส่วนและมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย</td><td></td></tr><tr><td>๒. มีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานเพียงพอสำหรับการดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่น</td><td></td></tr><tr><td>๓. มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานในกิจการของสภาท้องถิ่น</td><td></td></tr><tr><td>๔. มีการจัดเอกสารเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่สำคัญครบถ้วน ดังนี้</td><td></td></tr><tr><td> ๑) กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้ง อบท.</td><td></td></tr><tr><td> ๒) พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๒</td><td></td></tr><tr><td> ๓) ระเบียบ มท. ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๔</td><td></td></tr><tr><td> ๔) ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</td><td></td></tr><tr><td> ๕) ระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</td><td></td></tr><tr><td> ๖) ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</td><td></td></tr><tr><td> ๗) ระเบียบ มท. ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา อบท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</td><td></td></tr></table> เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔ ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔ แต่สถานที่ยังไม่เป็นสัดส่วนหรือไม่มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยหรือไม่เพียงพอต่อการดำเนินการของสภาท้องถิ่นหรือไม่ครบถ้วน ☐ มีการดำเนินการเพียงบางข้อเท่านั้น ☐ ไม่มีการดำเนินการเลย	มีการดำเนินการดังนี้	(✓)	๑. มีสถานที่ทำงานของสภาท้องถิ่น สถานที่ประชุม เป็นสัดส่วนและมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย		๒. มีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานเพียงพอสำหรับการดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่น		๓. มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานในกิจการของสภาท้องถิ่น		๔. มีการจัดเอกสารเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่สำคัญครบถ้วน ดังนี้		๑) กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้ง อบท.		๒) พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๒		๓) ระเบียบ มท. ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๔		๔) ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		๕) ระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		๖) ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		๗) ระเบียบ มท. ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา อบท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม			
มีการดำเนินการดังนี้	(✓)																										
๑. มีสถานที่ทำงานของสภาท้องถิ่น สถานที่ประชุม เป็นสัดส่วนและมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย																											
๒. มีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานเพียงพอสำหรับการดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่น																											
๓. มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานในกิจการของสภาท้องถิ่น																											
๔. มีการจัดเอกสารเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่สำคัญครบถ้วน ดังนี้																											
๑) กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้ง อบท.																											
๒) พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๒																											
๓) ระเบียบ มท. ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๔																											
๔) ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม																											
๕) ระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม																											
๖) ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม																											
๗) ระเบียบ มท. ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา อบท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม																											

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖.๑.๔ ตรวจสอบจากเอกสาร เช่น การเข้ารับการพัฒนาความรู้เพิ่มเติมที่อปท. เป็นผู้จัด อำเภอรหรือจังหวัดเป็นผู้จัด หรือส่วนราชการอื่นเป็นผู้จัด ที่พัฒนาความรู้ของสมาชิกสภาในอันที่จะนำมาใช้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของตน เช่น การฝึกอบรมที่ให้ความรู้เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของ อปท. บทบาทอำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่น การจัดทำร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น เป็นต้น	๖.๑.๔ การพัฒนาความรู้ให้แก่สมาชิกสภาท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ในรอบปีที่ผ่านมา มีสมาชิกสภาท้องถิ่นได้รับการพัฒนาความรู้ ๗๐% ขึ้นไปของสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งหมด ☐ ในรอบปีที่ผ่านมา มีสมาชิกสภาท้องถิ่นได้รับการพัฒนาความรู้ ๕๐ - ๖๙.๙ % ของสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งหมด ☐ ในรอบปีที่ผ่านมา มีสมาชิกสภาท้องถิ่นได้รับการพัฒนาความรู้ไม่ถึง ๕๐ % ของสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งหมด ☐ ไม่มี	๕ ๓ ๑ ๐	

หมวดย่อยที่ ๒ การดำเนินการของสภาท้องถิ่น

เป้าหมาย : สภาท้องถิ่นมีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพโดยมีเป้าหมายเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและประโยชน์สุขของประชาชนในพื้นที่

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖.๒.๑ การกำหนดสมัยประชุมสามัญ, การเรียกประชุมสภาสามัญสามัญ และ การนัดประชุมสภาสามัญสามัญนัดแรกของแต่ละสมัย	๖.๒.๑ การกำหนดสมัยประชุมสามัญ, การเรียกประชุมสภาสามัญสามัญ และการนัดประชุมสภาสามัญสามัญนัดแรกของแต่ละสมัย ๑. สภาท้องถิ่นมีการกำหนดสมัยประชุมสภาท้องถิ่นสามัญในปี พ.ศ.๒๕๖๑ ตามที่กฎหมายจัดตั้งกำหนดได้ถูกต้อง ๒. ประธานสภาท้องถิ่นได้เรียกประชุมสภาท้องถิ่นสามัญ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตามข้อ ๒๒ แห่งระเบียบ มท.ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ๓. ประธานสภาท้องถิ่นได้มีหนังสือแจ้งการนัดประชุมให้สมาชิกสภาท้องถิ่นในครั้งแรกของแต่ละสมัยประชุมของสามัญสามัญ ๔. มีการประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกสภาท้องถิ่นและประชาชนทราบด้วยวิธีอื่น ๆ เช่น สื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔ ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓ ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ ☐ ไม่มีการดำเนินการ/ดำเนินการไม่ถูกต้อง	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖.๒.๒ การส่งสำเนาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้แก่สมาชิกสภาท้องถิ่น	๖.๒.๒ การส่งสำเนาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๑. ผู้บริหารท้องถิ่นได้เสนอญัตติร่างข้อบัญญัติงบประมาณตามกำหนดเวลา (ภายในวันที่ ๑๕ ส.ค.) ได้ถูกต้อง หากมีเหตุไม่สามารถเสนอได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้บริหารท้องถิ่นต้องมีหนังสือแจ้งให้ประธานสภาท้องถิ่นทราบและประธานสภาท้องถิ่นได้แจ้งให้สมาชิกสภาท้องถิ่นทราบ (กรณีเทศบาล) หรือขออนุมัติขยายระยะเวลาเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติงบประมาณต่อสภา (กรณี อบจ./อบต.) ๒. ประธานสภาท้องถิ่นได้ส่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณให้กับสมาชิกสภาท้องถิ่น ทุกคนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน ๓. มีการจัดทำ/เตรียมเอกสารประกอบการพิจารณาโครงการต่าง ๆ ตามร่างข้อบัญญัติงบประมาณไว้ให้ที่ประชุมเพื่อให้สมาชิกสภาท้องถิ่นตรวจสอบได้ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓ ☐ มีการดำเนินการข้อ ๑ - ๒ ☐ มีการดำเนินการข้อ ๑ หรือข้อ ๒ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๖.๒.๓ การตั้งคณะกรรมการแปรญัตติพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณ	๖.๒.๓ การตั้งคณะกรรมการแปรญัตติพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณ ๑. มีการตั้งคณะกรรมการแปรญัตติจำนวน ๓ ถึง ๗ คน ๒. มีการเลือกคณะกรรมการแปรญัตติทีละคน คือเลือกคนที่หนึ่งก่อน แล้วจึงเลือกคนถัดไป จนครบตามจำนวนที่สภาท้องถิ่นได้มีมติกำหนดไว้ ๓. เลขานุการสภาท้องถิ่นเป็นผู้นัดและเปิดประชุมเพื่อเลือกประธานคณะกรรมการแปรญัตติและเลขานุการคณะกรรมการแปรญัตติ ๔. คณะกรรมการแปรญัตติต้องเป็นคณะกรรมการสามัญ คือเลือกจากสมาชิกสภาท้องถิ่นเท่านั้น <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔ ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๒ และข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๒ ☐ ไม่มีการดำเนินการ/ดำเนินการตามข้อ ๑ หรือ ๒ ไม่ถูกต้อง	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖.๒.๔ การกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติต้องไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่สภาท้องถิ่น มีมติรับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณ	๖.๒.๔ การกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติต้องไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่สภาท้องถิ่นมีมติรับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณ ๑) สภาท้องถิ่นได้กำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่สภาท้องถิ่นมีมติรับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัตินั้น ๒) คณะกรรมการแปรญัตติได้มาปฏิบัติหน้าที่รับคำแปรญัตติภายในเวลาที่สภาท้องถิ่นกำหนด ๓) คณะกรรมการแปรญัตติได้มีหนังสือให้ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นที่ยื่นคำแปรญัตติ (ถ้ามี) มาชี้แจงต่อคณะกรรมการแปรญัตติและหนังสือแจ้งดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงก่อนเวลาที่มีการนัดประชุม ๔) ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่นได้มาชี้แจงต่อคณะกรรมการแปรญัตติตามที่คณะกรรมการแปรญัตตินัดหมาย <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔ ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓ ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๖.๒.๕ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นเมื่อครั้งที่มีการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในวาระที่ ๓ ชั้นลงมติ	๖.๒.๕ การให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการเห็นชอบร่างฯ ภายใน ๓๑ ส.ค. ☐ มีการเห็นชอบร่างฯ ระหว่าง ๑ ก.ย. - ๑๕ ก.ย. ☐ มีการเห็นชอบร่างฯ ระหว่าง ๑๖ ก.ย. - ๓๐ ก.ย. ☐ มีการเห็นชอบร่างฯ หลัง ๑ ต.ค.	๕ ๓ ๑ ๐	
๖.๒.๖ การจัดทำรายงานของคณะกรรมการแปรญัตติตาม ข้อ ๕๐ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔	๖.๒.๖ การจัดทำรายงานของคณะกรรมการแปรญัตติตามข้อ ๕๐ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ๑. คณะกรรมการแปรญัตติได้มีการจัดทำรายงานของคณะกรรมการแปรญัตติตามข้อ ๕๐ ๒. ได้จัดส่งรายงานของคณะกรรมการแปรญัตติตามข้อ ๕๐ ให้ประธานสภาท้องถิ่น ๓. ประธานสภาท้องถิ่นได้ส่งรายงานของคณะกรรมการแปรญัตติให้สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมง ก่อนการประชุมสภาท้องถิ่นเพื่อพิจารณาวาระที่สอง ๔. คณะกรรมการแปรญัตติได้เสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณตามร่างเดิม และตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี) ยื่นต่อประธานสภาท้องถิ่นด้วย		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๕ ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓ ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๖.๒.๗ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ตรวจสอบรายงานการประชุมสภาท้องถิ่นทุกครั้ง ในปี ๒๕๖๐	๖.๒.๗ สภาท้องถิ่นได้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น ดังนี้ ๑. ได้บันทึกรายงานการประชุมถูกต้องตามที่สภาท้องถิ่นได้ประชุมกัน ๒. คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุมได้ทำการตรวจรายงานการประชุมและลงลายมือชื่อไว้แล้ว ๓. สภาท้องถิ่นได้ทำการรับรองรายงานการประชุมในคราวถัดไป ๔. ประธานสภาท้องถิ่นได้ลงนามในรายงานการประชุมที่สภาท้องถิ่นรับรองแล้ว ๕. ได้ติดประกาศรายงานการประชุมที่สภาท้องถิ่นรับรองแล้วในที่เปิดเผย ณ สำนักงาน อบท. <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๕ ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔ ☐ มีการดำเนินการเฉพาะข้อ ๑ - ๓ ☐ ไม่มีการดำเนินการแต่อย่างใด	๕ ๓ ๑ ๐	
๖.๒.๘ ความรับผิดชอบของสมาชิกสภาท้องถิ่นในการเข้าร่วมประชุม สภาสมัยสามัญ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นสมัยสามัญ ทุกสมัยและทุกครั้ง ๒) สมาชิกสภาท้องถิ่นที่ยื่นใบลาถูกต้องตามข้อ ๒๐ แห่งระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการลาของผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้ตรวจสอบจากใบลาดังกล่าวด้วย	๖.๒.๘ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ มีสมาชิกสภาท้องถิ่นได้เท่าที่มีอยู่มาประชุมสภาสมัยสามัญทุกสมัยและทุกครั้ง (ยกเว้น สมาชิกสภาท้องถิ่นที่ได้ยื่นใบลาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการลา ฯ โดยถูกต้อง) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ สมาชิกสภาท้องถิ่นมาประชุมสภาสมัยสามัญครบตามจำนวนสมาชิกฯ ทุกครั้ง ☐ สมาชิกสภาท้องถิ่นมาประชุมสภาสมัยสามัญครบตามจำนวนสมาชิกฯ ไม่น้อยกว่า ครึ่งหนึ่งของจำนวนครั้งที่มีการประชุม ☐ สมาชิกสภาท้องถิ่นมาประชุมสภาสมัยสามัญ ครบตามจำนวนสมาชิกฯ ไม่ถึงครึ่งหนึ่งของจำนวนครั้งที่มีการประชุม ☐ มีสมาชิกสภาท้องถิ่นมาประชุมสภาในสมัยสามัญ ไม่ครบจำนวนเลยสักครั้ง	๕ ๓ ๑ ๐	

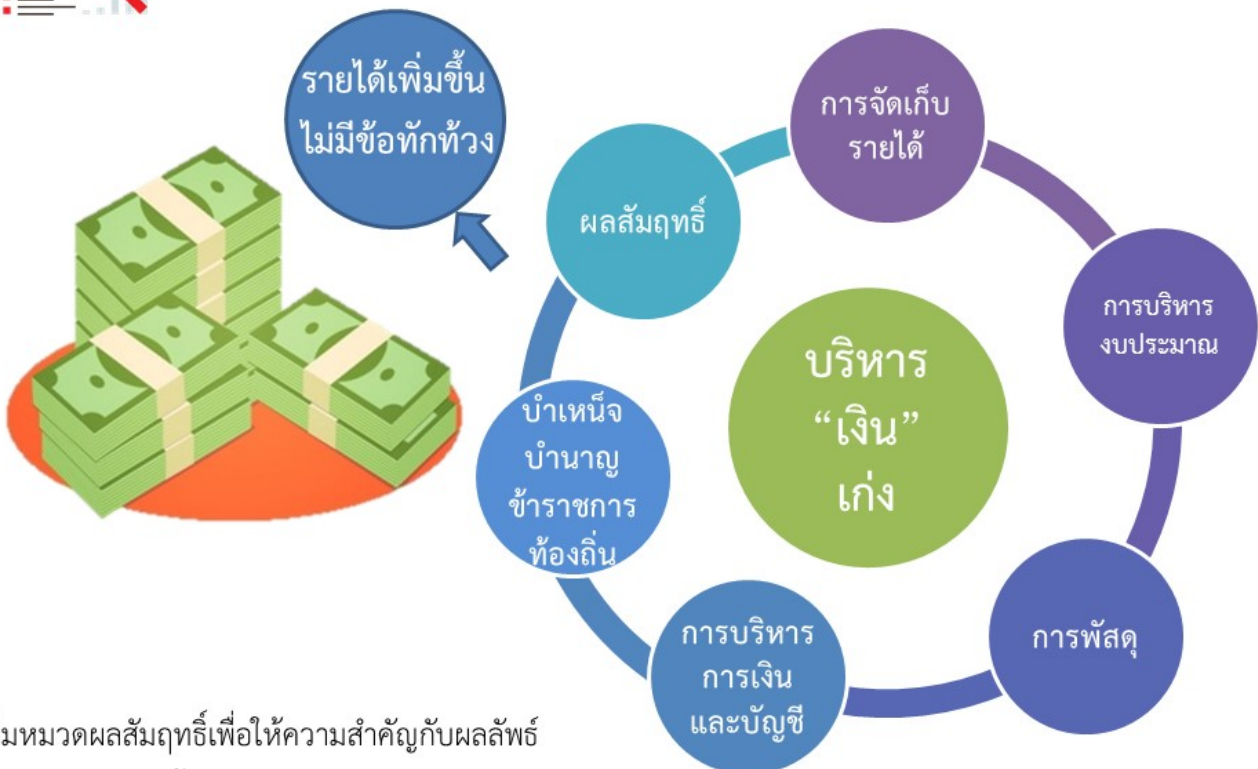
การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖.๒.๙ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) เรื่องที่ นอ./ผวจ. เสนอมายังผู้มีอำนาจ (รมว.มท./ผวจ.) เพื่อให้ใช้ดุลพินิจสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง หรือยุบสภาท้องถิ่น	๖.๒.๙ ปัญหาความขัดแย้งระหว่างผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น(ตัวชี้วัดนาร่อง) ในปีงบประมาณที่ผ่านมากรณีที่ นายอำเภอหรือผู้ว่าราชการจังหวัด ได้เสนอรายงานพร้อมหลักฐานมายังผู้มีอำนาจ (รมว.มท./ผวจ.) เพื่อให้ใช้ดุลพินิจสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง หรือยุบสภาท้องถิ่น เพราะเหตุ การพิจารณาจัดทำร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ไม่มี ☐ มี	๕ ๐	
๖.๒.๑๐ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) คำสั่งที่ผู้มีอำนาจตามกฎหมาย (รมว.มท./ผวจ.) ได้มีคำสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง หรือยุบสภาท้องถิ่น	๖.๒.๑๐ การสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่งและการยุบสภาท้องถิ่น(ตัวชี้วัดนาร่อง) ในปีงบประมาณที่ผ่านมากรณีที่ รมว.มท. หรือ ผวจ. ได้มีคำสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่งหรือมีคำสั่งยุบสภาท้องถิ่น <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ไม่มี ☐ มี	๕ ๐	



แบบประเมิน
ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA)
ประจำปี ๒๕๖๒



ด้านที่ 3 การบริหารงานการเงินและการคลัง



เพิ่มหมวดผลสัมฤทธิ์เพื่อให้ความสำคัญกับผลลัพธ์
ในการดำเนินงานด้านการเงินการคลัง

แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๒
ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง
(รวม อบจ. ๓๙ ข้อ , เทศบาล/อบต. ๕๐ ข้อ)

เป้าหมาย : อบท.มีการบริหารงานการเงินการคลังที่มีประสิทธิภาพ สามารถจัดเก็บรายได้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีรายได้เพิ่มขึ้น ลูกหนี้ลดลง มีการดำเนินการด้านงบประมาณและพัสดุถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย โปร่งใส ไม่มีข้อทักท้วงที่เกี่ยวข้องกับด้านการบริหารงานการเงินและการคลังจากหน่วยงานตรวจสอบ

ชื่อ อบท. (อบจ./เทศบาล/อบต.)

อำเภอ จังหวัด

หัวข้อประเมิน	อบจ.			เทศบาล/อบต.			คะแนนที่ได้	
	จำนวนข้อ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	จำนวนข้อ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คะแนน	%
๑. การจัดเก็บรายได้								
๑.๑ กรณีประเมิน อบจ.	๔	๒๐		-				
๑.๒ กรณีประเมินเทศบาล/ อบต.	-			๑๓	๖๕			
๒. การจัดทำงบประมาณ	๔	๒๐		๔	๒๐			
๓. การพัสดุ	๘	๔๐		๘	๔๐			
๔. การบริหารการเงินและบัญชี								
๔.๑ การบริหารรายจ่าย	๕	๒๕		๕	๒๕			
๔.๒ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๗	๓๕		๘	๔๐			
๕. บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๔	๒๐		๔	๒๐			
๖. ผลสัมฤทธิ์								
๖.๑ ข้อทักท้วง	๕	๒๕		๕	๒๕			
๖.๒ การเพิ่มขึ้นของรายได้								
๖.๒.๑ กรณีประเมิน อบจ.	๒	๑๐		-	-			
๖.๒.๒ กรณีประเมินเทศบาล/อบต.	-	-		๓	๑๕			
รวม	๓๙	๑๙๕		๕๐	๒๕๐			

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน
 (.....)

ปลัด/รองปลัด/ผอ.สำนัก/กอง

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

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

หมวดที่ ๑ การจัดเก็บรายได้

หมวดย่อยที่ ๑ กรณีประเมิน อบจ.

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ให้ตรวจสอบจากข้อบัญญัติ อบจ. เพื่อจัดเก็บรายได้ทั้ง ๓ ประเภท, สำเนาใบเสร็จรับเงินที่แสดงว่าได้มีการจัดเก็บ <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - มีแต่ไม่ได้จัดเก็บ หมายถึง มีการออกข้อบัญญัติภาษีประเภทใดประเภทหนึ่งโดยกำหนดอัตราภาษีเป็นร้อยละ ๐ หรือมีการชะลอการจัดเก็บ - พ.ร.บ. อบจ. พ.ศ. ๒๕๔๐	๑.๑.๑ มีการออกข้อบัญญัติ อบจ. จัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากการค้ำน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรม <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีและได้จัดเก็บครบทั้ง ๓ ประเภท ☐ มีและได้จัดเก็บ ๒ ประเภท ☐ มีและได้จัดเก็บ ๑ ประเภท ☐ มีแต่ไม่ได้จัดเก็บ	๕ ๓ ๑ ๐	
- ตรวจสอบจาก วัน/เดือน/ปีที่ อบท. ได้รายงานข้อมูลสถิติการคลังปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ผ่านระบบฐานข้อมูลกลาง อบท. (INFO) ซึ่งจะต้องรายงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๑ และระบบฐานข้อมูลกลางจะปิดระบบการรายงานข้อมูลภายในวันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๑ <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - หนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว๒๑๗๘ ลว. ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดเก็บข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑.๑.๒ การรายงานสถิติการคลังท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ภายในระยะเวลาที่กำหนดสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ เร็วกว่าวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๑ ☐ วันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๑ ☐ วันที่ ๑ - ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๑ ☐ ส่งหลังจากวันที่ ๓๐ พ.ย.๒๕๖๑	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
- ให้ตรวจสอบจากการประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีในรูปแบบต่าง ๆ เช่น สื่อสังคมออนไลน์ เว็บไซต์ จดหมายข่าว ป้ายประชาสัมพันธ์ สื่อสิ่งพิมพ์ หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย/หน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ และจดหมายแจ้งผู้เสียภาษีโดยตรง เป็นต้น	๑.๑.๓ การประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บภาษี เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๘ รูปแบบ ขึ้นไป ☐ โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๕ – ๗ รูปแบบ ☐ โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๓ – ๔ รูปแบบ ☐ โดยสื่อประชาสัมพันธ์น้อยกว่า ๓ รูปแบบ	๕ ๓ ๑ ๐	
- ตรวจสอบจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีทั้งหมด โดยนับจำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีและค่าธรรมเนียมทั้งหมด กับจำนวนผู้ที่ได้ชำระภาษีและค่าธรรมเนียมในปี ๒๕๖๑ - สูตรการคำนวณ <u>จำนวนผู้ชำระภาษีและค่าธรรมเนียม ปี ๖๑ X ๑๐๐</u> จำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีปี ๖๑	๑.๑.๔ จำนวนผู้ชำระภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรมต่อจำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระโดยรวมในปี ๒๕๖๑ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๘๐ – ๘๙.๙๙ ☐ ร้อยละ ๗๐ – ๗๙.๙๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	๕ ๓ ๑ ๐	

หมวดย่อยที่ ๒ กรณีประเมิน เทศบาล/อบต.

คะแนนเต็ม	๖๕
คะแนนที่ได้	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
(๑) การบริหารการจัดเก็บรายได้ - ให้ตรวจสอบจากข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ อบท. เพื่อจัดเก็บค่าธรรมเนียม และใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	๑.๒.๑ มีการออกข้อบัญญัติท้องถิ่นและได้จัดเก็บตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ดังนี้ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่าง) () ประเภทการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ () ประเภทการกำจัดขยะมูลฝอย () ประเภทการควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ () การตลาด () ประเภทสถานที่จำหน่ายหรือสถานที่สะสมอาหาร () ประเภทการจัดการมูลฝอยติดเชื้อ () ประเภทการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีและได้จัดเก็บ ๕ ประเภทขึ้นไป ☐ มีและได้จัดเก็บ ๓ - ๔ ประเภท ☐ มีและได้จัดเก็บ ๑ - ๒ ประเภท ☐ ไม่มี หรือมีแต่ไม่ได้จัดเก็บ	๕ ๓ ๑ ๐	
- ตรวจสอบจากวัน/เดือน/ปีที่ อบท.ได้รายงานข้อมูลสถิติการคลังปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ผ่านระบบฐานข้อมูลกลาง อบท.(INFO) ซึ่งจะต้องรายงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๑ <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๒๑๗๘ ลว. ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๐ เรื่องการจัดเก็บข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๑.๒.๒ การรายงานสถิติการคลังท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายในระยะเวลาที่กำหนด <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ เร็วกว่าวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๑ ☐ ในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๑ ☐ ภายในวันที่ ๑ - ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๑ ☐ ส่งหลังจากวันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๑	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ให้ตรวจสอบจากการประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ๑. เว็บไซต์ ๒. จดหมายข่าว ๓. ป้ายประชาสัมพันธ์ ๔. สื่อสิ่งพิมพ์ (แผ่นพับ โปสเตอร์ ฯลฯ) ๕. หอกระจายข่าว / เสียงตามสาย/วิทยุชุมชน ๖. หน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ ๗. จดหมายแจ้งผู้เสียภาษีโดยตรง ๘. สื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น	๑.๒.๓ การประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บภาษี <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๘ รูปแบบ ขึ้นไป ☐ โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๕ – ๗ รูปแบบ ☐ โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๓ – ๔ รูปแบบ ☐ โดยสื่อประชาสัมพันธ์น้อยกว่า ๓ รูปแบบ	๕ ๓ ๑ ๐	
การตรวจสอบการจัดทำแผนที่แม่บทมีดังนี้ ๑) การจัดทำแผนที่แม่บทให้ตรวจสอบจากโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของอปท. โดย อปท. อาจจะจัดทำแผนที่แม่บทครอบคลุมทั้งพื้นที่หรือเพียงบางส่วนของพื้นที่ก็ได้ ๒) กรณี อปท. ได้จัดทำด้วยระบบมือและระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง ให้ถือว่าได้คะแนนในข้อนี้ ๓) กรณี อปท. จัดทำด้วยโปรแกรมระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (LTAX GIS) ของสถ. หรือด้วยโปรแกรมของหน่วยงานอื่นให้ตรวจสอบการจัดทำแผนที่แม่บทในแต่ละขั้นตอนจากโปรแกรมฯ นั้นๆ ซึ่งจะต้องปรากฏข้อมูลแผนที่แม่บทตามขั้นตอนที่ (๑) – (๖) ๔) กรณี อปท. ได้จัดทำแผนที่แม่บทในขั้นตอนที่ (๒) แล้ว ให้ถือว่าได้ดำเนินการในขั้นตอนที่ (๑) เสร็จแล้ว ๕) กรณีพื้นที่ อปท. ไม่มีเอกสารที่ดินเป็นสปก.๔ - ๐๑ หาก อปท. ได้รับข้อมูลจากสำนักงานปฏิรูปที่ดินจังหวัด ซึ่งเป็นไฟล์ Auto cat ให้ถือว่าได้ดำเนินการในขั้นตอนที่ (๑) และ (๒) แล้ว <u>หมายเหตุ</u> ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๔ นี้มาประเมิน	๑.๒.๔ การจัดทำแผนที่แม่บท มีขั้นตอนดังนี้ (๑) ถ่ายระวางที่ดิน (พิมพ์ขาว) (๒) สแกนระวางที่ดิน (เป็นไฟล์ภาพ) (๓) จัดทำแนวเขตการปกครองในระวางที่ดิน (๔) แบ่งเขต (Zone) ในระวางที่ดิน (๕) แบ่งเขตย่อย (Block) (๖) จัดทำรูปแปลงที่ดิน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการแล้วถึงขั้นตอนที่ (๖) ☐ ดำเนินการแล้วถึงขั้นตอนที่ (๓) – (๕) ☐ ดำเนินการในขั้นตอนที่ (๑) - (๒) ☐ ไม่มีการดำเนินการขั้นตอนใด ๆ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
การตรวจสอบการคัดลอกข้อมูลที่ดิน มีดังนี้ ๑) ในการคัดลอกข้อมูลที่ดิน อปท. จะต้องขอถ่ายเอกสารในสารบบที่ดิน (ทด.๑ ทด.๙ นส.๕) หรือพิมพ์จากระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (LIS) ของ สนง.ที่ดิน แล้วคัดลอกข้อมูลที่ดินลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ทุกแปลงและกำหนดรหัสแปลงที่ดินตามแผนที่แม่บทที่ได้จัดทำเสร็จแล้ว ๒) การตรวจสอบว่า อปท. มีจำนวนแปลงที่ดินจำนวนกี่แปลง โดยตรวจสอบจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท. ๓) สูตรการคำนวณ <u>จำนวนแปลงที่ดินที่คัดลอก ผ.ท. ๑ X ๑๐๐</u> จำนวนแปลงที่ดินตามแผนที่แม่บทฯ ๔) กรณี อปท. ใดไม่ได้จัดทำแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ จะไม่ได้คะแนนในข้อนี้ หมายเหตุ ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๕ นี้มาประเมิน	๑.๒.๕ ผลการคัดลอกข้อมูลที่ดิน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ คัดลอกข้อมูลลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ได้ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๐ ขึ้นไป ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท. ☐ คัดลอกข้อมูลลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ได้ตั้งแต่ร้อยละ ๓๕.๐๐-๖๙.๙๙ ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท. ☐ คัดลอกข้อมูลลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ได้น้อยกว่าร้อยละ ๓๕.๐๐ ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท. ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

