



แบบประเมิน

ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๑

อบจ./เทศบาล/อบต.

อำเภอ จังหวัด



ด้านที่ ๑

ด้านการบริหารจัดการ



“ท้องถิ่นเข้มแข็ง
ร่วมแรงพัฒนา
ประชาชนสุข”



<http://www.dla.go.th>

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย



แบบประเมิน ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๑



ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ



แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๑
ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ (รวม ๒๖ ข้อ และตัวชี้วัดของจังหวัด ๑๐ คะแนน)

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและพร้อมในการดำเนินการ
เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่น

ชื่อ อบท. (อบจ./เทศบาล/อบต.)
อำเภอ จังหวัด

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

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน
(.....)
ปลัด/รองปลัด/ผอ.สำนัก/กอง

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

คะแนนเต็ม	๓๐/๔๐
คะแนนที่ได้	

หมวด ๑ การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น

เป้าหมาย : อปท. มีกระบวนการในการจัดทำแผนพัฒนาที่มีประสิทธิภาพและสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๑ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) หนังสือที่เสนอ พ.ร.บ. การมีกรขยายเวลาการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒) ประกาศของ อปท. เรื่องการประกาศใช้แผนพัฒนาสามปี (๒๕๖๐-๒๕๖๒) - หนังสือมท. ด่วนที่สุด ที่มท. ๐๘๑๐.๒/ว ๐๖๐๐ ลว ๒๙ ม.ค. ๕๙ เรื่อง แนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำและประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑.๑ ความสามารถในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นได้เร็วกว่ากรอบระยะเวลาที่กำหนด (ก่อน มิ.ย. ๒๕๕๙) ☐ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด (ภายในวันที่ ๑-๓๐ มิ.ย. ๒๕๕๙) ☐ กรณีขอขยายเวลาสามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในเวลาที่ขอขยาย ☐ ไม่ได้จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	๕ ๓ ๑ ๐	
๑.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่ ๑) คำสั่งหรือประกาศผู้รับผิดชอบจัดทำประชาคมในพื้นที่ ๒) รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ๓) บัญชีโครงการพัฒนา (แบบ ผ.๐๑, ผ.๐๒ ผ.๐๓) ๔) รายงานการประชุมประชาคมท้องถิ่นมีการจัดทำประกาศสัดส่วนประชาคมท้องถิ่นจากทุกภาคส่วน/ทุกโครงการมาจากปัญหาความต้องการ ข้อเสนอแนะของประชาชน ยกเว้นโครงการจำเป็นเกิดจากสาธารณภัย - หนังสือมท. ด่วนที่สุด ที่มท. ๐๘๑๐.๒/ว ๐๖๐๐ ลว ๒๙ ม.ค. ๕๙ เรื่อง แนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำและประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑.๒ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒) <u>มีการดำเนินการดังนี้</u> ๑) มีการกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน เพื่อจัดทำประชาคมท้องถิ่นระดับหมู่บ้าน/ชุมชน/ตำบล/อำเภอ/ชุมชนเมือง/ชุมชนนคร/จังหวัด ครอบคลุมทุกพื้นที่ ๒) มีกระบวนการ และวิธีการกำหนดวิสัยทัศน์ของอปท. ที่สอดคล้องกับพันธกิจ ๓) โครงการ/กิจกรรม ในแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒) สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของจังหวัด ๔) โครงการ/กิจกรรม ในแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒) นำมาจากปัญหาความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน (ยกเว้นโครงการที่เกิดจากสาธารณภัย) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการครบทุกขั้นตอน ☐ ดำเนินการได้ไม่ครบทุกขั้นตอน	๕ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๓ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่ - สำเนาหนังสือเชิญประชุมหรือเอกสารการประชาสัมพันธ์ ที่มีการเผยแพร่อย่างหลากหลายและทั่วถึง - สำเนารายงานการประชุมประชาคม ชุมชน/หมู่บ้านในการรับทราบปัญหาความต้องการของประชาชนหรือสำเนารายงานการประชุมในการส่งเสริมกระบวนการจัดทำแผนชุมชน/หมู่บ้าน - สำเนารายงานการประชุมประชาคมในระดับตำบลหรือท้องถิ่น หรือการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น หรือคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่มีการนำปัญหาความต้องการ/ข้อเสนอแนะจากการประชุมประชาคมท้องถิ่นชุมชน/หมู่บ้านหรือแผนชุมชนมาวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญ - แผนพัฒนาสามปี (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒) มีโครงการพัฒนาที่เป็นข้อเสนอจากแผนชุมชนระดับเทศบาล/อบต. ปรากฏไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐	๑.๓ อปท. ได้ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น ๑) มีการจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น หรือส่งเสริมกระบวนการแผนชุมชนเพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอจากชุมชน/หมู่บ้าน ๒) มีการนำปัญหาความต้องการ/ข้อเสนอแนะจากการประชุมประชาคมท้องถิ่นหรือแผนชุมชนมาวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญ ๓) มีโครงการพัฒนาจากการประชุมประชาคมท้องถิ่นหรือแผนชุมชนมาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาสามปี เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการครบทั้ง ๓ รายการข้างต้น ☐ ดำเนินการเพียง ข้อ ๑) - ๒) ☐ ดำเนินการเพียง ข้อ ๑) ☐ ไม่มีการดำเนินการตามรายการข้างต้น	๕ ๓ ๑ ๐	
๑.๔ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่ - เอกสารประกอบกระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาตามระเบียบ มท. ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และหนังสือสั่งการแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ของ มท. ได้แก่ สำเนารายงานการประชุมประชาคมท้องถิ่น, รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น, ข้อมูลพื้นฐาน และข้อมูลอื่น ๆ, ปัญหาและความต้องการของประชาชน, รูปเล่มแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท. - เอกสารแสดงว่าโครงการพัฒนาของ อปท. สอดคล้องกับผลผลิตของยุทธศาสตร์การพัฒนาที่กำหนดและตรงตามแนวทางและค่าเป้าหมายในการพัฒนา, รูปเล่มของแผนพัฒนาสามปี	๑.๔ การนำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาสามปี ๑) อปท. มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัดและมีการวางแผนการพัฒนาไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแปลงสู่แผนพัฒนาสามปี ๒) โครงการพัฒนาของ อปท. ในแผนพัฒนาสามปี สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท. ๓) ในแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาและแผนพัฒนาสามปี ของ อปท. มีการกำหนดตัวชี้วัดไว้และวางแผนพัฒนาในการวัดผล การดำเนินการจริง เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ จัดทำได้ ๓ ข้อ ☐ จัดทำได้ ๒ ข้อ ☐ จัดทำได้ ๑ ข้อ ☐ ไม่ได้ดำเนินการจัดทำ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
- มีการกำหนด KPI ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนาสามปี, คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น กำหนดแนวทางและวิธีการในการติดตามและประเมินผล, สำเนารายงานผลการติดตามและประเมินผลที่แสดงให้เห็นว่า อปท. มีการประเมินแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนาสามปี			
๑.๕ ตรวจสอบจำนวนโครงการพัฒนาในแผนพัฒนาสามปี และนำมาเปรียบเทียบกับโครงการที่ปรากฏในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และโครงการพัฒนาที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนจากภาครัฐ ตลอดจนเงินนอกงบประมาณ คิดเป็นร้อยละเท่าใดของจำนวนโครงการพัฒนาที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาฯ เฉพาะปี ๒๕๖๐ - เอกสารหลักฐานที่แสดงว่า อปท. ได้รับงบประมาณจากภาครัฐ หรือ เอกชน	๑.๕ อปท. นำโครงการพัฒนาในแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒) มาดำเนินการตามแผนฯ โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือเงินนอกงบประมาณ (เฉพาะโครงการที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาฯ ปี ๒๕๖๐) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มากกว่าร้อยละ ๗๐ ☐ มากกว่าร้อยละ ๖๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๗๐ ☐ ร้อยละ ๕๐ - ๖๐ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๕๐	๕ ๓ ๑ ๐	
๑.๖ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่ - คำสั่งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลครบทุกภาคส่วนเป็นปัจจุบัน - รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผล - รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น - รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นและคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น - การประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น - หลักฐานการบันทึกผลการติดตามในระบบ e-plan	๑.๖ การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบฯ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นดำเนินการตามแผนติดตามฯ และบันทึกผลการติดตาม รวมทั้งลงข้อมูลในระบบ e-plan ครบถ้วน เสนอต่อผู้บริหาร อปท. แล้วผู้บริหาร อปท. รายงานผลให้ สภา อปท. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และประกาศให้ประชาชนทราบ ☐ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ดำเนินการตามแผนติดตามฯ และบันทึกผลการติดตาม รวมทั้งลงข้อมูลในระบบ e-plan ครบถ้วน เสนอต่อผู้บริหาร อปท. ☐ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ดำเนินการตามแผนติดตามฯ และบันทึกผลการติดตาม รวมทั้งลงข้อมูลในระบบ e-plan ครบถ้วนแต่ไม่ได้รายงานผลให้ผู้บริหาร อปท. ทราบ	๕ ๓ ๑	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	☐ คณะกรรมการติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ได้ดำเนินการตามแผนติดตามฯ หรือบันทึกผลการติดตามลงข้อมูลในระบบ e-plan ไม่ครบถ้วน	๐	
๑.๗ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - คำสั่งแต่งตั้งหรือหนังสือมอบหมาย - แบบสำรวจ/ฐานข้อมูล - หนังสือประสานหรือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ภาพถ่ายกิจกรรมที่ อบท. จัดหรือดำเนินการ หมายเหตุ - ดำเนินการตาม นส. สก. ส่วนที่ ๒๕ ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๒๑๗๒ ลว. ๑๙ ต.ค. ๒๕๕๙ เรื่อง การสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ) (Local Sufficiency Economy Plan : LSEP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ตรวจสอบผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ต.ค. - วันที่ทีมประเมินเข้าตรวจ) ★ จะต้องประเมินทุก อบต.และเทศบาล ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้	๑.๗ การจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ) (Local Sufficiency Economy Plan : LSEP) ๑) มีการแต่งตั้งหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินงานอย่างชัดเจน ๒) มีการสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียง (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ) ครบทุกชุมชน/หมู่บ้าน ๓) จัดทำประชาคมร่วมกับทุกภาคส่วนเพื่อสรุปปัญหาความต้องการของประชาชน ๔) บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศที่กำหนดครบถ้วน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการครบถ้วนทุกกิจกรรม ๑ - ๔ ☐ ดำเนินกิจกรรมที่ ๑ - ๓ ☐ ดำเนินกิจกรรมที่ ๑ - ๒ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๑.๘ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น - เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีโครงการจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ) <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - หนังสือ สก. ส่วนที่ ๒๕ ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๒๔๔ ลว ๒ ก.พ. ๕๙ เรื่อง การสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ) (Local Sufficiency Economy Plan : LSEP) หมายเหตุ จะต้องประเมินทุก อบต. และเทศบาล ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้	๑.๘ การขับเคลื่อนแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ) (Local Sufficiency Economy Plan : LSEP) ไปสู่การปฏิบัติ ๑) อบท. มีการนำข้อมูลแผนงาน/โครงการจากการสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ) มาดำเนินการบรรจุไว้ในแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒) ๒) อบท. มีการนำข้อมูลแผนงาน/โครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒) มาบรรจุในร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการครบทั้ง ๒ ข้อ ☐ ดำเนินการเพียง ๑ ข้อ ☐ ไม่มีการดำเนินการตามรายการข้างต้น	๕ ๓ ๐	

คะแนนเต็ม	๕
คะแนนที่ได้	

หมวด ๒ การจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญ

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำฐานข้อมูลที่น่าเชื่อถือ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน เพื่อเป็นพื้นฐานในการพัฒนาท้องถิ่น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
- เป็นการประเมินโดยดูข้อมูลจากระบบสารสนเทศโดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น คำอธิบาย - มีการบันทึกข้อมูลตามฐานข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน อย่างต่อเนื่อง ทุกระบบ ตามแนวทางที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ๑. การจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (LSEP) ๒. การบริหารจัดการขยะมูลฝอยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มผ. ๑ , มผ. ๒) ๓. ระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (info) - ให้ใช้ข้อมูล ณ วันที่คณะกรรมการเข้าตรวจ	๒.๑ อบท. บันทึกข้อมูลตามฐานข้อมูลที่สำคัญตามกรอบระยะเวลา เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ บันทึกข้อมูลครบทุกระบบ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน อย่างต่อเนื่อง ตามแนวทางที่ สก.กำหนด ☐ บันทึกข้อมูล ๒ ระบบ ได้ถูกต้องครบถ้วน ☐ บันทึกข้อมูล ๑ ระบบ ได้ถูกต้องครบถ้วน ☐ ไม่สามารถบันทึกข้อมูลครบทุกระบบได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หมวด ๓ การจัดการข้อร้องเรียน

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีศักยภาพในการจัดการข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์ และความคาดหวังของสังคม

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - มีการมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน - คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ - ทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน - หลักฐานการรายงานผลให้ทราบภายใน ๑๕ วัน <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - การดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนสำเร็จ ลุล่วง หมายถึง มีการจัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนฯ และดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน - พ.ร.ฎ.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖	๓.๑ ร้อยละของข้อร้องเรียนต่อ อปท. ที่ดำเนินการสำเร็จลุล่วง เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนฯ และดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบทุกเรื่อง ภายใน ๑๕ วัน หรือไม่มีข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ☐ จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนฯ และดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี ☐ จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนฯ และดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี ☐ จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนฯ และดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี	๕ ๓ ๑ ๐	
๓.๒ คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง - การดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนสำเร็จ ลุล่วง หมายถึง มีการจัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนฯ และดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน	๓.๒ ร้อยละของข้อร้องเรียนที่มาจาก ศูนย์ดำรงธรรม ที่ดำเนินการสำเร็จลุล่วง เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนฯ และดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบทุกเรื่อง ภายใน ๑๕ วัน หรือไม่มีข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์	๕	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
- พ.ร.ฎ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ - ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอหรือจังหวัด	☐ จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์และดำเนินการ แก้ไขปัญหาหรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชน ทราบ ภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของ จำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี	๓	
	☐ จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์และดำเนินการ แก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชน ทราบ ภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของ จำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี	๑	
	☐ จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการ แก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชน ทราบ ภายใน ๑๕ วันต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของ จำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี	๐	

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	

หมวด ๔ การบริการประชาชน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดให้มีการบริการประชาชนที่เข้ามารับบริการในหน่วยงานได้อย่างมีมาตรฐาน เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๔.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบคำร้อง คำสั่งให้เจ้าหน้าที่บริการล่วงเวลา/ พักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ หลักฐานการใช้ บริการในช่วงเวลาดังกล่าว การจัดสถานที่ หรือ สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการหรือคนชรา ตรวจสอบสัญญาณ wi-fi ของ อปท.การจัดมุม อินเทอร์เน็ต ฯลฯ	๔.๑ การอำนวยความสะดวกในการบริการ ประชาชน มีการดำเนินการดังนี้		
	การดำเนินการ		
	๑. มีเก้าอี้รับรองประชาชนผู้รับบริการ		
	๒. มีป้าย/สัญลักษณ์บอกทิศทางหรือ ตำแหน่งที่ตั้งของจุดให้บริการ		
	๓. มีแผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละ ขั้นตอนและช่องทางการติดต่อ		
	๔. มีแบบคำร้องพร้อมทั้งตัวอย่างการกรอก		
	๕. มีบริการล่วงเวลา/พักเที่ยง หรือ วันหยุดราชการ		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้								
	<table><tr><td>๖. ออกแบบสถานที่คำนึงถึงผู้พิการ สตรีมีครรภ์ และผู้สูงอายุ</td><td></td></tr><tr><td>๗. ให้บริการอินเทอร์เน็ตหรือ wifi</td><td></td></tr><tr><td>๘. มีจุดบริการน้ำดื่มสะอาดเพื่อบริการประชาชน</td><td></td></tr><tr><td>๙. มีห้องน้ำสะอาดรองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ</td><td></td></tr></table> เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการครบ ๙ ข้อ ☐ ดำเนินการรวม ๗ - ๘ ข้อ ☐ ดำเนินการรวม ๖ ข้อ ☐ ดำเนินการรวมน้อยกว่า ๖ ข้อ	๖. ออกแบบสถานที่คำนึงถึงผู้พิการ สตรีมีครรภ์ และผู้สูงอายุ		๗. ให้บริการอินเทอร์เน็ตหรือ wifi		๘. มีจุดบริการน้ำดื่มสะอาดเพื่อบริการประชาชน		๙. มีห้องน้ำสะอาดรองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ		๕ ๓ ๑ ๐	
๖. ออกแบบสถานที่คำนึงถึงผู้พิการ สตรีมีครรภ์ และผู้สูงอายุ											
๗. ให้บริการอินเทอร์เน็ตหรือ wifi											
๘. มีจุดบริการน้ำดื่มสะอาดเพื่อบริการประชาชน											
๙. มีห้องน้ำสะอาดรองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ											
๔.๒ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ดังนี้ - เอกสารการแต่งตั้งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบช่องทางการสื่อสารกับประชาชน เช่น ๑) การจัดตั้งศูนย์บริการร่วม ๒) กล้อง /ตู้รับฟังความคิดเห็น ๓) ตู้ ปณ.ของ อบท. ๔) การประชุมรับฟังความคิดเห็น ๕) การสัมภาษณ์รายบุคคล ๖) การให้บริการช่องทาง อื่น ๆ เช่น เว็บไซต์ ๗) เฟสบุ๊ก ไลน์ ๘) โทรศัพท์ ๙) โทรศัพท์สายด่วน เป็นต้น <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ - พ.ร.ฎ.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖	๔.๒ ช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ อบท. เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและมีช่องทางการสื่อสารกับประชาชน ๕ ช่องทางขึ้นไป ☐ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและมีช่องทางการสื่อสารกับประชาชน ๓ - ๔ ช่องทาง ☐ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและมีช่องทางการสื่อสารกับประชาชน ๑ - ๒ ช่องทาง ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐									