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

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
การตรวจสอบการนำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) และทะเบียนคัมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ไปใช้เป็นข้อมูลในการประเมินภาษี มีดังนี้ - การตรวจสอบข้อมูลว่า อปท. ได้นำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) และทะเบียนคัมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ไปใช้ในการประเมินภาษีหรือไม่ให้ตรวจสอบ ดังนี้ ๑) ให้ตรวจสอบว่า ภ.ร.ด.๒, ภ.บ.ท. ๕ และ ภ.ป.๑ มีการประทับตราข้อความว่าได้ตรวจสอบกับ ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕ หรือไม่ ๒) ให้ตรวจสอบว่า ผ.ท. ๕ ของผู้อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีว่าได้มีการบันทึกข้อมูลการชำระภาษี (รับยื่นแบบประเมิน และชำระภาษี) และได้มีการติดสลิปสีเขียวหรือไม่ <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> ทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) หมายถึง ทะเบียนที่แสดงรายการทรัพย์สิน ได้แก่ ที่ดิน โรงเรือน ป้าย และการประกอบกิจการค้าของเจ้าของทรัพย์สินแต่ละราย ทะเบียนคัมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) หมายถึง ทะเบียนคัมผู้ที่อยู่ในข่ายที่จะต้องชำระภาษีในปีหนึ่งๆ (ผ.ท.๕) จะแสดงจำนวนเงินที่ได้รับชำระภาษีในปีปัจจุบันและปีที่ผ่านมา) <u>หมายเหตุ</u> ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ได้ไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๗ นี้มาประเมิน	๑.๒.๗ การนำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) และทะเบียนคัมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ไปใช้เป็นข้อมูลในการประเมินภาษี <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ใช้ในการประเมินทุกรายที่มายื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี และจำนวนเงินภาษี ที่ประเมินตรงตาม ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕ ☐ ใช้ในการประเมินทุกรายที่มายื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี แต่จำนวนเงินภาษีที่ประเมินไม่ตรงตาม ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕ ☐ ใช้ในการประเมินไม่ครบทุกรายที่มายื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี ☐ ไม่ได้นำไปใช้ในการประเมินภาษี	๕ ๓ ๑ ๐	

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

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
การตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) เป็นปัจจุบัน มีดังนี้ ๑) ให้ตรวจสอบจากแบบบัญชีแสดงรายการปรับปรุงข้อมูล (ผ.ท.๑๓) จากผู้ที่รับผิดชอบจากฝ่ายช่าง และผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อรับทราบ ๒) ให้ตรวจสอบจากแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ว่ามีการปรับปรุงข้อมูลตามแบบรายงาน ผ.ท.๑๓ ตามข้อ ๑ หรือไม่ ข้อสังเกต : หากมีการปรับปรุงข้อมูลในแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) จะมีรหัสแปลงที่ดินที่มีรหัสใหม่ขึ้นมา เช่น รหัสที่ดินเดิม เป็น ๐๑A๐๐๑ หากมีการปรับปรุงข้อมูลจะมีรหัสแปลงเพิ่มขึ้นมาเป็น ๐๑A๐๐๑/๐๐๑ เป็นต้น <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - แผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) หมายถึง แผนที่ที่แสดงข้อมูลระหว่างที่ดินหลักเขตปกครอง แนวเขตปกครอง การแบ่งเขต (Zone) การแบ่งเขตย่อย (Block) การจัดทำรูปแปลงที่ดิน การจัดทำตำแหน่งโรงเรียน <u>หมายเหตุ</u> ในกรณีพื้นที่ของ อปท.ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระหว่างที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๙ นี้มาประเมิน	๑.๒.๙ การปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) เป็นปัจจุบัน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) เป็นปัจจุบัน ๕ ☐ ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) แต่ไม่เป็นปัจจุบัน ๓ ☐ ไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ๑ ☐ ไม่มีข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ๐		
- ตรวจสอบจากทะเบียนคุมผู้ที่ได้ชำระภาษี ๓ เรื่อง (ภาษีโรงเรือน และที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ และ ๒๕๖๑ แล้วนำมาคำนวณเปรียบเทียบประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) - สูตรการคำนวณ <u>จำนวนผู้เสียภาษีปี ๖๑- ปี ๖๐ X ๑๐๐</u> <u>จำนวนผู้เสียภาษีปี ๖๐</u>	๑.๒.๑๐ อัตราการเพิ่มขึ้นของจำนวนผู้เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และภาษีบำรุงท้องที่ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป หรือเก็บภาษีได้ครบจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษี ๕ ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๕ - ๙.๙๙ ๓ ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๑.๐๑ - ๔.๙๙ ๑ ☐ ไม่เพิ่มขึ้น หรือเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๑ ๐		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
- ตรวจสอบจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีโดยนับจำนวนผู้ที่ได้ชำระค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ในปี ๒๕๕๙ และ ๒๕๖๐ แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> -พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ - สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนผู้เสียภาษีปี ๖๑} - \text{ปี ๖๐} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนผู้เสียภาษีปี ๖๐}}$	๑.๒.๑๑ อัตราการเพิ่มขึ้นของจำนวนผู้เสียค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไปหรือเกือบได้เต็ม ครบจำนวนผู้อยู่ในข่ายชำระค่าธรรมเนียม ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๕ - ๙.๙๙ ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ น้อยกว่าร้อยละ ๕ ☐ ไม่เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐	๕ ๓ ๑ ๐	
- ตรวจสอบจากรายละเอียดลูกหนี้ผู้ค้างชำระเกิน ๓ ปี เทียบกับรายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑) หรือทะเบียนลูกหนี้ผู้ชำระภาษี <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเป็นการเร่งรัดการจัดเก็บภาษี (นับย้อนหลังตั้งแต่ปี ๒๕๖๑ ลงไป) - สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนลูกหนี้ที่ค้างชำระเกิน ๓ ปี} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีปี ๖๑}}$	๑.๒.๑๒ อปท. มีลูกหนี้ผู้ค้างชำระภาษีเกินกว่า ๓ ปี เป็นอัตราร้อยละของผู้ชำระภาษีปีปัจจุบัน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ไม่มี ☐ มี แต่ไม่เกิน ๒ % ☐ มี มากกว่า ๒ % แต่ไม่เกิน ๕ % ☐ มี มากกว่า ๕ %	๕ ๓ ๑ ๐	
- ตรวจสอบจากทะเบียนลูกหนี้ผู้ชำระภาษีเกี่ยวกับรายละเอียดลูกหนี้ ผู้ค้างชำระปี ๒๕๖๐ กับปี ๒๕๖๑ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเป็นการเร่งรัดการจัดเก็บภาษี - สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนลูกหนี้ที่ค้างชำระปี ๖๑} - \text{ปี ๖๐} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนลูกหนี้ที่ค้างชำระปี ๖๐}}$	๑.๒.๑๓ อปท.มีลูกหนี้ผู้ค้างชำระภาษิลดลงจากปีที่ผ่านมาเป็นอัตราร้อยละ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ลดลงร้อยละ ๑ ขึ้นไป หรือไม่มีลูกหนี้ค้างชำระ ☐ ลดลงร้อยละ ๐.๐๑ - ๑ ☐ ไม่ลดลง ☐ ไม่ลดลงและ ลูกหนี้เพิ่มขึ้น	๕ ๓ ๑ ๐	

หมวดที่ ๒ การจัดทำงบประมาณ

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑ ติดตามเรื่องการจัดทำงบประมาณของ อปท. - ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๑) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒) รายงานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓) ข้อมูลจากระบบ E-LAAS คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง -ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๒.๑ อปท. เสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาท้องถิ่น <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ เสนอก่อนเดือน สิงหาคม ๒๕๖๐ ☐ เสนอภายใน ๑ - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ ☐ เสนอภายใน ๑๖ สิงหาคม – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ หรือมีการขอขยายระยะเวลา ☐ เสนอตั้งแต่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐	๕ ๓ ๑ ๐	
- ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร เช่น ภาพถ่าย หนังสือแจ้งของ อปท. รายงาน หรือหนังสือแจ้งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <u>หมายเหตุ</u> กรณีที่ไม่สามารถจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและประกาศใช้ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เนื่องจากไม่มีสภาท้องถิ่น หรือไม่มีผู้บริหารท้องถิ่น หรือกรณีเหตุอื่น ๆ ที่ไม่ได้เกิดจากความบกพร่องของท้องถิ่น ให้ตรวจสอบหลักฐานกระบวนการจัดทำของงบประมาณปีที่ผ่านมา	๒.๒ อปท.จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สามารถใช้ทันได้ในวันที่ ๑ ตุลาคม และส่งสำเนาประกาศให้ผู้กำกับดูแล และจัดทำรายงานข้อมูลเผยแพร่ประชาชนใน ๓๐ วันหลังสิ้นสุดงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ จัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ /และส่งสำเนาประกาศให้กับผู้กำกับดูแลภายใน ๗ วัน นับแต่วันประกาศ ☐ จัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ และส่งสำเนาประกาศงบประมาณรายจ่ายให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ประกาศ ☐ จัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ให้สามารถใช้ได้ทัน ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ แต่ไม่ได้ส่งประกาศ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติประจำปี - สูตรการคำนวณ งบหมวดครุภัณฑ์ที่ดิน-สิ่งก่อสร้าง x ๑๐๐ งบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ	๒.๓ การตั้งงบประมาณรายจ่ายงบประมาณ หมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ เกินร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป ☐ เกินร้อยละ ๑๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ☐ เกินร้อยละ ๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ☐ ไม่เกินร้อยละ ๕	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจ รายงานการประชุมสภาท้องถิ่น เป็นต้น <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - การโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย เช่น การโอนงบประมาณจากหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำปีไปเป็นหมวดค่าสาธารณูปโภค	๒.๔ การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีข้ามหมวด (ยกเว้น กรณีโอนตามนโยบายรัฐบาลและการโอนเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างหมวดครุภัณฑ์ฯ) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่ายไม่เกิน ๔ รายการ ☐ มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย ๕ - ๗ รายการ ☐ มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย ๘ - ๑๐ รายการ ☐ มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่ายเกินกว่า ๑๐ รายการ	๕ ๓ ๑ ๐	

หมวดที่ ๓ การพัสดุ

คะแนนเต็ม	๔๐
คะแนนที่ได้	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๖ - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ - ใบจัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	๓.๑ การตรวจรับพัสดุนงานจ้างก่อสร้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะต้องตรวจผลงาน ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการ ได้รับทราบการส่งมอบงาน (จัดจ้างทุกโครงการที่อยู่ใน หมวดที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ร่วมกันตรวจ ผลงาน น้อยกว่า ๓ วันทำการ นับแต่ประธานได้ รับทราบการส่งมอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ ของ โครงการก่อสร้างทั้งหมด และมีโครงการที่เหลือ ตรวจรับ ไม่เกิน ๓ วันทำการ ☐ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ร่วมกันตรวจ ผลงานภายใน ๓ วันทำการ นับแต่ประธานได้ รับทราบการส่งมอบ ทุกโครงการในงานก่อสร้าง ☐ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ร่วมกันตรวจ ผลงานภายใน ๓ วันทำการ นับแต่ประธานได้ รับทราบการส่งมอบ ไม่ครบทุกโครงการในงาน ก่อสร้าง ☐ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ร่วมกันตรวจ ผลงานภายใน ๓ วันทำการ นับแต่ประธานได้ รับทราบการส่งมอบ ไม่เป็นไปตามกำหนดทุก โครงการ	๕ ๓ ๑ ๐	
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๘ - คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ - รายงานผลการปฏิบัติของผู้รับจ้าง	๓.๒ การบริหารสัญญาให้เป็นไปตามกำหนดผู้ ควบคุมงานได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ของผู้รับจ้างตามสัญญาในวันกำหนดเริ่มงาน ของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันที่กำหนดส่ง มอบงานแต่ละงวด โดยได้รับรายงานว่าเป็นไป ตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ รับผิดชอบบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการ ตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้นหรือไม่ (ใช้ ฐานงานจ้างทุกโครงการที่อยู่ในหมวดค่า ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามข้อบัญญัติ/เทศ บัญญัติ และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ รายงานให้ทราบไม่เกิน ๒ วันทำการ แต่ไม่ทุกโครงการ ☐ รายงานให้ทราบภายใน ๓ วันทำการ ทุกโครงการ ☐ รายงานให้ทราบภายใน ๓ วันทำการ แต่ไม่ทุกโครงการ ไม่รายงานเกิน ๓ วันทำการ หรือไม่รายงาน	๕ ๓ ๑ ๐	
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ - คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ - ผลการรายงาน	๓.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบพัสดุดังกล่าว มีตัวตนอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดหมดความจำเป็น ให้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุและรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้ง ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๒๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ☐ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ☐ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ☐ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ไม่ได้เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้ง	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
- ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ - ใบจัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ - ฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๓.๔ การประหยัสดังงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี และมีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้าง (จัดซื้อจัดจ้างทุกโครงการที่อยู่ในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างมากกว่า ๑๐ % ขึ้นไป ของโครงการที่อยู่ในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ☐ มีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างมากกว่า ๕ % ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๐ % ของโครงการที่อยู่ในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ☐ มีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๕ % ของโครงการที่อยู่ในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ☐ ไม่มีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้าง	๕ ๓ ๑ ๐	
-ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ดังนี้ ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ๒. ฎีกาการเบิกจ่าย ๓. เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศ คตง. เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖ -ประกาศ การจัดซื้อ-จัดจ้าง (งบลงทุนสิ่งก่อสร้าง) ทั้ง ๗ องค์ประกอบ โดยติดประกาศป้ายประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ หนังสือส่ง สดง.ฯลฯ <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> -พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ -หนังสือด่วนมาก ที่ มท. ๐๘๐๘๒/ว ๘๘๗ ลง ๑๐ ก.พ. ๒๕๕๘ เรื่องการสร้างธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างของ อปท. -ประกาศ คตง. เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖	๓.๕ การเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณหมวดเงินครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่มีงบประมาณสูงสุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑) - มีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดจ้าง (งบลงทุนสิ่งก่อสร้าง ที่มีงบประมาณสูงที่สุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑) ดังนี้ ๑) ชื่อโครงการ ๒) งบประมาณ ๓) ผู้ซื้อของ/กรณีตกลงราคาให้พิจารณาใบเสนอราคา ๔) ผู้ยื่นซอง/กรณีตกลงราคาใช้หนังสือ/บันทึก/หลักฐานการต่อรองราคา ๕) ผู้ได้รับการคัดเลือก ๖) มีการระบุวิธีการจัดจ้าง ๗) มีการแสดงผลที่ใช้ในการตัดสินใจ		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
-พรบ.ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ <u>หมายเหตุ</u> วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้	<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ เผยแพร่ครบทั้ง ๗ องค์ประกอบ ☐ เผยแพร่ได้ ๕ - ๖ องค์ประกอบ ☐ เผยแพร่ได้ ๓ - ๔ องค์ประกอบ ☐ เผยแพร่ได้น้อยกว่า ๓ องค์ประกอบ	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบเอกสาร ดังนี้ - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ปี ๒๕๖๐ - ประกาศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ช่องทางอื่น เช่น จังหวัดที่กำหนด หอกระจายข่าว/ประชาสัมพันธ์ประจำ หมู่บ้าน เป็นต้น <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - ประกาศ คสช. ที่๑๐๔/๒๕๕๗ ลว. ๒๑ ก.ค.๕๗ <u>หมายเหตุ</u> วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้	๓.๖ กรณีงานซื้อหรืองานจ้างที่มีวงเงินเกิน หนึ่งแสนบาท อปท. ได้ประกาศเผยแพร่ราคา กลางตามแนวทาง ป.ป.ช.ในเว็บไซต์อย่างน้อย ๒ เว็บไซต์ขึ้นไปตามแบบและหลักเกณฑ์ที่ กำหนด <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการครบทุกโครงการและเผยแพร่ มากกว่าที่กำหนด ☐ ดำเนินการครบทุกโครงการและเผยแพร่ ตามที่กำหนด ☐ ดำเนินการแต่ไม่ครบทุกโครงการหรือ เผยแพร่ไม่ครบตามที่กำหนด ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
- ให้ตรวจสอบหลักฐานจากคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการกำหนดราคากลาง, บันทึก ขออนุมัติ/ เห็นชอบราคากลาง และการ เปิดเผยราคากลางตามสถานที่ที่กำหนด <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> -พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๑๐๓/๗ วรรคหนึ่งซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ.ประกอบ รัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริต (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔ -หนังสือ ที่ มท๐๔๐๘๒/ว ๒๑๒๐ ลว. ๒ ต.ค.๒๕๕๖ <u>หมายเหตุ</u> วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้	๓.๗ การดำเนินการเกี่ยวกับราคากลาง <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคา กลาง มีการขออนุมัติเห็นชอบราคากลาง และมีการ เปิดเผยราคากลางตามแนวทางการเปิดเผยราคา กลางของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ☐ ไม่มีการดำเนินการหรือดำเนินการไม่ ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบ	๕ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบเอกสาร ดังนี้ - เอกสารการส่งมอบงาน - เอกสารตรวจรับจ้าง - หลักฐานแสดงวันที่ประธานคณะกรรมการตรวจการจ้างรับทราบการส่งมอบงาน และนัดตรวจรับงาน <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ <u>หมายเหตุ</u> วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้	๓.๘ คณะกรรมการตรวจการจ้างได้ออกไปตรวจรับงานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ประธานคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ทราบการส่งมอบงาน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการเร็วกว่า ๓ วันทำการครบทุกโครงการ ☐ ดำเนินการภายใน ๓ วันทำการครบทุกโครงการ ☐ ดำเนินการภายใน ๓ วันทำการไม่ครบทุกโครงการ ☐ ดำเนินการเกินกว่า ๓ วันทำการ	๕ ๓ ๑ ๐	

หมวดที่ ๔ การบริหารการเงินและการบัญชี**หมวดย่อยที่ ๑ การบริหารรายจ่าย**

คะแนนเต็ม	๒๕
คะแนนที่ได้	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
- การคำนวณ : ร้อยละของจำนวนงบประมาณรายจ่ายที่เบิกจ่ายได้จริง ณ วันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๐ เปรียบเทียบกับรายได้/รายรับจริง ประกอบด้วย ๑. รายได้ อปท. จัดเก็บเอง ๒. รายได้รัฐจัดเก็บและจัดสรรให้/รายได้รัฐจัดเก็บและแบ่งเพิ่มให้ ๓. เงินอุดหนุนทั่วไป ที่กำหนดในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ <u>ตรวจสอบข้อมูลจาก</u> - รายงานรับ - จ่ายเงินสดประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๑ - ทะเบียนรายรับ - รายจ่าย - ฎีกาเบิกจ่ายเงิน <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ.๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม	๔.๑.๑ อปท. เบิกจ่ายเงินงบประมาณในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๘๕ - ๘๙.๙๙ ☐ ร้อยละ ๗๕ - ๘๔.๙๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๗๕.๐๐	๕ ๓ ๑ ๐	
- ตรวจสอบจากรายจ่ายตามรายงานรับ-จ่ายเงินสดประจำเดือนเมื่อสิ้นปีงบประมาณเปรียบเทียบกับแผนการใช้จ่าย <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> -ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกเงิน จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของอปท. พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๓๘ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินของ อปท. <u>หมายเหตุ</u> กรณี อปท. ใช้จ่ายเงินเกินแผนฯ ถือว่าเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน	๔.๑.๒ อปท.มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินต่อหน่วยงานคลังทุกไตรมาสและเบิกจ่ายเงิน ๔ ประเภท (ค่าตอบแทน, ค่าใช้สอย,ค่าวัสดุ,ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ เป็นไปตามแผน ๔ ประเภท ได้ร้อยละ ๘๐ ☐ เป็นไปตามแผน ๓ ประเภท ได้ร้อยละ ๘๐ ☐ เป็นไปตามแผน ๑ - ๒ ประเภท ได้ร้อยละ ๘๐ ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบจาก	๔.๑.๓ การเกินเงินงบประมาณรายจ่าย		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
- รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นฯ - บันทึกอนุมัติให้กู้เงิน กรณีไม่ก่อหนี้ผูกพัน ในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เปรียบเทียบกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ อปท.ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันและเบิกจ่ายเงินได้ตามสัญญาจ้าง	ประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม กรณี ยังไม่ก่อหนี้ผูกพันในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เป็นอัตราร้อยละของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ไม่มีการกู้เงิน ☐ กู้เงินไม่เกินร้อยละ ๕ ☐ กู้เงินไม่เกินร้อยละ ๑๐ ☐ กู้เงินเกินร้อยละ ๑๐	๕ ๓ ๑ ๐	
<u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน ฯ ข้อ ๔๗ การซื้อ เช่า ทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้หน่วยงานผู้เบิกรับผิดชอบ ดำเนินการวางฎีกา เบิกเงินโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินห้าวัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง <u>ตรวจสอบเอกสาร ดังนี้</u> - ฎีกาเบิกจ่ายเงิน - สมุดคุมฎีกา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินไม่ให้เกิดความล่าช้า	๔.๑.๔ การวางฎีกาเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานผู้เบิก อย่างช้าไม่เกิน ๕ วันนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ วางฎีกาใน ๕ วันนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง ☐ วางฎีกาเกิน ๕ วันนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง	๕ ๐	
ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย หรือสรุปรายงานการเบิกจ่ายภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ไม่รวมการกันใบเหลืองปี) - สูตรการคำนวณ <u>จำนวนเงินที่เบิกจ่าย x ๑๐๐</u> จำนวนใบที่ก่อหนี้ตามสัญญา	๔.๑.๕ การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างที่มีใช้รายจ่ายประจำ พิจารณาจากการเบิกจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ เบิกเกินร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ☐ เบิกเกินร้อยละ ๗๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ☐ เบิกเกินร้อยละ ๖๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๗๕ ☐ เบิกไม่เกินร้อยละ ๖๐	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๓๕/๔๐
คะแนนที่ได้	

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

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบข้อมูลบุคลากรทั้งหมดที่สังกัด อปท. (รวมข้าราชการครูสังกัด ศพด.) กับฐานข้อมูลผู้รับเงินเดือนที่บันทึกไว้ในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายจ่าย > ฐานข้อมูลผู้รับเงินเดือน/บำนาญ > รายละเอียดผู้ได้รับเงินเดือน/ค่าตอบแทน แยกตามกลุ่มงาน <u>หมายเหตุ</u> - ไม่รวมข้าราชการครูโรงเรียนในสังกัด อปท. - ดูการบันทึกข้อมูล ณ วันที่ตรวจประเมิน	๔.๒.๔ การบันทึกข้อมูลบุคลากรของ อปท. ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำให้ครบถ้วนถูกต้อง เป็นปัจจุบันทั้งข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลบุคลากร และข้อมูลการรับเงิน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง ☐ บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๙๐.๐๑-๙๙.๙๙ ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง ☐ บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๘๐.๐๑-๙๐ ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง ☐ บันทึกข้อมูลได้ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบด้านรายรับจากสมุดเงินสตรับ/ทะเบียนรายรับที่บันทึกบัญชีมีอเปรียบเทียบกับสมุดเงินส/ทะเบียนรายรับ ที่บันทึกในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายรับ > ค้นหารายการที่รับเงินแล้ว > ทะเบียนรายรับ/สมุดเงินสตรับ <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - กรณีมีการดำเนินการ หมายถึง ใช้งานในระบบตามวัน เวลาจริง - กรณีบันทึก หมายถึง การนำข้อมูลการรับเงินมาดำเนินการในระบบย้อนหลัง <u>หมายเหตุ</u> คณะทำงานฯ ตรวจสอบเอกสาร/ข้อมูล ณ วันที่เข้าตรวจ อปท.	๔.๒.๕ การดำเนินการรับ และบันทึกข้อมูลในระบบฯ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ออกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงินใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน จากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) โดยใช้เอกสารในระบบ ฯ ครบถ้วนในปี ๒๕๖๑ จนถึงปัจจุบัน ☐ ออกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงินใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน จากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) โดยใช้เอกสารในระบบ ฯ คู่กับเอกสารในมือ ครบถ้วนในปี ๒๕๖๑ จนถึงปัจจุบัน ☐ ออกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงินใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน จากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) โดยใช้เอกสารในระบบ ฯ ไม่ครบถ้วนในปี ๒๕๖๑ จนถึงปัจจุบัน ☐ ไม่มีการออกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงินใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LASS)	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบด้านรายจ่ายจากสมุดเงินสดจ่ายที่บันทึกบัญชีเมื่อเปรียบเทียบกับสมุดเงินสดจ่ายที่บันทึกในระบบบัญชี e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายจ่าย >สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียนต่าง ๆ เลือกสมุดเงินสดจ่าย - กรณีมีการดำเนินการ หมายถึง ใช้งานในระบบตามวัน เวลาจริง - กรณีบันทึก หมายถึง การนำข้อมูลการจ่ายเงินมาดำเนินการในระบบย้อนหลัง <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> หมายเหตุ คณะทำงานฯ ตรวจสอบเอกสาร/ข้อมูล ณ วันที่เข้าตรวจ อปท.	๔.๒.๖ การดำเนินการจ่ายเงินและบันทึกข้อมูลในระบบฯ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ จัดทำฎีกา และรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอนจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท.(e-LASS) โดยใช้เอกสารในระบบฯ ครบถ้วนในปี ๒๕๖๑ จนถึงปัจจุบัน ☐ จัดทำฎีกา และรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอนจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท.(e-LASS) โดยใช้เอกสารในระบบฯ คู่กับเอกสารในมือ ครบถ้วนในปี ๒๕๖๑ จนถึงปัจจุบัน ☐ จัดทำฎีกา และรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอนจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท.(e-LASS) โดยใช้เอกสารในระบบฯ ไม่ครบถ้วนในปี ๒๕๖๑ จนถึงปัจจุบัน ☐ ไม่มีการจัดทำฎีกา และรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน จากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของอปท. (e-LASS)	๕ ๓ ๑ ๐	
- ตรวจสอบหลักฐานเอกสารส่งงบแสดงฐานะการเงินฯ ให้ สตง. (ควรสำเนาส่งให้จังหวัดด้วย) <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> -หนังสือ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๒๓๐ ลว. ๒๑ ต.ค. ๒๕๕๖ เรื่องการจัดส่งรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี ๒๕๕๖	๔.๒.๗ อปท.จัดทำงบแสดงฐานะการเงินและรายงานการเงินต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ส่งให้ สตง. (ภายใน ๓๐ ต.ค.) และสำนักงานคลังจังหวัด (ภายในเดือน ม.ค.) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ภายในวันที่ ๓๐ ต.ค. ๒๕๖๑ ☐ ภายในวันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๑ ☐ ภายในวันที่ ๒๙ ธ.ค. ๒๕๖๑ ☐ เกินกว่าวันที่ ๒๙ ธ.ค. ๒๕๖๑	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบการปิดบัญชีและการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) ที่เมนูระบบบัญชี>รายงานประจำปี>งบแสดงฐานะการเงินและตรวจสอบหมายเหตุประกอบงบประมาณการเงินที่เมนูระบบบัญชี>รายงานประจำปี>หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน	๔.๒.๘ การปิดบัญชีและจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินประจำปี ๒๕๖๐ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ปิดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของอปท. (e-LAAS) ปี ๒๕๖๑ มีงบทดลองตรง และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ถูกต้องอย่างน้อย ๔ หมายเหตุ ได้แก่ งบทรัพย์สิน รายจ่ายค้างจ่าย รายได้จากรัฐบาลค้างรับ และลูกหนี้ค่าภาษี	๕	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	(ยกเว้น อบจ. ให้พิจารณาจาก เงินรับฝาก) ☐ ปิดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) ปี ๒๕๖๑ มีงบทดลองตรง และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ถูกต้องอย่างน้อย ๓ หมายเหตุ ได้แก่ งบทรัพย์สิน รายการค้างจ่าย และลูกหนี้ค่าภาษี (ยกเว้น อบจ. ให้พิจารณาจากรายได้จากรัฐบาลค้างรับ)	๓	
	☐ ปิดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของอปท. (e-LAAS) ปี ๒๕๖๑ มีงบทดลองตรง และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ถูกต้องอย่างน้อย ๒ หมายเหตุ ได้แก่ งบทรัพย์สิน และรายการค้างจ่าย	๑	
	☐ ปิดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของอปท. (e-LAAS) ปี ๒๕๖๑ แต่งงบทดลอง หรือหมายเหตุประกอบงบการเงิน ไม่ถูกต้อง	๐	

หมวดที่ ๕ บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕.๑ การส่งเงินสมทบ กบท. - พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) มาตรา ๖ - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๔๒) - ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๖ ข้อ ๘ - หนังสือชักชวนแนวทางการส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.) เป็นประจำทุกปีงบประมาณ	๕.๑ การจัดส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ครบถ้วนถูกต้องตามอัตราและระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ จัดส่งครบถ้วนถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด (เดือน ธ.ค.) / หรือไม่ต้องจัดส่งเนื่องจาก อปท. มีภาระที่จะต้องจ่ายบำเหน็จบำนาญสูงกว่ายอดเงินสมทบที่ต้องจัดส่งและรายงานจังหวัดเพื่อขอโอนเงินเพิ่มประจำปีงบประมาณ ☐ จัดส่งครบถ้วน แต่เกินระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ☐ จัดส่งแล้ว แต่ไม่ครบถ้วน โดยส่งเกินหรือส่งขาดไม่เกิน ๑๐๐ บาท ☐ ยังไม่ได้จัดส่ง หรือส่งแล้วโดยส่งเกินหรือส่งขาดเกินกว่า ๑๐๐ บาท ขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	
๕.๒ การส่งเงินสมทบ กบท. - พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) มาตรา ๖ - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๔๒) - ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๖ ข้อ ๘ - หนังสือชักชวนแนวทางการส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.) เป็นประจำทุกปีงบประมาณ	๕.๒ การจัดส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญฯ ย้อนหลัง ๕ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ – ๒๕๖๑) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ จัดส่งครบถ้วนถูกต้องเป็นประจำทุกปี ไม่มีค้างส่ง ☐ จัดส่งเป็นประจำทุกปี แต่มียอดค้างส่วนที่ขาดและนำส่งส่วนที่ขาดภายในปีงบประมาณนั้นๆ ☐ ค้างส่งส่วนที่ขาด ๑ ปีงบประมาณ ☐ ค้างส่งส่วนที่ขาดเกิน ๑ ปีงบประมาณ	๕ ๓ ๑ ๐	
๓.๖ ทะเบียนข้าราชการบำนาญส่วนท้องถิ่นของอปท. - หนังสือ สก. ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๑๖ ลว. ๑๐ เม.ย. ๒๕๖๑ เรื่อง การรายงานข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญ ซึ่งมีอายุจะครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖ หมายเหตุ กรณี อปท. ไม่มีข้าราชการบำนาญฯ ไม่ต้องนำข้อนี้มาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน	๕.๓ การจัดทำทะเบียนข้าราชการบำนาญส่วนท้องถิ่นของ อปท. เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ จัดทำครบถ้วนทุกราย และเป็นปัจจุบัน ☐ จัดทำครบถ้วนทุกราย แต่ไม่เป็นปัจจุบัน เช่น กรณีมีการเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญหรือถึงแก่กรรม แต่ไม่ได้แก้ไขในทะเบียนฯ ☐ จัดทำไม่ครบถ้วน และหรือไม่เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่ได้จัดทำ	๕ ๓ ๑ ๐	