เกณฑ์การให้คะแนน :

☐ ดำเนินการครบ ๙ ข้อ

☐ ดำเนินการรวม ๗ - ๘ ข้อ

☐ ดำเนินการรวม ๖ ข้อ

☐ ดำเนินการรวมน้อยกว่า ๖ ข้อ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕.๒ ตรวจสอบเอกสารจาก ๑) แบบรายงานระดับหน่วยรับตรวจตามแบบ ปอ.๑ และ ปอ.๒ แบบ ปอ.๓ และแบบ ปส. (ถ้ามี) ๒) หนังสือส่งรายงาน คตง. และผู้กำกับดูแล <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔	๕.๒ การประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ระดับหน่วยรับตรวจตามแบบ ปอ.๑ แบบ ปอ.๒ แบบ ปอ.๓ และแบบ ปส. (ถ้ามี) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการตามแบบที่กำหนดครบถ้วนและรายงาน คตง. ภายใน ๙๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ☐ ดำเนินการตามแบบที่กำหนดครบถ้วนและรายงาน คตง. เกิน ๙๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ☐ ดำเนินการตามแบบกำหนดครบถ้วน แต่ไม่รายงาน คตง. ทราบ ☐ ไม่ได้ดำเนินการหรือดำเนินการตามแบบที่กำหนดไม่ครบถ้วน	๕ ๓ ๑ ๐	
๕.๓ การตรวจสอบภายในของ อปท. ตรวจสอบเอกสารจาก ๑) คำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ๒) แผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๓) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ - ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖	๕.๓ อปท. มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือมอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในและปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือมอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งหรือตามที่ได้รับมอบหมายและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและดำเนินการตามแผนการตรวจสอบครบถ้วน ☐ มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือมอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งหรือตามที่ได้รับมอบหมายและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและดำเนินการตามแผนการตรวจสอบแต่ไม่ครบถ้วน	๕ ๓	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - คำสั่ง/ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลฯ ที่มีผู้แทนชุมชน องค์กรภาคประชาชน ภาคเอกชนจำนวน ๒ คน ร่วมเป็นกรรมการ (หนังสือ มท. ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลว. ๑๑ ก.พ. ๒๕๕๘) - รายงานการประชุม - รายงานผลการประเมินผลและเสนอแนวทางการแก้ไขและพัฒนาการปฏิบัติงานให้ครบทั้ง ๔ ด้าน เกี่ยวกับ ๑) ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ ๒) คุณภาพของบริการ ๓) ความคุ้มค่าของภารกิจ ๔) ความพึงพอใจของประชาชน - ผู้บริหารพิจารณาผลการประเมินและสั่งการเสนอแนวทางการแก้ไขและพัฒนาการปฏิบัติงาน	๖.๒ มีการวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ อปท. และเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของ อปท. ซึ่งมีบุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการ <u>มีการดำเนินการดังนี้</u> 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 : ☐ ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔ ☐ ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓ ☐ ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๒ ☐ ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ	๕ ๓ ๑ ๐	

หมวดย่อยที่ ๒ ผลคะแนนการประเมินประสิทธิภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA)

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบเอกสารหลักฐานจาก - ผลคะแนนการประเมินประสิทธิภาพของอปท. (LPA) ปี ๒๕๕๙ เทียบกับ ปี ๒๕๖๐ สูตรคำนวณ ใช้คะแนนเฉลี่ยปี ๒๕๖๐ - คะแนนเฉลี่ยปี ๒๕๕๙ หมายเหตุ คะแนนเฉลี่ย หมายถึง คะแนนเฉลี่ยของด้านที่ ๑-๔	๖.๓ อปท. มีผลคะแนน LPA โดยรวมเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๓ ขึ้นไป หรือมีคะแนน LPA ด้านที่ ๑ - ๔ ที่ระดับร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ในปี ๒๕๖๐ ☐ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒ - ๒.๙๙ ☐ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๐.๐๑ - ๑.๙๙ ☐ ไม่เพิ่มขึ้น	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

หมวด ๗ การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน

เป้าหมาย : อปท. มีประสิทธิภาพในการบริหารงานเพิ่มขึ้นโดยวิธีการต่าง ๆ เช่น การลดขั้นตอน การใช้เทคโนโลยีการให้บริการเชิงรุก การบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๗.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - หนังสือหรือคำสั่งมอบอำนาจ พร้อมบัญชีการมอบอำนาจแนบท้าย (ไม่ใช่คำสั่งรักษาการแทน) - การมอบอำนาจต้องเป็นเรื่องที่มีผลโดยตรงต่อประชาชนและเป็นอำนาจของผู้บริหาร อปท. - สำหรับการมอบอำนาจของผู้บริหาร อปท. ให้ปลัด/รองปลัด ต้องจัดทำเป็นคำสั่งและประกาศให้ประชาชนทราบ คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง - พ.ร.ฎ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖	๗.๑ การมอบอำนาจการตัดสินใจ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการมอบอำนาจทำเป็นหนังสือ/คำสั่งระบุชื่อ ผู้รับมอบอำนาจชัดเจน และแจ้งเวียนให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งประกาศให้ประชาชนทราบ และมีหลักฐานผู้รับมอบอำนาจใช้อำนาจที่ได้รับ ☐ มีการมอบอำนาจทำเป็นหนังสือ/คำสั่งระบุชื่อ ผู้รับมอบอำนาจชัดเจน แจ้งเวียนให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทราบและประกาศให้ประชาชนทราบ ☐ มีการมอบอำนาจทำเป็นหนังสือ/คำสั่งระบุชื่อ ผู้รับมอบอำนาจไว้ชัดเจน ☐ ไม่มีการมอบอำนาจ	๕ ๓ ๑ ๐	
๗.๒ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคม ตามความเหมาะสมและงบประมาณของแต่ละ อปท. เพื่อช่วยลดขั้นตอนเพิ่มประสิทธิภาพ และประหยัดค่าใช้จ่าย เช่น ๑) ให้บริการชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ต ๒) การจัดให้มี wi-fi หรืออินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน อปท. ๓) การใช้โปรแกรมอนุมัติงานก่อสร้าง ๔) แจ้งผลการอนุมัติผ่านระบบ SMS ฯลฯ ๕) การจองคิวขอรับบริการออนไลน์ ๖) การแจ้งเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ผ่านระบบออนไลน์ เช่น เว็บไซต์, ไลน์, เฟสบุ๊ก เป็นต้น ๗) อื่นๆ	๗.๒ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๓ ช่องทางขึ้นไป ☐ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๒ ช่องทาง ☐ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๑ ช่องทาง ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๗.๓ ตัวอย่างการบริการเชิงรุกเพื่อบริการประชาชน เช่น - มีการจัดตั้งหรือสนับสนุนศูนย์บริการร่วม/one stop service - มีการปรับขยายเวลาการให้บริการประชาชนในช่วงพักเที่ยง - มีการจัดชุดบริการเคลื่อนที่ให้บริการนอกสถานที่ หรือในช่วงนอกเวลาราชการ หรือในวันหยุดราชการ - มีการจัดบริการเชิงรุก เช่น การจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ หรือการจัดบริการสาธารณะในอำนาจหน้าที่นอกสถานที่ การจ่ายเบี้ยยังชีพนอกสถานที่ การจัด อปท. เคลื่อนที่ การจัดหน่วยเคลื่อนที่รับผู้บาดเจ็บกรณีอุบัติเหตุ สาธารณภัย หรือรับผู้ป่วยกรณีฉุกเฉิน ฯลฯ	๗.๓ มีการบริการเชิงรุกเพื่อบริการประชาชน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการบริการเชิงรุกเพื่อลดขั้นตอน ตั้งแต่ ๓ กิจกรรมขึ้นไป ☐ มีการบริการเชิงรุก ๒ กิจกรรม ☐ มีการบริการเชิงรุก ๑ กิจกรรม ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๗.๔ ตรวจสอบหลักฐานโครงการพร้อมภาพถ่ายที่มีการบูรณาการ (ร่วมคิด และร่วมทำหรืออุดหนุนงบประมาณ โดย อปท. มีส่วนร่วมดำเนินการ) การปฏิบัติงานร่วมกับส่วนราชการ หรือ อปท. ใน ๖ ด้านประกอบด้วย ๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม ๖) ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น - หลักฐานโครงการการบูรณาการร่วมคิดร่วมทำ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๐) หมายเหตุ - ยกเว้นโครงการที่หน่วยงานของรัฐจัดสรรให้ อปท. ดำเนินการ และโครงการที่ อปท. อุดหนุนให้ อปท. หรือหน่วยงานอื่นโดย อปท. ไม่ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ	๗.๔ อปท. มีโครงการซึ่งได้บูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกับ อปท. อื่น หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในรอบปีที่ผ่านมา รวมถึงด้าน (ยกเว้นโครงการที่หน่วยงานของรัฐจัดสรรให้ อปท. ดำเนินการ และโครงการที่ อปท. อุดหนุนให้ อปท. หรือหน่วยงานอื่นโดย อปท. ไม่ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ จำนวน ๖ ด้าน ☐ จำนวน ๔ - ๕ ด้าน ☐ จำนวน ๓ ด้าน ☐ น้อยกว่า ๓ ด้าน	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
- ให้ความความร่วมมือถึง หน่วยงานอื่น ๆ ที่มีใช้ราชการ เช่น ภาคเอกชนองค์กรภาคประชาชน ฯลฯ			

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หมวด ๘ การปรับปรุงภารกิจ

เป้าหมาย : เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ทันสมัย เป็นธรรม คุ่มค่า และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๘.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - คำสั่ง/ประกาศแต่งตั้งคณะทำงาน - รายงานการประชุมคณะทำงาน - บันทึกเสนอผู้บริหารเอกสารแสดง การขับเคลื่อนการดำเนินงานหลังจากการพิจารณาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจและเสนอผู้บริหารพิจารณา หมายเหตุ การดำเนินการตามหนังสือ มท. ที่ มท ๐๘๙๕.๔/ว ๔๓๕ ลว. ๑๑ ก.พ. ๒๕๕๘ ข้อ ๓ กรณีมีการดำเนินการทบทวนภารกิจ แต่ไม่มีการทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิก ให้ถือว่าดำเนินการตาม ๔) แล้ว	๘.๑ ในระยะเวลา ๓ ปีที่ผ่านมา (๒๕๕๘-๒๕๖๐) อปท. มีการพิจารณาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ๑) มีการแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ ๒) มีการประชุมคณะทำงาน ๓) จัดทำรายงานประชุม ๔) นำผลการประชุมมาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการข้อ ๑) - ๔) ☐ ดำเนินการข้อ ๑) - ๓) ☐ ดำเนินการข้อ ๑) - ๒) ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๘.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ - รายงานการประชุมคณะทำงานฯ - รายงานเสนอผู้บริหาร - ข้อสั่งการของผู้บริหาร	๘.๒ การดำเนินการทบทวน แก้ไขปรับปรุง หรือยกเลิกข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติของ อปท. มีการดำเนินการดังนี้ ๑) แต่งตั้งคณะทำงานสำรวจและศึกษา ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของ อปท. ทั้งหมด ๒) มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบันว่ามีความ สอดคล้องเหมาะสมกับสถานการณ์ การเปลี่ยนแปลง ของกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ๓) คณะทำงานสรุปผลการประชุม วิเคราะห์ ความเหมาะสมของข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติที่มีอยู่ และมีข้อเสนอแนะสำหรับการแก้ไขปรับปรุงหรือ การตราข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติขึ้นมาใหม่แล้ว เสนอผู้บริหารพิจารณา ๔) ผู้บริหารพิจารณาผลและข้อเสนอแนะของ คณะทำงานและมีข้อสั่งการ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการข้อ ๑) – ๔) ☐ ดำเนินการข้อ ๑) – ๓) ☐ ดำเนินการข้อ ๑) – ๒) ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หมวด ๔ การดำเนินงานตามนโยบายของจังหวัด

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

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

ตัวอย่างการร่างตัวชี้วัด

การประเมิน (ตัวอย่าง)	เกณฑ์การประเมิน (ตัวอย่าง)	คะแนน	คะแนนที่ได้
๔.๑ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น - ข้อมูลการประสานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ที่ทำการปกครองอำเภอ/จังหวัด สาธารณสุข อำเภอ/จังหวัด สถานีตำรวจในพื้นที่ - สื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่น ป้าย แผ่นพับ วิทยุชุมชน หอกระจายข่าว เว็บไซต์ ภาพถ่าย วารสาร ใบปลิว จดหมายข่าว - ภาพถ่ายกิจกรรม - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่แสดงถึงการบำบัดฟื้นฟู/ผู้เสพยาเสพติด หรือการฝึกอบรมฯ - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - บัญชีลงลายมือชื่อเข้าร่วมกิจกรรม - กรณียกร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง - ฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ (ถ้ามี)	(ตัวอย่าง) ๔.๑ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการในโครงการ ระบุชื่อโครงการ..... ๑) มีการประสานข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒) มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่เกิดความตระหนักเกี่ยวกับโครงการที่ดำเนินการ ๓) มีกิจกรรมที่เกี่ยวกับการดำเนินโครงการ ๔) มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับโครงการที่ดำเนินการ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ จัดทำได้ ๔ ข้อ ☐ จัดทำ ๒ – ๓ ข้อ ☐ จัดทำ ๑ ข้อ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
.....			

รายชื่อและเบอร์โทรศัพท์ผู้รับผิดชอบแบบประเมิน

๑. ด้านการบริหารจัดการ

นายอนันต์ ถ้ำทอง

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๒๓๑๑-๑๒





แบบประเมิน

ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๑

อบจ./เทศบาล/อบต.

อำเภอ จังหวัด



ด้านที่ ๒

ด้านการบริหารงานบุคคล
และกิจการสภา



“ท้องถิ่นเข้มแข็ง
ร่วมแรงพัฒนา
ประชาชนสุข”



<http://www.dla.go.th>

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย



แบบประเมิน ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๑



ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา



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

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

ชื่อ อบท. (อบจ./เทศบาล/อบต.)

อำเภอ จังหวัด

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

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน

(.....)

ปลัด/รองปลัด/ผอ.สำนัก/กอง

ลงชื่อ ทีมประเมิน

(.....)

ลงชื่อ ทีมประเมิน

(.....)

ลงชื่อ ทีมประเมิน

(.....)

ลงชื่อ ทีมประเมิน

(.....)

คะแนนเต็ม	๕๕
คะแนนที่ได้	

หมวด ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับเป้าหมาย พันธกิจขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีการวางแผนและบริหารกำลังคน และมีการสร้างเสริมพัฒนา ตลอดจนความต่อเนื่องของการดำรงตำแหน่ง

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี - ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังว่าได้รับเลขที่คำสั่งหรือไม่ และระบุคำสั่งเลขที่เท่าใด - ตรวจสอบรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังที่ได้แนบไว้ในเล่มแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ - ตรวจสอบหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังหรือเอกสารที่อ้างอิงว่าได้มีการแจ้ง ให้มีการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง - ตรวจสอบจาก มติ ก.จังหวัดในครั้งที่มีการพิจารณาแผนอัตรากำลังของ อปท.	๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี		
	การดำเนินการ	☐	
	๑) มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง		
	๒) มีการแจ้งเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง		
	๓) มีการลงชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม		
	๔) มีรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง		
	๕) ในเอกสารแผนอัตรากำลังมีการระบุยุทธศาสตร์แผนพัฒนาของ อปท.		
	๖) มีบทวิเคราะห์ SWOT ศักยภาพขององค์กร โดยระบุ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคขององค์กรอย่างชัดเจน		
	๗) มีการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่ามีการกิจหรือกิจกรรมใดที่ อปท. จะต้องดำเนินการ		
	๘) มีการระบุว่าส่วนราชการ (กอง) มีหน้าที่ความรับผิดชอบใดพร้อมทั้งระบุงานของแต่ละฝ่ายอย่างชัดเจน		
๙) แผนอัตรากำลังได้จัดทำประกาศโดยนายก อปท. ลงนามในประกาศ			
๑๐) ในแผนอัตรากำลังระบุมติ ก. จังหวัด ครั้งที่เห็นชอบอย่างชัดเจน			
เกณฑ์การให้คะแนน :			
☐ ดำเนินการตั้งแต่ ๙ รายการขึ้นไป		๕	
☐ ดำเนินการ ๖ - ๘ รายการ		๓	
☐ ดำเนินการ ๓ - ๕ รายการ		๑	
☐ กรณีไม่มีการดำเนินการ หรือ ดำเนินการน้อยกว่า ๓ รายการ		๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	
๑.๒ การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ - การกำหนดตำแหน่งว่าต้องการตำแหน่งใดและมีจำนวนเท่าใด จะต้องมีข้อมูลด้านปริมาณงานและการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ชัดเจน - ดูจากเอกสารตามข้อ ๑) - ข้อ ๖) - ดูจากรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของ อปท. - การให้คะแนนแต่ละรายการจะต้องมีเอกสารหลักฐานยืนยันความถูกต้อง - ให้สุ่มตรวจอย่างน้อย ๓ ส่วนราชการ - กรณีกลุ่มตัวอย่างใด ไม่มีการดำเนินการตามตัวชี้วัด ให้ถือว่าตัวชี้วัดนั้น ไม่ผ่าน	๑.๒ การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ			
	การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ มีการนำข้อมูลมาประกอบการพิจารณา ดังนี้	☐		
	๑) มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการครบทุกส่วนราชการ			
	๒) มีการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยแสดงเป็นจำนวนโครงการหรือรายการและแต่ละโครงการ/รายการนั้นใช้เวลาดำเนินการโดยประมาณเป็นระยะเวลาเท่าใด นำมาคำนวณในสัดส่วนเวลาการทำงานต่อคนเพื่อกำหนดจำนวนข้าราชการ และพนักงานจ้างที่พึงมี			
	๓) มีการแสดงรายการหรือระยะเวลาการทำงานของข้าราชการและพนักงานจ้างว่าใน ๑ ปี จะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาฬิกา			
	๔) นำผลการวิเคราะห์ข้อ ๒ และข้อ ๓ มาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละกอง			
	๕) อัตรากำลังตามข้อ ๔ ให้จำแนกเป็นความต้องการกำลังคนว่าต้องการกำลังคนเป็นประเภทสายงาน ผู้ปฏิบัติ สายงานผู้บริหารในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ			
	๖) จัดทำบทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน			
	๗) จัดทำผลสรุปผลการเปรียบเทียบอัตรากำลังว่าต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือคงอยู่เท่าเดิม หรือลดลง หรือเกลี่ยอัตรากำลัง			
	๘) มีการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ว่าอยู่ในเกณฑ์ต้องเพิ่มประสิทธิภาพ หรือความรู้ความสามารถในประเด็นใด			
๙) นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว มากำหนดเป็นแนวทางการพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้าง หรือจัดหลักสูตรการฝึกอบรมต่อไป				
เกณฑ์การให้คะแนน :				
☐ ดำเนินการครบ ๙ รายการ		๕		
☐ ดำเนินการ ๖ - ๘ รายการ		๓		
☐ ดำเนินการ ๓ - ๕ รายการ		๑		
☐ กรณีไม่มีการดำเนินการ หรือ ดำเนินการน้อยกว่า ๓ รายการ		๐		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๓ การดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง - เอกสารหลักฐานในการดำเนินการต่างๆ - การจัดคนเข้าสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง - หนังสือคำสั่ง ก. จังหวัด - โครงสร้างส่วนราชการตามระบบแบ่ง	๑.๓ การดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑) มีการจัดประชุมพิจารณาการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๒) มีการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ เหตุผลความจำเป็นที่ต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง (การกำหนดตำแหน่ง/การยุบเลิกตำแหน่ง/การกำหนดส่วนราชการเพิ่มใหม่/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 ฉบับปรับปรุงระบุมติ ก.จังหวัด ครั้งที่เห็นชอบให้ปรับปรุง ๖) ตรวจสอบโครงสร้างส่วนราชการ ระบุชื่อตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ สายงานผู้บริหาร ถูกต้องตามประกาศโครงสร้างส่วนราชการในระบบแบ่ง ๗) มีการกำหนดเลขที่ตำแหน่งทุกตำแหน่งเป็น ๑๒ หลัก ๘) รายการตำแหน่งในสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ กรณีรายการตำแหน่งประเภททั่วไปที่ตำแหน่งว่าง กำหนดเป็นปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน สำหรับรายการตำแหน่งประเภทวิชาการที่ตำแหน่งว่าง กำหนดเป็น ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๙) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ทั้งกรณีมีนครองและอัตรารว่าง กำหนดเพียงระดับเท่านั้นไม่ให้กำหนดในลักษณะเดียวกับสายงานผู้ปฏิบัติ ๑๐) ปิดประกาศแผนอัตรากำลังฉบับปรับปรุงให้ทราบโดยเปิดเผยไว้ ณ ที่ทำการ เผยแพร่ทางเว็บไซต์หรือทางอื่นใด ๑๑) ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับแก้ไขโครงสร้างส่วนราชการ ระบุมติ ก.จังหวัด ๑๒) ผู้บริหารท้องถิ่นลงนามในประกาศอัตรากำลังครบถ้วนถูกต้อง ๑๓) ปิดประกาศแผนอัตรากำลังฉบับแก้ไขปรับปรุงหรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการครบตั้งแต่ ๑๐ รายการขึ้นไป ☐ ดำเนินการ ๗ - ๙ รายการ ☐ ดำเนินการ ๔ - ๖ รายการ ☐ กรณีไม่มีการดำเนินการ หรือ ดำเนินการน้อยกว่า ๔ รายการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๑.๔ ตำแหน่งว่าง - ตรวจสอบแผนอัตรากำลังสามปี - ตรวจสอบแผนอัตรากำลังและการเบิกจ่ายเงินเดือนของพนักงานว่าอัตรากำลังเป็นไปตามแผนหรือไม่และหนังสือรายงานเหตุผล (ถ้ามี) - หนังสือรายงานตำแหน่งที่ว่างต่อ ก.จังหวัด - กรณีตำแหน่งผู้บริหารว่างหากสรรหาแล้วไม่ได้ ต้องสรรหาใหม่ภายใน ๖๐ วันอย่างต่อเนื่อง - เอกสารที่มีการสรรหา เช่น ประกาศรับโอน	๑.๔ การดำเนินการเมื่อมีตำแหน่งว่าง เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ไม่มีอัตรว่าง หรือมีแต่ได้ดำเนินการสรรหาตามวงรอบที่กำหนดและได้ผู้ดำรงตำแหน่ง ☐ มีการสรรหาตำแหน่งว่างแล้วแต่ไม่ได้ผู้ดำรงตำแหน่งและรายงานผลให้จังหวัดทราบ ☐ มีการสรรหาตำแหน่งว่างแล้วแต่ไม่ได้ผู้ดำรงตำแหน่งและไม่รายงานจังหวัดทราบ ☐ ไม่มีการสรรหา	๕ ๓ ๑ ๐	
๑.๕ แผนการพัฒนาบุคลากร - ให้ตรวจเอกสารว่ามีแผนพัฒนาบุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษรและคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ตลอดจนเอกสารรายงานการประชุม	๑.๕ การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร/แผนพัฒนาบุคลากร/กำหนดตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามยุทธศาสตร์/มีการประชุมคณะทำงาน/และปฏิบัติตามแผน ☐ มีการจัดทำแผน และการประชุมคณะทำงานและปฏิบัติตามแผน ☐ มีการจัดทำแผน ☐ ไม่มีการจัดทำแผน	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้														
๑.๘ การพัฒนาบุคลากร <u>ตัวอย่างการพิจารณาให้คะแนน</u> การฝึกอบรมความรู้ในสายงานให้พิจารณา ร้อยละของจำนวนสายงานที่มีการฝึกอบรม ความรู้ตามสายงาน เช่น เทศบาล ก. มีพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลังสามปี จำนวน ๓๐ สายงาน พนักงานเทศบาล ได้ฝึกอบรมความรู้ในหลักสูตรตามสายงาน จำนวน ๒๔ สายงาน คิดเฉลี่ยเป็น ร้อยละ ๘๐ ของสายงานทั้งหมด จะได้ คะแนน ๓ คะแนน เป็นต้น <u>ตรวจสอบหลักฐาน</u> - ฎีกาเบิกจ่ายเงินหรือหนังสือส่งตัวเข้ารับการอบรม - ตรวจสอบเฉพาะข้าราชการ/พนักงาน ส่วนท้องถิ่นเท่านั้น	๑.๘ การพัฒนาบุคลากรทุกสายงานของ อบท. เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรม ความรู้ในสายงานเฉลี่ยเกินกว่าร้อยละ ๙๐ ของสายงาน ที่มีในแผนอัตรากำลังของ อบท. ☐ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรม ความรู้ในสายงานเฉลี่ยเกินกว่าร้อยละ ๘๐ แต่ไม่เกิน ร้อยละ ๙๐ ของสายงานที่มีในแผนอัตรากำลังของ อบท. ☐ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรม ความรู้ในสายงานเฉลี่ยตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่เกิน ร้อยละ ๘๐ ของสายงานที่มีในแผนอัตรากำลังของ อบท. ☐ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรม ความรู้ในสายงานเฉลี่ยน้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของสายงาน ที่มีในแผนอัตรากำลังของ อบท. ลงมา	๕ ๓ ๑ ๐															
๑.๙ การดำเนินกิจกรรมด้านมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม - แจ้งเวียนประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรม - มีหลักฐานการรับทราบประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรม - ตรวจสอบว่ามีพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างทุกคน - มีการกำหนด หรือจัดกิจกรรมที่เป็นการส่งเสริมจริยธรรมให้กับพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๑.๙ การดำเนินกิจกรรมด้านมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม <table><tr><td>มีการดำเนินการ ดังนี้</td><td>☐</td></tr><tr><td>๑) มีการนำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมมาใช้บังคับกับพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</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> เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินกิจกรรม ๕ กิจกรรมขึ้นไป ☐ ดำเนินกิจกรรม ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ ดำเนินกิจกรรม ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่ดำเนินกิจกรรมใด ๆ	มีการดำเนินการ ดังนี้	☐	๑) มีการนำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมมาใช้บังคับกับพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง		๒) จัดทำประกาศจริยธรรมของหน่วยงาน		๓) จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานตามประกาศจริยธรรม		๔) ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามประกาศจริยธรรม		๕) มีกิจกรรม/โครงการ ตามประกาศจริยธรรมอย่างน้อย ๓ กิจกรรม		๖) ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ด้านจริยธรรมหรือความประพฤติของข้าราชการ/พนักงานจ้างในสังกัด		๕ ๓ ๑ ๐	
มีการดำเนินการ ดังนี้	☐																
๑) มีการนำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมมาใช้บังคับกับพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง																	
๒) จัดทำประกาศจริยธรรมของหน่วยงาน																	
๓) จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานตามประกาศจริยธรรม																	
๔) ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามประกาศจริยธรรม																	
๕) มีกิจกรรม/โครงการ ตามประกาศจริยธรรมอย่างน้อย ๓ กิจกรรม																	
๖) ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ด้านจริยธรรมหรือความประพฤติของข้าราชการ/พนักงานจ้างในสังกัด																	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๑๐ การจัดทำโครงการด้านมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม - ตรวจสอบเอกสารการจัดทำโครงการ - ภาพกิจกรรมการดำเนินงาน	๑.๑๐ การจัดทำโครงการด้านมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม อปท.มีการจัดทำและดำเนินการโครงการด้านคุณธรรมจริยธรรมที่มีลักษณะเป็นการสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่หรือกิจกรรมที่ทำให้ประชาชนได้รับบริการที่ดีตลอดจนการจัดทำโครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่ดำเนินการโดยข้าราชการ พนักงานขององค์กร เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตั้งแต่ ๗ กิจกรรมขึ้นไป ☐ มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตั้งแต่ ๕ - ๖ กิจกรรม ☐ มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตั้งแต่ ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ มีการดำเนินการน้อยกว่า ๓ กิจกรรม	 <	

คะแนนเต็ม	๔๕
คะแนนที่ได้	

หมวด ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีกระบวนการในการบริหารทรัพยากรที่ถูกต้อง ทันเวลา มีฐานข้อมูลด้าน การบริหาร ทรัพยากรที่ถูกต้อง เทียบตรง ทันสมัย และมีการใช้ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สะท้อนถึงผลผลิตกำลังคน และความคุ้มค่า