๓.๗ บัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่จะเกษียณ ฯลฯ - หนังสือ สก. ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๑๖ ลว. ๑๐ เม.ย.๒๕๖๑ เรื่อง การรายงานข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญ ซึ่งมีอายุจะครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๖ ฯลฯ หมายเหตุ กรณี อปท. ไม่มีข้าราชการฯ ผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญ ซึ่งมีอายุจะครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในปีงบประมาณไม่ต้องนำข้อนี้มาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน	๕.๔ การจัดทำและรายงานบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิที่จะได้รับบำเหน็จบำนาญ ซึ่งจะมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในปีงบประมาณถัดไป เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ จัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญครบถ้วนทุกราย และส่งให้จังหวัด ภายในระยะเวลาที่กำหนด ☐ จัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญ ส่งให้จังหวัดครบถ้วนทุกราย แต่เกินระยะเวลาที่กำหนด ☐ จัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญ แต่ไม่ได้จัดส่งให้จังหวัด ☐ ไม่ได้จัดทำ	๕ ๓ ๑ ๐	
--	---	-------------------------------------	--

หมวดที่ ๖ ผลสัมฤทธิ์

หมวดย่อยที่ ๑ ข้อหักล้าง

คะแนนเต็ม	๒๕
คะแนนที่ได้	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐานข้อหักล้างที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สตง. /จังหวัด/สธ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <u>หมายเหตุ</u> ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบ ไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน - กรณีเข้าตรวจ แต่ยังไม่แจ้งผลการตรวจให้ถือว่าไม่มีข้อหักล้าง	๖.๑.๑ การหักล้างด้านการพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ไม่มี ☐ มี ๑ เรื่อง ☐ มี ๒ เรื่อง ☐ มี ๓ เรื่องขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบหลักฐานข้อหักล้างที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สตง. /จังหวัด/สธ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> -ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อบท. พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม <u>หมายเหตุ</u> ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบ ไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน - กรณีเข้าตรวจ แต่ยังไม่แจ้งผลการตรวจให้ถือว่าไม่มีข้อหักล้าง	๖.๑.๒ การหักล้างด้านการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ไม่มี ☐ มี ๑ เรื่อง ☐ มี ๒ เรื่อง ☐ มี ๓ เรื่องขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบหลักฐานข้อหักล้างที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สตง. /จังหวัด/สธ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <u>หมายเหตุ</u> ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบ ไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน - กรณีเข้าตรวจ แต่ยังไม่แจ้งผลการตรวจให้ถือว่าไม่มีข้อหักล้าง	๖.๑.๓ การหักล้างด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ไม่มี ☐ มี ๑ เรื่อง ☐ มี ๒ เรื่อง ☐ มี ๓ เรื่องขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐานข้อเท็จจริงที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สตง. /จังหวัด/สธ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <u>หมายเหตุ</u> ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน - กรณีเข้าตรวจ แต่ยังไม่แจ้งผลการตรวจให้ถือว่าไม่มีข้อเท็จจริง	๖.๑.๕ มีการทักท้วงด้านการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ไม่มี ☐ มี ๑-๒ เรื่อง ☐ มี ๓-๔ เรื่อง ☐ มี ๕ เรื่องขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบหลักฐานจาก - ข้อเท็จจริงและการดำเนินการตามข้อเท็จจริงของ สตง./จังหวัด/บุคลากร สธ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <u>หมายเหตุ</u> ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน - กรณีเข้าตรวจ แต่ยังไม่แจ้งผลการตรวจให้ถือว่าไม่มีข้อเท็จจริง	๖.๑.๕ มีการดำเนินการตามข้อเท็จจริงของหน่วยที่ตรวจสอบและดำเนินการแจ้งให้ทราบ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการภายใน ๖๐ วัน ☐ ดำเนินการภายใน ๙๐ วัน ☐ ดำเนินการภายใน ๑๒๐ วัน ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

หมวดย่อยที่ ๒ การเพิ่มขึ้นของรายได้

คะแนนเต็ม	๑๐/๑๕
คะแนนที่ได้	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
กรณีประเมิน อบจ.			
- ให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากรายรับจริงประกอบงบทดลอง ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และ ๒๕๖๐ ของภาษี ๓ เรื่อง (ภาษีน้ำมัน ภาษียาสูบ และค่าธรรมเนียมจากผู้พักในโรงแรมแล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบ) - ประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) การคำนวณ $\frac{\text{จำนวนเงินภาษีที่จัดเก็บได้ ปี ๖๑ - ปี ๖๐} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนเงินภาษีที่จัดเก็บได้ปี ๖๐}}$	๖.๒.๑ การเพิ่มขึ้นของจำนวนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรม โดยรวม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมได้ครบจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษีและค่าธรรมเนียม ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๓.๐๑ - ๕ ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๐.๐๑ - ๓ ☐ ไม่เพิ่มขึ้น	๕ ๓ ๑ ๐	
- ให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากรายรับจริงประกอบงบทดลอง ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และ ๒๕๖๐ แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบ ประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) - สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๖๑ - ปี ๖๐} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๖๐}}$	๖.๒.๒ การเพิ่มขึ้นของจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากค่าธรรมเนียมในการให้บริการ ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ รายได้จากการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สิน และจากการดำเนินกิจการอื่นโดยรวม ยกเว้นภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรม <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บค่าธรรมเนียมได้ครบจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียค่าธรรมเนียม ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๓.๐๑ - ๕ ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๐.๐๑ - ๓ ☐ ไม่เพิ่มขึ้น	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
กรณีประเมิน อบต./เทศบาล			
ตรวจสอบจากรายรับจริงประกอบงบทดลอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ของภาษี ๓ เรื่อง (ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย) แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) - สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนเงินภาษีที่จัดเก็บได้ปี ๖๑-ปี ๖๐} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนเงินภาษีที่จัดเก็บได้ปี ๖๐}}$ หมายเหตุ ๑. กรณีที่มีการยกเว้นหรือลดหย่อนการจัดเก็บภาษีกรณีประสบสาธารณภัย ให้คิดร้อยละจากยอดที่เหลือจากการยกเว้นหรือลดหย่อนแล้วก่อนนำไปเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาว่ามียอดเพิ่มขึ้นเป็นสัดส่วนเท่าใด (ให้ส่งประกาศของจังหวัดที่ยกเว้นหรือลดหย่อนการจัดเก็บภาษีแนบประกอบการรายงานผลคะแนนให้ สก. ด้วย) ๒. กรณี อบท. ยกฐานะหรือเปลี่ยนแปลงฯ ให้ใช้ข้อมูล ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๐	๖.๒.๓ การเพิ่มขึ้นโดยรวมของจำนวนเงินภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ของเทศบาลหรือ อบต. <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บภาษีได้ครบจำนวนจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษี ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๓.๐๑ – ๕ ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๐.๐๑ – ๓ ☐ ไม่เพิ่มขึ้น	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบจากรายรับจริงประกอบงบทดลอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และ ๒๕๖๐ ของค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) - สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๖๑-ปี ๖๐} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๖๐}}$	๖.๒.๔ การเพิ่มขึ้นโดยรวมของจำนวนเงิน ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตได้ครบจำนวนจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษี ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๓.๐๑ – ๕ ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๐.๐๑ – ๓ ☐ ไม่เพิ่มขึ้น	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จาก รายรับจริงประกอบงบทดลอง ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ กับจำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระ ภาษีและค่าธรรมเนียมจากทะเบียน คุมผู้ชำระภาษี (กค.๑) หรือทะเบียน คุมผู้ชำระภาษี (ผท.๕) โดยนำมา คำนวณเพื่อเปรียบเทียบ - สูตรการคำนวณ <u>(จำนวนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๖๑X๑๐๐</u> จำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีปี ๖๑	๖.๒.๕ สัดส่วนจำนวนเงินภาษีโรงเรือนและที่ดินภาษี ป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่จัดเก็บได้โดยรวม ต่อจำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีทั้งหมด ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๗๐.๐๑ - ๘๕.๐๐ ☐ ร้อยละ ๖๕.๐๑ - ๗๐ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๖๕	๕ ๓ ๑ ๐	



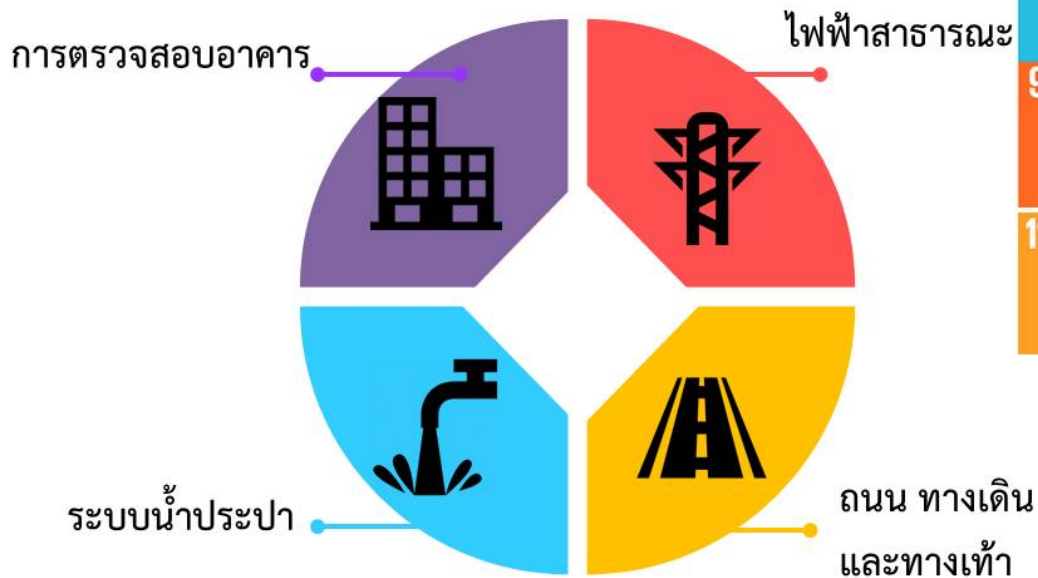
แบบประเมิน
ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA)
ประจำปี ๒๕๖๒

ด้านที่ 4 การบริการสาธารณะ

เป็นการจัดหมวดหมู่ตามกลุ่มภารกิจถ่ายโอนที่ครอบคลุม
การดำเนินงานของ อปท. และ
เชื่อมโยงกับ SDGs เพื่อสะท้อนความเป็นสากล



1 หมวดที่ 1 โครงสร้างพื้นฐาน



SUSTAINABLE
DEVELOPMENT
GOALS

6 จัดการป่าอย่าง
ยั่งยืนและพร้อม
ไว้สำหรับทุกคน



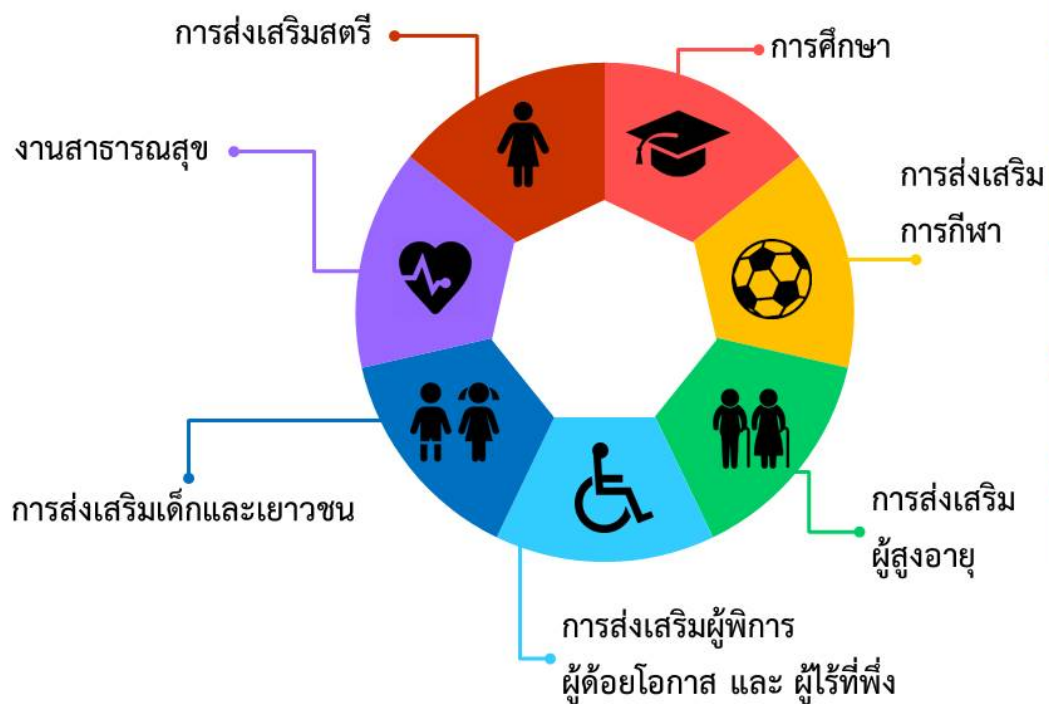
9 ส่งเสริม
อุตสาหกรรมที่
ยั่งยืนและนวัตกรรม



11 สร้างเมืองและ
การตั้งถิ่นฐาน
ที่ปลอดภัย



2 หมวดที่ 2 การส่งเสริมคุณภาพชีวิต



SUSTAINABLE
DEVELOPMENT
GOALS

1 ยุติความยากจน



2 ยุติความอดอยาก
สร้างความมั่นคง
ทางอาหาร



3 ส่งเสริมความเป็น
อยู่ที่ดีของทุกคน



4 ส่งเสริมโอกาส
ในการเรียนรู้



5 สร้างความเท่าเทียม
ทางเพศและ
อำนาจหญิงทุกคน



10 ลดความ
เหลื่อมล้ำทั้งภายใน
และระหว่างประเทศ



3

หมวดที่ 3 การวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว

SUSTAINABLE
DEVELOPMENT
GOALS

1 ชีวความยากจน



8 ส่งเสริมการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจที่ยั่งยืน

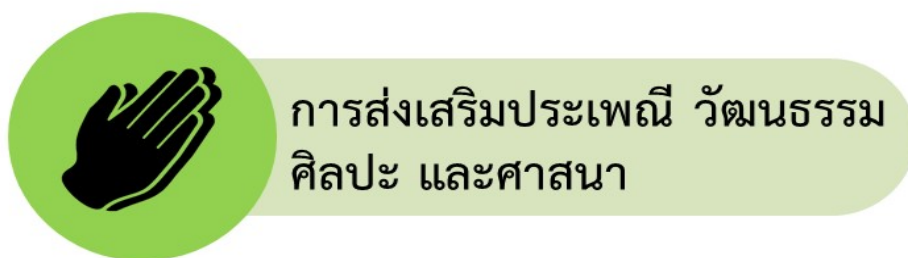


10 ลดความเหลื่อมล้ำภายในและระหว่างประเทศ



4

หมวดที่ 4 การส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

SUSTAINABLE
DEVELOPMENT
GOALS11 สร้างเมืองและ
การตั้งถิ่นฐาน
ที่ปลอดภัย16 ส่งเสริมสันติภาพ
และการเข้าถึงระบบ
ยุติธรรมอย่าง
เท่าเทียมกัน

การส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น



5

หมวดที่ 5 การจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย



SUSTAINABLE
DEVELOPMENT
GOALS

16 ส่งเสริมสันติภาพ และการเข้าถึงระบบ ยุติธรรมอย่าง เท่าเทียมกัน

11 สร้างเมืองและ การตั้งถิ่นฐาน ที่ปลอดภัย

6

หมวดที่ 6 การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม



SUSTAINABLE
DEVELOPMENT
GOALS

12 สร้างรูปแบบ การผลิตและ การบริโภคที่ยั่งยืน

13 ดำเนินการอย่างเร่งด่วน เพื่อแก้ปัญหา โลกร้อน

14 อนุรักษ์และใช้ ประโยชน์จาก ทรัพยากรทาง ทะเลอย่างยั่งยืน

15 ส่งเสริมการใช้ ประโยชน์ที่ยั่งยืน ของระบบนิเวศ บนบก

แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA)

ประจำปี ๒๕๖๒

ด้าน ๔ การบริการสาธารณะ

(รวม อบจ. ๖๗ ข้อ /เทศบาล ๙๐ ข้อ / อบต. ๘๔ ข้อ)

ชื่อ อบท. (อบจ./เทศบาล/อบต.)

อำเภอ จังหวัด

หัวข้อประเมิน	อบจ.		เทศบาล		อบต.		คะแนนที่ได้	
	จำนวน ข้อ	คะแนน เต็ม	จำนวน ข้อ	คะแนน เต็ม	จำนวน ข้อ	คะแนน เต็ม	คะแนน	%
๑. โครงสร้างพื้นฐาน	๑๑	๕๕	๑๔	๗๐	๑๓	๖๕		
๒. งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๒๗	๑๓๕	๓๕	๑๗๕	๓๓	๑๖๕		
๓. การวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว	๘	๔๐	๘	๔๐	๘	๔๐		
๔. การส่งเสริม ศิลปะวัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่น	๓	๑๕	๓	๑๕	๓	๑๕		
๕. การจัดระเบียบชุมชน และรักษา ความสงบเรียบร้อย	๘	๔๐	๘	๔๐	๘	๔๐		
๖. การบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม	๑๐	๕๐	๒๒	๑๑๐	๑๙	๙๕		
รวม	๖๗	๓๓๕	๙๐	๔๕๐	๘๔	๔๒๐		

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน

(.....)

ปลัด/รองปลัด/ผอ.สำนัก/กอง

ลงชื่อ

หัวหน้าทีมประเมิน

ลงชื่อ

ทีมประเมิน

(.....)

(.....)

ลงชื่อ

ทีมประเมิน

ลงชื่อ

ทีมประเมิน

(.....)

(.....)

หมวดที่ ๑ โครงสร้างพื้นฐาน

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการในการจัดหา รักษา และซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐานที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ทั้งด้านไฟฟ้า สาธารณะ ถนน ทางเดิน และทางเท้า น้ำประปา รวมถึงการควบคุมอาคารเพื่อสร้างความปลอดภัยในโครงสร้างพื้นฐานในพื้นที่ต่าง ๆ

หมวดย่อยที่ ๑ ด้านถนน ทางเดิน และทางเท้า

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๑.๑ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) บัญชีทะเบียนประวัติถนน (ข้อมูลจำนวนถนนทุกสายที่อยู่ในความรับผิดชอบของอปท.) เพื่อทราบจำนวนถนนทั้งหมดของ อปท. ๒) แผนการตรวจสอบถนนประจำปี โดยจัดลำดับการตรวจสอบตามความจำเป็น ๓) บันทึกขออนุมัติแผน ๔) บันทึกรายงานผลการตรวจที่ปรากฏข้อสั่งการของผู้บริหารลงนามรับทราบผลการตรวจสอบ ๕) แผนที่ถนน ในกรณีที่ อปท.ยังไม่มีกรลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น ✳ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	๑.๑.๑ การจัดทำแผนการตรวจสอบถนนในความรับผิดชอบของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๑. มีการจัดทำบัญชีทะเบียนประวัติถนน ของ อปท. ๒. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปี ที่ถูกต้อง สอดคล้องกับบัญชีทะเบียนประวัติถนน ของ อปท. และได้รับการอนุมัติตามแผน ๓. มีการดำเนินการตรวจสอบถนนครบถ้วน เป็นไปตามแผนการตรวจสอบถนนประจำปีที่กำหนด ๔. รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารรับทราบผลการตรวจสอบตามแผนตรวจสอบถนนประจำปี และสั่งการ	๕	
	☐ ๑. มีการจัดทำบัญชีทะเบียนประวัติถนนของ อปท. ๒. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปี ที่ถูกต้อง สอดคล้องกับบัญชีทะเบียนประวัติถนน ของ อปท. และได้รับการอนุมัติตามแผน ๓. มีการดำเนินการตรวจสอบถนนครบถ้วน แต่ดำเนินการตรวจสอบไม่เป็นไปตามที่กำหนดในแผนการตรวจสอบถนนประจำปี ๔. รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารรับทราบผลการตรวจตามแผนการตรวจสอบถนนประจำปี	๓	
	☐ ๑. มีการจัดทำบัญชีทะเบียนประวัติถนนของ อปท. ๒. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปี ที่ถูกต้อง สอดคล้องกับบัญชีทะเบียนประวัติถนน ของ อปท. และได้รับการอนุมัติตามแผน ๓. มีการดำเนินการตรวจสอบถนน แต่ไม่ครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบถนนประจำปี ๔. รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหาร รับทราบผลการตรวจตามแผนการตรวจสอบถนนประจำปี	๑	
	☐ ไม่มีแผนการตรวจสอบถนนประจำปี	๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๑.๒ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) บัญชีทะเบียนประวัติถนน (ข้อมูลจำนวนถนน ทุกสายที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท.) เพื่อทราบจำนวนถนนทั้งหมดของ อปท. ๒) แผนการตรวจสอบถนนประจำปี โดยจัดลำดับการตรวจสอบตามความจำเป็นที่ปรากฏข้อสั่งการของผู้บริหารลงนามรับทราบผลการตรวจสอบและสั่งการ ๓) ผลการซ่อมแซมถนนในความรับผิดชอบของ อปท. ๔) ภาพถ่ายก่อนและหลังซ่อมแซม ๕) ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณการซ่อมแซมถนน ประจำปี ๒๕๖๑	๑.๑.๒ ร้อยละของการซ่อมแซมถนนในความรับผิดชอบของ อปท. ตามรายงานผลการตรวจสอบถนนประจำปี เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๗๐ – ๗๙.๙ ☐ ร้อยละ ๖๐ – ๖๙.๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	๕ ๓ ๑ ๐	

หมายเหตุ

❗ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น กรณีที่ไม่มีถนนต้องซ่อมแซมจากการตรวจสอบถนนตามข้อ ๑.๑ และตรวจสอบแล้วไม่มีการซ่อมแซมถนนจริง (ไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณในการซ่อมแซมถนน) จึงสามารถตัดฐานการประเมินได้

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๑.๓ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) บัญชีทะเบียนประวัติถนน (ข้อมูลจำนวนถนนทุกสายที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท.) ๒) หลักฐานการส่งไปลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น (ทล.๑ , ทล.๓ , ทล.๔ , ทล.๕) ❗ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	๑.๑.๓ ร้อยละของถนนในความรับผิดชอบของ อปท. ที่ส่งไปลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ส่งเป็นหนังสือพร้อมเอกสารหลักฐานที่ครบถ้วนถูกต้องไปยังจังหวัด) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๘๐ – ๘๙.๙ ☐ ร้อยละ ๗๐ – ๗๙.๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

- ถนน หมายถึง ถนนทุกสายของ อปท. ทั้งที่ อปท. สร้างเองและที่ได้รับการถ่ายโอน ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. จะต้องลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่นทั้งหมด
- หลักเกณฑ์และแนวทางการลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นให้ดำเนินการตาม นส. สถ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๐.๓/ว ๖๓๔ ลว ๓๑ มี.ค. ๒๕๕๓
- การลงทะเบียนไม่กำหนดระยะเวลาการลงทะเบียน อปท. สามารถดำเนินการได้ตลอดเวลา โดยจะต้องมีเอกสารหลักฐานถูกต้องและครบถ้วน ได้แก่

คำอธิบาย (ต่อ)

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

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

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๑.๔ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) บัญชีทะเบียนประวัติถนน (ข้อมูลจำนวนถนนทุกสายที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบท.) ๒) หลักฐานการลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น (ทล.๑ , ทล.๓ , ทล.๔ , ทล.๕) ✳ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	๑.๑.๔ ร้อยละของถนนในความรับผิดชอบของ อบท. ที่ได้ลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ร้อยละ ๓๐ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๒๕ – ๒๙.๙ ☐ ร้อยละ ๒๐ – ๒๔.๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๒๐	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

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

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

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้										
๑.๑.๕ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) บัญชีทะเบียนประวัติถนน ๒) รายงานประจำปีเกี่ยวกับการก่อสร้างถนนลาดยาง/คอนกรีต ๓) ภาพถ่าย หมายเหตุ - ไม่รวมถนนที่อยู่ในพื้นที่ป่าสงวน อุทยาน และพื้นที่เขตทหาร - วิธีการคิดร้อยละ ความยาวถนนลาดยาง/คอนกรีต ของ อบท. X ๑๐๐ ความยาวของถนนทั้งหมดของ อบท. ✳ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	๑.๑.๕ ร้อยละของความยาวถนนลาดยาง/คอนกรีต ต่อความยาวของถนนทั้งหมดใน ความรับผิดชอบของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑) เกณฑ์การให้คะแนน : <table border="1"> <thead> <tr> <th>อบจ./เทศบาล</th><th>อบต.</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☐ ร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป</td><td>☐ ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป</td></tr> <tr> <td>☐ ร้อยละ ๙๐-๙๔.๙</td><td>☐ ร้อยละ ๗๕-๗๙.๙</td></tr> <tr> <td>☐ ร้อยละ ๘๕-๘๙.๙</td><td>☐ ร้อยละ ๗๐-๗๔.๙</td></tr> <tr> <td>☐ น้อยกว่าร้อยละ ๘๕</td><td>☐ น้อยกว่าร้อยละ ๗๐</td></tr> </tbody> </table>	อบจ./เทศบาล	อบต.	☐ ร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป	☐ ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป	☐ ร้อยละ ๙๐-๙๔.๙	☐ ร้อยละ ๗๕-๗๙.๙	☐ ร้อยละ ๘๕-๘๙.๙	☐ ร้อยละ ๗๐-๗๔.๙	☐ น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	☐ น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	๕ ๓ ๑ ๐	
อบจ./เทศบาล	อบต.												
☐ ร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป	☐ ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป												
☐ ร้อยละ ๙๐-๙๔.๙	☐ ร้อยละ ๗๕-๗๙.๙												
☐ ร้อยละ ๘๕-๘๙.๙	☐ ร้อยละ ๗๐-๗๔.๙												
☐ น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	☐ น้อยกว่าร้อยละ ๗๐												
การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้										
๑.๑.๖ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) เอกสารหลักฐานการสำรวจฐานข้อมูลโครงสร้างพื้นฐาน ๒) เอกสารรายงานฐานข้อมูลโครงสร้างพื้นฐาน ๓) แผนพัฒนาท้องถิ่น	๑.๑.๖ การจัดทำฐานข้อมูลเพื่อวิเคราะห์การจัดการโครงสร้างพื้นฐาน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการจัดทำฐานข้อมูลครบถ้วน ครอบคลุม และมีการนำฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ ☐ มีการจัดทำฐานข้อมูลครบถ้วน ครอบคลุม ☐ มีการจัดทำฐานข้อมูล แต่ไม่ครบถ้วน ครอบคลุม ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐											
คำอธิบาย การจัดทำฐานข้อมูลเพื่อวิเคราะห์การจัดการโครงสร้างพื้นฐาน หมายถึง การเก็บข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ลักษณะประชากรในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำไปใช้ในการวางแผนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ครอบคลุมและเหมาะสมกับประชากรทุกกลุ่ม เช่น ผู้ด้อยโอกาส ผู้ต้องการการดูแลเป็นพิเศษ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ เป็นต้น ประกอบด้วยข้อมูล โครงสร้างของประชากร จำนวนโครงสร้างพื้นฐานรายละเอียด ประวัติการสร้างและซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐานจำแนกรายประเภทและรายปี การนำฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ หมายถึง การนำข้อมูลในฐานข้อมูลไปใช้ประกอบในการวิเคราะห์ เพื่อกำหนดนโยบาย และวางแผนการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้ประชากรทุกกลุ่มที่มาใช้บริการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเข้าถึงบริการได้อย่างสะดวกและเหมาะสม โครงสร้างพื้นฐาน หมายถึง โครงสร้างทางกายภาพซึ่งใช้อำนวยความสะดวกสาธารณะ โดยมุ่งเน้นให้สาธารณชนได้ประโยชน์ รวมทั้งเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้ประเทศเกิดการพัฒนาทางด้านสังคมและเศรษฐกิจ อาทิเช่น ถนน ทางเดินเท้า ระบบขนส่งระบบระบายน้ำ ✳ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน													