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑ ข้อมูลตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง สามปี - ตรวจสอบจากเอกสารแผนอัตรากำลัง สามปีประจำปี ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐	๒.๑ ข้อมูลตำแหน่งในแผนอัตรากำลังสามปี มีการดำเนินการ ดังนี้		
	☐		
	๑) การกำหนดระดับตำแหน่งบริหารในแผนอัตรากำลังให้กำหนดเป็นระดับเดียว		
	๒) ตำแหน่งว่างของข้าราชการสายงานผู้ปฏิบัติให้กำหนดระดับเฉพาะ ปก/ชก หรือ ปง/ชง		
	๓) ตำแหน่งข้าราชการทุกตำแหน่งมีเลขที่ตำแหน่งกำกับถูกต้อง		
	๔) แผนอัตรากำลังประกอบด้วยข้อมูลข้าราชการสายสามัญ/ครู/ถ่ายโอน/พนักงานจ้าง/ลูกจ้างประจำถูกต้องครบถ้วนอยู่ในฉบับเดียวกัน		
	๕) ข้อมูลตำแหน่งกรณีเป็นอัตรารว่างให้ตรวจสอบว่ามี การกำหนดอัตราเงินเดือนไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายหรือไม่		
	๖) การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการถูกต้อง ตามหนังสือสำนักงาน กจ.กท. ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๕๒ ลว. ๑๓ พ.ย. ๕๘		
	๗) มีการจัดทำแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ		
	๘) ข้อมูลข้าราชการและพนักงานจ้างรวมอยู่ในแผนฉบับเดียวกัน		
	๙) ข้อมูลพนักงานจ้างสังกัดส่วนราชการใดต้องปรากฏในส่วนราชการนั้นมิให้จัดทำเป็นบัญชีแยกเฉพาะรายการ		
	๑๐) อัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานจ้างที่อยู่จริงปรากฏในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครบถ้วนถูกต้อง		
	เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการครบตั้งแต่ ๘ รายการขึ้นไป ☐ ดำเนินการ ๕ - ๗ รายการ ☐ ดำเนินการ ๓ - ๔ รายการ ☐ ดำเนินการน้อยกว่า ๓ รายการ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๒ ทะเบียนประวัติ แนวทางในการตรวจสอบ - การบันทึกประเภท ระดับ และวันที่เกษียณอายุของจำนวนพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ ไม่รวมพนักงานจ้าง - ข้อมูล ณ วันที่ที่มประเมินฯ เข้าตรวจ - การบันทึกข้อมูลของ อปท. ในระบบ	๒.๒ ข้อมูลพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการบันทึกประเภท ระดับ และวันที่เกษียณอายุถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานทั่วไปที่กำหนดครบถ้วนทุกคน (๑๐๐ %) ๕ ☐ มีการบันทึกประเภท ระดับ และวันที่เกษียณอายุถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานทั่วไป ๘๐ % ขึ้นไป ๓ ☐ มีการบันทึกประเภท ระดับ และวันที่เกษียณอายุถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานทั่วไป ๖๐ - ๗๙ % ๑ ☐ มีการบันทึกประเภท ระดับ และวันที่เกษียณอายุถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานทั่วไปน้อยกว่า ๖๐ % ๐		
๒.๓ การบรรจุแต่งตั้ง ๑) ให้ตรวจสอบจำนวนข้าราชการ ที่มีอยู่ในปี ๒๕๖๐ ว่าเป็นไปตามกรอบแผนอัตรากำลังสามปีที่กำหนดไว้ในปี ๒๕๖๐ ๒) อาจพิจารณาจากหลักฐานฎีกาการเบิกจ่ายเงินเดือนของพนักงาน และลูกจ้างว่ามีจำนวนถูกต้องตรงกับแผนอัตรากำลังสามปี หรือไม่ ๓) ตรวจสอบแผนอัตรากำลังสามปีเทียบกับงบประมาณรายจ่ายประจำปีโดยดูอัตราเงินเดือนในช่องปีที่ผ่านมาของแผนอัตรากำลังสามปีข้าราชการและลูกจ้างรวมกัน แล้วถูกต้องมีจำนวนเท่ากับที่ตราอยู่ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี หมายเหตุ การโอนเงินเพิ่มเติม หมายถึง การขอโอนเงินเพิ่ม/ลด อันเนื่องมาจากการรับโอนคนเพิ่ม แต่ไม่หมายความรวมถึงการโอนเงินเพิ่มจากการเลื่อนระดับ การเพิ่มอัตราเงินเดือน/ค่าจ้างและค่าครองชีพ	๒.๓ การตั้งงบประมาณ/ข้อบัญญัติ/ข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปี หมวดเงินเดือน ค่าจ้าง เป็นไปตามแผน อัตรากำลังสามปี เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการตั้งงบประมาณ/ข้อบัญญัติ/ข้อบัญญัติหมวดเงินเดือน ค่าจ้างครบถ้วนเป็นไปตามกรอบแผนอัตรากำลังสามปี ๕ ☐ มีการตั้งงบประมาณ/ข้อบัญญัติ/ข้อบัญญัติหมวดเงินเดือน ค่าจ้างเป็นไปตามกรอบแผนอัตรากำลังสามปี โดยมีการโอนงบประมาณเพิ่มเติม ๓ ☐ มีการตั้งงบประมาณ/ข้อบัญญัติ/ข้อบัญญัติหมวดเงินเดือน ค่าจ้างตามจำนวนบุคลากรที่มีอยู่จริง และไม่มีการโอนงบประมาณเพิ่มเติม ๑ ☐ มีการตั้งงบประมาณ/ข้อบัญญัติ/ข้อบัญญัติหมวดเงินเดือน ค่าจ้างในตำแหน่งที่นอกเหนือจากแผนอัตรากำลัง ๐		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้										
๒.๔ ระยะเวลาการออกคำสั่ง - ตรวจจากคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนว่าสั่ง ณ วันที่ เมื่อใด ก่อนหรือหลังวันที่ ๑ เม.ย. และ ๑ ต.ค. - การตรวจสอบให้ถือเอาคำสั่งที่ถูกต้องภายในกำหนดทั้ง ๒ ครั้ง - กรณีการออกคำสั่งครั้งใดครั้งหนึ่งเกินกว่ากำหนด ให้คะแนนตามครั้งที่เกินกว่ากำหนด - การตรวจสอบคำสั่งให้ดูคำสั่งใน รายการ “สั่ง ณ วันที่.....” เป็นสำคัญ - คู่มือเงินเดือน เม.ย./เดือน ต.ค. ประกอบกับ คำสั่งว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่	๒.๔ ระยะเวลาการออกคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการออกคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนภายใน ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่สิ้นรอบการประเมิน (ทั้ง ๒ รอบ) ☐ มีการออกคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนเกินกว่า ๑๕ วันทำการ แต่ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ ☐ มีการออกคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนเกินกว่า ๓๐ วันทำการ แต่ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ ☐ มีการออกคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนก่อนสิ้นรอบประเมิน (ก่อน ๑ เมษายน หรือ ๑ ตุลาคม)	 ๕ ๓ ๑ ๐											
๒.๕ ความถูกต้องของการเลื่อนชั้นเงินเดือน - หลักเกณฑ์กำหนดให้จำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนชั้นเงินเดือน ๒ ชั้นไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มี.ค. และวงเงินที่ใช้เลื่อนชั้นเงินเดือนไม่เกิน ร้อยละ ๖ ของวงเงิน ณ วันที่ ๑ ก.ย. ตามมติ ครม. เมื่อวันที่ ๓ เม.ย. ๒๕๔๔ - การตรวจสอบคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือน ตรวจปีใดใช้นั้น โดยใช้การเลื่อนชั้นเงินเดือนของ ๑ เม.ย.และ ๑ ต.ค.	๒.๕ ความถูกต้องของการเลื่อนชั้นเงินเดือนทั้งในเรื่องวงเงินและจำนวนผู้ได้ ๒ ชั้น ☐ การเลื่อนชั้นเงินเดือนเป็นไปอย่างถูกต้องทั้งในเรื่องวงเงินและจำนวนผู้ได้ ๒ ชั้น และมีการจัดทำแบบรายการแสดงรายละเอียดการคำนวณให้เห็นอย่างชัดเจน ☐ การเลื่อนชั้นเงินเดือนเป็นไปอย่างถูกต้องทั้งในเรื่องวงเงินและจำนวนผู้ได้ ๒ ชั้น แต่มีการจัดทำแบบรายการไม่สมบูรณ์ ☐ การเลื่อนชั้นเงินเดือนไม่ถูกต้องในเรื่องวงเงินและจำนวนผู้ได้ ๒ ชั้น แต่มีการจัดทำแบบรายการแสดงรายละเอียดการคำนวณจำนวนข้าราชการจำนวนวงเงิน ☐ การเลื่อนชั้นเงินเดือนไม่ถูกต้องทั้งในเรื่องวงเงินและจำนวนผู้ได้ ๒ ชั้น และไม่มีการจัดทำแบบรายการแสดงรายละเอียดการคำนวณจำนวนข้าราชการ จำนวนวงเงิน	 ๕ ๓ ๑ ๐											
๒.๖ การลงเวลาปฏิบัติราชการ - เกณฑ์กำหนดว่า “ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกฯ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว” - สมุดลงเวลาต้องมีตั้งแต่เล่มเดือน ม.ค. ๒๕๖๐ ถึงเดือน ธ.ค. ๒๕๖๐ หากมีไม่ครบก็ได้ศูนย์	๒.๖ การลงเวลาปฏิบัติราชการ <table><tr><td>มีการดำเนินการ ดังนี้</td><td>☐</td></tr><tr><td>๑) สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการประจำปีที่ผ่านมา ถูกจัดเก็บไว้ครบถ้วน 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.หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ลงนามรับทราบผลการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้าง</td><td></td></tr></table>	มีการดำเนินการ ดังนี้	☐	๑) สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการประจำปีที่ผ่านมา ถูกจัดเก็บไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ไม่สูญหาย		๒) เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติราชการเป็นประจำ และสรุปจำนวนผู้มาสาย/ลา/ขาดราชการ		๓) เจ้าหน้าที่เสนอผลสรุปการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างให้ผู้บังคับบัญชาทราบ		๔) ปลัดอปท.หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ลงนามรับทราบผลการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้าง			
มีการดำเนินการ ดังนี้	☐												
๑) สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการประจำปีที่ผ่านมา ถูกจัดเก็บไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ไม่สูญหาย													
๒) เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติราชการเป็นประจำ และสรุปจำนวนผู้มาสาย/ลา/ขาดราชการ													
๓) เจ้าหน้าที่เสนอผลสรุปการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างให้ผู้บังคับบัญชาทราบ													
๔) ปลัดอปท.หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ลงนามรับทราบผลการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้าง													

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๕) ผู้บริหารท้องถิ่นได้กำหนดจำนวนการมาสาย ประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือนด้วย ๖) ผู้บริหารท้องถิ่นได้กำหนดจำนวนวันมาสาย โดยมีการวิเคราะห์ถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่ ๗) ผู้บริหารท้องถิ่นได้ประกาศให้ข้าราชการได้รับทราบเงื่อนไขการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ๘) ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ได้นำผลการมาสาย หรือการลา มาประกอบการพิจารณา เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการครบทุกรายการ ☐ ดำเนินการ ๖ - ๗ รายการ ☐ ดำเนินการ ๔ - ๕ รายการ ☐ มีสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการไม่ครบถ้วนทุกเดือน	๕ ๓ ๑ ๐	
๒.๗ การออกคำสั่งด้านการบริหารงานบุคคล - ให้ผู้คุมตรวจการออกคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้รองปลัดปฏิบัติหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด - กรณี อปท. ขนาดเล็กที่ไม่มีตำแหน่งรองปลัด ให้ถือเอาการมอบอำนาจของนายกฯ ให้แก่รองนายกฯมาใช้แทน	๒.๗ การออกคำสั่งด้านการบริหารงานบุคคล มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑) มีประกาศกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ๒) ประกาศกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้นระบุมติการประชุม ก.จังหวัดว่าเป็นการประชุมครั้งที่เท่าใดในคำสั่งอย่างชัดเจน ๓) มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้ข้าราชการของแต่ละส่วนราชการปฏิบัติหน้าที่โดยจัดทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นปัจจุบัน ๔) คำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้ข้าราชการของแต่ละส่วนราชการปฏิบัติหน้าที่นั้นระบุเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการแต่ละรายอย่างสมบูรณ์ครบถ้วน ๕) คำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานเก็บไว้เป็นหมวดหมู่ตรวจสอบค้นหาได้โดยง่าย ๖) ตรวจสอบคำสั่งการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทน ปลัด/ผอ. มีครบทุกส่วนราชการ ๗) ตรวจสอบคำสั่งการแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน มีครบทุกส่วนราชการ		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๘) การมอบอำนาจในคำสั่งปฏิบัติราชการแทนให้ตรวจสอบว่าผู้รับมอบอำนาจได้รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่หรือสรุปผลการดำเนินการในรูปแบบการรายงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง		
	๙) การมอบหมายหน้าที่การงานให้แก่รองปลัดรับผิดชอบส่วนราชการใดได้จัดทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร โดยปลัดเป็นผู้ลงนามมอบนั้นได้ระบุเลขที่ตำแหน่งของรองปลัดไว้อย่างครบถ้วนชัดเจน		
	๑๐) ตรวจสอบการรักษาราชการแทนปฏิบัติราชการแทนมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างเป็นปัจจุบัน (โดยตรวจสอบตัวบุคคลในคำสั่งกับในคำสั่งที่มีอยู่จริง)		
	๑๑) ตรวจสอบคำสั่งรักษาราชการแทนปลัด อปท. เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด คือ ให้รองปลัดรักษาราชการแทนปลัด กรณีไม่มีรองปลัด ให้แต่งตั้งผู้อำนวยการ (สำนัก/กอง/ส่วน) เป็นผู้รักษาราชการแทน		
	๑๒) ตรวจสอบคำสั่งรักษาราชการแทนผู้อำนวยการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด คือ ให้ข้าราชการในสังกัดกองนั้นเป็นผู้รักษาราชการแทนหรือหากแต่งตั้งข้าราชการต่างสังกัดกองต้องแต่งตั้งหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้รักษาราชการแทน		
เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการดำเนินการ ๘ รายการขึ้นไป ☐ มีการดำเนินการ ๕ - ๗ รายการ ☐ มีการดำเนินการ ๓ - ๔ รายการ ☐ มีการดำเนินการน้อยกว่า ๓ รายการ		๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๘ ภาระค่าใช้จ่าย - ให้ตรวจสอบกับยอดแสดงรายการรายจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมาเทียบกับประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติม (ถ้ามี) - ตรวจสอบรายการเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน/เงินรางวัลประจำปี/ค่ารักษาพยาบาล/ช่วยเหลือบุตร/การศึกษาบุตร/ค่าเช่าบ้าน/บำเหน็จ ลูกจ้างประจำ/เงินสมทบกองทุนประกันสังคม/เงินสมทบกองทุนบำเหน็จข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/และรายการอื่น ตามประกาศ กถ. ลว ๒๔ ก.ค. ๒๕๕๘	๒.๘ ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรและประโยชน์ตอบแทนอื่นเทียบกับข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ไม่เกินร้อยละ ๒๕ ☐ เกินกว่าร้อยละ ๒๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๕ ☐ เกินกว่าร้อยละ ๓๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๙ ☐ เกินกว่าร้อยละ ๓๙ ขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	
๒.๙ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานจากการเข้ากรอกข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติทางระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๙๙ ลว. ๑๗ ม.ค. ๒๕๖๐ เรื่อง เร่งรัดและติดตามผลดำเนินการบันทึกข้อมูลโครงการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลส่วนบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๑ - หนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๔๗๗ ลว. ๓ มี.ค. ๒๕๖๐ เรื่อง เร่งรัดและติดตามผลดำเนินการบันทึกข้อมูลโครงการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลส่วนบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติระยะที่ ๑	๒.๙ การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการบันทึกข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน (ณ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๐) ☐ ไม่มีการบันทึกข้อมูล	๕ ๐	

คะแนนเต็ม	๒๕
คะแนนที่ได้	

หมวด ๓ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานและระบบงาน มีการจัดสวัสดิการ และเครื่องอำนวยความสะดวกในที่ทำงานและส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติ และผู้ปฏิบัติด้วยกันเอง

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓.๑ การประชุมส่วนราชการการพัฒนาบุคลากรจำเป็นต้องให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาได้ทราบนโยบายและปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง - ตรวจสอบเอกสารการประชุม รายงานการประชุม - การประชุมถ่ายทอดนโยบายอาจเป็นการประชุมโดยผู้บริหาร หรือ ผู้อำนวยการกองประชุมพนักงานภายในส่วนราชการ - การตรวจสอบจะต้องมีการดำเนินการทุกส่วนราชการ หากมีส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่งไม่ดำเนินการ ถือว่าไม่ผ่านตัวชี้วัดนั้น	๓.๑ การประชุมถ่ายทอดนโยบายแนวทางการปฏิบัติงานผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ 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 ตรวจสอบการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานและบรรยากาศที่สนับสนุนให้ข้าราชการลูกจ้างมีความสุขพึงพอใจ และมีแรงจูงใจในการทำงาน - มีการจัดสภาพแวดล้อมของที่ทำงานให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยถูกสุขลักษณะ - มีการจัดประชุมข้าราชการลูกจ้างเพื่อพัฒนาสถานที่ทำงานให้ Clean & Green - มีการจัดกลุ่มในการทำงาน สร้างความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน	๓.๒ การทำงานขององค์กร ๑) องค์กรมีวิธีการในการกำหนดปัจจัยทำให้มั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย ๒) ข้าราชการลูกจ้างมีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน ๓) องค์กรมีวิธีการในการกำหนดปัจจัยสำคัญๆ ซึ่งมีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
- กำหนดตัวชี้วัดในการพัฒนาองค์กรในด้านต่างๆ	<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการกิจกรรมครบ ๓ กิจกรรม ☐ ดำเนินกิจกรรม ๒ กิจกรรม ☐ ดำเนินกิจกรรม ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ดำเนินการกิจกรรมใดๆ	๕ ๓ ๑ ๐	
๓.๓ การตรวจประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจนั้น จะต้องครอบคลุมข้าราชการและลูกจ้างทุกสำนัก/กอง	๓.๓ การตรวจประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจ ๑) องค์กรมีการตรวจประเมินความพึงพอใจ และแรงจูงใจของข้าราชการ ทั้งในด้านการบริหารของผู้บริหาร การบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล การจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน และแรงจูงใจของข้าราชการ ๒) ผู้บริหารนำผลการประเมินฯ มาปรับปรุงเพื่อสนับสนุนการทำงาน ๓) ผู้บริหารมีการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการกิจกรรมครบ ๓ กิจกรรม ☐ ดำเนินการกิจกรรม ๒ กิจกรรม ☐ ดำเนินการกิจกรรม ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ดำเนินการกิจกรรมใดๆ	๕ ๓ ๑ ๐	
๓.๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการในสถานที่ทำงาน	๓.๔ การจัดสถานที่ทำงาน ๑) มีการจัดพื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจน โดยแบ่งเป็นพื้นที่เพื่อการปฏิบัติงาน การจัดเก็บวัสดุ/วัสดุเหลือใช้พื้นที่สำหรับรับประทานอาหาร/ดื่มน้ำ ๒) สภาพของหน้าต่าง ประตู ชันบันได ราวจับบันได อยู่ในสภาพดีและสะอาด ๓) อุปกรณ์และหลอดไฟฟ้าตามที่ต่างๆ อยู่ในสภาพดีและสะอาด ๔) ตู้เก็บของหรือชั้นวางอยู่ในสภาพดีและสะอาด ติดป้ายแสดงประเภทเอกสารหรือสิ่งที่จัดเก็บ ๕) ห้องน้ำได้มาตรฐานสาธารณสุข เช่น มีการระบายอากาศ แสงสว่างเพียงพอ ไม่มีกลิ่น ไม่สกปรก ๖) การเดินสายไฟเป็นระเบียบ สายไฟอยู่ในสภาพดีและปลอดภัย ๗) วัสดุอุปกรณ์ รถยนต์ อยู่ในสภาพดี ๘) มีถัง/อุปกรณ์ดับเพลิงที่ไม่หมดอายุพร้อมใช้งาน และติดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่สามารถนำมาใช้ได้ทันที ๙) มีที่รองรับมูลฝอยเพียงพอ มีฝาปิดมิดชิด ๑๐) มีตู้ยาชุดปฐมพยาบาล		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการกิจกรรมตั้งแต่ ๗ กิจกรรมขึ้นไป ☐ ดำเนินกิจกรรม ๕ - ๖ กิจกรรม ☐ ดำเนินกิจกรรม ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ ดำเนินกิจกรรมต่ำกว่า ๓ กิจกรรม	๕ ๓ ๑ ๐	
๓.๕ ตรวจสอบเอกสารจาก - ข้อบัญญัติ, หลักฐานการเบิกจ่าย (กรณีที่ต้องมีการใช้งบประมาณในการจัดกิจกรรม) เช่น กิจกรรมการเล่นกีฬาระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรใน อปท. ที่ผู้บริหารร่วมกับบุคลากรทำกิจกรรมร่วมกัน ฯลฯ - รายละเอียดโครงการ, กิจกรรม - รูปภาพ	๓.๕ จำนวนกิจกรรมเพื่อการเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากรภายในองค์กร เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีกิจกรรมมากกว่า ๕ กิจกรรม ☐ มีกิจกรรมจำนวน ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ มีกิจกรรมจำนวน ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