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๑.๗ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) แผนงาน/โครงการด้านอารยสถาปัตย์ ๒) แบบแปลน ๓) ภาพถ่าย ๔) รายงานผลการดำเนินงาน ๕) ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ - สูตรการคำนวณ $\frac{\text{สถานที่สาธารณะที่ดำเนินงานด้านอารยสถาปัตย์} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนสถานที่สาธารณะที่มีอยู่ทั้งหมด}}$	๑.๑.๗ ร้อยละของสถานที่สาธารณะที่อยู่ในการดูแล รักษา หรือบริหารจัดการของเทศบาลที่มีการดำเนินงานด้านอารยสถาปัตย์ (Universal Design) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๗๐ – ๗๙.๙๙ ☐ ร้อยละ ๖๐ – ๖๙.๙๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	๕ ๓ ๑ ๐	

หมายเหตุ

✳ ประเมินเฉพาะเทศบาลเท่านั้น

คำอธิบาย

สถานที่สาธารณะที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลและบริหารจัดการของเทศบาล หมายถึง สถานที่ที่ประชาชนทุกคนในเทศบาลสามารถเข้าถึงและใช้บริการได้ โดยสถานที่นั้น ๆ ต้องอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล รักษา ควบคุม บริหารจัดการของเทศบาล เช่น ทางเท้า สวนสาธารณะ ตลาด สถานบริการสาธารณสุข สถานธนาภิบาล สำนักงานเทศบาล อาคารหอประชุม ห้องสมุด เป็นต้น

อารยสถาปัตย์ (Universal Design) หมายถึง การออกแบบ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน บริการต่าง ๆ และผลิตภัณฑ์ให้สามารถรองรับคนทุกกลุ่มในสังคมได้อย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้สูงอายุ คนพิการหรือผู้ที่มีความสามารถในการใช้ชีวิตประจำวันแตกต่างจากบุคคลทั่วไปด้วยข้อจำกัดทางร่างกาย หัวใจสำคัญของการออกแบบ คือ ความสะดวกปลอดภัย เป็นธรรม ทัวถึง และเท่าเทียม ทั้งในการดำเนินชีวิตประจำวัน และในสถานที่ต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการก่อสร้างสถานที่หรือ สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เป็นแนวคิดที่สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

หมวดย่อยที่ ๒ ด้านไฟฟ้าสาธารณะ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๒.๑ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ข้อมูลถนนสายหลักของ อปท. ๒) แบบแปลนหรือแผนผังการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะหรือสมุดคู่มือตามจุดเสี่ยง ๓) หนังสือร้องเรียนที่เกี่ยวข้อง ๔) ภาพถ่าย หมายเหตุ - จุดเสี่ยง หมายถึง จุดที่อาจก่อให้เกิดอันตราย อุบัติเหตุ และความไม่ปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน รวมถึงการเกิดอาชญากรรมต่าง ๆ เช่น ทางโค้ง ทางแยก วงเวียน จุดอับของถนน ฯลฯ - ถนนสายหลัก หมายถึง ถนนสายหลักของท้องถิ่น เช่น ถนนที่ต่อเชื่อมกับทางหลวงแผ่นดิน ถนนในเขตชุมชนหนาแน่น ถนนที่ใช้ในการเดินทางเชื่อมต่อจุดสำคัญ ๆ เป็นต้น	๑.๒.๑ ร้อยละของถนนสายหลักที่มีการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ และสามารถใช้งานได้ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ติดตั้งครบทุกจุดเสี่ยง ☐ ติดตั้งได้ร้อยละ ๙๐ - ๙๙.๙๙ ของจุดเสี่ยงทั้งหมด ☐ ติดตั้งได้ร้อยละ ๘๐ - ๘๙.๙๙ ของจุดเสี่ยงทั้งหมด ☐ ติดตั้งได้น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	๕ ๓ ๑ ๐	

- ในการกำหนดถนนสายหลักและจุดเสี่ยงควรเน้นกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน เช่น การทำประชาคม การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดถนนสายหลักและจุดเสี่ยง เป็นต้น - รวมถึงการติดตั้งสัญญาณไฟกระพริบ ❗ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้			
๑.๒.๒ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ข้อมูลถนนสายหลักของ อบท. ๒) แผนงาน/โครงการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ ๓) แบบแปลน/แผนผังแสดงที่ตั้งไฟฟ้าสาธารณะ ๔) ภาพถ่าย หมายเหตุ - ถนนสายหลัก หมายถึง ถนนสายหลักของท้องถิ่น เช่น ถนนที่เชื่อมต่อกับทางหลวงแผ่นดิน ถนนในเขตชุมชนหนาแน่น ถนนที่ใช้ในการเดินทางเชื่อมต่อจุดสำคัญ ๆ เป็นต้น - สามารถดูรายละเอียดการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะบนถนนสายหลัก จากมาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะ ❗ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	๑.๒.๒ ร้อยละของถนนสายหลักที่อยู่ในความรับผิดชอบของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตลอดสาย และสามารถใช้งานได้ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๔๕ – ๕๙.๙๙ ☐ ร้อยละ ๓๕ – ๔๔.๙๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๓๕	๕ ๓ ๑ ๐	
๑.๒.๓ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) แผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบท. ๒) บันทึกขออนุมัติแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบท. ๓) รายงานผลการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบท. ๔) หลักฐานผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบท. ๕) ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน กรณีที่ อบท. จัดซื้อจัดจ้างจากเอกชนดำเนินการ ๖) ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ ๗) แบบแจ้ง/หนังสือร้องเรียน หมายเหตุ ❗ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	๑.๒.๓ การดูแลบำรุงรักษา/ซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๑. มีแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. ได้รับการอนุมัติแผนฯ จากผู้บริหารอบท. ๓. ดำเนินการตรวจสอบตามแผน ๔. รายงานให้ผู้บริหารรับทราบ/สั่งการ ๕. มีการดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้บริหาร อบท. ☐ ๑. มีแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. ได้รับการอนุมัติแผนฯ จากผู้บริหารอบท. ๓. ดำเนินการตรวจสอบตามแผน	๕ ๓	

	☐ ๑. มีแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. ได้รับการอนุมัติแผนฯ จากผู้บริหารอบท.	๑	
	☐ ไม่มีแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๐	

หมวดย่อยที่ ๓ ด้านน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๓.๑ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) รายงานผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาโดยเครื่องมือภาคสนามอย่างง่าย ๒) รายงานผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำที่ได้มาตรฐานน้ำอุปโภคบริโภค จากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบคุณภาพน้ำ ๓) ผลดำเนินการสืบเนื่องจากการตรวจสอบ ๔) ภาพถ่าย ☼ จะต้องประเมินทุก อบต.และเทศบาล ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้	๑.๓.๑ การตรวจสอบคุณภาพน้ำอุปโภคบริโภคของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ครบทุกระบบประปา <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ อบท.จัดให้มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำอุปโภคบริโภคภายใน ๑ ปีโดยมีรายงานผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาด้วยเครื่องมือภาคสนามอย่างง่าย และผลการตรวจคุณภาพน้ำที่ได้มาตรฐานอุปโภคบริโภค จากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบคุณภาพน้ำและมีผลการดำเนินงานสืบเนื่องจากการตรวจสอบ	๕	
	☐ อบท.จัดให้มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำอุปโภคบริโภคภายใน ๓ ปี โดยมีรายงานผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาด้วยเครื่องมือภาคสนามอย่างง่าย และผลการตรวจคุณภาพน้ำที่ได้มาตรฐานอุปโภคบริโภค จากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพน้ำและมีผลการดำเนินงานสืบเนื่องจากการตรวจสอบ	๓	
	☐ อบท.จัดให้มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำอุปโภคบริโภคภายใน ๓ ปี โดยมีรายงานผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาด้วยเครื่องมือภาคสนามอย่างง่าย และผลการตรวจคุณภาพน้ำที่ได้มาตรฐานอุปโภคบริโภค จากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพน้ำ	๑	
	☐ ไม่มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำอุปโภคบริโภค	๐	

คำอธิบาย

- ระบบประปา หมายถึง ระบบประปาหมู่บ้าน ระบบประปาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระบบประปาภูมิภาค และ/หรือ ระบบอื่น ๆ ที่ใช้งานอยู่
 - การตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาโดยเครื่องมือภาคสนามอย่างง่าย เช่น ชุดตรวจโคลิฟอร์มในน้ำและน้ำแข็ง (อ.๑๑) ชุดทดสอบคลอรีนอิสระคงเหลือในน้ำ (อ.๓๑) ให้ตรวจระบบประปา ณ แหล่งผลิต/แหล่งจ่ายน้ำใน อปท. ทุกแห่ง และ/หรือ สุ่มตรวจที่ปลายทาง อย่างสม่ำเสมอ ทุกระบบประปา เช่น ทุกเดือนหรือทุก ๓ เดือน
 - กรณีที่ อปท. ไม่ได้ดำเนินการกิจการประปาเอง แต่เป็นการดำเนินการของการประปาส่วนภูมิภาค อปท. สามารถใช้ ผล การตรวจสอบของการประปาส่วนภูมิภาคได้
 - การตรวจสอบคุณภาพน้ำให้ตรวจครบทุกระบบประปา ณ แหล่งผลิต/แหล่งจ่ายน้ำใน อปท. ทุกแห่งและหรือสุ่มตรวจที่ปลายทาง
 - **ผลดำเนินการสืบเนื่อง** หมายถึง ประชาสัมพันธ์ผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำให้ประชาชนทราบหรือดำเนินการแก้ไขน้ำให้มีคุณภาพ
 - หน่วยงานที่ตรวจสอบคุณภาพน้ำ
 - ภูมิภาค เช่น
 ๑. สำนักทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภาค ๑ - ๑๖
 ๒. ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์
 ๓. สถาบันการศึกษาที่มีห้องปฏิบัติการตรวจคุณภาพน้ำ
 ๔. การประปาส่วนภูมิภาค
 - ส่วนกลาง เช่น
 ๑. กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
 ๒. กรมอนามัย
 ๓. กรมวิทยาศาสตร์บริการ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 ๔. การประปาส่วนภูมิภาค
 - เอกชน (ในกำกับของรัฐ)**
 - บริษัทปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด หน่วยงานในกำกับของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- โทร.๐-๒๙๔๐-๖๘๘๑-๓ ตาม นส.สถ. ที่ มท ๐๘๙๑.๒ / ว ๑๖๙๔ ลว ๑๓ ส.ค. ๒๕๕๘

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๓.๒ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ข้อมูล กชช. ๒ ค ๒) สอบถามจากผู้นำหมู่บ้าน/ชุมชน ๓) รายงานการยืนยัน/ตรวจสอบจากผู้นำชุมชน/กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน หมายเหตุ - น้ำประปา รวมถึง น้ำประปาภูเขา หรือประปาหมู่บ้าน ฯลฯ ✳ จะต้องประเมินทุก อบต.และเทศบาล ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้	๑.๓.๒ ร้อยละของครัวเรือนที่มีน้ำประปาใช้และมีปริมาณเพียงพอต่อเนื่องตลอด ๒๔ ชั่วโมง เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๘๐ – ๘๙.๙๙ ☐ ร้อยละ ๗๐ – ๗๙.๙๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	๕ ๓ ๑ ๐	

หมวดย่อยที่ ๔ การตรวจสอบอาคาร

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๔.๑ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) แบบบันทึกข้อมูลอาคาร ๙ ประเภท ๒) หนังสือแจ้งเจ้าของอาคาร ๙ ประเภทให้ดำเนินการ ๓) หนังสือรับรองการตรวจสภาพอาคารของเจ้าของอาคาร ๔) หนังสือแจ้งจังหวัดเพื่อรายงานผลการดำเนินการ	๑.๔.๑ การดำเนินการเกี่ยวกับอาคาร ๙ ประเภทตาม ม.๓๒ ทวิ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ <u>มีการดำเนินการดังนี้</u> ๑. จัดทำฐานข้อมูลอาคาร ๙ ประเภทตามแบบที่ กรมโยธาธิการและผังเมืองกำหนด ๒. ทำหนังสือแจ้งเจ้าของอาคาร ๙ ประเภทให้ดำเนินการจัดให้มีผู้ตรวจสอบอาคาร ๓. รับแจ้งผลการตรวจสภาพอาคาร และดำเนินการออกไปรับรองการตรวจสภาพอาคาร ๔. รายงานผลการดำเนินการให้จังหวัดทราบ ทุกวันที่ ๓๐ ของเดือน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการ ข้อ ๑) – ๔) ☐ ดำเนินการ ข้อ ๑) – ๓) ☐ ดำเนินการ ข้อ ๑) – ๒) ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

- 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)

- 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
๑.๔.๒ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) คำสั่งจัดตั้งคณะทำงานดำเนินการตรวจสอบอาคารที่ไม่เข้าข่ายฯ ๒) รายงานผลการดำเนินงานตรวจสอบอาคารที่ไม่เข้าข่ายฯ และการส่งแก้ไขหากพบข้อบกพร่อง ๓) หนังสือรายงานผลให้จังหวัดทราบ	๑.๔.๒ การดำเนินการเกี่ยวกับอาคารที่อาจไม่เข้าข่ายอาคาร ๙ ประเภท <u>ดำเนินการดังนี้</u> ๑. จัดตั้งคณะทำงานดำเนินการตรวจสอบอาคารที่ไม่เข้าข่ายอาคาร ๙ ประเภท ๒. ดำเนินการตรวจสอบและส่งแก้ไขหากพบข้อบกพร่อง ๓. รายงานผลการดำเนินการให้จังหวัดทราบ ทุกวันที่ ๓๐ ของเดือน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการข้อ ๑) – ๓) ☐ ดำเนินการข้อ ๑) – ๒) ☐ ดำเนินการข้อ ๑) ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ 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 : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตทั้งในด้านการศึกษาศาธารณสุข การส่งเสริมการกีฬา การส่งเสริมเพื่อสร้างความเท่าเทียมกันในสังคมในการเข้าถึงโอกาสในด้านต่าง ๆ ทั้งในเด็ก และ เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ และผู้ไร้ที่พึ่ง และคำนึงถึงการส่งเสริมความเท่าเทียมกันทางเพศ

หมวดย่อยที่ ๑ ด้านการศึกษา

กลุ่มที่ ๑ การศึกษาในระบบ กลุ่มย่อยที่ ๑ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑.๑.๑ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการศึกษาท้องถิ่นของ อบท. ๒) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือคณะกรรมการของสถานศึกษาที่เรียกชื่ออื่น ๆ เช่น โรงเรียนพระปริยัติธรรม/โรงเรียน/วิทยาลัยอาชีวศึกษาโรงเรียน ๒ ภาษา เป็นต้น ๓) รายงานการประชุมคณะกรรมการที่มีมติเห็นชอบแผน ๔) การประกาศใช้แผน ฯ ทั้งของ อบท. และของสถานศึกษา ๕) แผนพัฒนาการศึกษาของ อบท. (๒ แผน) และสถานศึกษา แห่งละ ๔ แผน ๖) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนการศึกษา	๒.๑.๑.๑ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของ อบท. มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. อบท.มีการนำแผนงาน/โครงการ ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนการศึกษา และแผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) มาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ๒. อบท.ดำเนินการบูรณาการแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด อบท. ทุกแห่ง และดำเนินการจัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ๓. มีการประกาศใช้แผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ๔. แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือคณะกรรมการของสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น และจัดส่งให้ อบท. ๕. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๖. คณะกรรมการศึกษาของ อบท. พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ๗. ผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศใช้แผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) และ ปิดประกาศให้ประชาชนรับทราบ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการดำเนินการ ๗ ข้อ ☐ มีการดำเนินการ ๔ - ๖ ข้อ ☐ มีการดำเนินการ ๒ - ๓ ข้อ ☐ มีการดำเนินการ ๑ ข้อ หรือ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑.๑.๒ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นที่นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแถลงนโยบายก่อนเข้ารับหน้าที่ ๒) รายงานการประชุม/บันทึกข้อมูลสั่งการ หรือเอกสารอื่นใดที่บันทึกเกี่ยวกับการประกาศนโยบายหรือข้อสั่งการด้านการศึกษานายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๓) แผนพัฒนาการศึกษาของท้องถิ่นที่เป็นปัจจุบัน ๔) แผนพัฒนาท้องถิ่น ฯลฯ	๒.๑.๑.๒ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกำหนดนโยบายด้านการศึกษาและมีการนำนโยบายสู่การปฏิบัติ ดังนี้ ๑. นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแถลงนโยบายด้านการศึกษาก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่หรือมีการประกาศนโยบายด้านการศึกษาในโอกาสต่างๆ ๒. มีแผนพัฒนาการศึกษาของท้องถิ่น ๓. แผนพัฒนาท้องถิ่นมีโครงการที่นำมาจากแผนพัฒนาการศึกษาของท้องถิ่น <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการ ๓ รายการ ☐ ดำเนินการ ๒ รายการ ☐ ดำเนินการ ๑ รายการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

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

กลุ่มย่อยที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑.๑.๒.๑ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) ผลคะแนนเฉลี่ยรวมการสอบ O-net ของนักเรียนในโรงเรียนสังกัด อบท. เปรียบเทียบกันระหว่าง ปีการศึกษา ๒๕๖๐ กับปีการศึกษา ๒๕๖๑ หมายเหตุ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ สทศ. <u>ประกาศผล O-net ดังนี้</u> - ป.๖ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๑ - ม.๓ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๑ - ม.๖ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๑	๒.๑.๑.๒.๑ คะแนนเฉลี่ยรวมการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินขั้นพื้นฐาน (o-net) ของนักเรียนในโรงเรียนสังกัด อบท. เฉลี่ยรวมทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ในทุกระดับที่สอบ สูงกว่าคะแนนเฉลี่ยรวมของปีการศึกษาที่ผ่านมา <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ คะแนนเฉลี่ยรวมสูงขึ้น ๒.๐๐ ขึ้นไป ☐ คะแนนเฉลี่ยรวมสูงขึ้นตั้งแต่ ๑.๐๐ - ๒.๐๐ ☐ คะแนนเฉลี่ยรวมสูงขึ้นตั้งแต่ ๐.๐๑ - ๐.๙๙ ☐ คะแนนเฉลี่ยรวมเท่ากันหรือต่ำกว่าปีการศึกษาที่ผ่านมา	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

❖ ถ้า อบท. ใดที่ไม่มีโรงเรียน/สถานศึกษาหรือมีแต่จัดการเรียนการสอนไม่ถึงขั้นที่สอบ O-net ไม่ต้องประเมินวิธีการคำนวณ

$\bar{x}$ = คะแนนเฉลี่ยรวม

คะแนนรวมชั้น ป.๖ = คะแนนรวมทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ชั้น ป.๖

คะแนนรวมชั้น ม.๓ = คะแนนรวมทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ชั้น ม.๓

คะแนนรวมชั้น ม.๖ = คะแนนรวมทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ชั้น ม.๖

สูตรในการคำนวณ $\bar{x} = \frac{(\text{คะแนนรวมชั้น ป.๖}) + (\text{คะแนนรวมชั้น ม.๓}) + (\text{คะแนนรวมชั้น ม.๖})}{3 \times 5}$

สูตรในการเปรียบเทียบ = $\bar{x}$ ปี ๒๕๖๑ - $\bar{x}$ ปี ๒๕๖๐

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑.๑.๒.๒ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ๒) ภาพถ่าย ๓) หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม ๔) หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง ๕) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษา	๒.๑.๑.๒.๒ โรงเรียน/สถานศึกษามีการจัดการศึกษาที่มีมาตรฐาน มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. หลักสูตรภาษาต่างประเทศ ๒. หลักสูตรท้องถิ่น ๓. การเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยี ๔. การฝึกทักษะฝีมือหรือการอาชีพ ๕. จัดให้มีการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดการศึกษาท้องถิ่น <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการดำเนินการ ๔ ข้อ ขึ้นไป ☐ มีการดำเนินการ ๓ ข้อ ☐ มีการดำเนินการ ๒ ข้อ ☐ มีการดำเนินการ ๑ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

✱ ถ้า อบท. ใดที่ไม่มีโรงเรียน/สถานศึกษาในสังกัดไม่ต้องประเมิน

กลุ่มที่ ๒ การศึกษานอกระบบ (กิจการ ศพด.)

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑.๒.๑ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ๒) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๓) ภาพถ่าย ๔) หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม ๕) หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	๒.๑.๒.๑ องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น มีกิจกรรม เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาการของเด็กใน ศพด. <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ จำนวน ๔ กิจกรรมขึ้นไป ☐ จำนวน ๓ กิจกรรม ☐ จำนวน ๒ กิจกรรม ☐ จำนวน ๑ กิจกรรม หรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

- ✿ อปท. ใดที่ไม่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน
 - ✿ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่จัดตั้งขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ไม่ต้องประเมิน
 - ✿ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่รับถ่ายโอนจากกรมการศาสนา ที่เลือกรูปแบบการบริหารจัดการรูปแบบที่ ๓ คือ ศาสนสถานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเองทั้งหมด ไม่ต้องประเมิน
- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดกิจกรรมในวันสำคัญ การทัศนศึกษา เป็นต้น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑.๒.๔ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ๒) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๓) ภาพถ่าย ๔) หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม ๕) หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	๒.๑.๒.๒ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอนและการดำเนินกิจการของ ศพด. <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ จำนวน ๔ กิจกรรมขึ้นไป ☐ จำนวน ๓ กิจกรรม ☐ จำนวน ๒ กิจกรรม ☐ จำนวน ๑ กิจกรรม หรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

- ✿ อปท. ใดที่ไม่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน
 - ✿ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่จัดตั้งขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ไม่ต้องประเมิน
 - ✿ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่รับถ่ายโอนจากกรมการศาสนา ที่เลือกรูปแบบการบริหารจัดการรูปแบบที่ ๓ คือ ศาสนสถานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเองทั้งหมด ไม่ต้องประเมิน
- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การส่งเสริมการใช้รูปแบบการเรียนการสอนที่เหมาะสม การส่งเสริมอุปกรณ์ สื่อ นวัตกรรม เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาการของเด็ก เป็นต้น

กลุ่มที่ ๓ การศึกษาตามอัธยาศัย

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑.๓.๑ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ๒) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๓) ภาพถ่าย ๔) หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม ๕) หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น ๖) รายงานผลการดำเนินการ ๗) ข้อมูล/จำนวนผู้เข้ามาใช้ประโยชน์	๒.๑.๓.๑ การดำเนินการเพื่อจัดให้มีหรือส่งเสริมการจัดให้มีแหล่งเรียนรู้ชุมชนในพื้นที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีแหล่งเรียนรู้จำนวน ๕ แห่งขึ้นไป ☐ มีแหล่งเรียนรู้จำนวน ๔ แห่ง ☐ มีแหล่งเรียนรู้จำนวน ๓ แห่ง ☐ มีแหล่งเรียนรู้จำนวน ๑ - ๒ แห่ง หรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

❖ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดลานกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้ ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน การจัดให้มีห้องสมุดชุมชน การจัดให้มีหอสมุดเยาวชน เป็นต้น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑.๓.๒ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ๒) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๓) ภาพถ่าย ๔) หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม ๕) หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น ๖) รายงานผลการดำเนินการ	๒.๑.๓.๒ จำนวนกิจกรรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตามอรรถาัย เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ จำนวน ๔ กิจกรรมขึ้นไป ☐ จำนวน ๓ กิจกรรม ☐ จำนวน ๒ กิจกรรม ☐ จำนวน ๑ กิจกรรม หรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

❖ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

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

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑.๓.๓ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) สถานที่ตั้งของที่อ่านหนังสือ ๒) ภาพถ่าย / สภาพการใช้งาน	๒.๑.๓.๓ มีที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชนที่เป็นของ อบท.เอง เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีที่อ่านหนังสือของ อบท. ๓ แห่งขึ้นไป ☐ มีที่อ่านหนังสือของ อบท. ๒ แห่ง ☐ มีที่อ่านหนังสือของ อบท. ๑ แห่ง ☐ ไม่มีที่อ่านหนังสือของ อบท.	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

❖ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

❖ ประเมินผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

หมายเหตุ

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

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑.๓.๔ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) สถานที่ตั้งของที่อ่านหนังสือ ๒) ภาพถ่าย / สภาพการใช้งาน ๓) เอกสารและภาพถ่ายการจัดกิจกรรม ๔) แผนการดำเนินงานเพื่อเสริมสร้างพฤติกรรมการอ่าน ๕) แผนงาน/โครงการ กิจกรรมรณรงค์ฯ ๖) คำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ฯลฯ	๒.๑.๓.๔ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินกิจกรรมเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมรักการอ่านเกี่ยวกับที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการจัดทำป้าย “ที่อ่านหนังสือท้องถิ่นรักการอ่าน” หรือ “บ้านรักการอ่าน” ๒. มีแผนดำเนินงานเพื่อเสริมสร้างพฤติกรรมการอ่าน ๓. มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาที่อ่านหนังสือ ๔. มีการจัดหาหนังสือที่มีหลากหลายและพอเพียง ๕. มีกิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมการบริจาคหนังสือ ๖. มีการรณรงค์หรือประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนมาใช้บริการที่อ่านหนังสือหรือการรณรงค์ส่งเสริมให้ประชาชนอ่านหนังสือ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการ ๕ กิจกรรมขึ้นไป ☐ ดำเนินการ ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ ดำเนินการ ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ✳️ จะต้องประเมินทุก อบต. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ✳️ ประเมินผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมายเหตุ ดำเนินการตาม นส.สธ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๕/ว๒๕๕๐ ลง ๑๐ พ.ย. ๒๕๖๐			

กลุ่มที่ ๔ การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑.๔.๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) หลักฐานการจัดโครงการ/กิจกรรม ๒) หลักฐานการส่งบุคลากรเข้าฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง ๓) แผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดประสบการณ์ปฐมวัยหรือหนังสือรับรองของผู้อำนวยการ/หัวหน้าสถานศึกษาว่า ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็กทุกคนจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/ประสบการณ์ปฐมวัย	๒.๑.๔.๑ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการเพื่อให้ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก ในสังกัดจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัด ประสบการณ์ปฐมวัยที่สอดคล้องกับหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่มี การปรับปรุง/หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๐ มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีโครงการ/กิจกรรม ส่งเสริมการจัดทำแผนการเรียนรู้/แผนการจัด ประสบการณ์ปฐมวัย ที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสถานศึกษาดำเนินการเอง ๒. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นส่งบุคลากรไป ฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดการ เรียนรู้/แผนการจัดประสบการณ์ปฐมวัย ๓. ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก ทุกคนมีการจัดทำ แผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดประสบการณ์ ปฐมวัย ครบถ้วน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการ ๓ รายการ ☐ ดำเนินการ ๒ รายการ ☐ ดำเนินการ ๑ รายการ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๒.๑.๔.๒ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) หลักฐานการดำเนินการโครงการ/ กิจกรรม ๒) หลักฐานส่งครู/ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแล เด็ก เข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนา ๓) ฯลฯ	๒.๑.๔.๒ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการ ดำเนินการเพื่อให้ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก ในสังกัดดำเนินการจัดการเรียนรู้/ จัดประสบการณ์ปฐมวัยให้สอดคล้องกับ แผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัด ประสบการณ์ปฐมวัย มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีโครงการ/ กิจกรรมส่งเสริมให้ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก จัดการเรียนรู้สอดคล้องกับแผนการจัดการ เรียนรู้/แผนการจัดประสบการณ์ปฐมวัย ๒. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นส่งครู/ครูผู้ดูแล เด็ก/ผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนา เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้/การจัดประสบการณ์ ปฐมวัย		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีการติดตาม/นิเทศการจัดการเรียนรู้/การจัดประสบการณ์ปฐมวัยของครู/ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก ๔. ผู้บริหารสถานศึกษาได้มีการติดตาม/นิเทศการจัดการเรียนรู้/การจัดประสบการณ์ปฐมวัยของครู/ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการ ๓ รายการ ☐ ดำเนินการ ๒ รายการ ☐ ดำเนินการ ๑ รายการ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