หมวด ๔ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง มีระบบการบริหารผลงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการรักษาไว้ซึ่งบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๔.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน - ต้องมีการประเมินถูกต้องตามประกาศ ก.จังหวัดภายใต้หลักเปิดเผยโปร่งใสมีประสิทธิภาพ - ระบบเปิด หมายถึง มีการแจ้งผลการประเมินให้ผู้ถูกประเมินทราบหรือเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมให้ข้อคิดเห็น - ให้ตรวจสอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และรายงานการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์	๔.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อประกอบการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการจัดทำข้อตกลงการประเมินในแบบประเมิน ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ในเดือนแรกของรอบการประเมิน และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโดยมีการประชุมพิจารณาและบันทึกความเห็นในแบบประเมิน ☐ จัดทำข้อตกลงการประเมินหลังจากเดือนแรกของรอบการประเมิน และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง และมีการประชุม ☐ จัดทำข้อตกลงการประเมินหลังจากเดือนแรกของรอบการประเมิน และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง แต่ไม่มีการประชุม ☐ ไม่มีการทำข้อตกลงการประเมิน	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้														
๔.๒ การฝึกอบรม - การฝึกอบรม หมายความว่ารวมถึงการฝึกอบรมที่ท้องถิ่นดำเนินการเองหรือส่งบุคลากรไปรับการฝึกอบรม - การติดตามและประเมินต้องมีระบบตรวจสอบเพื่อทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม - โครงการฝึกอบรมให้ตรวจสอบทุกโครงการและต้องมีการดำเนินการภายใต้เกณฑ์การประเมินที่กำหนดอย่างครบถ้วน - ผลการประเมินต้องรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ - หลักสูตรที่เข้าอบรมจะต้องมีการประเมินก่อนและหลังการอบรมโดยหน่วยที่จัดอบรมต้องแจ้งผู้บริหารท้องถิ่นทราบผลการอบรม	๔.๒ การประเมินผลการฝึกอบรม <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรมโดยมีการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรมโดยประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนการฝึกอบรม ตลอดจนติดตามผลที่เกิดขึ้นภายหลังการฝึกอบรมแล้วรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ ☐ มีการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรมโดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งก่อนและหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ☐ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนหรือภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมอย่างใดอย่างหนึ่ง ☐ ไม่มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	๕ ๓ ๑ ๐															
๔.๓ การสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ ตรวจสอบเอกสาร - สื่อประชาสัมพันธ์ คู่มือ และบันทึกแจ้งเวียน - การประชุมอย่างเป็นทางการ/ไม่เป็นทางการเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ - กิจกรรมที่ดำเนินการต่างๆ - การตั้งงบประมาณ - การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม - อื่นๆ	๔.๓ การสร้างองค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ <table><tr><td>มีการดำเนินการ ดังนี้</td><td>☐</td></tr><tr><td>๑) มีการส่งเสริมการเรียนรู้ในระบบหรือนอกระบบให้แก่บุคลากร</td><td></td></tr><tr><td>๒) มีการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นภายในองค์กร เช่น สรุปรายงานข่าวสาร จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน 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) มีการเตรียมการพนักงานเพื่อเตรียมการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีหรือปรับโครงสร้างงานสภาพแวดล้อมการทำงาน</td><td></td></tr></table>	มีการดำเนินการ ดังนี้	☐	๑) มีการส่งเสริมการเรียนรู้ในระบบหรือนอกระบบให้แก่บุคลากร		๒) มีการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นภายในองค์กร เช่น สรุปรายงานข่าวสาร จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น		๓) มีการศึกษาวิจัยระบบการบริหารงานขององค์กรเพื่อรับทราบปัญหาหรือเพื่อพัฒนาการบริหารงาน		๔) มีการจัดทำโครงการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่สร้างความผูกพันในองค์กร และสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการทำงานได้ตามระเบียบ		๕) มีการสรุปผลการประเมินผลการดำเนินการตามโครงการเรียนรู้โดยระบุข้อเสนอแนะการปรับปรุงหรือการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ขององค์กร		๖) มีการเตรียมการพนักงานเพื่อเตรียมการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีหรือปรับโครงสร้างงานสภาพแวดล้อมการทำงาน			
มีการดำเนินการ ดังนี้	☐																
๑) มีการส่งเสริมการเรียนรู้ในระบบหรือนอกระบบให้แก่บุคลากร																	
๒) มีการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นภายในองค์กร เช่น สรุปรายงานข่าวสาร จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น																	
๓) มีการศึกษาวิจัยระบบการบริหารงานขององค์กรเพื่อรับทราบปัญหาหรือเพื่อพัฒนาการบริหารงาน																	
๔) มีการจัดทำโครงการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่สร้างความผูกพันในองค์กร และสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการทำงานได้ตามระเบียบ																	
๕) มีการสรุปผลการประเมินผลการดำเนินการตามโครงการเรียนรู้โดยระบุข้อเสนอแนะการปรับปรุงหรือการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ขององค์กร																	
๖) มีการเตรียมการพนักงานเพื่อเตรียมการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีหรือปรับโครงสร้างงานสภาพแวดล้อมการทำงาน																	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้																		
	เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินกิจกรรม ๕ กิจกรรมขึ้นไป ☐ ดำเนินกิจกรรม ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ ดำเนินกิจกรรม ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่ดำเนินการกิจกรรมใด	๕ ๓ ๑ ๐																			
๔.๔ การจัดองค์ความรู้ในองค์กร การจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management: KM) การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองรวมทั้งปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ คำอธิบายเพิ่มเติม : การจำแนกความรู้ นั้น ได้แก่ ความรู้ด้านแผนงาน การบริหารงานบุคคล การงบประมาณ การคลัง หรืออื่นๆ ที่สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานและพัฒนาท้องถิ่นให้เข้มแข็ง	๔.๔ การจัดองค์ความรู้ในองค์กร <table><tr><td>มีการดำเนินการ ดังนี้</td><td>☐</td></tr><tr><td>๑) จำแนกความรู้จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงานทั้งที่เป็นงานประจำหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร</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) สรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม</td><td></td></tr><tr><td>๖) นำผลสรุปเสนอผู้บริหารทราบ</td><td></td></tr><tr><td>๗) ดำเนินการวิเคราะห์ สรุปผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงหรือพัฒนาแผนจัดการความรู้</td><td></td></tr><tr><td>๘) ประชาสัมพันธ์การจัดองค์ความรู้ และ รับฟังความคิดเห็นของข้าราชการ-พนักงานจ้าง</td><td></td></tr></table> เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินกิจกรรม ๕ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ดำเนินกิจกรรม ๒ - ๔ กิจกรรม ☐ ดำเนินกิจกรรม ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ดำเนินการกิจกรรมใดๆ	มีการดำเนินการ ดังนี้	☐	๑) จำแนกความรู้จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงานทั้งที่เป็นงานประจำหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร		๒) จัดทำแผนจัดการความรู้ ประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลา กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป้าหมายตัวชี้วัดและผู้รับผิดชอบ		๓) มีการประชุมส่วนราชการเพื่อวิเคราะห์หรือจัดทำเป็นแผนงาน		๔) ดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนด		๕) สรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม		๖) นำผลสรุปเสนอผู้บริหารทราบ		๗) ดำเนินการวิเคราะห์ สรุปผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงหรือพัฒนาแผนจัดการความรู้		๘) ประชาสัมพันธ์การจัดองค์ความรู้ และ รับฟังความคิดเห็นของข้าราชการ-พนักงานจ้าง		๕ ๓ ๑ ๐	
มีการดำเนินการ ดังนี้	☐																				
๑) จำแนกความรู้จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงานทั้งที่เป็นงานประจำหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร																					
๒) จัดทำแผนจัดการความรู้ ประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลา กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป้าหมายตัวชี้วัดและผู้รับผิดชอบ																					
๓) มีการประชุมส่วนราชการเพื่อวิเคราะห์หรือจัดทำเป็นแผนงาน																					
๔) ดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนด																					
๕) สรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม																					
๖) นำผลสรุปเสนอผู้บริหารทราบ																					
๗) ดำเนินการวิเคราะห์ สรุปผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงหรือพัฒนาแผนจัดการความรู้																					
๘) ประชาสัมพันธ์การจัดองค์ความรู้ และ รับฟังความคิดเห็นของข้าราชการ-พนักงานจ้าง																					

คะแนนเต็ม	๖๐	คะแนนข้อนำร่อง	๑๐
คะแนนที่ได้		คะแนนที่ได้	

หมวด ๖ การดำเนินงานกิจการของสภาท้องถิ่น

หมวดย่อยที่ ๑ การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการดำเนินงานของสภาท้องถิ่น

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการสนับสนุน และอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของกิจการสภาท้องถิ่น เพื่อให้การดำเนินงานของสภาท้องถิ่นเป็นไปอย่างเรียบร้อย