กลุ่มที่ ๕ การบริหารจัดการสถานศึกษา

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑.๕.๑ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) หลักสูตรสถานศึกษา ๒) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๓) ภาพถ่าย ๔) เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๕) ฯลฯ	๒.๑.๕.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งเสริมสนับสนุนให้โรงเรียนในสังกัดจัดกิจกรรมหรือโรงเรียนในสังกัดจัดกิจกรรม/ชุมนุม/หลักสูตรจัดการเรียนรู้ ตามความสามารถ ความถนัด หรือความสนใจของผู้เรียน มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีกิจกรรม/ชุมนุม/หลักสูตรดนตรี ๒. มีกิจกรรม/ชุมนุม/หลักสูตรนาฏศิลป์ ๓. มีกิจกรรม/ชุมนุม/หลักสูตรศิลปะ ๔. มีกิจกรรม/ชุมนุม/หลักสูตรภาษาต่างประเทศ ๕. มีกิจกรรม/ชุมนุม/หลักสูตรท้องถิ่น ๖. มีกิจกรรม/ชุมนุม/หลักสูตรเทคโนโลยี ๗. มีกิจกรรม/ชุมนุม/หลักสูตรฝีมือหรืออาชีพ ๘. มีกิจกรรม/ชุมนุม/หลักสูตรกีฬา ๙. มีกิจกรรม/ชุมนุม/หลักสูตรอื่น ๆ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการ ๓ รายการ ☐ ดำเนินการ ๒ รายการ ☐ ดำเนินการ ๑ รายการ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑.๕.๒ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) ข้อมูลนักเรียน ๒) ข้อมูลการสนับสนุนอุปกรณ์การเรียนหรืออุปกรณ์อื่น ๓) หลักฐานการบรรจุ/จ้าง/คำสั่งแต่งตั้ง ครูสอนนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ ๔) เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/โรงเรียนในสังกัด มีนโยบายรับนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ ๕) ฯลฯ หมายเหตุ ประเมินเฉพาะโรงเรียนระดับประถมศึกษาขึ้นไป	๒.๑.๕.๒ โรงเรียนในสังกัดมีการจัดการเรียนการสอนนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษเรียนรวม(ตัวชี้วัดนำร่อง) มีการดำเนินการ ดังนี้ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ โรงเรียนในสังกัดรับนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษเรียนรวมและมีการสนับสนุนครู/อุปกรณ์การเรียน/อุปกรณ์อื่น ๆ สำหรับนักเรียนกลุ่มนี้ตามความจำเป็น ☐ โรงเรียนในสังกัดรับนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษเรียนรวม ☐ โรงเรียนในสังกัดมีนโยบายรับนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษเรียนรวมแต่ไม่มีนักเรียนฯ มาสมัครเรียน ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๒.๑.๕.๓ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๒) เอกสารที่แสดงว่ามีการดำเนินการตามกิจกรรม ๓) เอกสาร/หลักฐานแสดงการมีมาตรการ ๔) ภาพถ่าย ๕) ฯลฯ	๒.๑.๕.๓ สถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการส่งเสริมสุขภาพและพัฒนาการตามวัยของนักเรียน (ตัวชี้วัดนำร่อง) มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการตรวจสอบสุขภาพนักเรียน (อาจดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น) ๒. มีการคัดกรองนักเรียน (อาจดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น) ๓. มีการประกันสุขภาพ/อุบัติเหตุนักเรียน ๔. มีมาตรการป้องกัน/การฝึกซ้อม กรณีเด็กติดในรถยนต์ ๕. มีมาตรการป้องกัน/ฝึกซ้อม กรณีเด็กจมน้ำ ๖. มีมาตรการป้องกัน/ฝึกซ้อม กรณีเด็กถูกไฟฟ้าช็อต ๗. มีมาตรการป้องกัน/ฝึกซ้อม กรณีไฟไหม้ ๘. มีมาตรการป้องกัน/ฝึกซ้อมภัยอื่น ๆ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการ ๓ รายการ ☐ ดำเนินการ ๒ รายการ ☐ ดำเนินการ ๑ รายการ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑.๕.๔ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) บันทึกการขออนุญาตไปราชการ เพื่อเข้ารับการฝึกอบรม เกี่ยวกับ ประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ๒) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่ เกี่ยวกับการประเมินคุณภาพภายใน สถานศึกษา ๓) แผนการติดตาม/รายงานผลการติด ตามที่เกี่ยวกับการประเมินคุณภาพ ภายในสถานศึกษา ๔) รายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) รายงานการตรวจสอบรายงาน ผลการประเมินตนเอง(SAR) ของ สถานศึกษาที่ผู้รับผิดชอบ ๕) เสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นหรือเอกสารหลักฐานอื่นที่ แสดงเห็นว่ารายงานฯ (SAR) ได้รับการ ตรวจสอบจากต้นสังกัด	๒.๑.๕.๔ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการ ส่งเสริมสนับสนุนสถานศึกษาในสังกัดให้มี การประกันคุณภาพการศึกษา มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการส่งบุคลากรฝึกอบรมเกี่ยวกับการ ประกันคุณภาพการศึกษา ๒. มีการจัดกิจกรรม/ติดตามเกี่ยวกับประกัน คุณภาพการศึกษา ๓. สถานศึกษาทุกแห่งมีการรายงานการ ประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ครบทุกแห่ง ๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบรายงานการ ประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ของสถานศึกษาแล้วรายงานผู้บริหาร <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการ ๓ รายการ ☐ ดำเนินการ ๒ รายการ ☐ ดำเนินการ ๑ รายการ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๒.๑.๕.๕ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการจัดหา DLTV ๒) ภาพถ่าย ๓) เอกสารหลักฐานการส่งบุคลากรที่ เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้/จัด ประสบการณ์ปฐมวัยได้รับการ ฝึกอบรม/พัฒนาเกี่ยวกับการใช้ DLTV ฯลฯ หมายเหตุ ประเมินเฉพาะองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดมีศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาล และได้รับการจัดสรร DLTV	๒.๑.๕.๕ การจัดประสบการณ์ปฐมวัยด้วย DLTV ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน อนุบาลในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (วัดผลการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๒) (ตัวชี้วัดนาร่อง) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ จัดหาแล้ว DLTV เสร็จ และจัดส่งบุคลากร ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้/จัด ประสบการณ์ปฐมวัยได้รับการฝึกอบรม/พัฒนา เกี่ยวกับการใช้ DLTV ☐ จัดส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ เรียนรู้/จัดประสบการณ์ปฐมวัยได้รับการ ฝึกอบรม/พัฒนาเกี่ยวกับการใช้ DLTV ☐ จัดหาแล้ว DLTV เสร็จ ☐ ยังไม่ดำเนินการ/อยู่ในระหว่างการจัดหา	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ✳ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้			

หมวดย่อยที่ ๒ ด้านงานสาธารณสุข

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานด้านสาธารณสุขและการป้องกันโรคในด้านต่าง ๆ เพื่อสร้างสุขภาวะในท้องถิ่น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) แผนพัฒนาสุขภาพหรือแผนงานสาธารณสุข ๒) เอกสารประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับวิทยุชุมชน หอกระจายข่าว เว็บไซต์ ภาพถ่าย ฯลฯ ๓) กิจกรรมที่ อบต. จัดหรือสนับสนุนการจัด อาจใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ ๔) ภาพถ่ายโครงการ ๕) สำเนาโครงการ ๖) ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ ๗) หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่จัดกิจกรรม ๘) รายงานผลการดำเนินการ	๒.๒.๑ จำนวนกิจกรรมที่ อบต. ดำเนินการ เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้ทำหน้าที่ดูแลสุขภาพในหมู่บ้าน/ชุมชน (อสม. แกนนำสุขภาพ ผู้นำองค์กรในชุมชน ฯลฯ) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๖ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๔ - ๕ กิจกรรม ☐ ๒ - ๓ กิจกรรม ☐ น้อยกว่า ๒ กิจกรรม	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

❖ จะต้องประเมินทุก อบต. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การพัฒนาศักยภาพผู้นำชุมชนอบรม อสม./แกนนำสุขภาพ ในการควบคุมและป้องกันโรค การจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าป่วยการให้กับ อสม. (เฉพาะ อบจ.) เป็นต้น

- กิจกรรมที่ อบต. ดำเนินการเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้ทำหน้าที่ดูแลสุขภาพในหมู่บ้าน/ชุมชน ควรมีความครอบคลุมกิจกรรมด้านสาธารณสุข เช่น การป้องกันและควบคุมโรค, การส่งเสริมสุขภาพ, การรักษาโรคเบื้องต้น, การฟื้นฟูสภาพผู้ป่วย เป็นต้น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๒.๒ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) แผนงาน/โครงการ ๒) เอกสารประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับ วิทยุชุมชน หอกระจายข่าว เว็บไซต์ ฯลฯ ๓) ภาพถ่ายโครงการ ๔) สำเนาโครงการ ๕) ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ ๖) หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่จัดกิจกรรม ๗) รายงานผลการดำเนินการ	๒.๒.๒ จำนวนกิจกรรมที่ อบต. ดำเนินการ เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนในการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๙ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๗ - ๘ กิจกรรม ☐ ๕ - ๖ กิจกรรม ☐ น้อยกว่า ๕ กิจกรรม	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

❖ จะต้องประเมินทุก อบต. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

- กิจกรรมที่ อบต. จัดหรือสนับสนุนการจัด อาจใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้

- การนับจำนวนกิจกรรมหากใน ๑ โครงการมีหลายกิจกรรมให้นับเป็นรายการกิจกรรม เช่น มีการจัดทำโครงการเพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนในการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันรักษาโรค โดยโครงการดังกล่าวประกอบด้วยหลายกิจกรรม เช่น การให้ความรู้ ด้านโภชนาการการให้ความรู้และการป้องกันโรคติดต่ออุบัติใหม่ การดูแลรักษาสุขภาพเบื้องต้น การให้ความรู้เรื่องทันตกรรม ใช้เลือดออก จิตเวช เป็นต้น สามารถแยกนับเป็นรายการกิจกรรมได้

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๒.๓ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) แผนงาน/โครงการ ๒) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓) ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ ๔) ภาพถ่ายกิจกรรม (ไม่ใช่กิจกรรมเฉพาะบุคคล) ๕) การแจ้งทางเว็บไซต์ จดหมายข่าว ๖) รายงานผลการดำเนินการ	๒.๒.๓ จำนวนกิจกรรมที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันและควบคุมโรคต่าง ๆ รวมถึง การเตรียมความพร้อม การแก้ไขโรคติดต่อ โรคอุบัติใหม่ให้แก่ประชาชน (ไม่ใช่การให้ความรู้) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๙ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๗ - ๘ กิจกรรม ☐ ๕ - ๖ กิจกรรม ☐ น้อยกว่า ๕ กิจกรรม	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

❖ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

- การนับจำนวนกิจกรรมหากใน ๑ โครงการมีหลายกิจกรรมให้นับเป็นรายกิจกรรม เช่น มีการจัดทำโครงการเพื่อส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันและควบคุมโรคต่าง ๆ โดยโครงการดังกล่าวประกอบด้วยหลายกิจกรรม เช่น การฉีดวัคซีนป้องกันโรคต่าง ๆ การฉีดพ่นหมอกควัน การกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย การฉีดยาป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า การตรวจสุขภาพ เป็นต้น สามารถแยกนับเป็นรายกิจกรรมได้

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๒.๔ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายฯ ๒) แผนงาน/โครงการ ๓) ภาพถ่ายกิจกรรม ๔) ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ ๕) หนังสือขอรับการสนับสนุน	๒.๒.๔ จำนวนหน่วยบริการสาธารณสุขที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการหรือสนับสนุนในการดูแลสุขภาพประชาชน ๑. มีหน่วยบริการสาธารณสุขของ อปท. ๒. สนับสนุนหน่วยบริการสาธารณสุขอื่นในการตรวจสุขภาพของประชาชน ๓. สนับสนุน อสม. ให้บริการครบทุกหมู่บ้าน/ชุมชน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการดำเนินการครบทุกข้อ ☐ มีการดำเนินการ ๑ - ๒ ข้อ ☐ มีการดำเนินการ ๑ ข้อ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

❖ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

- หน่วยบริการสาธารณสุข หมายถึง สถานที่ที่ให้บริการตรวจ และจ่ายยาเบื้องต้น ยาสามัญประจำบ้าน โดยผู้มีคุณสมบัติ หรือผ่านการอบรมด้านงานสาธารณสุข โดยให้บริการประจำหรือกำหนดเวลาให้บริการที่ชัดเจน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๒.๕ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) แผนงาน/โครงการ ๒) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ๓) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๔) ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ ๕) ดำเนินการตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๖) ภาพถ่าย	๒.๒.๕ จำนวนกิจกรรมที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการหรือสนับสนุนการดำเนินงานด้านการป้องกันโรคเอดส์ (ยกเว้นเงินสำหรับสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๓ กิจกรรมขึ้นไป ☐ ๒ กิจกรรม ☐ ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

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

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

- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การป้องกันผู้ติดเชื้อรายใหม่ การรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันโรคเอดส์ การให้ความรู้เด็กในสถานศึกษา เป็นต้น สามารถนับแยกเป็นรายการกิจกรรมได้

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๒.๖ อบท. มีคุณภาพระบบบริการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔ ด้าน ได้แก่ ๑. การจัดการสุขาภิบาลอาหาร ๒. การจัดการคุณภาพน้ำบริโภค ๓. การจัดการสิ่งปฏิกูล ๔. การจัดการมูลฝอย ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) เอกสารการสมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม ๒) เอกสารการประเมินตนเองตามแบบมาตรฐานคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม อบท. ๓) เอกสารแบบประเมินมาตรฐานคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม อบท.แต่ละด้านที่มีการลงลายมือชื่อจากคณะกรรมการ ๔) เอกสารสรุปผลการประเมินมาตรฐานคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม อบท.ที่มีการลงลายมือชื่อจากคณะกรรมการ * อบจ. และ อบต. ไม่ต้องประเมินในหัวข้อนี้	๒.๒.๖ อบท. ผ่านการประเมินคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมด้านการจัดการสุขาภิบาลอาหาร และด้านการจัดการคุณภาพน้ำบริโภค <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ผ่านการประเมินระดับเกียรติบัตร ๑-๒ ด้าน ☐ ผ่านการประเมินระดับพื้นฐาน ๑-๒ ด้าน ☐ มีการสมัครเข้าร่วมอย่างน้อย ๑ ด้าน และมีผลการประเมินตนเอง และมีผลการประเมินจากคณะกรรมการ (ไม่ผ่าน) ☐ ไม่สมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม (ทั้ง ๒ ด้าน)	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๒.๒.๗ อปท. ผ่านการประเมินคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมด้านการจัดการสิ่งปฏิกูลและด้านการจัดการมูลฝอย เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ผ่านการประเมินระดับเกียรติบัตร ๑ - ๒ ด้าน ☐ ผ่านการประเมินระดับพื้นฐาน ๑ - ๒ ด้าน ☐ มีการสมัครเข้าร่วมอย่างน้อย ๑ ด้าน และมีผลการประเมินตนเอง และมีผลการประเมินจากคณะกรรมการ (ไม่ผ่าน) ☐ ไม่สมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม (ทั้ง ๒ ด้าน)	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

๑) คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพจากหน่วยงานอนามัย 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 ให้ใช้เอกสารใบรับรองคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม) เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจให้คะแนนของทีมประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA)

๔.๒ หาก อปท. ที่ผ่านการประเมินในระดับพื้นฐานตามข้อ ๔.๑ แล้ว ต้องการที่จะประเมินใหม่เพื่อปรับปรุงคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมของ อปท. ไปสู่ระดับเกียรติบัตรจะต้องสมัครเข้าโครงการเฉพาะด้านที่จะขอประเมินใหม่

๕) กรณีเอกสารสรุปผลการประเมินมาตรฐานคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม อปท. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ อนุโลม ให้ใช้ใบเก่าที่ยังไม่ได้เปลี่ยนชื่อจากคณะกรรมการ Core Team เป็นทีมประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA) ได้

หมวดย่อยที่ ๓ ด้านการส่งเสริมสตรีและครอบครัว

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๓.๑ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) แผนงาน/โครงการกิจกรรมของ อปท. ๒) ภาพถ่ายกิจกรรม ๓) กิจกรรมที่ อปท. จัดหรือสนับสนุนการจัด อาจใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ หรือ ใช้งบประมาณจากหน่วยงานอื่น (อปท. ต้อง เป็นผู้ดำเนินการหรือมีส่วนร่วมในโครงการ) ๔) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย ฯ ๕) หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่จัด กิจกรรม ๖) หนังสือประสานขอความร่วมมือจากหน่วยงาน อื่น ๗) รายงานผลการดำเนินการ	๒.๓.๑ จำนวนกิจกรรมที่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการหรือ สนับสนุนเพื่อการพัฒนาสตรีในพื้นที่ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๕ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

❖ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน

- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น กองทุนพัฒนาสตรี กองทุนเพื่อช่วยเหลือสตรี กลุ่มแม่บ้าน การให้ความรู้เรื่องสิทธิและหน้าที่ของสตรี เป็นต้น
- สามารถดูรายละเอียดจากมาตรฐานการส่งเสริมการพัฒนาสตรี ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๓.๒ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) แผนงาน/โครงการกิจกรรมแต่ละประเภท ๒) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย ฯ ๓) ภาพถ่าย ๔) หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงาน ที่จัดกิจกรรม ๕) หนังสือประสานขอความร่วมมือจาก หน่วยงานอื่น ๖) รายงานผลการดำเนินการ	๒.๓.๒ จำนวนกิจกรรมที่ องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการหรือ สนับสนุนเพื่อส่งเสริมความรัก และความอบอุ่นในครอบครัว <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๕ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

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
๒.๔.๑ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ฐานข้อมูลคนพิการ ๒) เอกสารประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่นวิทยุชุมชน แผ่นพับ หอกระจายข่าว เว็บไซต์ ฯลฯ ๓) แผนงาน/โครงการ ๔) ภาพถ่ายกิจกรรม ๕) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ๖) สำเนาโครงการ ๗) ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ ๘) รายงานผลการดำเนินการ	๒.๔.๑ จำนวนกิจกรรมที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต คนพิการ นอกเหนือจากการจ่ายเบี้ยความพิการ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๔ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๓ กิจกรรม ☐ ๒ กิจกรรม ☐ น้อยกว่า ๒ กิจกรรม	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

❖ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน

- กรณีมีการก่อสร้างสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ ให้คิดเป็นคะแนนได้เฉพาะโครงการที่อนุมัติในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เท่านั้น
- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดทำหรือปรับปรุงฐานข้อมูลคนพิการ การจัดทำศูนย์บริการคนพิการทั่วไป การส่งเสริมฟื้นฟูสมรรถภาพ จัดทำทางลาด ห้องน้ำ ที่จอดรถ ป้าย ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารภายในอาคารสำหรับคนพิการ จัดหาอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ สำหรับคนพิการ การพาคนพิการไปทำบัตรประจำตัวคนพิการ การไปเยี่ยมคนพิการ ตรวจสอบสุขภาพคนพิการ การอบรมสร้างอาชีพ สร้างรายได้ให้คนพิการ เป็นต้น
- นับรวมทั้งกิจกรรมที่ใช้งบประมาณของ อบท. และไม่ใช้งบประมาณของ อบท. (อบท.เป็นผู้ดำเนินโครงการเองหรือมีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการ)

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๔.๒ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) หลักฐานการจ่ายเงินเบี้ยความพิการ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ตามระเบียบ มท. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการ ให้คนพิการของ อบท. พ.ศ. ๒๕๕๓ ๒) ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน ๓) การโอนเข้าบัญชีธนาคาร ๔) หลักฐานการจ่ายเงิน/รับเงิน ๕) การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ การจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของ อบท.	๒.๔.๒ จำนวนครั้งที่เทศบาล และ อบต. สามารถดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยความพิการได้ครบถ้วนถูกต้องตามประกาศเทศบาล/อบต. เรื่องบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการของเทศบาล/อบต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน จำนวน ๑๒ ครั้ง ☐ จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน จำนวน ๑๑ ครั้ง ☐ จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน จำนวน ๑๐ ครั้ง ☐ จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ต่ำกว่า จำนวน ๑๐ ครั้ง	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

❖ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้

- กรณีที่เทศบาล และ อบต. ได้ได้รับงบประมาณไม่เพียงพอ หรือ ยังไม่ได้รับการโอนเงินจัดสรรงบประมาณ ให้เทศบาล และ อบต. ยืมเงินสะสมทดรองจ่ายไปพลาังก่อน 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/ว๑๙๔๘ ลง ๓๑ ต.ค. ๒๕๕๗
- ยกเว้นกรณีคนพิการที่แจ้งขอรับเป็นเงินสด แต่ไม่มารับเงินเบี้ยความพิการภายในกำหนด

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๔.๓ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ข้อมูลผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่งจากสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ๒) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ๓) แผนงาน/โครงการ ๔) ภาพถ่ายกิจกรรม ๕) ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ ๖) หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่จัดกิจกรรม ๗) รายงานผลการดำเนินการ	๒.๔.๓ จำนวนกิจกรรมที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการเพื่อพัฒนาผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่ง (ยกเว้นคนเร่ร่อนและขอทาน) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๓ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๒ กิจกรรม ☐ ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

❖ **จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น** เมื่อมีการขอข้อมูลผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือมีการตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องขึ้นมาเพื่อสำรวจข้อมูลผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่งในพื้นที่แล้ว หรือมีการสอบถามจากกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้นำหมู่บ้าน/ชุมชน การทำประชาคมแล้ว หรือมีการตรวจสอบข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติท้องถิ่นแล้ว ปรากฏว่าในพื้นที่ไม่มีผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่งก็สามารถตัดฐานการประเมินได้

- **ผู้ด้อยโอกาส** หมายถึง ผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อน และได้รับผลกระทบในด้านเศรษฐกิจ สังคม การศึกษา สาธารณสุข การเมือง กฎหมาย วัฒนธรรม ภัยธรรมชาติ และภัยสงคราม รวมถึงผู้ที่ขาดโอกาสที่จะเข้าถึงบริการขั้นพื้นฐานของรัฐ ตลอดจน ผู้ประสบปัญหาที่ยังไม่มีองค์กรหลักรับผิดชอบ อันจะส่งผลให้ไม่สามารถดำรงชีวิตได้เท่าเทียมกับผู้อื่น

- **คนไร้ที่พึ่ง** หมายถึง บุคคลซึ่งไร้ที่อยู่อาศัยและไม่มีรายได้เพียงพอแก่การยังชีพและให้รวมถึงบุคคลที่อยู่ในสภาวะยากลำบาก และไม่อาจพึ่งพาบุคคลอื่นได้ (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
๒.๕.๑ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ฐานข้อมูลผู้สูงอายุ ๒) ภาพถ่ายกิจกรรม/โครงการ ๓) กิจกรรมที่ อบท. จัดหรือสนับสนุนการจัดอาจใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ ๔) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ๕) สำเนาโครงการ ๖) ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ ๗) หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่จัดกิจกรรม ๘) รายงานผลการดำเนินการ	๒.๕.๑ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ได้จัดทำกิจกรรมตามมาตรฐานการส่งเสริมผู้สูงอายุตามองค์ประกอบ ๕ ด้าน ๑) ด้านการเตรียมความพร้อมของประชากรเพื่อวัยสูงอายุ เช่น การจัดบริการการศึกษา จัดกิจกรรมรณรงค์ให้สังคมหรือชุมชนตระหนักถึงความจำเป็นของการเตรียมการเป็นผู้สูงอายุ คุณค่าและศักดิ์ศรีของผู้สูงอายุ กิจกรรมส่งเสริมและสร้างวินัยการออมในครัวเรือน ฯลฯ ๒) ด้านส่งเสริมการพัฒนาผู้สูงอายุ เช่น กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพที่เหมาะสมกับผู้สูงอายุ ส่งเสริมการฝึกอาชีพและจัดหางานที่เหมาะสม ยกย่องเชิดชู ประกาศเกียรติคุณแก่ผู้สูงอายุ มีบริการอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ สร้างเครือข่ายผู้สูงอายุ ฯลฯ ๓) ด้านการคุ้มครองทางสังคมสำหรับผู้สูงอายุ เช่น ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุรับสวัสดิการด้านรายได้พื้นฐาน จัดตรวจสอบสุขภาพประจำปี ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุทราบถึงสิทธิหรือสวัสดิการที่หน่วยงานต่าง ๆ จัดให้บริการ ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุได้รับอุปกรณ์ในการดำรงชีวิตประจำวันตามความจำเป็น ฯลฯ ๔) ด้านการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาด้านผู้สูงอายุ และการพัฒนาบุคลากรด้านผู้สูงอายุ เช่น ประสานงานผู้ทรงคุณวุฒิ หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องมาให้คำแนะนำปรึกษาสนับสนุนให้บุคลากรในสังกัดฝึกอบรมกับหน่วยงานที่มีการจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ฯลฯ ๕) ด้านการพัฒนาและเผยแพร่องค์ความรู้ด้านผู้สูงอายุ เช่น จัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลผู้สูงอายุให้ถูกต้องและทันสมัย ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการส่งเสริมและพัฒนาผู้สูงอายุให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาผู้สูงอายุแห่งชาติ ฯลฯ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ จัดทำกิจกรรม ครบทั้ง ๕ ด้าน ☐ จัดทำกิจกรรม ๓ - ๔ ด้าน ☐ จัดทำกิจกรรม ๑ - ๒ ด้าน ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

จะต้องประเมินทุกองค์ประกอบส่วนท้องถิ่น โดยกิจกรรมต้องเป็นไปตามมาตรฐานการสงเคราะห์ผู้สูงอายุที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำและส่งให้จังหวัดแล้ว นับรวมทั้งกิจกรรมที่ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และไม่ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการหรือมีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการ)

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๕.๒ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) เอกสารหลักฐานการสำรวจฐานข้อมูลผู้สูงอายุ ๒) เอกสารรายงานฐานข้อมูลผู้สูงอายุ ๓) บันทึกตามระยะเวลาที่กำหนด	๒.๕.๒ การจัดทำฐานข้อมูลผู้สูงอายุในเขตเทศบาล/อบต. <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการจัดทำฐานข้อมูลครบถ้วน ครบคลุม และมีการรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ ☐ มีการจัดทำฐานข้อมูลครบถ้วน ครบคลุม ☐ มีการจัดทำฐานข้อมูลแต่ไม่ครบถ้วน ครบคลุม ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

❖ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๕.๓ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) หลักฐานการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ตามระเบียบ มท. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของ อบท. พ.ศ. ๒๕๕๒ ๒) ฎีกาการเบิกจ่ายเงินในแต่ละเดือน ๓) หลักฐานการโอนเข้าบัญชีธนาคาร ๔) หลักฐานการจ่ายเงิน/รับเงิน ๕) การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของ อบท.	๒.๕.๓ จำนวนครั้งที่เทศบาล และอบต. สามารถดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุได้ครบถ้วนถูกต้องตามประกาศเทศบาล/อบต. เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของเทศบาล/ อบต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน จำนวน ๑๒ ครั้ง ☐ จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน จำนวน ๑๑ ครั้ง ☐ จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน จำนวน ๑๐ ครั้ง ☐ จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ต่ำกว่า ๑๐ ครั้ง	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

❖ จะต้องประเมินทุก อบต.และเทศบาล ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้

- กรณีที่เทศบาล และ อบต. ได้ได้รับงบประมาณไม่เพียงพอ หรือ ยังไม่ได้รับการโอนเงินจัดสรรงบประมาณ ให้เทศบาล และ อบต. ยืมเงินสะสมทดรองจ่ายไปพลาทก่อน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อบท. พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๘๘ วรรคสอง ตาม นส.สธ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๑๙๔๘ ลว. ๓๑ ต.ค. ๒๕๕๗
- ยกเว้นกรณีผู้สูงอายุที่แจ้งขอรับเป็นเงินสด แต่ไม่มารับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุภายในกำหนด

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๕.๔ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) มีแบบสำรวจความพึงพอใจ ๒) มีการวิเคราะห์ข้อมูล ๓) มีการสรุปผลเสนอผู้บริหาร อปท.	๒.๕.๔ ร้อยละความพึงพอใจของผู้สูงอายุที่มีต่อระบบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (ระบบการโอนเงินเข้าบัญชี) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๗๕ - ๘๔ ☐ ร้อยละ ๖๕ - ๗๔ ☐ ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕ หรือไม่มีการสำรวจความพึงพอใจ	๕ ๓ ๑ ๐	

หมวดย่อยที่ ๖ ด้านการพัฒนาเด็กและเยาวชน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๖.๑ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) แผนงาน/โครงการกิจกรรม แต่ละประเภท ๒) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ๓) ภาพถ่ายกิจกรรม ๔) ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ ๕) หนังสือแจ้งขอความร่วมมือกรณีได้รับการประสานจากหน่วยงานอื่น กรณีไม่ใช้งบประมาณของ อปท. ๖) รายงานผลการดำเนินการ ❗จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	๒.๖.๑ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการเพื่อส่งเสริมพัฒนาการของเด็กและเยาวชนให้เหมาะสมตามวัย (สำหรับกิจกรรมที่ใช้งบประมาณของ อปท.) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๑๐ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๘ - ๙ กิจกรรม ☐ ๕ - ๗ กิจกรรม ☐ น้อยกว่า ๕ กิจกรรม	๕ ๓ ๑ ๐	
๒.๖.๒ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ข้อมูลเด็กอายุ ๒-๕ ปี ในเขต อปท. ๒) ทะเบียนราษฎร ๓) ข้อมูลแจกแจงสถานที่ที่เด็กได้รับการเตรียมความพร้อม ๔) ข้อมูล จปฐ. ๕) ข้อมูลของกรมอนามัย ๖) ข้อมูลจากผู้นำชุมชน ประชาคม ๗) แผนงานโครงการของ อปท. ๘) ภาพถ่าย ๙) เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ๑๐) ฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ ❗จะต้องประเมินทุก อบต.และเทศบาล ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้	๒.๖.๒ ร้อยละของเด็กอายุ ๒ - ๕ ปี ในเขต อปท. ที่ได้รับการเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับการศึกษาระดับพื้นฐาน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ร้อยละ ๑๐๐ ☐ ร้อยละ ๙๕ - ๙๙.๙๙ ☐ ร้อยละ ๙๐ - ๙๔.๙๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

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

หมวดย่อยที่ ๗ ด้านการส่งเสริมกีฬา

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๗.๑ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ข้อมูลลานกีฬา/สนามกีฬา ๒) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ๓) ภาพถ่ายโครงการ	๒.๗.๑ จำนวนลานกีฬา/สนามกีฬาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดให้มีเพื่อให้ประชาชนได้ใช้ในการแข่งขันกีฬาหรือออกกำลังกาย (ทั้งที่ใช้และ ไม่ใช้งบประมาณของ อบต. หรือใช้งบประมาณของหน่วยงานอื่น) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีสนามกีฬากลางอเนกประสงค์ของ อบต. และมีลานกีฬา/สนามกีฬาครบทุกหมู่บ้าน/ชุมชน ☐ มีสนามกีฬากลางอเนกประสงค์ของ อบต. และมีลานกีฬา/สนามกีฬาอย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของหมู่บ้าน/ชุมชน ☐ มีสนามกีฬากลางอเนกประสงค์ของ อบต. หรือมีลานกีฬา/สนามกีฬาครบทุกหมู่บ้าน/ชุมชน อย่างใดอย่างหนึ่ง ☐ ไม่มีสนามกีฬากลางอเนกประสงค์ของ อบต. หรือมีลานกีฬา/สนามกีฬาไม่ครบทุกหมู่บ้าน/ชุมชน	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