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖.๑.๑ ข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น ตรวจสอบหลักฐานจาก - ระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งท้องถิ่นโดยตรงที่เว็บไซต์ (http://ele.dla.go.th) ข้อมูล ณ วันที่ตรวจสอบ - จนท. ผู้รับผิดชอบฯ เปิดข้อมูลจากระบบผู้ใช้งานและรหัสผ่านของ อปท. นั้นๆ	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 การมีส่วนร่วมของผู้บริหารท้องถิ่น ในการประชุมสภาท้องถิ่น - ตรวจสอบจากรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น สมัยสามัญ ทุกสมัยและทุกครั้ง	๖.๑.๒ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่นได้มาร่วมประชุมสภา สมัยสามัญทุกสมัยและทุกครั้ง (ยกเว้นญัตติที่เกี่ยวข้องกับสภาท้องถิ่นโดยตรง ไม่เกี่ยวข้องกับผู้บริหาร) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายฯ มาร่วมประชุมสภาสมัยสามัญทุกครั้ง ☐ ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายฯ มาร่วมประชุมสภาสมัยสามัญ ไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนครั้งที่มีการประชุม ☐ ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายฯ มาร่วมประชุมสภาสมัยสามัญ ไม่ถึงครึ่งหนึ่งของจำนวนครั้งที่มีการประชุม ☐ ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายฯ ไม่มาร่วมประชุมสภาสมัยสามัญ	 ๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้																								
๖.๑.๓ การตรวจสอบเอกสาร - สอบถามและตรวจสอบเกี่ยวกับสถานที่วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ และบุคลากรว่ามีความพร้อมที่จะอำนวยความสะดวกแก่การปฏิบัติของสภาท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ อย่างไร - ตรวจสอบเอกสารที่จัดไว้และสถานที่ประชุม - กฎหมาย ระเบียบแก้ไขถึงปัจจุบัน <u>คำอธิบาย</u> - สถานที่ทำงานของสภาท้องถิ่น หมายถึง โต๊ะทำงานของประธานสภาท้องถิ่น - วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน หมายถึง เครื่องบันทึกเสียง เครื่องเสียง (ลำโพง ไมโครโฟน) ป้ายชื่อต่าง ๆ เป็นต้น - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หมายถึง คำสั่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้มารับผิดชอบเกี่ยวกับงานของสภาท้องถิ่น - เอกสารเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบท้องถิ่นที่สำคัญ ต้องจัดไว้ในที่ประชุมสภาท้องถิ่นครบทุกฉบับและครบตามจำนวนสมาชิกสภาท้องถิ่น	๖.๑.๓ การอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและมีการจัดเอกสารเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่สำคัญให้แก่สภาท้องถิ่น <table><tr><td>มีการดำเนินการ ดังนี้</td><td>☐</td></tr><tr><td>๑. มีสถานที่ทำงานของสภาท้องถิ่น สถานที่ประชุมเป็นสัดส่วนและมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย</td><td></td></tr><tr><td>๒. มีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานเพียงพอสำหรับการดำเนินการของสภาท้องถิ่น</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 (ฉบับที่ ๒) 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	มีการดำเนินการ ดังนี้	☐	๑. มีสถานที่ทำงานของสภาท้องถิ่น สถานที่ประชุมเป็นสัดส่วนและมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย		๒. มีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานเพียงพอสำหรับการดำเนินการของสภาท้องถิ่น		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 (ฉบับที่ ๒) 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		๕ ๓ ๑ ๐	
มีการดำเนินการ ดังนี้	☐																										
๑. มีสถานที่ทำงานของสภาท้องถิ่น สถานที่ประชุมเป็นสัดส่วนและมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย																											
๒. มีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานเพียงพอสำหรับการดำเนินการของสภาท้องถิ่น																											
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 (ฉบับที่ ๒) 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 ตรวจสอบจากเอกสารการเข้ารับการพัฒนาคำแนะนำเพิ่มเติมที่ อบท. เป็นผู้จัดทำหรือจังหวัดเป็นผู้จัดทำ หรือส่วนราชการอื่นเป็นผู้จัดทำ ที่พัฒนาคำแนะนำของสมาชิกสภาในอันที่จะนำมาใช้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของตน เช่น การฝึกอบรมที่ให้ความรู้เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของ อบท. บทบาทอำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่น การจัดทำร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น เป็นต้น	๖.๑.๔ การพัฒนาคำแนะนำให้แก่สมาชิกสภาท้องถิ่น <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ในรอบปีที่ผ่านมา มีสมาชิกสภาท้องถิ่นได้รับการพัฒนาคำแนะนำ ๗๐% ขึ้นไปของสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งหมด ☐ ในรอบปีที่ผ่านมา มีสมาชิกสภาท้องถิ่นได้รับการพัฒนาคำแนะนำ ๕๐ - ๖๙.๙ % ของสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งหมด ☐ ในรอบปีที่ผ่านมา มีสมาชิกสภาท้องถิ่นได้รับการพัฒนาคำแนะนำไม่ถึง 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. ๒๕๖๐ ตามที่กฎหมายจัดตั้งกำหนดได้ถูกต้อง ๒) ประธานสภาท้องถิ่นได้เรียกประชุมสภาท้องถิ่นสามัญสามัญ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตามข้อ ๒๒ แห่งระเบียบ มท. ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ๓) ประธานสภาท้องถิ่นได้มีหนังสือแจ้งการนัดประชุมให้สมาชิกสภาท้องถิ่นในครั้งแรกของแต่ละสมัยประชุมของสมัยสามัญ ๔) มีการประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกสภาท้องถิ่นและประชาชนทราบด้วยวิธีอื่นๆ เช่น สื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔ ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓ ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ ☐ ไม่มีการดำเนินการ/ดำเนินการไม่ถูกต้อง	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖.๒.๒ การส่งสำเนาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้แก่สมาชิกสภาท้องถิ่น	๖.๒.๒ การส่งสำเนาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๑) ผู้บริหารท้องถิ่นได้เสนอญัตติร่างข้อบัญญัติงบประมาณตามกำหนดเวลา (ภายในวันที่ ๑๕ ส.ค.) ได้ถูกต้อง หากมีเหตุไม่สามารถเสนอได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้บริหารท้องถิ่นได้มีหนังสือแจ้งให้ประธานสภาท้องถิ่นทราบและประธานสภาท้องถิ่นได้แจ้งให้สมาชิกสภาท้องถิ่นทราบ (กรณีเทศบาล) หรือขออนุมัติขยายระยะเวลาเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติงบประมาณต่อสภา (กรณี อบจ./อบต.) ๒) ประธานสภาท้องถิ่นได้ส่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณให้กับสมาชิกสภาท้องถิ่น ทุกคนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน ๓) มีการจัดทำ/เตรียมเอกสารประกอบการพิจารณาโครงการต่างๆ 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) เลขานุการสภาท้องถิ่นเป็นผู้นำและเปิดประชุมเพื่อเลือกประธานคณะกรรมการแปรญัตติและเลขานุการคณะกรรมการแปรญัตติ 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 การกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติต้องไม่น้อยกว่า ยี่สิบสี่ชั่วโมง นับแต่สภาท้องถิ่น มีมติรับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณ	๖.๒.๔ การกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติต้องไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่สภาท้องถิ่นมีมติรับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณ ๑) สภาท้องถิ่นได้กำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่สภาท้องถิ่นมีมติรับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัตินั้น ๒) คณะกรรมการแปรญัตติได้มาปฏิบัติหน้าที่รับคำแปรญัตติภายในเวลาที่สภาท้องถิ่นกำหนด ๓) คณะกรรมการแปรญัตติได้มีหนังสือให้ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นที่ยื่นคำแปรญัตติ (ถ้ามี) มาชี้แจงต่อคณะกรรมการแปรญัตติและหนังสือแจ้งดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงก่อนเวลาที่มีการนัดประชุม ๔) ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่นได้มาชี้แจงต่อคณะกรรมการแปรญัตติตามที่คณะกรรมการแปรญัตตินัดหมาย เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔ ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓ ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๖.๒.๕ ตรวจสอบจาก - รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นเมื่อครั้งที่มีการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในวาระที่ ๓ ชั้นลงมติ	๖.๒.๕ การให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ 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	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖.๒.๖ การจัดทำรายงานของคณะกรรมการแปรรูปตาม ข้อ ๕๐ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔	๖.๒.๖ การจัดทำรายงานของคณะกรรมการแปรรูปตามข้อ ๕๐ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ๑) คณะกรรมการแปรรูปได้มีการจัดทำรายงานของคณะกรรมการแปรรูปตามข้อ ๕๐ ๒) ได้จัดส่งรายงานของคณะกรรมการแปรรูปตามข้อ ๕๐ ให้ประธานสภาท้องถิ่น ๓) ประธานสภาท้องถิ่นได้ส่งรายงานของคณะกรรมการแปรรูปให้สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น ไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมง ก่อนการประชุมสภาท้องถิ่น เพื่อพิจารณาวาระที่สอง ๔) คณะกรรมการแปรรูปได้เสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณตามร่างเดิม และตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี) ยื่นต่อประธานสภาท้องถิ่นด้วย เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔ ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓ ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๖.๒.๗ การจัดทำรายงานการประชุมของสภาท้องถิ่น - ตรวจสอบรายงานการประชุม สภาท้องถิ่น ทุกครั้งในปี ๒๕๖๐ ทั้งสมัยสามัญ+วิสามัญ	๖.๒.๗ สภาท้องถิ่นได้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น ดังนี้ ๑) ได้บันทึกรายงานการประชุมถูกต้องตามที่สภาท้องถิ่นได้ประชุมกัน ๒) คณะกรรมการตรวจสอบรายงานการประชุมได้ทำการตรวจสอบรายงานการประชุมและลงลายมือชื่อไว้แล้ว ๓) สภาท้องถิ่นได้ทำการรับรองรายงานการประชุมในคราวถัดไป ๔) ประธานสภาท้องถิ่นได้ลงนามในรายงานการประชุมที่สภาท้องถิ่นรับรองแล้ว ๕) ได้ติดประกาศรายงานการประชุมที่สภาท้องถิ่นรับรองแล้วในที่เปิดเผย ณ สำนักงาน อปท. เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๕ ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔ ☐ มีการดำเนินการเฉพาะข้อ ๑ - ๓ ☐ ไม่มีการดำเนินการแต่อย่างใด	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖.๒.๘ ความรับผิดชอบของสมาชิกสภาท้องถิ่นในการเข้าร่วมประชุม สภาสมัยสามัญ - ตรวจสอบจากรายงานการประชุมสภาท้องถิ่นสมัยสามัญ ทุกสมัยและทุกครั้ง - สมาชิกสภาท้องถิ่นที่ยื่นใบลาถูกต้องตามข้อ ๒๐ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการลาของผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ ให้ตรวจสอบจากใบลาดังกล่าวด้วย	๖.๒.๘ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ มีสมาชิกสภาท้องถิ่นเท่าที่มีอยู่มาประชุมสภาสมัยสามัญทุกสมัยและทุกครั้ง (ยกเว้น สมาชิกสภาท้องถิ่นที่ได้ยื่นใบลาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการลา ฯ โดยถูกต้อง) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ สมาชิกสภาท้องถิ่นมาประชุมสภาสมัยสามัญ ครบตามจำนวนสมาชิกฯ ทุกครั้ง ☐ สมาชิกสภาท้องถิ่นมาประชุมสภาสมัยสามัญ ครบตามจำนวนสมาชิกฯ ไม่น้อยกว่า ครึ่งหนึ่งของจำนวนครั้งที่มีการประชุม ☐ สมาชิกสภาท้องถิ่นมาประชุมสภาสมัยสามัญ ครบตามจำนวนสมาชิกฯ ไม่ถึงครึ่งหนึ่งของจำนวนครั้งที่มีการประชุม ☐ มีสมาชิกสภาท้องถิ่นมาประชุมสภาในสมัยสามัญ ไม่ครบจำนวนเลยสักครั้ง	๕ ๓ ๑ ๐	
๖.๒.๙ ตรวจสอบจากเรื่องที่ นอ./ผวจ. เสนอมายังผู้มีอำนาจ (รมว.มท./ผวจ.) เพื่อให้ใช้ดุลพินิจสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง หรือยุบสภาท้องถิ่น	๖.๒.๙ ปัญหาความขัดแย้งระหว่างผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น (ตัวชี้วัดนาร่อง) ในปีงบประมาณที่ผ่านมากรณีที่ นายอำเภอหรือผู้ว่าราชการจังหวัด ได้เสนอรายงานพร้อมหลักฐานมายังผู้มีอำนาจ (รมว.มท./ผวจ.) เพื่อให้ใช้ดุลพินิจสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง หรือยุบสภาท้องถิ่น เพราะเหตุการพิจารณาจัดทำร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ไม่มี ☐ มี	๕ ๐	
๖.๒.๑๐ ตรวจสอบจากคำสั่งที่ผู้มีอำนาจตามกฎหมาย (รมว.มท./ผวจ.) ได้มีคำสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง หรือยุบสภาท้องถิ่น	๖.๒.๑๐ การสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่งและยุบสภาท้องถิ่น (ตัวชี้วัดนาร่อง) ในปีงบประมาณที่ผ่านมากรณีที่ รมว.มท. หรือ ผวจ. ได้มีคำสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่งหรือมีคำสั่งยุบสภาท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ไม่มี ☐ มี	๕ ๐	

รายชื่อและเบอร์โทรศัพท์ผู้รับผิดชอบแบบประเมิน

๒. ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

๑. การบริหารงานบุคคล

นายจิรพัฒน์ น้อยเพ็ง

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๑๓

นางสาวผ่องพรรณ มุขระโกษา

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๑๒

๒. การดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่น

นางสาวสุขวสา ศรีสุเทพ

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๓๔-๖





แบบประเมิน

ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๑

อบจ./เทศบาล/อบต.

อำเภอ จังหวัด



ด้านที่ ๓

ด้านการบริหารงาน
การเงินและการคลัง



“ท้องถิ่นเข้มแข็ง
ร่วมแรงพัฒนา
ประชาชนสุข”



<http://www.dla.go.th>

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย



แบบประเมิน ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๑



ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง



เพิ่มหมวดผลสัมฤทธิ์เพื่อให้ความสำคัญกับผลลัพธ์
ในการดำเนินงานด้านการเงินการคลัง

แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๑
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	ทีมประเมิน	ลงชื่อ	ทีมประเมิน
(.....)		(.....)	
ลงชื่อ	ทีมประเมิน	ลงชื่อ	ทีมประเมิน
(.....)		(.....)	

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

หมวด ๑ การจัดเก็บรายได้

หมวดย่อยที่ ๑ กรณีประเมิน อบจ.

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.๒๕๕๙ ผ่านระบบฐานข้อมูลกลาง อบท. (INFO) ซึ่งจะต้องรายงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๐ และระบบฐานข้อมูลกลางจะปิดระบบการรายงานข้อมูลภายในวันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๐ <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - หนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๒๑๗๘ ลว. ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดเก็บข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑.๑.๒ การรายงานสถิติการคลังท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ภายในระยะเวลาที่กำหนดสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ เร็วกว่าวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๐ ☐ วันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๐ ☐ วันที่ ๑ - ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๐ ☐ ส่งหลังจากวันที่ ๓๐ พ.ย.๒๕๖๐	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 ๒๕๖๐ - สูตรการคำนวณ จำนวนผู้ชำระภาษีและค่าธรรมเนียม ปี ๖๐ X ๑๐๐ จำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีปี ๖๐	๑.๑.๔ จำนวนผู้ชำระภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรมต่อจำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระโดยรวมในปี ๒๕๖๐ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๘๐ – ๘๙.๙๙ ☐ ร้อยละ ๗๐ – ๗๙.๙๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๖๕
คะแนนที่ได้	

หมวดย่อยที่ ๒ กรณีประเมิน เทศบาล/อบต.

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
(๑) การบริหารการจัดเก็บรายได้ - ให้ตรวจสอบจากข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ อปท. เพื่อจัดเก็บค่าธรรมเนียม และใบอนุญาต ตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	๑.๒.๑ มีการออกข้อบัญญัติท้องถิ่นและ ได้จัดเก็บตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ดังนี้ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่าง) () ประเภทการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพ () ประเภทการกำจัดขยะมูลฝอย () ประเภทการควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ () การตลาด () ประเภทสถานที่จำหน่ายหรือสถานที่สะสม อาหาร () ประเภทการจัดการมูลฝอยติดเชื้อ () ประเภทการจำหน่ายสินค้าในที่หรือ ทางสาธารณะ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีและได้จัดเก็บ ๕ ประเภทขึ้นไป ☐ มีและได้จัดเก็บ ๓ - ๔ ประเภท ☐ มีและได้จัดเก็บ ๑ - ๒ ประเภท ☐ ไม่มี หรือมีแต่ไม่ได้จัดเก็บ	๕ ๓ ๑ ๐	
- ตรวจสอบจากวัน/เดือน/ปี ที่ อปท. ได้รายงาน ข้อมูลสถิติการคลังปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ผ่านระบบฐานข้อมูลกลาง อปท. (INFO) ซึ่งจะต้องรายงานให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๐ <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๒๑๗๘ ลว. ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดเก็บข้อมูล สถิติการคลังท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐	๑.๒.๒ การรายงานสถิติการคลังท้องถิ่นประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายในระยะเวลา ที่กำหนดสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ เร็วกว่าวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๐ ☐ ในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๐ ☐ ภายในวันที่ ๑ - ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๐ ☐ ส่งหลังจากวันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๐	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
- ให้ตรวจสอบจากการประชาสัมพันธ์ การจัดเก็บภาษีในรูปแบบต่างๆ 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 เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๘ รูปแบบ ขึ้นไป ☐ โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๕ – ๗ รูปแบบ ☐ โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๓ – ๔ รูปแบบ ☐ โดยสื่อประชาสัมพันธ์น้อยกว่า ๓ รูปแบบ	๕ ๓ ๑ ๐	
- การตรวจสอบการจัดทำแผนที่แม่บท มีดังนี้ ๑. การจัดทำแผนที่แม่บทให้ตรวจสอบจากโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของ อปท. โดย อปท. อาจจะจัดทำแผนที่แม่บทครอบคลุมทั้งพื้นที่หรือเพียงบางส่วนของพื้นที่ก็ได้ ๒. กรณี อปท. ได้จัดทำด้วยระบบมือ และระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง ให้ถือว่าได้คะแนนในข้อนี้ ๓. กรณี อปท. จัดทำด้วยโปรแกรมระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (LTAX GIS) ของ สธ. หรือด้วยโปรแกรมของหน่วยงานอื่นให้ตรวจสอบการจัดทำแผนที่แม่บทในแต่ละขั้นตอนจากโปรแกรมฯ นั้นๆ ซึ่งจะต้องปรากฏข้อมูลแผนที่แม่บทตามขั้นตอนที่ (๑) – (๖) ๔. กรณี อปท. ได้จัดทำแผนที่แม่บทในขั้นตอนที่ (๒) แล้ว ให้ถือว่าได้ดำเนินการในขั้นตอนที่ (๑) เสร็จแล้ว ๕. กรณีพื้นที่ อปท. ใดมีเอกสารที่ดินเป็นสปก. ๔ - ๐๑ หาก อปท. ได้รับข้อมูลจากสำนักงานปฎิรูปที่ดินจังหวัด ซึ่งเป็นไฟล์ Auto cat ให้ถือว่าได้ดำเนินการในขั้นตอนที่ (๑) และ (๒) แล้ว หมายเหตุ ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (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 เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ 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) ทุกแปลง และกำหนดรหัสแปลงที่ดินตามแผนที่แม่บทที่ได้จัดทำเสร็จแล้ว ๒. การตรวจสอบว่า อปท. มีจำนวนแปลงที่ดินจำนวนกี่แปลง โดยตรวจสอบจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท. ๓. สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนแปลงที่ดินที่คัดลอกลง ผ.ท. ๑ X ๑๐๐}}{\text{จำนวนแปลงที่ดินตามแผนที่แม่บท}}$ ๔. กรณี อปท. ใดไม่ได้จัดทำแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ จะไม่ได้คะแนนในข้อนี้ หมายเหตุ ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๕ นี้มาประเมิน	๑.๒.๕ ผลการคัดลอกข้อมูลที่ดิน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ คัดลอกข้อมูลลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ได้ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท. ☐ คัดลอกข้อมูลลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ได้ตั้งแต่ร้อยละ ๓๕-๖๙.๙๙ ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท. ☐ คัดลอกข้อมูลลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ได้น้อยกว่าร้อยละ ๓๕ ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท. ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<u>การตรวจสอบการนำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) และทะเบียนคน ผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ไปใช้เป็นข้อมูลในการประเมินภาษี มีดังนี้</u> - การตรวจสอบข้อมูลว่า อปท. ได้นำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) และทะเบียนคนผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ไปใช้ในการประเมินภาษีหรือไม่ให้ตรวจสอบ ดังนี้ ๑. ให้ตรวจสอบว่า ภ.ร.ด.๒, ภ.บ.ท.๕ และ ภ.๑ มีการประทับตราข้อความว่าได้ตรวจสอบกับ ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕ หรือไม่ ๒. ให้ตรวจสอบว่า ผ.ท. ๕ ของ ผู้อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีว่าได้มีการบันทึกข้อมูลการชำระภาษี (รับยื่นแบบประเมิน และชำระภาษี) และได้มีการติดสติ๊กเกอร์หรือไม่ <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - ทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) หมายถึง ทะเบียนที่แสดงรายการทรัพย์สิน ได้แก่ ที่ดิน โรงเรือน บ้าย และการประกอบกิจการค้าของเจ้าของทรัพย์สินแต่ละราย - ทะเบียนคนผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) หมายถึง ทะเบียนคนผู้ที่อยู่ในข่ายที่จะต้องชำระภาษี ในปีหนึ่งๆ (ผ.ท.๕) จะแสดงจำนวนเงินที่ได้รับชำระภาษีในปัจจุบันและปีที่ผ่านมา) หมายเหตุ ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๗ นี้มาประเมิน	๑.๒.๗ การนำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) และทะเบียนคนผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ไปใช้เป็นข้อมูลในการประเมินภาษี เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ 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 (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๘ นี้มาประเมิน	๑.๒.๘ การปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) เป็นปัจจุบัน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ 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) จาก ผู้ที่รับผิดชอบจากฝ่ายช่าง 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 แผนที่ที่แสดงข้อมูลระหว่างที่ดิน หลักเขตปกครอง แนวเขตปกครอง การแบ่งเขต (Zone) การแบ่งเขตย่อย (Block) การจัดทำรูปแปลงที่ดิน การจัดทำตำแหน่งโรงเรียน หมายเหตุ ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระหว่างที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๙ นี้มาประเมิน	๑.๒.๙ การปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) เป็นปัจจุบัน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ 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 (ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และ ภาษีป้าย) ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และ ๒๕๖๐ แล้วนำมาคำนวณเปรียบเทียบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) - สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนผู้เสียภาษีปี ๖๐} - \text{ปี ๕๙} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีปี ๕๙}}$	๑.๒.๑๐ อัตราการเพิ่มขึ้นของจำนวนผู้เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และภาษีบำรุงท้องที่ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป หรือเก็บภาษีได้ครบจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษี ๕ ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๕ - ๙.๙๙ ๓ ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ 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 $\frac{\text{จำนวนผู้เสียภาษีปี ๖๐ - ปี ๕๙} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีปี ๕๙}}$	๑.๒.๑๑ อัตราการเพิ่มขึ้นของจำนวนผู้เสียค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป หรือเก็บได้เต็มครบจำนวนผู้อยู่ในข่ายชำระค่าธรรมเนียม ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๕ - ๙.๙๙ ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ น้อยกว่าร้อยละ ๕ ☐ ไม่เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙	๕ ๓ ๑ ๐	
- ตรวจสอบจากรายละเอียดลูกหนี้ ผู้ค้างชำระเกิน ๓ ปี เทียบกับรายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑) หรือทะเบียนลูกหนี้ผู้ชำระภาษี <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเป็นการเร่งรัดการเก็บภาษี (นับย้อนหลังตั้งแต่ปี ๒๕๖๐ ลงไป) - สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนลูกหนี้ที่ค้างชำระเกิน ๓ ปี} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีปี ๖๐}}$	๑.๒.๑๒ อปท. มีลูกหนี้ผู้ค้างชำระภาษีเกินกว่า ๓ ปี เป็นอัตราร้อยละของผู้ชำระภาษีปีปัจจุบัน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ไม่มี ☐ มี แต่ไม่เกิน ๒ % ☐ มี มากกว่า ๒ % แต่ไม่เกิน ๕ % ☐ มี มากกว่า ๕ %	๕ ๓ ๑ ๐	
- ตรวจสอบจากทะเบียนลูกหนี้ ผู้ชำระภาษีเกี่ยวกับรายละเอียดลูกหนี้ ผู้ค้างชำระปี ๒๕๕๙ กับ ปี ๒๕๖๐ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเป็นการเร่งรัดการเก็บภาษี - สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนลูกหนี้ที่ค้างชำระปี ๖๐ - ปี ๕๙} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนลูกหนี้ที่ค้างชำระปี ๕๙}}$	๑.๒.๑๓ อปท.มีลูกหนี้ผู้ค้างชำระภาษีลดลงจากปีที่ผ่านมาเป็นอัตราร้อยละ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ลดลงร้อยละ ๑ ขึ้นไป หรือไม่มีลูกหนี้ค้างชำระ ☐ ลดลงร้อยละ ๐.๐๑ - ๑ ☐ ไม่ลดลง ☐ ไม่ลดลงและ ลูกหนี้เพิ่มขึ้น	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