- **สนามกีฬากลางอเนกประสงค์** หมายถึง สนามกีฬาหลักของ อบต. ที่จัดให้ประชาชนใช้ในการแข่งขันกีฬา หรือออกกำลังกาย เช่น ใช้เล่นฟุตบอล บาสเก็ตบอล วอลเลย์บอล เซปักตะกร้อ เป็นต้น ซึ่งอาจเป็นสนามหญ้า สนามดิน คอนกรีต หรือแอสฟัลต์ฯ และเป็นสนามที่ก่อสร้างได้มาตรฐาน
- **ลานกีฬา/สนามกีฬา** หมายถึง สนามที่ อบต. จัดให้เด็ก เยาวชน และประชาชน ได้เล่นกีฬาหรือออกกำลังกายประเภทหนึ่งประเภทใดอย่างถาวร
- ให้นับรวมสนามกีฬาของโรงเรียนในสังกัด อบต. ด้วย แต่ถ้าเป็นโรงเรียนที่ไม่ได้สังกัด อบต. แต่ อบต. ได้มีส่วนร่วมหรือสนับสนุน เช่น การพัฒนาปรับปรุงสนามกีฬา สามารถนับรวมได้

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๗.๒ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ข้อมูลลานกีฬา/สนามกีฬา ๒) ภาพถ่ายลานกีฬา/สนามกีฬาในเวลา กลางคืน/กลางวัน ๓) สอบถามผู้นำหมู่บ้าน/ชุมชน ๔) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายฯ ๕) ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ ๖) หนังสือยืนยันจากผู้นำชุมชน/ ประชาชน/กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ❗ จะต้องประเมินทุก อบต. และเทศบาล ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้	๒.๗.๒ ร้อยละของลานกีฬา/สนามกีฬา ที่ประชาชนสามารถใช้เล่นกีฬาและ นันทนาการในเวลากลางคืน (สามารถ ใช้งานได้) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ร้อยละ ๒๐ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๑๗ – ๑๙.๙๙ ☐ ร้อยละ ๑๔ – ๑๖.๙๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๑๔	๕ ๓ ๑ ๐	
๒.๗.๓ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายฯ ๒) ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๑ ๓) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการ ส่งเสริมกีฬา ๔) บัญชีรายชื่อชมรม/สโมสรการออกกำลังกายหรือการเล่นกีฬา ๕) ข้อมูลลานกีฬา/สนามกีฬา ๖) ภาพถ่ายต่าง ๆ เช่น สนามกีฬา/ลาน กีฬา การเล่นกีฬา/การออกกำลังกายใน เวลากลางวันและกลางคืน การแข่งขัน กีฬา เป็นต้น ๗) บัญชีอุปกรณ์กีฬา/อุปกรณ์การออกกำลังกาย หมายเหตุ - ในการดำเนินกิจกรรมย่อยต่าง ๆ ในแต่ละกิจกรรมหลัก อบท.สามารถ พิจารณาดำเนินการได้ตามความเหมาะสม อำนาจหน้าที่ และศักยภาพของแต่ละ อบท. ซึ่งอาจดำเนินการได้นอกเหนือจาก ที่ได้ยกตัวอย่างไว้ ❗ จะ ตั อ ง ประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	๒.๗.๓ จำนวนกิจกรรมหลักเพื่อการส่งเสริมกีฬา ของ อบท. (โปรดทำเครื่องหมาย ☒ ในช่องว่าง) () ๑. มีการบริหารจัดการด้านการส่งเสริมกีฬา เช่น - มีการจัดตั้งคณะกรรมการด้านการส่งเสริม กีฬา - มีการตั้งข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อ การส่งเสริมกีฬาของ อบท. และมีการเบิกจ่าย งบประมาณได้อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติที่ตั้งไว้ - มีการสนับสนุนให้มีการจัดตั้งชมรม/สโมสร การออกกำลังกายหรือการเล่นกีฬา ตามความ สนใจของประชาชน - มีการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ เพื่อให้คำแนะนำ ใน การเล่นกีฬาและออกกำลังกาย () ๒. การจัดให้มีอุปกรณ์กีฬาและอุปกรณ์ การ ออกกำลังกาย เช่น - จัดให้มีอุปกรณ์กีฬา/อุปกรณ์การออกกำลังกายที่ได้มาตรฐาน มีจำนวนเพียงพอต่อความ ต้องการ รวมถึงมีการจัดทำบัญชีอุปกรณ์กีฬา/ อุปกรณ์การออกกำลังกาย และมีสถานที่เก็บ อุปกรณ์ดังกล่าว - มีการจัดทำบัญชีการยืม-คืน/ขอใช้อุปกรณ์ กีฬาและอุปกรณ์การออกกำลังกาย		

	() ๓. การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬา/การออกกำลังกาย เช่น - การจัดแข่งขันกีฬาระดับหมู่บ้าน/ชุมชน/โรงเรียน - การจัดแข่งขันกีฬาระดับอำเภอหรือระดับจังหวัด - การจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬา/การออกกำลังกายประจำสัปดาห์ - การจัดกิจกรรมหรือสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬา/ออกกำลังกายแก่เด็ก เยาวชน และประชาชน - การสนับสนุนให้มีกิจกรรมการตรวจสุขภาพ/สมรรถภาพทางกาย และให้คำแนะนำในการเล่นกีฬา <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> มีการดำเนินการ ๓ กิจกรรมหลัก ๕ มีการดำเนินการ ๒ กิจกรรมหลัก ๓ มีการดำเนินการ ๑ กิจกรรมหลัก ๑ ไม่มีการดำเนินการ ๐		
--	--	--	--

คะแนนเต็ม	๔๐
คะแนนที่ได้	

หมวดที่ ๓ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการเพื่อส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจทั้งในด้านกิจการตลาด การส่งเสริมการท่องเที่ยวและการส่งเสริมการประกอบอาชีพให้กับประชาชนในท้องถิ่น

หมวดย่อยที่ ๑ การส่งเสริมอาชีพ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓.๑.๑ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ๒) โครงการที่ อปท. จัดหรือสนับสนุนการจัด อาจใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ ๓) ภาพถ่ายกิจกรรม ๔) หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่ จัดกิจกรรม ๕) หนังสือประสานขอความร่วมมือ	๓.๑.๑ จำนวนประเภทอาชีพที่จัดให้มีการฝึกอบรมแก่ประชาชน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๕ ประเภทอาชีพ ขึ้นไป ☐ ๓ - ๔ ประเภทอาชีพ ☐ ๑ - ๒ ประเภทอาชีพ ☐ 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
๓.๑.๒ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ๒) แผนงาน/โครงการ ๓) ภาพถ่ายกิจกรรม ๔) ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ ๕) หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	๓.๑.๒ จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมการประกอบอาชีพ นอกเหนือจากการฝึกอบรม เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๕ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

❗ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การประชาสัมพันธ์สินค้า OTOP ส่งเสริมผลิตภัณฑ์สมุนไพรในโรงเรียน การส่งเสริมทำการตลาด การส่งเสริมการทำหีบห่อบรรจุภัณฑ์ การพัฒนาแปรรูปสินค้า เป็นต้น

หมวดย่อยที่ ๒ การส่งเสริมการท่องเที่ยว

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓.๒.๑ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) แผนการส่งเสริมการท่องเที่ยว ๒) รายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ ๓) ช่องทางการประชาสัมพันธ์	๓.๒.๑ การจัดทำแผนการส่งเสริมการท่องเที่ยว เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการจัดทำแผนการส่งเสริมการท่องเที่ยวและมีการดำเนินการตามแผนฯ และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์อย่างน้อย ๑ ช่องทาง ☐ มีการจัดทำแผนการส่งเสริมการท่องเที่ยวและมีการดำเนินการตามแผนการส่งเสริมการท่องเที่ยว ☐ มีการจัดทำแผนการส่งเสริมการท่องเที่ยวแต่ไม่ดำเนินการตามแผน ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๓.๒.๒ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ศูนย์ข้อมูลสำหรับนักท่องเที่ยว ๒) แผนส่งเสริมการท่องเที่ยว ๓) หลักฐานการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของ อปท. ๔) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ๕) รายงานประจำปี ๖) ภาพถ่ายกิจกรรม ๗) ผลการสำรวจข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว	๓.๒.๒ จำนวนกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๕ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

❗จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้เพื่อการพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวของ อปท.

๑. แหล่งท่องเที่ยว หมายความว่ารวมถึง

- แหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ เช่น ภูเขา ป่าไม้ แม่น้ำ ชายทะเล ชายหาด ทะเลสาบ เกาะ แก่ง เขื่อน อ่างเก็บน้ำ สวนรุกขชาติ สวนพฤกษศาสตร์ วนอุทยาน อุทยานแห่งชาติ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า สวนสัตว์เปิด เป็นต้น
- แหล่งท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์เช่น พระราชวัง ศาสนสถาน แหล่งโบราณคดี โบราณสถาน โบราณวัตถุ ชุมชนโบราณ พิพิธภัณฑ์ กำแพงเมือง คูเมือง อุทยานประวัติศาสตร์ อนุสาวรีย์ อนุสรณ์สถาน เป็นต้น
- แหล่งท่องเที่ยวทางศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น หมายถึง แหล่งท่องเที่ยวที่แสดงออกถึงประเพณีต่าง ๆ เช่น ประเพณีในรอบปี ประเพณีในราชสำนัก ประเพณีไทย ประเพณีท้องถิ่น เป็นต้น
- แหล่งท่องเที่ยวที่เกี่ยวข้องกับวิถีชีวิตของผู้คน 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. อำเภอ หรือ จังหวัดวิทยุกระจายเสียง หรือสื่อต่าง ๆ การจัดบริการต่าง ๆ เช่น การรักษาความปลอดภัย ร้านอาหาร สินค้าของที่ระลึก ที่พักค้างแรม การนำเที่ยว การบริการด้านบันเทิง/นันทนาการ การบริการด้านสารสนเทศ การขนส่ง เป็นต้น

หมวดย่อยที่ ๓ การส่งเสริมกิจการตลาด

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓.๓.๑ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ หรือประกาศของ อปท. ที่แสดงให้เห็นถึงการกำหนดแนวทาง/ หลักเกณฑ์ฯ ๒) ช่องทางการประชาสัมพันธ์ ๓) รายงานผลการดำเนินการ	๓.๓.๑ การกำหนดหลักเกณฑ์/ข้อกำหนดใน การกำกับดูแลการดำเนินกิจการตลาด ดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการจัดทำหลักเกณฑ์/แนวทางในการดำเนิน กิจการตลาด ๒. มีการประชาสัมพันธ์ให้กับผู้ขายในตลาดทราบ ๓. มีการติดตามการดำเนินการและรายงานผล ให้ผู้บริหารทราบ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการข้อ ๑ - ๓ ☐ ดำเนินการข้อ ๑ - ๒ ☐ ดำเนินการข้อ ๑ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

❖ ถ้า อปท. ใดที่ไม่มีตลาดในสังกัดไม่ต้องประเมิน

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

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓.๓.๒ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) แนวทางในการติดตามและตรวจสภาพ ตลาด ๒) รายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหาร ❖ ถ้า อปท. ใดที่ไม่มีตลาดในสังกัดไม่ต้อง ประเมิน	๓.๓.๒ การสำรวจและตรวจสภาพตลาด ดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการจัดทำแนวทางในการติดตามและตรวจ สภาพตลาด ๒. มีการดำเนินการตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ ๓. มีการรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการข้อ ๑ - ๓ ☐ ดำเนินการข้อ ๑ - ๒ ☐ ดำเนินการข้อ ๑ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓.๓.๓ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ฐานข้อมูลพื้นฐานในด้านต่าง ๆ ของตลาดในพื้นที่รับผิดชอบของ อปท. โดยข้อมูลประกอบด้วย สุขลักษณะทั่วไป การจัดการขยะมูลฝอย การจัดการน้ำเสีย การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมด้านผู้จำหน่าย และการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง ❖ ถ้า อปท. ใดที่ไม่มีตลาดในสังกัดไม่ต้องประเมิน	๓.๓.๓ การจัดทำฐานข้อมูล <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการสำรวจจัดทำฐานข้อมูลที่ครอบคลุมครบถ้วน ☐ มีการสำรวจและจัดทำฐานข้อมูลแต่ยังไม่ครอบคลุม ครบถ้วน ☐ ไม่มีการสำรวจแต่มีการจัดทำฐานข้อมูล ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๓.๓.๔ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๒) ภาพถ่าย ๓) หนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม ๔) ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ ๕) กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๓.๓.๔ จำนวนกิจกรรมในการส่งเสริมการดำเนินการของกิจการตลาด <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ จำนวน ๔ กิจกรรมขึ้นไป ☐ จำนวน ๒ – ๓ กิจกรรม ☐ จำนวน ๑ กิจกรรม ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ❖ ถ้า อปท. ใดที่ไม่มีตลาดในสังกัดไม่ต้องประเมิน - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การให้ความรู้ด้านการสร้างสุขลักษณะและรักษาความสะอาดให้กับผู้ขาย กิจกรรมร่วมกันทำความสะอาดทุกเดือน กิจกรรมการกำจัดขยะมูลฝอยในตลาดอย่างถูกวิธี เป็นต้น			

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	

หมวดที่ ๔ ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

เป้าหมาย : องค์รกรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทในการส่งเสริม สร้างสรรค์ และอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาในท้องถิ่น

หมวดย่อยที่ ๑ การส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม และศาสนา

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๔.๑.๑ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๒) ภาพถ่าย ๓) บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๔) หนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม ๕) ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๐ ๖) กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๗) รายงานผลการดำเนินการ	๔.๑.๑ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการเพื่อส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม และศาสนา เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๑๐ กิจกรรมขึ้นไป ☐ ๘ - ๙ กิจกรรม ☐ ๕ - ๗ กิจกรรม ☐ ต่ำกว่า ๕ กิจกรรม	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

❗จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดทำฐานข้อมูลทางศาสนาในพื้นที่ การมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนา บรรพชาสามเณรภาคฤดูร้อน การบรรยายธรรม การปฏิบัติธรรมในวันพระ การจัดนิทรรศการการทำสื่อเผยแพร่ ลอยกระทง สงกรานต์ แห่บังไฟ หรือประเพณีต่าง ๆ ในท้องถิ่น เป็นต้น

หมวดย่อยที่ ๒ ภูมิปัญญาท้องถิ่น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๔.๒.๑ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ฐานข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น ๒) แผนงาน/โครงการในการจัดทำฐานข้อมูล ๓) ช่องทางการประชาสัมพันธ์	๔.๒.๑ การจัดทำฐานข้อมูลภูมิปัญญา ท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการจัดทำฐานข้อมูลภูมิปัญญา ท้องถิ่น และมีการเผยแพร่อย่างน้อย ๒ ช่องทาง ☐ มีการจัดทำฐานข้อมูลภูมิปัญญา ท้องถิ่นและมีการเผยแพร่อย่างน้อย ๑ ช่องทาง ☐ มีการจัดทำฐานข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๔.๒.๒ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๒) ภาพถ่าย ๓) บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๔) หนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม ๕) ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ ๖) กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๗) รายงานผลการดำเนินการ	๔.๒.๒ จำนวนกิจกรรมเพื่อการอนุรักษ์ และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๕ กิจกรรมขึ้นไป ☐ ๓ – ๔ กิจกรรม ☐ ๑ – ๒ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ❗จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดทำแผนที่หรือเส้นทางของภูมิปัญญาท้องถิ่น การจัดทำทะเบียนปราชญ์ชาวบ้าน การยกย่องหรือประกาศเกียรติคุณแก่ปราชญ์ชาวบ้าน การถ่ายทอดศิลปะและภูมิปัญญาท้องถิ่น การละเล่นพื้นบ้าน การทอผ้า การทำเครื่องปั้นดินเผา การจัดค่ายกิจกรรมท้องถิ่นของเรา การจัดตั้งชมรมอนุรักษ์ศิลปะพื้นบ้าน การจัดทำเอกสาร แผ่นพับ สำหรับการเผยแพร่ศิลปะและภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นต้น			

คะแนนเต็ม	๓๕
คะแนนที่ได้	

หมวด ๕ การจัดระเบียบชุมชน และรักษาความสงบเรียบร้อย

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการเตรียมความพร้อมรับ สาธารณภัย มีบทบาทในการส่งเสริมประชาธิปไตย ในฐานะโรงเรียนสอนประชาธิปไตยขั้นพื้นฐานให้กับประชาชน และมีบทบาทในการป้องกันและแก้ไขยาเสพติดเพื่อร่วมรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชน

หมวดย่อย ๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กลุ่ม ๑ สาธารณภัย

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕.๑.๑.๑ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) แผนงาน/โครงการในการจัดทำแผนฯ	๕.๑.๑.๑ การจัดทำและดำเนินงานตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของอปท.		

๒) ฐานข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัยที่เคยเกิด และ ภัยที่เกิดขึ้นในพื้นที่ ๓) แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของ อบท. ๔) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมในการดำเนินการตามแผนฯ ๕) เอกสารหลักฐานการตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันภัย ๖) ภาพถ่าย ๗) ระบบการแจ้งเตือนสามารถใช้งานได้ ๘) รายงานผลการดำเนินการ	มีการดำเนินการดังนี้ ๑. มีการตรวจสอบและวิเคราะห์ความเสี่ยงภัยโดยมีการจัดทำฐานข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัยที่เคยเกิดและภัยที่เกิดขึ้นในพื้นที่ ๒. มีการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของ อบท. ตามประเภท (ภัย) ซึ่งสอดคล้องกับข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัยในพื้นที่นั้น ๆ ๓. มีการตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันภัยว่าสามารถใช้งานได้จริง เป็นไปตามมาตรฐาน และเพียงพอสำหรับการจัดการภัย ๔. มีการซักซ้อมและดำเนินการตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างมีส่วนร่วม ๕. มีระบบการแจ้งเตือนประชาชน ๖. อื่น ๆ (ระบุ....) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๕ กิจกรรมขึ้นไป ☐ ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
--	---	-------------------------------------	--

คำอธิบาย

❗จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

- สาธารณภัย หมายถึง ภัยซึ่งเกิดโดยธรรมชาติหรือโดยมนุษย์ที่ส่งผลกระทบในวงกว้าง เช่น อุทกภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว วาตภัย 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 เครื่องดับเพลิงชนิดหาลบหนาม เรือท้องแบน ฯลฯ
- ระบบการแจ้งเตือนประชาชน หมายถึง มีฝ่ายแจ้งเตือนภัยที่รับผิดชอบในการติดตามสถานการณ์ที่เสี่ยงในการเกิดภัย และเครื่องมือที่ใช้ในการสื่อสารแจ้งเตือนภัย

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕.๑.๑.๒ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ฯ ๒) แผนงาน/โครงการ ๓) หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม ๔) บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๕) ภาพถ่าย ๖) การเผยแพร่ทางสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ แผ่นพับ เป็นต้น ๗) รายงานผลการดำเนินการ	๕.๑.๑.๒ จำนวนกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับสาธารณภัยและป้องกันภัยแก่ประชาชน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๓ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๒ กิจกรรม ☐ ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

❗จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

- สาธารณภัย หมายถึง ภัยซึ่งเกิดโดยธรรมชาติหรือโดยมนุษย์ที่ส่งกระทบในวงกว้าง เช่น อุทกภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว วาตภัย แผ่นดินไหว แผ่นดินถล่ม ภัยจากโรงงานอุตสาหกรรม ภัยจากอุตสาหกรรมเหมืองแร่ เป็นต้น

- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การให้ความรู้เกี่ยวกับสาธารณภัย การอบรมการใช้อุปกรณ์กู้ชีพ การอบรมให้ความรู้เด็กในโรงเรียน หรือประชาชนเกี่ยวกับภัยต่าง ๆ เป็นต้น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕.๑.๑.๓ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) แผนงาน/โครงการ ๒) ภาพถ่าย ๓) บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๔) หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม ๕) ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ ๖) กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๗) รายงานผลการดำเนินการ	๕.๑.๑.๓ จำนวนกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับสาธารณภัยและป้องกันภัยแก่เจ้าหน้าที่ป้องกันบรรเทาสาธารณภัย หรืออาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๕ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

❗จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การอบรมการใช้อุปกรณ์กู้ชีพ การส่งเจ้าหน้าที่ไปฝึกอบรม เป็นต้น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕.๑.๑.๔ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) แผนงาน/โครงการ การป้องกันและดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ๒) ภาพถ่ายกิจกรรม ๓) รายงานผลการดำเนินการด้านการป้องกันและดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ๔) หลักฐานการร่วมงานกับ	๕.๑.๑.๔ จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อป้องกันและดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๕ กิจกรรมขึ้นไป ☐ ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

หน่วยงานอื่น ๕) สถิติเรื่องร้องเรียน			
---	--	--	--

คำอธิบาย

❗จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดทำแผนการป้องกันและดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การจัดอบรมให้ความรู้เพื่อสร้างความปลอดภัยและลดพฤติกรรมเสี่ยงต่อการเกิดภัยต่าง ๆ การประกาศใช้มาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันภัย เช่น ระบบเตือนภัยและการเฝ้าระวัง การมีส่วนร่วมของประชาชนในกิจกรรมเพื่อป้องกันและดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เป็นต้น เป็นเครือข่ายการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ อาทิ ตำรวจฝ่ายปกครอง หรือมีระบบเฝ้าระวังความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การพัฒนาศักยภาพของผู้รับผิดชอบในด้านการดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การพัฒนาระบบอันเกี่ยวกับความปลอดภัย การตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยงความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน อย่างมีส่วนร่วม การจัดทำระบบ CCTV การจัดระบบอาสาสมัคร เป็นต้น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕.๑.๑.๕ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ๒) แผนงาน/โครงการ ๓) หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม ๔) บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๕) ภาพถ่าย ๖) กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๗) ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ ๘) รายงานผลการดำเนินการ	๕.๑.๑.๕ จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงการเกิดอัคคีภัยนอกเหนือไปจากการให้ความรู้ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๓ กิจกรรมขึ้นไป ☐ ๒ กิจกรรม ☐ ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

❗จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

- **ตัวอย่างกิจกรรมการป้องกันอัคคีภัย** เช่น การชักซ้อมแผนป้องกันอัคคีภัย การทำแนวกันไฟ การติดตั้งถังดับเพลิง การตรวจสอบสายไฟ การตัดกิ่งไม้ตามแนว/ใกล้สายไฟฟ้า เป็นต้น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
------------	-----------------	-------	-------------

๕.๑.๑.๖ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ๒) แผนงาน/โครงการ ๓) หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม ๔) บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๕) ภาพถ่าย ๖) กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๗) ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ ๘) รายงานผลการดำเนินการ	๕.๑.๑.๖ จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ป้องกันภัยทางถนนแก่ประชาชน นอกเหนือจากการให้ความรู้ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๕ กิจกรรมขึ้นไป ☐ ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
--	--	------------------	--

คำอธิบาย

❗จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น ตั้งจุดตรวจในช่วงเทศกาล รณรงค์การสวมหมวกนิรภัย การสร้างจิตสำนึกให้กับประชาชน การให้ความรู้ เด็กในโรงเรียน ตีเส้นจราจร ก่อสร้างราวกันตก ติดกระจกโค้ง เป็นต้น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕.๑.๑.๗ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) แผนพัฒนาท้องถิ่น ๓ ปี ๒) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๓) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๔) ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ ๕) ภาพถ่ายการดำเนินกิจกรรม ๖) หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น ๆ - ดำเนินการตามหนังสือ ดังนี้ ๑. นส. สธ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๑.๔/ว๒๓๖๐ ลว. ๒ พ.ย. ๒๕๕๘ ๒. นส. สธ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๑.๔/ว ๒๔๒๕ ลว. ๙ พ.ย. ๒๕๕๘ - นส.เรื่องการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญห ไฟฟ้าและหมอกควัน ประจำปี ๒๕๖๐ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว๘๓๙ ลว. ๒๕ เมษายน ๒๕๖๐ - นส.กองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๖๐๘/ว ๒๑๙ ลว. ๗ มีนาคม ๒๕๖๐	๕.๑.๑.๗ จำนวนกิจกรรมหลักเพื่อแก้ไข ปัญหาไฟฟ้าและหมอกควันในพื้นที่ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑) <u>มีการดำเนินการดังนี้</u> ๑. มีกิจกรรมเตรียมความพร้อมของ เครือข่ายอาสาสมัครและภาคประชาชนใน การป้องกันและแก้ปัญห ไฟฟ้าและหมอก ควัน ปี ๒๕๖๑ ๒. มีการดำเนินการป้องกันไฟฟ้าและดับ ไฟฟ้าในพื้นที่ อาทิ - จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ดับไฟฟ้า - จัดทำแผนปฏิบัติงานป้องกันไฟฟ้า - จัดตั้งหน่วยปฏิบัติงานดับไฟฟ้า - กิจกรรมตรวจลาดตระเวนการลักลอบจุด ไฟฟ้า - จัดทำแนวกันไฟในพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิด ไฟฟ้า - การติดตามผลการปฏิบัติงาน ๓. มีกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ด้าน การควบคุมไฟฟ้าในพื้นที่ อาทิ - จัดประชุมชี้แจงกับชุมชนพื้นที่เสี่ยง - ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย - ติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ป้องกันไฟฟ้า และหมอกควัน - แจกเอกสารเผยแพร่ความรู้		
การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๔. สํารวจและรายงานข้อมูลตามแบบ		

	รายงานข้อมูลผลการปฏิบัติการป้องกันและแก้ปัญหาไฟฟ้าและหมอกควันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๑ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการดำเนินการ ๔ กิจกรรมหลัก ๕ ☐ มีการดำเนินการ ๒ - ๓ กิจกรรมหลัก ๓ ☐ มีการดำเนินการ ๑ กิจกรรมหลัก ๑ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ ๐		
คำอธิบาย ✳️ ประเมินเฉพาะ อบท. ที่อยู่ในเขตจังหวัดภาคเหนือ ๙ จังหวัด ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๐ เรื่อง แผนการปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษภาคเหนือ ปี ๒๕๖๐ - ๙ จังหวัด หมายถึง จังหวัดเชียงราย จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดลำพูน จังหวัดลำปาง จังหวัดแพร่ จังหวัดน่าน จังหวัดพะเยา จังหวัดแม่ฮ่องสอน และ จังหวัดตาก - ตรวจสอบผลการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑			

หมวดย่อย ๒ การส่งเสริมประชาธิปไตยในชุมชน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕.๒.๑ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ๒) แผนงาน/โครงการ ๓) หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม ๔) บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๕) ภาพถ่าย ๖) กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๗) ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑	๕.๒.๑ จำนวนกิจกรรมเพื่อการส่งเสริมประชาธิปไตยในชุมชน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๓ กิจกรรม ขึ้นไป ๕ ☐ ๒ กิจกรรม ๓ ☐ ๑ กิจกรรม ๑ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ ๐		
คำอธิบาย ✳️ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น กิจกรรมปลูกฝังจิตสำนึกประชาธิปไตยในโรงเรียน กิจกรรมการส่งเสริมความรู้ให้กับประชาชนในการมีส่วนร่วมในการปกครองท้องถิ่น กิจกรรมค่ายประชาธิปไตยสำหรับเยาวชน เป็นต้น			

หมวดย่อย ๓ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
------------	-----------------	-------	-------------

๕.๓.๑ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ข้อมูลการประสานหน่วยงานอื่น เช่น ที่ทำการปกครองอำเภอ/ จังหวัด สาธารณสุข อำเภอ/จังหวัด สถานีตำรวจในพื้นที่ ฯลฯ ๒) สื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น ป้าย แผ่นพับ วิทยุชุมชน หอกระจายข่าว เว็บไซต์ ภาพถ่ายวารสาร แผ่นพับ ใบปลิว จดหมายข่าว ฯลฯ ๓) ภาพถ่ายกิจกรรม ๔) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่แสดงถึงการส่งเสริมบำบัดฟื้นฟูผู้ติด/ผู้เสพยา หรือการฝึกอบรมฯ	๕.๓.๑ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่ ๑. จัดทำข้อมูลสถานการณ์ยาเสพติดในพื้นที่ ๒. มีการวิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์เพื่อนำมาจัดทำโครงการ/กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๓. มีโครงการ/กิจกรรมที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นของ อปท. ๔. มีโครงการ/กิจกรรมบรรจุไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ อปท. ๕. มีการติดตามและประเมินผลการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดของ อปท. พร้อมทั้งสรุปการดำเนินงาน ๖. มีการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่ในกรณีเกินศักยภาพของ อปท. <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๔ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๒ - ๓ กิจกรรม ☐ ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ❗จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ หมายเหตุ : - ดำเนินการตาม นส. สก. ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว๑๔๔๐ ลว ๙ ก.ค. ๒๕๕๘ - ดำเนินการตาม นส. สก. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๒๓๗๘ ลว ๓ พ.ย. ๒๕๕๘ - ตรวจสอบผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ จนถึงปัจจุบัน (ต.ค. ๖๐ - วันที่ทีมประเมินเข้าตรวจ)			

คะแนนเต็ม	๓๐/๗๕/๗๐
คะแนนที่ได้	

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างความยั่งยืน
ในการพัฒนาและสร้างสภาพแวดล้อมในท้องถิ่นที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

หมวดย่อยที่ ๑ ทรัพยากรธรรมชาติ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖.๑.๑ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ๒) ข้อตกลงความร่วมมือด้านสิ่งแวดล้อม ๓) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๔) ภาพถ่าย ๕) บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๖) หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม ๗) ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ ๘) หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	๖.๑.๑ จำนวนกิจกรรมเพื่อให้ความรู้ ประชาชนในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๕ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