หมวด ๒ การจัดทำงานประมาณ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑ ติดตามเรื่องการจัดทำงานประมาณของอปท. - ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๑) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒) รายงานการจัดทำงานประมาณรายจ่ายประจำปี ๓) ข้อมูลจากระบบ E-LAAS คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของอปท. พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๒.๑ อปท. เสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ เสนอก่อนเดือน สิงหาคม ๒๕๕๙ ☐ เสนอภายใน ๑ - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๙ ☐ เสนอภายใน ๑๖ สิงหาคม - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ หรือมีการขอขยายระยะเวลา ☐ เสนอตั้งแต่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙	๕ ๓ ๑ ๐	
- ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร เช่น ภาพถ่ายหนังสือแจ้งของ อปท. รายงาน หรือหนังสือแจ้งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หมายเหตุ กรณีที่ไม่สามารถจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและประกาศใช้ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เนื่องจากไม่มีสภาท้องถิ่น หรือไม่มีผู้บริหารท้องถิ่น หรือกรณีเหตุอื่น ๆ ที่ไม่ได้เกิดจากความบกพร่องของท้องถิ่น ให้ตรวจสอบหลักฐานกระบวนการจัดทำของงบประมาณปีที่ผ่านมา	๒.๒ อปท.จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้สามารถใช้ทันได้ในวันที่ ๑ ตุลาคม และส่งสำเนาประกาศให้ผู้กำกับดูแล และจัดทำรายงานข้อมูลเผยแพร่ประชาชนใน ๓๐ วัน หลังสิ้นสุดงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ จัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ และส่งสำเนาประกาศให้ผู้กำกับดูแล และจัดทำรายงานข้อมูลรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปี เผยแพร่ให้ประชาชนทราบภายใน ๓๐ วัน นับจากสิ้นปีงบประมาณ ☐ จัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ และส่งสำเนาประกาศ งบประมาณรายจ่ายให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ประกาศ ☐ จัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ ให้สามารถใช้ได้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐานจากงบแสดงฐานะทางการเงินประจำปี	๒.๓ การตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ 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 การโอนงบประมาณจากหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ไปเป็นหมวดค่าสาธารณูปโภค	๒.๔ การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีข้ามหมวด (ยกเว้น กรณีโอนตามนโยบายรัฐบาลและการโอนเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างหมวดครุภัณฑ์) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่ายไม่เกิน ๔ รายการ ☐ มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย ๕ - ๗ รายการ ☐ มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย ๘ - ๑๐ รายการ ☐ มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่ายเกินกว่า ๑๐ รายการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๔๐
คะแนนที่ได้	

หมวด ๓ การพัสดุ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
- ตรวจสอบหลักฐาน เช่น รายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง/หนังสือการต่อรองราคา/ใบตรวจรับงานจ้างหรือใบตรวจรับพัสดุ/ทะเบียนคุมทรัพย์สิน - หากไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา ให้ตัดฐานการประเมินข้อนี้ หมายเหตุ วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้	๓.๑ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดย วิธีตกลงราคา ๑) การจัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง ๒) มีหนังสือต่อรองราคา ๓) มีหลักฐานการตรวจรับงาน/ตรวจรับพัสดุ ๔) ลงทะเบียนคุมทะเบียนทรัพย์สิน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการรวม ๔ ข้อ ☐ ดำเนินการรวม ๓ ข้อ ☐ ดำเนินการรวม ๒ ข้อ ☐ ดำเนินการน้อยกว่า ๒ ข้อ	๕ ๓ ๑ ๐	
- ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร เช่น รายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาพัสดุ หนังสือส่งประกาศ สัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง - สุ่มตรวจจากโครงการที่มีการสอบราคาหรือประกวดราคาร้อยละ ๑๐ และไม่น้อยกว่า ๕ โครงการ - หาก อปท. ไม่มีงานก่อสร้างไม่ต้องประเมินข้อ ๓ - หาก อปท. ไม่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ไม่ต้องประเมินข้อ ๖ - หาก อปท. ไม่มีสัญญาจ้าง ๑ ล้านบาท ไม่ต้องประเมินข้อ ๕ - หากไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบ/ประกวดราคา ให้ตัดฐานการประเมินข้อนี้ หมายเหตุ วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้	๓.๒ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา/ประกวดราคา ๑) จัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง ๒) ส่งประกาศเอกสารสอบ/ประกวดราคา ๓) ทำป้ายประชาสัมพันธ์งานก่อสร้าง ๔) เผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ ๕) ส่งสำเนาสัญญาจ้างกรณีสัญญาจ้าง ๑ ล้านบาทขึ้นไปยัง สตง./สรรพากร ๖.จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการรวมครบ ๖ ข้อ ☐ ดำเนินการรวม ๔-๕ ข้อ ☐ ดำเนินการรวม ๒-๓ ข้อ ☐ ดำเนินการรวมน้อยกว่า ๒ ข้อ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
- ตรวจสอบหลักฐานเอกสาร เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง หรือฎีกาเบิกจ่ายเงิน (นำมาคำนวณเฉพาะโครงการที่ได้มีการจัดซื้อจัดจ้างในหมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ซึ่งจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคาวิธีสอบราคา หรือประกวดราคา หรือการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Auction) <u>วิธีคำนวณ :</u> งบตามข้อบัญญัติของโครงการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง - วงเงินตามสัญญา x ๑๐๐ งบตามข้อบัญญัติของโครงการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - การประหยัดงบประมาณจากการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุฯ - ระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุฯ หมายเหตุ วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ (ไม่รวมเงินสะสม/ไม่รวมเงินทุนสำรอง/ไม่รวมเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)	๓.๓ ร้อยละของงบที่ อปท.ประหยัดได้จากการดำเนินการวิธีตกลงราคา สอบราคา หรือประกวดราคาหรือการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของโครงการในหมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ (เฉพาะโครงการในเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มากกว่าร้อยละ ๕ ขึ้นไป ☐ ตั้งแต่ร้อยละ ๒.๕๑ - ๕ ☐ ตั้งแต่ร้อยละ ๐.๐๑- ๒.๕๐ ☐ ร้อยละ ๐	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น - แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศ คตง. เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖ - ตรวจสอบจากข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - หนังสือด่วนมาก ที่ มท. ๐๘๐๘.๒/ว ๘๘๗ ลว ๑๐ ก.พ. ๒๕๕๘ เรื่องการสร้างธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างของ อปท. หมายเหตุ วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ หมายเหตุ หาก อปท. ไม่มีครุภัณฑ์เกิน ๑ แสน หรือสิ่งก่อสร้างไม่เกิน ๑ ล้านให้ตัดฐาน	๓.๔ การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างโครงการหมวดครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างทั้งหมด ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดตามแบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ จัดทำครบทุกโครงการและรายงานตามเวลาที่กำหนด ☐ จัดทำครบทุกโครงการแต่รายงานเกินระยะเวลาที่กำหนด ☐ จัดทำไม่ครบทุกโครงการและรายงานเกินระยะเวลาที่กำหนด ☐ ไม่จัดทำ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
- 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 สตง. ฯลฯ <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม - หนังสือด่วนมาก ที่ มท. ๐๘๐๘.๒/ว ๘๙๗ ลว ๑๐ ก.พ. ๒๕๕๘ เรื่องการสร้างธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างของ อปท. - ประกาศ คตง. เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖ - พรบ. ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ <u>หมายเหตุ</u> วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้	๓.๕ การเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณหมวดเงินครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ที่มีงบประมาณสูงสุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐) - มีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดจ้าง (งบลงทุนสิ่งก่อสร้าง ที่มีงบประมาณสูงที่สุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐) ดังนี้ ๑) ชื่อโครงการ ๒) งบประมาณ ๓) ผู้ซื้อของ/กรณีตกลงราคาให้พิจารณาใบเสนอราคา ๔) ผู้ยื่นซอง/กรณีตกลงราคาใช้หนังสือ/บันทึก/หลักฐานการต่อรองราคา ๕) ผู้ได้รับการคัดเลือก ๖) มีการระบุวิธีการจัดจ้าง ๗) มีการแสดงผลที่ใช้ในการตัดสินใจ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ 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 - เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ช่องทางอื่น เช่น จังหวัดที่กำหนด หอกระจายข่าว/ประชาสัมพันธ์ประชาชนหมู่บ้าน 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 กรณีงานซื้อหรืองานจ้างที่มีวงเงินเกินหนึ่งแสนบาท อปท. ได้ประกาศเผยแพร่ราคากลางตามแนวทาง ป.ป.ช. ในเว็บไซต์อย่างน้อย ๒ เว็บไซต์ขึ้นไปตามแบบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการครบทุกโครงการและเผยแพร่มากกว่าที่กำหนด ☐ ดำเนินการครบทุกโครงการและเผยแพร่ตามที่กำหนด ☐ ดำเนินการแต่ไม่ครบทุกโครงการหรือเผยแพร่ไม่ครบตามที่กำหนด ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
- ให้ตรวจสอบหลักฐานจากคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง, บันทึกขออนุมัติ/ เห็นชอบราคากลาง และการเปิดเผยราคากลางตามสถานที่ที่กำหนด <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - พ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๐๓/๗ วรรคหนึ่งซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ - หนังสือ ที่ มท๐๘๐๘.๒/ว ๒๑๒๐ ลว. ๒ ต.ค. ๒๕๕๖ หมายเหตุ วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้	๓.๗ การดำเนินการเกี่ยวกับราคากลาง <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง มีการขออนุมัติเห็นชอบราคากลาง และมีการเปิดเผยราคากลางตามแนวทางการเปิดเผยราคากลางของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ☐ ไม่มีการดำเนินการหรือดำเนินการไม่ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบ	๕ ๐	
ตรวจสอบเอกสาร ดังนี้ - เอกสารการส่งมอบงาน - เอกสารตรวจรับการจ้าง - หลักฐานแสดงวันที่ประธานคณะกรรมการตรวจการจ้างรับทราบการส่งมอบงาน และนัดตรวจรับงาน <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - ระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๖๕ หมายเหตุ 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	

คะแนนเต็ม	๒๕
คะแนนที่ได้	

หมวด ๔ การบริหารการเงินและการบัญชี

หมวดย่อยที่ ๑ การบริหารรายจ่าย

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
- การคำนวณ : ร้อยละของจำนวนงบประมาณรายจ่าย ที่เบิกจ่ายได้จริง ณ วันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๐ เปรียบเทียบกับรายได้/รายรับจริง ประกอบด้วย ๑. รายได้ อปท. จัดเก็บเอง ๒. รายได้รัฐจัดเก็บและจัดสรรให้/รายได้รัฐจัดเก็บและแบ่งเพิ่มให้ ๓. เงินอุดหนุนทั่วไป ที่กำหนดในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ <u>ตรวจสอบข้อมูลจาก</u> - รายงานรับ - จ่ายเงินสดประจำเดือน กันยายน ๒๕๕๙ - ทะเบียนรายรับ - รายจ่าย - ฎีกาเบิกจ่ายเงิน <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ.๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม	๔.๑.๑ อปท. เบิกจ่ายเงินงบประมาณในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๘๕ – ๘๙.๙๙ ☐ ร้อยละ ๗๕ – ๘๔.๙๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๗๕	๕ ๓ ๑ ๐	
- ตรวจสอบจากรายจ่ายตามรายงานรับ-จ่ายเงินสดประจำเดือนเมื่อสิ้นปีงบประมาณ เปรียบเทียบกับแผนการใช้จ่าย <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - ระเบียบ มท.ว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของอปท. พ.ศ.๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบฯ ข้อ ๓๘ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินของ อปท. หมายเหตุ กรณี อปท. ใช้จ่ายเงินเกินแผนฯ ถือว่าเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน	๔.๑.๒ อปท.มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินต่อหน่วยงานคลังทุกไตรมาสและเบิกจ่ายเงิน ๔ ประเภท (ค่าตอบแทน,ค่าใช้สอย,ค่าวัสดุ,ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ เป็นไปตามแผน ๔ ประเภท ได้ร้อยละ ๘๐ ☐ เป็นไปตามแผน ๓ ประเภท ได้ร้อยละ ๘๐ ☐ เป็นไปตามแผน ๑-๒ ประเภท ได้ร้อยละ ๘๐ ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบจาก - รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นฯ - บันทึกอนุมัติให้กู้เงิน กรณีไม่ก่อหนี้ผูกพัน ในหมวด ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เปรียบเทียบกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ อปท.ดำเนินการก่อหนี้ ผูกพันและ เบิกจ่ายเงินให้ทันภายในปีงบประมาณ	๔.๑.๓ การกักเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม กรณียังไม่ ก่อหนี้ผูกพันในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง เป็นอัตราร้อยละของงบประมาณ รายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ไม่มีการกักเงิน ☐ กักเงินไม่เกินร้อยละ ๕ ☐ กักเงินไม่เกินร้อยละ ๑๐ ☐ กักเงินเกินร้อยละ ๑๐	๕ ๓ ๑ ๐	
<u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน ฯ ข้อ ๔๗ การซื้อ เช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของให้หน่วยงาน ผู้เบิกรับผิดชอบการวางฎีกา เบิกเงินโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินห้าวัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับ ทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง <u>ตรวจสอบเอกสาร ดังนี้</u> - ฎีกาเบิกจ่ายเงิน - สมุดคุมฎีกา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินไม่ให้เกิด ความล่าช้า	๔.๑.๔ การวางฎีกาเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน ผู้เบิก อย่างช้าไม่เกิน ๕ วันนับจากวันที่ได้ ตรวจทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ วางฎีกาใน ๕ วันนับจากวันที่ได้ตรวจรับ ทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง ☐ วางฎีกาเกิน ๕ วันนับจากวันที่ได้ตรวจรับ ทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง	๕ ๐	
ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย หรือสรุปรายงาน การเบิกจ่ายภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ (ไม่รวมการกู้เงินเหลือปี)	๔.๑.๕ การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายหมวด ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างที่มีใช้รายจ่ายประจำ พิจารณาจากการเบิกจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ไม่รวมการกู้เงินเหลือปี) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ เบิกเกินร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ☐ เบิกเกินร้อยละ ๗๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ☐ เบิกเกินร้อยละ ๖๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๗๕ ☐ เบิกไม่เกินร้อยละ ๖๐	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๓๕/๔๐
คะแนนที่ได้	