❗ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชน การเผยแพร่สื่อเอกสารต่าง ๆ การให้ความรู้กับเด็กในโรงเรียน เป็นต้น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖.๑.๒ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ๒) ข้อตกลงความร่วมมือด้านสิ่งแวดล้อม ๓) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๔) ภาพถ่าย ๕) บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๖) หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม ๗) ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ ๘) หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	๖.๑.๒ จำนวนกิจกรรมเพื่อการรักษา ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (นอกเหนือจากการให้ความรู้ประชาชน) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๓ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๒ กิจกรรม ☐ ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

❗ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

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

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖.๑.๓ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	๖.๑.๓ การกำจัดผักตบชวาและวัชพืชใน แหล่งน้ำสาธารณะ		

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๓) ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ ๔) ภาพถ่ายการดำเนินกิจกรรม ๕) หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น ๖) หนังสือขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น ๗) หนังสือรายงานผลการดำเนินการ(ทั้งกรณีที่มีปัญหาและไม่มีปัญหา) ๘) แบบรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงานกำจัดผักตบชวาและวัชพืชในแหล่งน้ำสาธารณะ	<u>มีการดำเนินการดังนี้</u> ๑. มีการสำรวจแหล่งน้ำที่มีปัญหาผักตบและวัชพืชในแหล่งน้ำสาธารณะ ในพื้นที่รับผิดชอบ ๒. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการกำจัดผักตบชวาและวัชพืชในแหล่งน้ำสาธารณะ ให้สอดคล้องกับผลการสำรวจ ๓. มีการกำจัดผักตบชวาและวัชพืช ในแหล่งน้ำสาธารณะตามแผนปฏิบัติการได้แล้วเสร็จภายในเดือน ก.ย. ๒๕๖๑ และมีการรายงานผลการดำเนินการให้อำเภอและจังหวัดทราบตามแบบฟอร์มและระยะเวลาที่กำหนด <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการข้อ ๑) – ๓) ☐ ดำเนินการข้อ ๑) – ๒) ☐ ดำเนินการข้อ ๑) ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
---	---	-------------------------------------	--

คำอธิบาย

- ดำเนินการตาม นส.สธ. ส่วนที่ ๑๐๕/วส๘๓ ลว ๒๘ เม.ย. ๒๕๖๐
- ตรวจสอบผลการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (เม.ย. – ก.ย. ๒๕๖๑)
- **กิจกรรมการกำจัดผักตบชวาและวัชพืชในแหล่งน้ำ** รวมถึงการจัดเตรียมเครื่องมือ เครื่องจักรกล สำหรับดำเนินการในพื้นที่หรือให้ความร่วมมือและสนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การจัดหาสถานที่กำจัดผักตบชวาและวัชพืชในสถานที่ที่เหมาะสม การส่งเสริมการนำผักตบชวาไปใช้ประโยชน์
- ในกรณีที่ อปท. ได้ดำเนินการสำรวจแล้วพบว่าในพื้นที่รับผิดชอบไม่มีปัญหาเกี่ยวกับผักตบชวาและวัชพืช จะต้องรายงานให้จังหวัดและอำเภอรอบเป็นหนังสือด้วย จึงจะสามารถตัดฐานการประเมินได้

หมวดย่อยที่ ๒ น้ำเสีย

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖.๒.๑ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - เทศบัญญัติ ที่ควบคุมให้อาคาร หมู่บ้านจัดสรร บ้านเรือน ที่พักอาศัย ติดตั้งบ่อดักไขมัน และระบบน้ำเสียเฉพาะพื้นที่ หรือระบบบำบัดน้ำเสียชุมชน	๖.๒.๑ เทศบาล ออกเทศบัญญัติควบคุมให้อาคาร หมู่บ้านจัดสรร บ้านเรือน ที่พักอาศัย ติดตั้งบ่อดักไขมันและระบบน้ำเสียเฉพาะพื้นที่ หรือระบบบำบัดน้ำเสียชุมชน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ เทศบาล ออกเทศบัญญัติควบคุมให้อาคาร หมู่บ้านจัดสรร บ้านเรือน ที่พักอาศัย ติดตั้งบ่อดักไขมันและระบบน้ำเสียเฉพาะพื้นที่ หรือระบบบำบัดน้ำเสียชุมชน ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๐	

คำอธิบาย**❖ ประเมินเฉพาะเทศบาล อบจ. และ อบต. ไม่ต้องประเมินข้อนี้**

- **น้ำเสีย** หมายถึง น้ำที่ผ่านการนำไปใช้ประโยชน์ในกิจกรรมต่าง ๆ เช่น ครั้วเรือน โรงงานอุตสาหกรรม เกษตรกรรม น้ำเสีย จึงมีส่วนประกอบต่าง ๆ ที่มาจากกิจกรรมที่เป็นแหล่งกำเนิดของมันปะปนอยู่ในของเหลว ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องรวบรวมแบบบันทึกหรือรายงานผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของเจ้าของ หรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษตามมาตรา ๘๐ พ.ร.บ.ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕
- นส.สธ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว๓๙๗ ลว ๒๑ ก.พ. ๒๕๖๐ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการบริหารจัดการน้ำเสียของ อบท.

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖.๒.๒ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) บันทึก/รายงานผลการสำรวจสภาพปัญหาน้ำเสียในพื้นที่ ๒) แบบบันทึกข้อมูล หรือรายงานด้านน้ำเสียตามมาตรา ๘๐ พ.ร.บ. ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ๓) ช่องทางการเผยแพร่ผลการดำเนินงาน	๖.๒.๒ อบท. จัดทำฐานข้อมูลสภาพปัญหาน้ำเสียในพื้นที่ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการสำรวจและมีการเผยแพร่แก่ประชาชน อย่างน้อย ๑ ช่องทาง ☐ มีการสำรวจและมีฐานข้อมูลสภาพปัญหาน้ำเสีย ☐ ดำเนินการสำรวจสภาพปัญหาน้ำเสียในพื้นที่ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย**❖ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้**

- **น้ำเสีย** หมายถึง น้ำที่ผ่านการนำไปใช้ประโยชน์ในกิจกรรมต่าง ๆ เช่น ครั้วเรือน โรงงานอุตสาหกรรม เกษตรกรรม น้ำเสีย จึงมีส่วนประกอบต่าง ๆ ที่มาจากกิจกรรมที่เป็นแหล่งกำเนิดของมันปะปนอยู่ในของเหลว ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องรวบรวมแบบบันทึกหรือรายงานผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของเจ้าของ หรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษตามมาตรา ๘๐ พ.ร.บ.ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕
- นส.สธ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว๓๙๗ ลว ๒๑ ก.พ. ๒๕๖๐

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖.๒.๓ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ๒) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๓) ภาพถ่าย ๔) กิจกรรมที่ อบท. จัด หรือสนับสนุนการจัด ๕) บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๖) หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม ๗) ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ ๘) หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น ๙) รายงานผลการดำเนินการ	๖.๒.๓ จำนวนกิจกรรมส่งเสริมความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำในชุมชน การใช้น้ำอย่างประหยัด และการจัดการน้ำเสียในชุมชน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๓ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๒ กิจกรรม ☐ ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

❗จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้

- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การรณรงค์สร้างจิตสำนึก/วินัยในการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำแก่เด็กในโรงเรียน อบรมส่งเสริมการใช้น้ำหมักชีวภาพ/สารสกัดชีวภาพ/จุลินทรีย์(Enzyme Ionic Plasma/ ก้อนจุลินทรีย์ (EM Ball)เพื่อใช้ในการบำบัดน้ำเสีย การจัดตั้งศูนย์แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในระดับท้องถิ่น การอบรมการบำบัดน้ำเสียด้วยศาสตร์พระราชหรือภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นต้น

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

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖.๒.๔ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ๒) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๓) ภาพถ่าย ๔) บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๕) หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม ๖) ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ ๗) หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น ๘) รายงานผลการดำเนินการ	๖.๒.๔ จำนวนกิจกรรมเพื่อดำเนินการฟื้นฟูและบำบัดน้ำเสียครัวเรือนอย่างต่อเนื่อง โดยการมีส่วนร่วมของประชาชน นอกเหนือไปจากการให้ความรู้ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ☐ ๓ กิจกรรมขึ้นไป ☐ ๒ กิจกรรม ☐ ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

❗จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินยกเว้นอบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้

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

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

หมวดย่อยที่ ๓ ขยะ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖.๓.๑ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติท้องถิ่น ๒) แผนงาน/แผนปฏิบัติการ/แผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะมูลฝอย ❗จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	๖.๓.๑ เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติท้องถิ่น และแผนงาน/แผนปฏิบัติการ/แผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะมูลฝอย <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการจัดทำเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติท้องถิ่น และมีแผนงาน/แผนปฏิบัติการ/แผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะมูลฝอย ☐ มีการจัดทำเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติท้องถิ่น แต่ไม่มีแผนงาน/แผนปฏิบัติการ/แผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะมูลฝอยอย่างใดอย่างหนึ่ง ☐ ไม่มีการจัดทำเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติท้องถิ่น แต่มีแผนปฏิบัติงานหรือยุทธศาสตร์ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

๖.๓.๒ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ๒) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๓) ภาพถ่าย ๔) บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๕) หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม ๖) ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ ๗) รายงานผลการดำเนินการ ☼ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	๖.๓.๒ จำนวนกิจกรรม/โครงการเกี่ยวกับการลดและการคัดแยกขยะมูลฝอยจากต้นทางตามหลักการ ๓Rs (Reduce, Reuse, Recycle) ที่ดำเนินการเพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๕ กิจกรรมขึ้นไป ☐ ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๖.๓.๓ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ๒) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๓) ภาพถ่าย ๔) บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๕) หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม ๖) ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ ๗) รายงานผลการดำเนินการ ☼ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	๖.๓.๓ จำนวนกิจกรรม/โครงการเพื่อดำเนินการลดและการคัดแยกขยะมูลฝอยจากต้นทางตามหลักการ ๓Rs (Reduce, Reuse, Recycle) นอกเหนือไปจากการให้ความรู้แก่ประชาชน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๕ กิจกรรมขึ้นไป ☐ ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย - รูปแบบกิจกรรม เช่น ธนาคารขยะรีไซเคิล ผ้าป่าขยะ ขยะแลกไข่/สิ่งของ ศูนย์วัสดุรีไซเคิล การทำปุ๋ยหมัก น้ำหมักชีวภาพ ก๊าซชีวภาพ อาหารเลี้ยงสัตว์ การลดใช้พลาสติกและโฟม เป็นต้น			

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖.๓.๔ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) เอกสารแสดงหลักฐานการจัดตั้งกลุ่ม/เครือข่าย ๒) รายงานผลการดำเนินงานของกลุ่ม/เครือข่าย ☼ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน ยกเว้น อบจ.ไม่ต้องประเมินข้อนี้	๖.๓.๔ การจัดตั้งกลุ่ม/ เครือข่ายอาสาสมัครเพื่อขับเคลื่อนการจัดการเรื่องขยะมูลฝอย เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการจัดตั้งกลุ่ม/เครือข่าย มีการดำเนินกิจกรรมและมีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ ☐ มีการจัดตั้งกลุ่ม/เครือข่ายดำเนินการและมีการดำเนินกิจกรรม ☐ มีการจัดตั้งกลุ่ม/เครือข่าย แต่ไม่มีการดำเนินกิจกรรม ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

๖.๓.๕ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ฐานข้อมูลขยะมูลฝอยที่เป็นปัจจุบัน ๒) ตรวจสอบข้อมูลจากระบบสารสนเทศ มฝ.๑ มฝ.๒ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ☀ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน ยกเว้น อบจ.ไม่ต้องประเมินข้อนี้	๖.๓.๕ การจัดทำฐานข้อมูลการบริหารจัดการขยะมูลฝอย <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีฐานข้อมูลขยะมูลฝอยที่ถูกต้อง และรายงานทุกเดือน ครบถ้วน ต่อเนื่องทุกเดือน (๑๒ เดือน) ☐ มีฐานข้อมูลขยะมูลฝอยที่ถูกต้อง และรายงานทุกเดือน ครบถ้วน ต่อเนื่องมากกว่า ๖ เดือน ☐ มีฐานข้อมูลขยะมูลฝอยที่ถูกต้องแต่รายงานไม่ต่อเนื่อง ครบถ้วน (ต่อเนื่อง น้อยกว่า ๖ เดือน) ☐ ไม่มีฐานข้อมูลขยะมูลฝอยที่เป็นปัจจุบัน	๕ ๓ ๑ ๐	
๖.๓.๖ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) รายงานข้อมูลจุดรวมขยะอันตรายชุมชน ๒) ภาพถ่าย ☀ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินยกเว้น อบจ.ไม่ต้องประเมินข้อนี้	๖.๓.๖ ทุกหมู่บ้าน/ชุมชน มีจุดรวมขยะอันตรายชุมชน เมื่อคำนวณเปรียบเทียบกับร้อยละจำนวนหมู่บ้าน/ชุมชนในพื้นที่ อปท. <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ครบร้อยละ ๑๐๐ ☐ ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป ☐ ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐	๕ ๓ ๑ ๐	
๖.๓.๗ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ข้อมูลหมู่บ้าน/ชุมชนต้นแบบภายในอปท. เทียบกับ จำนวนหมู่บ้าน/ชุมชนทั้งหมดภายในอปท. ☀ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินยกเว้น อบจ.ไม่ต้องประเมินข้อนี้	๖.๓.๗ หมู่บ้าน/ชุมชน ที่สามารถเป็น หมู่บ้าน/ชุมชนต้นแบบด้านการบริหารจัดการขยะมูลฝอยในเขตพื้นที่ อปท. <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ร้อยละ ๔๐ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๓๐ - ๓๙.๙๙ ☐ ร้อยละ ๒๐ - ๒๙.๙๙ ☐ ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐	๕ ๓ ๑ ๐	
๖.๓.๘ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) แผนการดำเนินการรักษาความสะอาด ๒) รายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ ๓) ภาพถ่าย ☀ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินยกเว้น อบจ.ไม่ต้องประเมินข้อนี้	๖.๓.๘ การดำเนินการรักษาความสะอาดในพื้นที่สาธารณะ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ☐ มีการจัดทำแผนการรักษาความสะอาดในพื้นที่สาธารณะ มีการดำเนินการตามแผน และมีการรายงานผล ☐ มีการจัดทำแผนการรักษาความสะอาดในพื้นที่สาธารณะ และมีการดำเนินการตามแผน ☐ มีการดำเนินการรักษาความสะอาดในพื้นที่สาธารณะ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

๖.๓.๙ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) รายงานผลการดำเนินงานของแหล่งเรียนรู้ ๒) จำนวนผู้เข้าไปใช้ประโยชน์ในแหล่งเรียนรู้ ๓) ภาพถ่าย	๖.๓.๙ จำนวนแหล่งเรียนรู้ด้านการจัดการ ขยะมูลฝอยในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีแหล่งเรียนรู้ด้านการจัดการขยะมูลฝอย ตั้งแต่ ๓ แหล่งเรียนรู้ขึ้นไป ☐ มีแหล่งเรียนรู้ด้านการจัดการขยะมูลฝอย ๒ แหล่งเรียนรู้ ☐ มีแหล่งเรียนรู้ด้านการจัดการขยะมูลฝอย ๑ แหล่งเรียนรู้ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
❗ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน แหล่งเรียนรู้ หมายถึง แหล่งกิจกรรม ที่อยู่ในชุมชน/หมู่บ้าน/ท้องถิ่น ซึ่งสามารถถ่ายทอดข้อมูล ความรู้ และประสบการณ์ ที่เกิดจากการปฏิบัติจริงได้ เป็นกระบวนการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นโดยตรงโดยผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และเรียนรู้ด้วยตนเอง ตามอัธยาศัยรวมทั้งเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเต็มที่และทั่วถึง เช่น ธนาคารขยะ โรงผลิตปุ๋ยหมัก โรงเลี้ยงไส้เดือน เป็นต้น			

หมวดย่อยที่ ๔ สิ่งแวดล้อมยั่งยืน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖.๔.๑ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) แผนงาน/โครงการ ๒) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ๓) ภาพถ่ายกิจกรรม ๔) รายงานประจำปี ๕) กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๖) หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม ๗) บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๘) ช่องทางการสื่อสาร เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ๙) สื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ	๖.๔.๑ จำนวนกิจกรรมที่ อปท.ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมการอนุรักษ์ พัฒนา และเพิ่มพื้นที่ สีเขียว <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๕ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

❗ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน

๑.พื้นที่สีเขียว หมายถึง พื้นที่ธรรมชาติและพื้นที่ที่มนุษย์สร้างขึ้นหรือกำหนดขึ้นในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่
 ปกคลุมด้วยพืชพรรณเป็นองค์ประกอบหลัก โดยมีวัตถุประสงค์ให้เกิดสภาพแวดล้อมที่ดี สวยงาม ร่มเย็น น่าอยู่ เพื่อการใช้
 ประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมแก่การยกระดับคุณภาพชีวิตของประชากร และนักท่องเที่ยว โดยพื้นที่สีเขียวควรเป็นพื้นที่
 สาธารณะที่ประชาชนเข้าถึงได้ ใช้บริการได้ เช่น สวนสาธารณะ สวนหย่อม สวนพฤกษศาสตร์ หรือเป็นพื้นที่สีเขียว
 อรรถประโยชน์ เช่น พื้นที่ฝังกลบขยะ พื้นที่บำบัดน้ำเสีย พื้นที่ที่กั้นไว้เพื่อควบคุมน้ำท่วม นอกจากนี้ ยังรวมถึงพื้นที่ที่เป็น
 รื่นยาวตามแนวสาธารณูปการต่าง ๆ เช่น พื้นที่ตามแนวถนน เกาะกลางถนน พื้นที่สีเขียวในสถาบันต่าง ๆ

๒. ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การอนุรักษ์ต้นไม้ใหญ่ที่มีอยู่เดิม การปลูกต้นไม้เพิ่มเติมในพื้นที่ การสำรวจจัดทำข้อมูลพื้นที่สีเขียว
 การให้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาและดูแลรักษาพื้นที่สีเขียวหรือการเพิ่มพื้นที่สีเขียว มีการจัดทำแผนการอนุรักษ์ พัฒนา และ
 เพิ่มพื้นที่สีเขียวและมีการดำเนินการตามแผนรวมทั้งการรายงานผล

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖.๔.๒ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) แผนงาน/โครงการ ๒) รายงานผลการดำเนินงาน ๓) ภาพถ่ายกิจกรรม ๔) รายงานประจำปี ๕) กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๖) หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม ๗) บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๘) ช่องทางการสื่อสาร เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ๙) สื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ	๖.๔.๒ จำนวนกิจกรรมที่ อปท.ดำเนินการ เพื่อการจัดการคุณภาพอากาศ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๓ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๒ กิจกรรม ☐ ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

❗จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้

การจัดการคุณภาพอากาศ หมายถึง การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการส่งเสริม ป้องกัน ฝึกระวัง ควบคุม และแก้ไข การเกิดมลพิษทางอากาศ

ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ปัญหามลพิษทางอากาศและแหล่งกำเนิดมลพิษหลักในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การรณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อป้องกันและแก้ไขมลพิษทางอากาศเพื่อให้ประชาชนในพื้นที่เกิดความตระหนักด้านมลพิษทางอากาศ การรณรงค์ใช้จักรยานเพื่อลดการใช้รถยนต์ การจัดทำช่องทาง/เส้นทางจักรยาน การจัดระบบจราจร การสนับสนุน/จัดให้มีบริการขนส่งสาธารณะ การรณรงค์การใช้ขนส่งสาธารณะ การรณรงค์งดการเผาในที่โล่ง การมีกลุ่ม/อาสาสมัครฝึกระวังไฟฟ้า การแก้ไขปัญหาเหตุร้องเรียน การออกข้อบัญญัติท้องถิ่น/เทศบัญญัติ ที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการสาธารณสุข(กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่เกี่ยวกับคุณภาพอากาศ) การประหยัดพลังงาน การเพิ่มพื้นที่สีเขียว การใช้เตาเผาศพปลอดมลพิษ เป็นต้น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖.๔.๓ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) แผนงาน/โครงการ ๒) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ๓) ภาพถ่ายกิจกรรม ๔) กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๕) จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๖) หนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม ๗) ช่องทางการสื่อสาร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ๘) งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างสีเขียว ๙) จำนวนครั้งหรือร้อยละในการใช้บริการจ้าง เหมาที่ได้รับการรับรองมาตรฐานสิ่งแวดล้อม ๑๐) จำนวนการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการ ที่ผลิตในพื้นที่ ๑๑) หลักฐานแสดงการรับรองมาตรฐาน สิ่งแวดล้อมต่าง ๆ - จำนวนแหล่งเรียนรู้ด้านการผลิต การบริโภค และการบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	๖.๔.๓ จำนวนกิจกรรมที่ อปท.ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมการผลิต การบริโภค และการบริการที่ เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ๕ กิจกรรม ขึ้นไป ๓ - ๔ กิจกรรม ๑- ๒ กิจกรรม ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

- จำนวนหน่วยงาน/สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการด้านการผลิตและการให้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - จำนวนหน่วยงาน/สถานประกอบการที่ได้รับการรับรองด้านการผลิตและการให้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - แหล่งจัดจำหน่าย สินค้า และ บริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม			
คำอธิบาย ✳️จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน การส่งเสริมการผลิต บริโภคและการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เป็นการปรับปรุงพฤติกรรมของการผลิตและการให้บริการของสถานประกอบการในพื้นที่ เช่น ร้านค้า ร้านอาหาร โรงแรม ห้างสรรพสินค้า ฯลฯ และการจัดการสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานและสถานที่ต่าง ๆ อาทิ หน่วยงานราชการ วัด โรงเรียน โรงพยาบาล ธนาคาร ฯลฯ โดยคำนึงถึงการผลิตและการให้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ใส่ใจในกระบวนการผลิตและการให้บริการที่ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งปรับปรุงพฤติกรรมของทุกผู้บริโภคเพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่ดี การใช้สินค้าที่สะอาดและการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ การเลือกใช้สินค้าที่มีฉลากสิ่งแวดล้อม ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมเกษตรกรอินทรีย์ 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) วัดและมัสยิตสีเขียว) หรือมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ การรณรงค์ลดการใช้ถุงพลาสติก ลดการใช้โฟม เป็นต้น การจัดทำเครือข่าย หรือ จัดทำ MOU กับหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ เป็นต้น			
๖.๔.๔ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) แผนงาน/โครงการ ๒) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ๓) ภาพถ่ายกิจกรรม ๔) รายงานประจำปี ๕) กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๖) จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม/จำนวนผู้ใช้ประโยชน์ ๗) ช่องทางการสื่อสาร เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ๘) สื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ๙) รายงานข้อมูลแสดงแนวโน้มการประหยัดไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง (ย้อนหลัง) ในพื้นที่ อบท.และสำนักงาน อบท. ๑๐) จำนวนสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมลดการใช้พลังงานหรือเปลี่ยนมาใช้พลังงานทดแทน ๑๑) งบประมาณค่าใช้จ่ายด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง (ย้อนหลัง) ในสำนักงาน อบท. ๑๒) จำนวนแหล่งเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงาน	๖.๔.๔ จำนวนกิจกรรมที่ อบท.ดำเนินการเพื่อการส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๕ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

❁จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน

การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ หมายถึง การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการควบคุม กำกับการใช้พลังงานเพื่อให้เกิดการใช้พลังงานอย่างประหยัด คุ่มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด ลดการสูญเสียพลังงาน รวมทั้งการใช้พลังงานทดแทนและการหมุนเวียนกลับมาใช้ใหม่

ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดทำแผนงานด้านการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ การให้ความรู้เรื่องการอนุรักษ์พลังงาน อนุรักษ์ประหยัดไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง ส่งเสริมการใช้อุปกรณ์ประหยัดไฟฟ้า การผลิตและใช้ Biogas การใช้พลังงานแสงอาทิตย์ การตรวจสอบและดูแลการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้า การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของวัสดุ อุปกรณ์ อาคาร สิ่งก่อสร้าง เครื่องจักรกล ยานพาหนะ ทำให้เชื้อเพลิงให้พลังงานได้มากขึ้น เป็นต้น

หมวดย่อยที่ ๕ ก๊าซเรือนกระจก

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖.๕.๑ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) แผนการดำเนินงาน/นโยบาย เกี่ยวกับการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก ๒) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	๖.๕.๑ แผนการดำเนินงาน/นโยบาย เกี่ยวกับการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ☐ มีการจัดทำแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกและเผยแพร่ประชาชนทราบ ☐ ผู้บริหารมีนโยบายและมีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก ☐ ผู้บริหารมีนโยบาย หรือมีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกอย่างใดอย่างหนึ่ง ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

- ก๊าซเรือนกระจก เป็นก๊าซที่มีคุณสมบัติในการดูดซับคลื่นรังสีความร้อนหรือรังสีอินฟราเรดได้ดี ก๊าซเหล่านี้มีความจำเป็นต่อการรักษาอุณหภูมิในบรรยากาศของโลกให้คงที่ ซึ่งหากมีมากเกินไปจะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- แผนการดำเนินการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก หมายถึง แผนที่หน่วยปฏิบัติจะต้องจัดทำขึ้นเพื่อการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก รวมถึงการทำรายงานข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและการสนับสนุนส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนดำเนินการลดก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการกำกับการดำเนินงานของหน่วยซึ่งเป็นหน่วยย่อยที่อยู่ล่างสุดของการปฏิบัติงานที่มีพื้นที่ดูแลรับผิดชอบ มีภารกิจเฉพาะในพื้นที่นั้น
- นโยบายการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก หมายถึง แนวทางหรือกรอบที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก ให้บรรลุเป้าหมายตามต้องการ
- ประเมิน อปท. ในระดับ เทศบาลนคร และเทศบาลเมือง เท่านั้น
- วัตถุประสงค์ดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงปัจจุบัน (ต.ค. ๕๙ – วันที่เข้าตรวจ)



แบบประเมิน
ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA)
ประจำปี ๒๕๖๒



แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA)

ประจำปี ๒๕๖๒

ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล (รวม ๑๓ ข้อ)

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การสร้างความโปร่งใส และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในทุกรูปแบบ

ชื่อ อบท. (อบจ./เทศบาล/อบต.)

อำเภอ จังหวัด

หัวข้อประเมิน	จำนวน ข้อ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	
			คะแนน	%
๑. นโยบายและการจัดกิจกรรม	๕	๒๕		
๒. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการมีส่วนร่วม	๓	๑๕		
๓. มาตรฐานการให้บริการ	๒	๑๐		
๔. การมีระบบ/กลไกจัดการกับเรื่องร้องเรียน	๒	๑๐		
๕. การถูกชี้มูลความผิด	๑	๕		
รวม	๑๓	๖๕		

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน

(.....)