หมวดย่อยที่ ๒ การจัดทำบัญชี และรายงานการเงิน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐานจาก บันทึกลงรายการรายงานการเงินประจำเดือน <u>วัตถุประสงค์</u> เป็นการเร่งรัดการจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน เพื่อให้ผู้บริหารมีข้อมูลใช้ในการบริหารงานต่อไป	๔.๒.๑ การบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบันและจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนเสนอผู้บริหารท้องถิ่นได้ในเดือนถัดไป โดยเฉลี่ย เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ 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 ที่ได้รับอนุมัติที่เมนู ระบบงบประมาณ > รายงาน > การโอนเปลี่ยนแปลง/การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ - รายงานการโอนงบประมาณจากเอกสารการขออนุมัติโอนงบประมาณเปรียบเทียบกับรายงานการโอนงบประมาณในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบงบประมาณ > รายงาน > ประมาณการรายรับ- ประมาณการรายจ่าย <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓)	๔.๒.๒ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ อนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีการบันทึกการโอนและหรือการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณในระบบฯ ☐ บันทึกและอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ☐ ทำบันทึกงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ครบถ้วน ☐ ยังไม่มีการบันทึกงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบข้อมูลจาก - รายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑) ในระบบมือเปรียบเทียบจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษีกับรายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค. ๑) ในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายรับ >ฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี >รายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑) หรือรายงานรายชื่อผู้เสียภาษีทั้งหมด ปีปัจจุบัน หมายเหตุ *อบจ. ไม่ต้องประเมินในหัวข้อนี้	๔.๒.๓ การบันทึกข้อมูลผู้เสียภาษีโรงเรียนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และภาษีป้าย (กรณีเทศบาล และ อบต.เท่านั้น ไม่ใช้กับ อบจ.) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี ☐ บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๙๐.๐๑ - ๙๙.๙๙ ของผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี ☐ บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๘๐.๐๑ - ๙๐ ของผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี ☐ บันทึกข้อมูลได้ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบข้อมูลบุคลากรทั้งหมดที่สังกัด อบท. (รวมข้าราชการครูสังกัด ศพด.) กับฐานข้อมูลผู้รับเงินเดือนที่บันทึกไว้ในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายจ่าย >ฐานข้อมูลผู้รับเงินเดือน/บำนาญ >รายละเอียดผู้ได้รับเงินเดือน/ค่าตอบแทน แยกตามกลุ่มงาน หมายเหตุ - ไม่รวมข้าราชการครูโรงเรียนในสังกัด อบท. - ดูการบันทึกข้อมูล ณ วันที่ตรวจประเมิน	๔.๒.๔ การบันทึกข้อมูลบุคลากรของ อบท. ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำให้ครบถ้วนถูกต้อง เป็นปัจจุบันทั้งข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลบุคลากร และข้อมูลการรับเงิน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง ☐ บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๙๐.๐๑-๙๙.๙๙ ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง ☐ บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๘๐.๐๑-๙๐ ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง ☐ บันทึกข้อมูลได้ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบด้านรายรับจากสมุดเงินสตรับ/ทะเบียนรายรับที่บันทึกบัญชีมือเปรียบเทียบกับสมุดเงินสตรับ/ทะเบียนรายรับ ที่บันทึกในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายรับ > ค้นหารายการที่รับเงินแล้ว > ทะเบียนรายรับ/สมุดเงินสตรับ <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - กรณีมีการดำเนินการ หมายถึง ใช้งานในระบบ ตามวัน เวลาจริง - กรณีบันทึก หมายถึง การนำข้อมูลการรับเงินมาดำเนินการในระบบย้อนหลัง หมายเหตุ คณะทำงานฯ ตรวจสอบเอกสาร/ข้อมูล ณ วันที่เข้าตรวจ อปท.	๔.๒.๕ การดำเนินการรับ และบันทึกข้อมูลในระบบฯ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการรับเงินในระบบฯ ครบถ้วนในปี ๒๕๖๐ จนถึงปัจจุบัน ☐ ดำเนินการหรือบันทึกการรับเงินในระบบฯ ในปี ๒๕๖๐ ไม่ครบถ้วน แต่ดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เป็นปัจจุบัน ☐ ดำเนินการหรือบันทึกการรับเงินในระบบฯ ในปี ๒๕๖๐ จนถึงปัจจุบันไม่ครบถ้วน ☐ ไม่มีการดำเนินการหรือบันทึกการรับเงินในปี ๒๕๖๐ และปีปัจจุบัน	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบด้านรายจ่ายจากสมุดเงินสตรับ/ทะเบียนรายจ่ายที่บันทึกบัญชีมือเปรียบเทียบกับสมุดเงินสตรับ/ทะเบียนรายจ่ายที่บันทึกในระบบบัญชี e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายจ่าย > สมุดเงินสตรับ/ทะเบียนต่างๆ เลือกสมุดเงินสตรับ - 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> ☐ ดำเนินการจ่ายในระบบฯ ครบถ้วนในปี ๒๕๖๐ จนถึงปัจจุบัน ☐ ดำเนินการหรือบันทึกการจ่ายเงินในระบบฯ ในปี ๒๕๖๐ ไม่ครบถ้วน แต่ดำเนินการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เป็นปัจจุบัน ☐ ดำเนินการหรือบันทึกการจ่ายเงินในระบบฯ ในปี ๒๕๖๐ จนถึงปัจจุบันไม่ครบถ้วน ☐ ไม่มีการดำเนินการหรือบันทึกการจ่ายเงินในปี ๒๕๖๐ และปัจจุบัน	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. ๒๕๖๐ ส่งให้ สตง.และสำนักงานคลังจังหวัด <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ภายในวันที่ ๓๐ ต.ค. ๒๕๖๐ ☐ ภายในวันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๐ ☐ ภายในวันที่ ๒๙ ธ.ค. ๒๕๖๐ ☐ เกินกว่าวันที่ ๒๙ ธ.ค. ๒๕๖๐	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบการปิดบัญชีและการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท.(e-LAAS) ที่เมนูระบบบัญชี>รายงานประจำปี>งบแสดงฐานะการเงินและตรวจสอบหมายเหตุประกอบงบประมาณการเงินที่เมนูระบบบัญชี>รายงานประจำปี>หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน	๔.๒.๘ การปิดบัญชีและจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินประจำปี ๒๕๖๐ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) ☐ ปิดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ มีงบทดลองตรง และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ถูกต้องอย่างน้อย ๓ หมายเหตุ ได้แก่ งบทรัพย์สิน เงินสด/เงินฝากธนาคาร เงินรับฝาก	๕	
	☐ ปิดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี พ.ศ ๒๕๖๐ มีงบทดลองตรง และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ถูกต้องอย่างน้อย ๒ หมายเหตุ ได้แก่ เงินสด/เงินฝากธนาคาร	๓	
	☐ ปิดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี พ.ศ ๒๕๖๐ มีงบทดลองตรง และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ถูกต้อง อย่างน้อย ๑ หมายเหตุ ได้แก่ เงินสด/เงินฝากธนาคาร	๑	
	☐ ปิดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี พ.ศ ๒๕๖๐ แต่งงบทดลอง หรือหมายเหตุประกอบงบการเงินไม่ถูกต้อง	๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕.๓ ทะเบียนข้าราชการบำนาญส่วนท้องถิ่น - หนังสือ สก. ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๒๑๓๑ ลว. ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕ หมายเหตุ กรณี อปท. ไม่มีข้าราชการบำนาญ ไม่ต้องนำข้อนี้มาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน	๕.๓ การจัดทำทะเบียนข้าราชการบำนาญส่วนท้องถิ่นของ อปท. เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ จัดทำครบถ้วนทุกราย และเป็นปัจจุบัน ☐ จัดทำครบถ้วนทุกราย แต่ไม่เป็นปัจจุบัน เช่น กรณีมีการเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญ หรือถึงแก่กรรม แต่ไม่ได้แก้ไขในทะเบียนฯ ☐ จัดทำไม่ครบถ้วน และหรือไม่เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่ได้จัดทำ	๕ ๓ ๑ ๐	
๕.๔ บัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่จะเกษียณ - พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๐๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๐๘ มาตรา ๒๒ และ มาตรา ๒๓ - หนังสือ สก. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๔๑ ลว. ๑๔ ส.ค.๒๕๕๘ และหนังสือ ด่วนมาก ที่ มท. ๐๘๐๘.๕/ว ๔๐ ลว. ๑๔ ส.ค. ๒๕๕๘ เรื่อง ชักซ้อมการส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จ-บำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ หมายเหตุ กรณี อปท. ไม่มีข้าราชการฯ ผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญ ซึ่งมีอายุจะครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในปีงบประมาณไม่ต้องนำข้อนี้มาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน	๕.๔ การจัดทำและรายงานบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิที่จะได้รับบำเหน็จบำนาญ ซึ่งจะมีอายุ ครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในปีงบประมาณถัดไป เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ จัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญครบถ้วนทุกราย และส่งให้จังหวัด ภายในระยะเวลาที่กำหนด ☐ จัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญ ส่งให้จังหวัดครบถ้วนทุกราย แต่เกินระยะเวลาที่กำหนด ☐ จัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญ แต่ไม่ได้จัดส่งให้จังหวัด ☐ ไม่ได้จัดทำ	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๒๕
คะแนนที่ได้	

หมวด ๖ ผลสัมฤทธิ์

หมวดย่อยที่ ๑ ข้อทักท้วง

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐานข้อทักท้วงที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สดง. /จังหวัด/สธ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หมายเหตุ ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน	๖.๑.๑ การทักท้วงด้านการพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จากหน่วยงาน ที่มีหน้าที่ตรวจสอบ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ไม่มี ☐ มี ๑ เรื่อง ☐ มี ๒ เรื่อง ☐ มี ๓ เรื่องขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบหลักฐานข้อทักท้วงที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สดง. /จังหวัด/สธ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมายเหตุ ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน	๖.๑.๒ การทักท้วงด้านการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ไม่มี ☐ มี ๑ เรื่อง ☐ มี ๒ เรื่อง ☐ มี ๓ เรื่องขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบหลักฐานข้อทักท้วงที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สดง. /จังหวัด/สธ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หมายเหตุ ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน	๖.๑.๓ การทักท้วงด้านการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ไม่มี ☐ มี ๑ เรื่อง ☐ มี ๒ เรื่อง ☐ มี ๓ เรื่องขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐานข้อเท็จจริงที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สตง. /จังหวัด/สธ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หมายเหตุ ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบ ไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน	๖.๑.๔ มีการทักท้วงด้านการเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ไม่มี ☐ มี ๑-๒ เรื่อง ☐ มี ๓-๔ เรื่อง ☐ มี ๕ เรื่องขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบหลักฐานจาก - ข้อเท็จจริงและการดำเนินการตามข้อเท็จจริงของ สตง./จังหวัด/บุคลากร สธ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หมายเหตุ ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบ ไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน	๖.๑.๕ มีการดำเนินการตามข้อเท็จจริงของหน่วยที่ตรวจสอบและดำเนินการแจ้งให้ทราบ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการภายใน ๖๐ วัน ☐ ดำเนินการภายใน ๙๐ วัน ☐ ดำเนินการภายใน ๑๒๐ วัน ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๑๐/๑๕
คะแนนที่ได้	

หมวดย่อยที่ ๒ การเพิ่มขึ้นของรายได้

การประเมิน (ตัวอย่าง)	เกณฑ์การประเมิน (ตัวอย่าง)	คะแนน	คะแนนที่ได้
กรณีประเมิน อบจ.			
- ให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากรายรับจริง ประกอบงบทดลองปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และ ๒๕๖๐ ของภาษี ๓ เรื่อง (ภาษีน้ำมัน ภาษียาสูบ และค่าธรรมเนียมจากผู้พักในโรงแรมแล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบ) - ประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) <u>การคำนวณ</u> $\frac{(\text{จำนวนเงินภาษี} \times \text{ที่จัดเก็บได้ปี } ๖๐ - \text{ปี } ๕๙) \times ๑๐๐}{\text{จำนวนเงินภาษี} \times \text{ที่จัดเก็บได้ปี } ๕๙}$	๖.๒.๑ การเพิ่มขึ้นของจำนวนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรมโดยรวม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมได้ครบจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษีและค่าธรรมเนียม ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๓.๐๑ - ๕ ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๐.๐๑ - ๓ ☐ ไม่เพิ่มขึ้น	๕ ๓ ๑ ๐	
- ให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากรายรับจริง ประกอบงบทดลองปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และ ๒๕๖๐ แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบ ประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) - สูตรการคำนวณ $\frac{(\text{จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี } ๖๐ - \text{ปี } ๕๙) \times ๑๐๐}{\text{จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี } ๕๙}$	๖.๒.๒ การเพิ่มขึ้นของจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากค่าธรรมเนียมในการให้บริการ ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ รายได้จากการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สิน และการดำเนินการกิจการอื่นโดยรวม ยกเว้นภาษี และค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรม เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บค่าธรรมเนียมได้ครบจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียค่าธรรมเนียม ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๓.๐๑ - ๕ ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๐.๐๑ - ๓ ☐ ไม่เพิ่มขึ้น	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
กรณีประเมิน อบต./เทศบาล			
ตรวจสอบจากรายรับจริงประกอบ งบทดลองประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ของภาษี ๓ เรื่อง (ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย) แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) - สูตรการคำนวณ $\frac{(\text{จำนวนเงินภาษีฯ ที่จัดเก็บได้ ปี ๖๐ - ปี ๕๙}) \times ๑๐๐}{\text{จำนวนเงินภาษีฯ ที่จัดเก็บได้ปี ๕๙}}$ หมายเหตุ ๑. กรณีที่มีการยกเว้นหรือลดหย่อนการจัดเก็บภาษีกรณีประสบสาธารณภัย ให้คิดร้อยละจากยอดที่เหลือจากการยกเว้นหรือลดหย่อนแล้วก่อนนำไปเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาว่ามียอดเพิ่มขึ้นเป็นสัดส่วนเท่าใด (ให้ส่งประกาศของจังหวัดที่ยกเว้นหรือลดหย่อนการจัดเก็บภาษีแนบประกอบการรายงานผลคะแนนให้ สก. ด้วย) ๒. กรณี อบท. ยกฐานะหรือเปลี่ยนแปลงฯ ให้ใช้ข้อมูล ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๐	๖.๒.๓ การเพิ่มขึ้นโดยรวมของจำนวนเงินภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ของเทศบาล หรือ อบต. เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บภาษีได้ครบจำนวนจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษี ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๓.๐๑ - ๕ ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๐.๐๑ - ๓ ☐ ไม่เพิ่มขึ้น	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบจากรายรับจริงประกอบงบทดลองประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และ ๒๕๖๐ ของค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) - สูตรการคำนวณ $\frac{(\text{จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ ปี ๖๐ - ปี ๕๙}) \times ๑๐๐}{\text{จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๕๙}}$	๖.๒.๔ การเพิ่มขึ้นโดยรวมของจำนวนเงินค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตได้ครบจำนวน จำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษี ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๓.๐๑ - ๕ ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๐.๐๑ - ๓ ☐ ไม่เพิ่มขึ้น	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากรายรับจริงประกอบงบทดลอง ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ กับจำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีและค่าธรรมเนียมจากทะเบียนคนผู้ชำระภาษี (กค.๑) หรือทะเบียนคนผู้ชำระภาษี (ผท.๕) โดยนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบ - สูตรการคำนวณ จำนวนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ ปี ๖๐ X ๑๐๐ จำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีปี ๖๐	๖.๒.๕ สัดส่วนจำนวนเงินภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่จัดเก็บได้โดยรวมต่อจำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีทั้งหมด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๗๐.๐๑ - ๘๕ ☐ ร้อยละ ๖๕.๐๑ - ๗๐ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๖๕	๕ ๓ ๑ ๐	



รายชื่อและเบอร์โทรศัพท์ผู้รับผิดชอบแบบประเมิน

๓. ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง

นางสาวรี มาลา

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๔๐๑

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๖๙





แบบประเมิน

ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๑

อบจ./เทศบาล/อบต.

อำเภอ จังหวัด



ด้านที่ ๔

ด้านการบริการสาธารณะ



“ท้องถิ่นเข้มแข็ง
ร่วมแรงพัฒนา
ประชาชนสุข”



<http://www.dla.go.th>

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย



แบบประเมิน ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๑