ปลัด/รองปลัด/ผอ.สำนัก/กอง

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

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

คะแนนเต็ม	๒๕
คะแนนที่ได้	

หมวดที่ ๑ นโยบายและการจัดกิจกรรม

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) แผน/นโยบายเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริต/การส่งเสริมความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) รายงานผลการดำเนินงาน/โครงการ ๓) รูปภาพการดำเนินงาน ๔) หลักฐานการรายงานผลการดำเนินงานให้กับผู้บริหารท้องถิ่น	๑.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำแผน/แนวทางเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือการส่งเสริมความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ๑. มีการดำเนินการจัดทำแผน/แนวทางเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริต/การส่งเสริมความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการตามแผนหรือแนวทางฯ มีการรายงานผลการดำเนินงานให้กับผู้บริหารและประชาชนทราบ ๒. มีการดำเนินการจัดทำแผน/แนวทางเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริต/การส่งเสริมความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการตามแผนหรือแนวทางฯ ๓. มีการดำเนินการจัดทำแผน/แนวทางเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริต/การส่งเสริมความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๑.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) กิจกรรม/โครงการในการส่งเสริม/ปลูกจิตสำนึกให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล ๒) รูปกิจกรรม/โครงการ ๓) การรายงานผลการดำเนินการ	๑.๒ กิจกรรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเพื่อสร้างความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๕ กิจกรรมขึ้นไป ☐ ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๓ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) หลักฐานช่องทางและเนื้อหาในการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ๒) ช่องทางในการสื่อสาร หมายถึง ช่องทางในการสื่อสารต่าง ๆ อาทิ หนังสือพิมพ์ รายการโทรทัศน์ วิทยู หอกระจายข่าว ป้ายประชาสัมพันธ์ สื่อออนไลน์ (Social Media) Facebook Line วารสาร ฯลฯ	๑.๓ ช่องทางที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเพื่อสื่อสารประชาสัมพันธ์การให้ความสำคัญกับการสร้างความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการเพื่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์การให้ความสำคัญกับความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลตั้งแต่ ๔ ช่องทางขึ้นไป ☐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการเพื่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์การให้ความสำคัญกับความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล ๓ ช่องทาง ☐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการเพื่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์การให้ความสำคัญกับความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล ๑ - ๒ ช่องทาง ☐ ดำเนินการ ๑ ช่องทาง หรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๑.๔ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ ๒) ภาพถ่ายการดำเนินการ <u>คำอธิบาย</u> - กิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุน หรือยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม ต้องมีการดำเนินการจริง เช่น มีการตั้งคณะกรรมการคัดเลือกมีเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน มีหลักฐานของการเป็นบุคคลต้นแบบซึ่งเป็นที่ประจักษ์ เป็นต้น - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้หน่วยงานอื่นในการยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑.๔ กิจกรรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งเสริมและสนับสนุนหรือยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ๑. มีกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุน หรือยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม ทั้งภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>และ</u> ภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. มีกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนหรือยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>หรือ</u> ภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. สนับสนุนหน่วยงานอื่นในการยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม ๔. ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๕ ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร เช่น ๑) หนังสือสมัคร/เอกสารประกอบการสมัคร เข้าร่วมโครงการ หรือ เข้าร่วมโครงการจากหน่วยงานต่าง ๆ ๒) หนังสือโต้ตอบจากหน่วยงานที่แสดงถึงความคืบหน้าในการคัดเลือกผลการตัดสินการประกวด ๓) ประกาศผลการประกวดของหน่วยงานต่าง ๆ ๔) หลักฐานที่แสดงถึงขั้นตอนการดำเนินงาน เช่น รูปถ่ายในการดำเนินงาน การตรวจประเมินของคณะกรรมการประเมินผล ๕) รางวัลที่ได้รับ เช่น โล่ เหรียญเกียรติบัตร	๑.๕ อปท. ได้เข้าร่วมการประกวดเพื่อรับรางวัล ด้านธรรมาภิบาล และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้านคุณธรรมจริยธรรม ความโปร่งใสและการมีส่วนร่วมจากหน่วยงานต่าง ๆ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ๑. ได้รับรางวัลระดับเขต/ภาค/ประเทศ/ระหว่างประเทศ ๒. ได้รับรางวัลระดับอำเภอ/จังหวัด ๓. มีการสมัครเข้าร่วมการประกวดและมีการประเมินจริง ๔. มีการสมัคร แต่ไม่ได้รับการประเมิน หรือ ไม่มีการสมัคร	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	

หมวดที่ ๒ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการมีส่วนร่วม

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารโดยยึดหลัก “เปิดเผยเป็นหลักปกปิดเป็นข้อยกเว้น” และในการดำเนินการต่าง ๆ คำนึงถึงหลักการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๑) คำสั่ง/ประกาศจัดตั้งศูนย์ฯ พร้อมแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่เป็นปัจจุบัน ๒) จัดสถานที่พร้อมป้ายให้ชัดเจน ๓) เอกสารที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารจัดไว้ครบตามรายการที่กำหนด ๑. แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑/งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ๓. การใช้จ่ายเงินสะสมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น/การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ปี ๒๕๖๑ ๔. แผนการดำเนินงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ ๕. แผนอัตรากำลัง ๖. เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น เอกสารสอบราคา ประกวดราคา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๗. รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นทุกครั้ง ๘. หลักฐานการเข้าใช้ของประชาชน และการเก็บสถิติผู้มารับบริการฯ และรายงานสรุปผล	๒.๑ การดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร มีการดำเนินการดังนี้ ๑. มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร จัดสถานที่ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบข้อมูล และจัดเอกสารข้อมูลครบรายการที่กำหนด ๒. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่เป็นปัจจุบัน ๓. มีการเก็บสถิติผู้มารับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และสรุปผลเสนอผู้บริหารท้องถิ่น ๔. มีการอบรมหรือให้ความรู้แก่ประชาชนตามกฎหมายจัดตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ๕. มีการอบรมหรือให้ความรู้แก่ประชาชนด้านการพัฒนาท้องถิ่นที่เกี่ยวกับเศรษฐกิจพอเพียง ๖. มีการอบรมหรือให้ความรู้แก่ประชาชนด้านการประกอบอาชีพ ซึ่งเป็นอาชีพในท้องถิ่น ๗. มีการอบรมหรือให้ความรู้แก่ประชาชนเพื่อประกอบอาชีพหรือพัฒนาอาชีพที่เกี่ยวกับนวัตกรรม หรือวิถีนวัตกรรม หรือภูมิปัญญาท้องถิ่น ๘. มีการอบรมหรือให้ความรู้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านการบริหารงานบุคคล หรือสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ๙. มีการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านคุณธรรมหรือจริยธรรม หรือวินัย <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการ ๗ - ๙ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๕ - ๖ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๑ - ๒ ข้อ หรือ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้																																																																																																																								
๒.๒ ตรวจสอบหลักฐานช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลพร้อมข้อมูลที่เผยแพร่ (เอกสารหรือภาพถ่าย) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๒.๒ การดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร																																																																																																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ประเภทข้อมูล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือ คาบเกี่ยวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑)</th><th colspan="4">ช่องทางเผยแพร่ข้อมูล (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องทางที่ได้ดำเนินการ)</th><th>ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน/แถลงข่าว/หน่วยโฆษณาเคลื่อนที่/ลงหนังสือพิมพ์/วิทยุ/โทรทัศน์</th></tr> <tr> <th></th><th>ประชาสัมพันธ์ ศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร</th><th>ป้ายประชาสัมพันธ์ หน้าสำนักงาน หรือป้ายประชาสัมพันธ์ ในหมู่บ้าน/ชุมชน</th><th>จัดส่งเอกสาร สื่อสิ่งพิมพ์ให้ผู้นำชุมชน/ประชาชนทั่วไป/สมาชิกสภาท้องถิ่น</th><th>ประกาศผ่านเว็บไซต์/สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ของ อบท./แจ้งผ่านเสียงตามสาย/ Facebook/ Line</th><th></th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>(๑) แผนพัฒนาท้องถิ่น</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>(๒) งบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>(๓) การใช้จ่ายเงินสะสมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>(๔) การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ปี ๒๕๖๑</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>(๕) แผนการดำเนินงาน</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>(๖) แผนอัตรากำลัง</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>(๗) แผนการจัดหาพัสดุ / แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>(๘) ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>(๙) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>(๑๐) ข้อมูลรายรับ/รายจ่าย</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>(๑๑) งบแสดงฐานะทางการเงิน</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>(๑๒) รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นทุกครั้ง</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>(๑๓) รายงานการประชุมคณะผู้บริหารท้องถิ่น</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>(๑๔) รายงานผลตรวจสอบจาก สท.ปปช./ปปท./สท.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>(๑๕) รายงานผลการประเมินประสิทธิภาพของ อบท. (LPA)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>(๑๖) ผลสำรวจความพึงพอใจของประชาชน</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>(๑๗) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี (Annual Report)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>(๑๘) อื่น ๆ (ระบุ)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>				ประเภทข้อมูล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือ คาบเกี่ยวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑)	ช่องทางเผยแพร่ข้อมูล (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องทางที่ได้ดำเนินการ)				ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน/แถลงข่าว/หน่วยโฆษณาเคลื่อนที่/ลงหนังสือพิมพ์/วิทยุ/โทรทัศน์		ประชาสัมพันธ์ ศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร	ป้ายประชาสัมพันธ์ หน้าสำนักงาน หรือป้ายประชาสัมพันธ์ ในหมู่บ้าน/ชุมชน	จัดส่งเอกสาร สื่อสิ่งพิมพ์ให้ผู้นำชุมชน/ประชาชนทั่วไป/สมาชิกสภาท้องถิ่น	ประกาศผ่านเว็บไซต์/สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ของ อบท./แจ้งผ่านเสียงตามสาย/ Facebook/ Line		(๑) แผนพัฒนาท้องถิ่น						(๒) งบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม						(๓) การใช้จ่ายเงินสะสมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น						(๔) การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ปี ๒๕๖๑						(๕) แผนการดำเนินงาน						(๖) แผนอัตรากำลัง						(๗) แผนการจัดหาพัสดุ / แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง						(๘) ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา						(๙) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง						(๑๐) ข้อมูลรายรับ/รายจ่าย						(๑๑) งบแสดงฐานะทางการเงิน						(๑๒) รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นทุกครั้ง						(๑๓) รายงานการประชุมคณะผู้บริหารท้องถิ่น						(๑๔) รายงานผลตรวจสอบจาก สท.ปปช./ปปท./สท.						(๑๕) รายงานผลการประเมินประสิทธิภาพของ อบท. (LPA)						(๑๖) ผลสำรวจความพึงพอใจของประชาชน						(๑๗) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี (Annual Report)						(๑๘) อื่น ๆ (ระบุ)					
ประเภทข้อมูล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือ คาบเกี่ยวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑)	ช่องทางเผยแพร่ข้อมูล (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องทางที่ได้ดำเนินการ)				ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน/แถลงข่าว/หน่วยโฆษณาเคลื่อนที่/ลงหนังสือพิมพ์/วิทยุ/โทรทัศน์																																																																																																																						
	ประชาสัมพันธ์ ศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร	ป้ายประชาสัมพันธ์ หน้าสำนักงาน หรือป้ายประชาสัมพันธ์ ในหมู่บ้าน/ชุมชน	จัดส่งเอกสาร สื่อสิ่งพิมพ์ให้ผู้นำชุมชน/ประชาชนทั่วไป/สมาชิกสภาท้องถิ่น	ประกาศผ่านเว็บไซต์/สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ของ อบท./แจ้งผ่านเสียงตามสาย/ Facebook/ Line																																																																																																																							
(๑) แผนพัฒนาท้องถิ่น																																																																																																																											
(๒) งบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม																																																																																																																											
(๓) การใช้จ่ายเงินสะสมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น																																																																																																																											
(๔) การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ปี ๒๕๖๑																																																																																																																											
(๕) แผนการดำเนินงาน																																																																																																																											
(๖) แผนอัตรากำลัง																																																																																																																											
(๗) แผนการจัดหาพัสดุ / แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง																																																																																																																											
(๘) ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา																																																																																																																											
(๙) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง																																																																																																																											
(๑๐) ข้อมูลรายรับ/รายจ่าย																																																																																																																											
(๑๑) งบแสดงฐานะทางการเงิน																																																																																																																											
(๑๒) รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นทุกครั้ง																																																																																																																											
(๑๓) รายงานการประชุมคณะผู้บริหารท้องถิ่น																																																																																																																											
(๑๔) รายงานผลตรวจสอบจาก สท.ปปช./ปปท./สท.																																																																																																																											
(๑๕) รายงานผลการประเมินประสิทธิภาพของ อบท. (LPA)																																																																																																																											
(๑๖) ผลสำรวจความพึงพอใจของประชาชน																																																																																																																											
(๑๗) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี (Annual Report)																																																																																																																											
(๑๘) อื่น ๆ (ระบุ)																																																																																																																											
	เกณฑ์การประเมิน : ☐ จำนวน ๕๑ รายการขึ้นไป ☐ จำนวน ๓๔ - ๕๑ รายการ ☐ จำนวน ๒๐ - ๓๔ รายการ ☐ จำนวนน้อยกว่า ๒๐ รายการ	๕ ๓ ๑ ๐																																																																																																																									

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๓ ตรวจสอบหลักฐานช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลพร้อมข้อมูลที่เผยแพร่ (เอกสารหรือภาพถ่าย) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๒.๓ ช่องทางประจำสำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		
	มีการดำเนินการดังนี้	✓	
	๑. มีบอร์ดประชาสัมพันธ์ของอปท. ตามหมู่บ้าน/ชุมชน		
	๒. จัดส่งสื่อสิ่งพิมพ์ วารสารประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว เผยแพร่ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ		
	๓. เผยแพร่เว็บไซต์ของ อปท.		
	๔. หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย /วิทยุชุมชน/วิทยุกระจายเสียง		
	๕. การจัดหน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่/ การโฆษณาผ่านรถกระจายเสียง		
	๖. การจัดแถลงข่าว/การจัดนิทรรศการ		
	๗. ผ่านสื่อสังคมออนไลน์		
	๘. อื่น ๆ (ระบุ)		
เกณฑ์การประเมิน...			
☐ ดำเนินการรวม ๗ ข้อขึ้นไป		๕	
☐ ดำเนินการรวม ๕ - ๖ ข้อ		๓	
☐ ดำเนินการรวม ๓ - ๔ ข้อ		๑	
☐ ดำเนินการรวมน้อยกว่า ๓		๐	

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หมวดที่ ๓ มาตรฐานการให้บริการ

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และมีมาตรการเพื่อป้องกันและละเว้นการไม่ปฏิบัติของเจ้าหน้าที่

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓.๑ ตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) คู่มือสำหรับประชาชนฯ ที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำขึ้น โดยจะต้องครอบคลุมงานบริการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นงานบริการที่มีการ “พิจารณาอนุญาต” ๒) การเผยแพร่ หมายถึง การเผยแพร่เป็นรูปแบบเอกสารที่ติดประกาศที่สำนักงานหรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๓) มีเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการกำหนดระบบหรือมาตรการเพื่อป้องกันหรือตรวจสอบการละเว้นไม่ปฏิบัติตามคู่มือสำหรับประชาชน ฯ	๓.๑ การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนฯ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ <u>เกณฑ์การประเมิน :</u> ๑. มีการจัดทำและเผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชน ครบถ้วนทุกกระบวนการงานให้บริการ ที่เป็นปัจจุบัน และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ อย่างน้อย ๓ ช่องทาง (ช่องทาง ให้น้ำข้อ ๒.๒ มาใช้โดยอนุโลม) ๒. มีการจัดทำและเผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชน ครบถ้วนทุกกระบวนการงานให้บริการที่เป็นปัจจุบัน ๓. มีการจัดทำและเผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชน ครบถ้วนทุกกระบวนการงานให้บริการ ๔. มีการจัดทำและเผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชน ไม่ครบถ้วนทุกกระบวนการงานให้บริการ หรือ ไม่มีการดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ฯ	๕ ๓ ๑ ๐	
๓.๒ ตรวจสอบหลักฐานการรับฟังความคิดเห็น ๑) ตรวจสอบหลักฐานรายงานการประชุมประชาคมท้องถิ่นที่ประชาชนได้แสดงความคิดเห็นหรือมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ๒) ตรวจสอบช่องทางแสดงความคิดเห็น เช่น เว็บไซต์ (Webboard) , สื่อสังคมออนไลน์ (Facebook , Line ฯลฯ) , กล่องรับความคิดเห็น ฯลฯ ๓) ตรวจสอบหลักฐานผลการรับฟังความคิดเห็น และช่องทางการเผยแพร่ผลการรับฟังความคิดเห็น ๔) ตรวจสอบผลการนำข้อมูลที่ได้จากการรับฟังความคิดเห็นมาดำเนินการ เช่น ข้อเสนอของ ผู้บริหาร แผน/โครงการที่มาจากความต้องการของประชาชน	๓.๒ การจัดช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน <u>การดำเนินการ ดังนี้</u> ๑. มีช่องทางการแสดงความคิดเห็นของประชาชนอย่างน้อย ๓ ช่องทาง (ช่องทาง ให้น้ำข้อ ๒.๒ มาใช้โดยอนุโลม) ๒. มีกิจกรรมการจัดประชาคมท้องถิ่น/ เวทีชาวบ้านเพื่อรับฟังปัญหาและความต้องการของประชาชน (นอกเหนือจากการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น) ๓. มีการจัดทำหลักฐานการรับฟังความคิดเห็นเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น ๔. นำข้อมูลจากการรับฟังความคิดเห็นมาแก้ปัญหาหรือตอบสนองความต้องการของประชาชน และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ <u>เกณฑ์การประเมิน :</u> ☐ ดำเนินการครบ ๔ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๓ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๒ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๑ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

หมวดที่ ๔ การมีระบบ/กลไกจัดการกับเรื่องร้องเรียน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบหรือกลไกในการจัดการกับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๔.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) คำสั่งกำหนดหน่วยงาน/มอบหมายผู้รับผิดชอบโดยตรงในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน ๒) ช่องทางการร้องเรียน ๓) เอกสาร/หลักฐานการประชาสัมพันธ์ ๔) เอกสาร/หลักฐานการส่งเรื่องร้องเรียนให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการ พร้อมผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน	๔.๑ การมีระบบ/กลไกจัดการกับเรื่องร้องเรียน <u>เกณฑ์การประเมิน :</u> ๑. มีการกำหนดหน่วยงานหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบโดยตรงในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนมีบัญชีเรื่องร้องเรียนและมีการส่งให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการและมีการแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ ๒. มีการกำหนดหน่วยงานหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบโดยตรงในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนมีบัญชีเรื่องร้องเรียนและมีการส่งให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ๓. มีการกำหนดหน่วยงานหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบโดยตรงในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน ๔. ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๔.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) แผนผังขั้นตอน/การตอบรับเรื่องร้องเรียน (Flow chat) ๒) ติดตั้งแผนผังขั้นตอน ณ จุดบริการ ๓) เผยแพร่ให้ประชาชนทราบทางช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ อปท. ป้ายประชาสัมพันธ์ อปท. หอกระจายข่าว วิทยุชุมชน ฯลฯ	๔.๒ การพิจารณาวินิจฉัยการร้องเรียนร้องทุกข์โดยเร็ว <u>มีการดำเนินการ ดังนี้</u> ๑. มีการกำหนดแผนผังขั้นตอนการดำเนินงาน ๒. ติดตั้งแผนผังขั้นตอน ณ จุดบริการ ๓. เผยแพร่แผนผังขั้นตอน/การตอบรับเรื่องร้องเรียนให้ประชาชนทราบ ๓ ช่องทางขึ้นไป <u>เกณฑ์การประเมิน :</u> ☐ ดำเนินการ ๓ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๒ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๑ ข้อ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๕
คะแนนที่ได้	

หมวดที่ ๕ การถูกข่มขู่ความผิด

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลและไม่มีการถูกข่มขู่ความผิดจากหน่วยงานตรวจสอบ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) หนังสือแจ้งการข่มขู่ความผิดจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ เช่น ป.ป.ช. , ป.ป.ท. , สตง. , ผวจ. , นอภ. , สถ. เป็นต้น ๒) การถูกข่มขู่ความผิดจาก สตง. นับเฉพาะการถูกข่มขู่จากผลการตรวจสอบว่ามีพฤติการณ์น่าเชื่อว่าเป็นการทุจริตหรือมีการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบตาม มาตรา ๔๖ พ.ร.บ.สตง. พ.ศ. ๒๕๔๒ ไม่รวมการถูกทักท้วงกรณีข้อบกพร่องจากไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ตาม มาตรา ๔๔ พ.ร.บ.สตง. พ.ศ. ๒๕๔๒ ๓) นับเฉพาะกรณีที่มีการแจ้งการถูกข่มขู่ความผิดในห้วงระยะเวลาปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๕.๑ การถูกข่มขู่ความผิดจากหน่วยงานตรวจสอบ <u>เกณฑ์การประเมิน</u> ☐ อปท. ไม่มีการถูกข่มขู่ความผิด ☐ อปท. มีการถูกข่มขู่	๕ ๐	

ด่วนที่สุด



ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๑๔๙๗

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๑๔๒๘ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๒ ได้มีหนังสือชักชวนการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถ - อปท) ประจำปี ๒๕๖๒ และส่งแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) (สถ - อปท) ประจำปี ๒๕๖๒ ให้จังหวัดเพื่อส่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่เตรียมการรับการตรวจจากทีมประเมินประสิทธิภาพฯ ไปแล้ว นั้น

เนื่องจากแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถ - อปท) ประจำปี ๒๕๖๒ ได้มีการปรับปรุง แก้ไข และเพิ่มเติมคำอธิบายในแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) : (สถ - อปท) ประจำปี ๒๕๖๒ ดังนั้น เพื่อให้การตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นไปตามแนวทางเดียวกัน จึงขอส่งประเด็น/ข้อที่ปรับปรุง แก้ไข และคำอธิบายเพิ่มในแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) : (สถ - อปท) ประจำปี ๒๕๖๒ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งทีมประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถ - อปท) และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบ



กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
ส่วนส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีท้องถิ่น
โทร. ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๒๓๑๒
โทรสาร ๐๒ ๒๔๑ ๖๙๕๖

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

ประเด็นที่ ๑ ข้อ ๑.๗ แนวทางการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น (หน้า ๗)

ข้อ ๖ มีการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น แต่ไม่มีเป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด
แก้ไข ข้อ ๖ มีการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด

ประเด็นที่ ๒ หน่วยที่ ๔ การดำเนินงานตามนโยบายของจังหวัด (หน้า ๒๔)

โดยกำหนดเป็น ๒ ตัวชี้วัด ๆ ละ ๕ คะแนน คะแนนรวมทั้งหมด เท่ากับ ๑๐ คะแนน เนื่องจาก
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีนโยบายให้กำหนด ๑ ตัวชี้วัด เป็นเรื่องเกี่ยวกับการจัดการ
ขยะเปียก ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะเป็นผู้กำหนดให้ ส่วนอีก ๑ ตัวชี้วัด ให้จังหวัด
กำหนดเกณฑ์การประเมินเอง

ด้านที่ ๒ ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

ประเด็นที่ ๑ ข้อ ๒.๙ การบันทึกข้อมูลในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (หน้า ๑๕)

ให้เพิ่มข้อความต่อจาก วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ว่า หรือมีการดำเนินการจริงถึงวันที่
ที่ประเมินลงตรวจประเมิน

ประเด็นที่ ๒ ข้อ ๖.๑.๓ การอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน และมีการจัดเอกสารเกี่ยวกับกฎหมาย
และระเบียบที่สำคัญให้แก่สภาท้องถิ่น (หน้า ๒๓) ประเด็นการดำเนินการ ดังนี้ ๕) ให้ตัดออก
ทั้งหมด

ประเด็นที่ ๓ ข้อ ๖.๒.๖ – ๖.๒.๘ (หน้า ๒๗ และ ๒๘) ให้ใส่คะแนนตามลำดับ ดังนี้ ๕-๓-๑-๐

ประเด็นที่ ๔ ข้อ ๖.๒.๙ และ ข้อ ๖.๒.๑๐ (หน้า ๒๘) ให้ตัดคำว่า (ตัวชี้วัดนาร่อง) เป็นตัวชี้วัดจริง และให้ใส่คะแนน
ตามลำดับ ดังนี้ ๕-๐

ประเด็นที่ ๕ ข้อ ๖.๒.๘ (หน้า ๒๘) คำว่า ในปีพ.ศ.๒๕๖๐ แก้เป็น พ.ศ.๒๕๖๑

ด้านที่ ๓ ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง

ประเด็นที่ ๑ คะแนนรวมจะได้ ดังนี้ ๓๔/๑๓๐/๔๕/๒๒๕ (หน้า ๒)

ประเด็นที่ ๒ ข้อ ๒.๑ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาท้องถิ่น (หน้า ๑๓)

ช่องการประเมิน ๑) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐
แก้ไข พ.ศ.๒๕๖๑

ประเด็นที่ ๓ ยกเลิกข้อ ๓.๒ (หน้า ๑๕) ข้อ ๓.๕ (หน้า ๑๗) ข้อ ๓.๖ (หน้า ๑๘) ข้อ ๓.๗ (หน้า ๑๙) ข้อ ๓.๘ (หน้า ๑๙)

ประเด็นที่ ๔ ข้อ ๔.๑.๑ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายงบประมาณในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ (หน้า ๒๐)

ในช่องการประเมิน การคำนวณ : ร้อยละของจำนวนงบประมาณรายจ่าย ที่เบิกจ่ายได้จริง
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ แก้เป็น วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

รายงานรับ-จ่ายเงินสด ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๑ แก้เป็น ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๐

ประเด็นที่ ๕ ข้อ ๔.๒.๒ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (หน้า ๒๒)

ในช่องการประเมิน ตรวจสอบข้อมูลจาก ปี ๒๕๖๐ แก้เป็น ปี ๒๕๖๑

ประเด็นที่ ๖ แก้ออกจากคะแนนเต็ม ๒๐ เป็น คะแนนเต็ม ๒๕ (หน้า ๒๘)

ประเด็นที่ ๗ ข้อ ๖.๒.๑ และข้อ ๖.๒.๒ ในช่องการประเมิน ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ แก้เป็น ๒๕๖๐

และ ๒๕๖๐ แก้เป็น ๒๕๖๑ (หน้า ๓๐)

ประเด็นที่ ๘ ข้อ ๖.๒.๓ ช่องการประเมิน ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ แก้เป็น ๒๕๖๑ (หน้า ๓๑)

ด้านที่ ๔ ด้านการบริการสาธารณะ

- ประเด็นที่ ๑ เพิ่ม ข้อ ๒.๑.๕.๕ การจัดประสบการณ์ปฐมวัยด้วย DLTV ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียนอนุบาล
ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (วัดผลการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๒)
(ตัวชี้วัดน้ำร่อง) (หน้า ๒๗)
- ประเด็นที่ ๒ เพิ่ม ข้อ ๕.๑.๑.๗ จำนวนกิจกรรมหลักเพื่อแก้ไขปัญหาไฟฟ้าและหมอกควันในพื้นที่
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑) (หน้า ๕๓)

ด้านที่ ๕ ด้านธรรมาภิบาล

- ประเด็นที่ ๑ แก้ไขข้อ ๑.๓ ช่องทางที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเพื่อสื่อสารประชาสัมพันธ์การให้
ความสำคัญกับการสร้างโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน้า ๔)
ในช่องเกณฑ์การประเมิน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการเพื่อสื่อสารประชาสัมพันธ์การให้
ความสำคัญกับโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล ๑ – ๒ ช่อง
แก้ไขเป็น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการเพื่อสื่อสารประชาสัมพันธ์การให้ความสำคัญกับ
ความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล ๒ ช่อง

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

หน่วยที่ ๙ : ร้อยละของครัวเรือนมีถังขยะเปียก (การบริหารจัดการขยะเปียก)

เกณฑ์การให้คะแนน

สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{ครัวเรือนที่มีการจัดทำถังขยะเปียกในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น} \times 100}{\text{จำนวนครัวเรือนทั้งหมด}}$

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ครัวเรือนที่มีการจัดทำถังขยะเปียกในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คิดเป็นร้อยละ ๘๐
๒	ครัวเรือนที่มีการจัดทำถังขยะเปียกในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คิดเป็นร้อยละ ๘๕
๓	ครัวเรือนที่มีการจัดทำถังขยะเปียกในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คิดเป็นร้อยละ ๙๐
๔	ครัวเรือนที่มีการจัดทำถังขยะเปียกในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คิดเป็นร้อยละ ๙๕
๕	ครัวเรือนที่มีการจัดทำถังขยะเปียกในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ให้ตรวจประเมินข้อมูล ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑.๕.๕ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการจัดหา DLTV ๒) ภาพถ่าย ๓) เอกสารหลักฐานการส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้/จัดประสบการณ์ปฐมวัยได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาเกี่ยวกับการใช้ DLTV ฯลฯ <u>หมายเหตุ</u> ประเมินเฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดมีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาล และได้รับการจัดสรร DLTV	๒.๑.๕.๕ การจัดประสบการณ์ปฐมวัยด้วย DLTV ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียนอนุบาลในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (วัดผลการดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๒) (ตัวชี้วัดนําร่อง) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ จัดหาแล้ว DLTV เสร็จ และจัดส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้/จัดประสบการณ์ปฐมวัยได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาเกี่ยวกับการใช้ DLTV ☐ จัดส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้/จัดประสบการณ์ปฐมวัยได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาเกี่ยวกับการใช้ DLTV ☐ จัดหาแล้ว DLTV เสร็จ ☐ ยังไม่ดำเนินการ/อยู่ในระหว่างการจัดหา	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ❖ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้			

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕.๑.๑.๗ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) แผนพัฒนาท้องถิ่น ๓ ปี ๒) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๓) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๔) ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ ๕) ภาพถ่ายการดำเนินกิจกรรม ๖) หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น ๆ - ดำเนินการตามหนังสือ ดังนี้ ๑. นส. สก. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๑.๔/ว ๒๓๖๐ ลว. ๒ พ.ย. ๒๕๕๘ ๒. นส. สก. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๑.๔/ว ๒๔๒๕ ลว. ๙ พ.ย. ๒๕๕๘ - นส. เรื่องการดำเนินการป้องกันและแก้ไข ปัญหาไฟฟ้าและหมอกควัน ประจำปี ๒๕๖๐ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว๘๓๙ ลว. ๒๕ เมษายน ๒๕๖๐ - นส. กองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๖๐๘/ว ๒๑๙ ลว. ๗ มีนาคม ๒๕๖๐	๕.๑.๑.๗ จำนวนกิจกรรมหลักเพื่อแก้ไขปัญหาไฟฟ้าและหมอกควันในพื้นที่ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑) มีการดำเนินการดังนี้ ๑. มีกิจกรรมเตรียมความพร้อมของเครือข่ายอาสาสมัครและภาคประชาชนในการป้องกันและแก้ไขปัญหาไฟฟ้าและหมอกควัน ปี ๒๕๖๑ ๒. มีการดำเนินการป้องกันไฟฟ้าและดับไฟฟ้าในพื้นที่ อาทิ - จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ดับไฟฟ้า - จัดทำแผนปฏิบัติงานป้องกันไฟฟ้า - จัดตั้งหน่วยปฏิบัติงานดับไฟฟ้า - กิจกรรมตรวจลาดตระเวนการลักลอบจุดไฟฟ้า - จัดทำแนวกันไฟในพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดไฟฟ้า - การติดตามผลการปฏิบัติงาน ๓. มีกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ด้านการควบคุมไฟฟ้าในพื้นที่ อาทิ - จัดประชุมชี้แจงกับชุมชนพื้นที่เสี่ยง - ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย - ติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ป้องกันไฟฟ้าและหมอกควัน - แจกเอกสารเผยแพร่ความรู้ ๔. สสำรวจและรายงานข้อมูลตามแบบรายงานข้อมูลผลการปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาไฟฟ้าและหมอกควันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๑ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการดำเนินการ ๔ กิจกรรมหลัก ☐ มีการดำเนินการ ๒ - ๓ กิจกรรมหลัก ☐ มีการดำเนินการ ๑ กิจกรรมหลัก ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ❀ ประเมินเฉพาะ อบท. ที่อยู่ในเขตจังหวัดภาคเหนือ ๙ จังหวัด ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๐ เรื่อง แผนการปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาหมอกควันภาคเหนือ ปี ๒๕๖๐ - ๙ จังหวัด หมายถึง จังหวัดเชียงราย จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดลำพูน จังหวัดลำปาง จังหวัดแพร่ จังหวัดน่าน จังหวัดพะเยา จังหวัดแม่ฮ่องสอน และ จังหวัดตาก - ตรวจสอบผลการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑			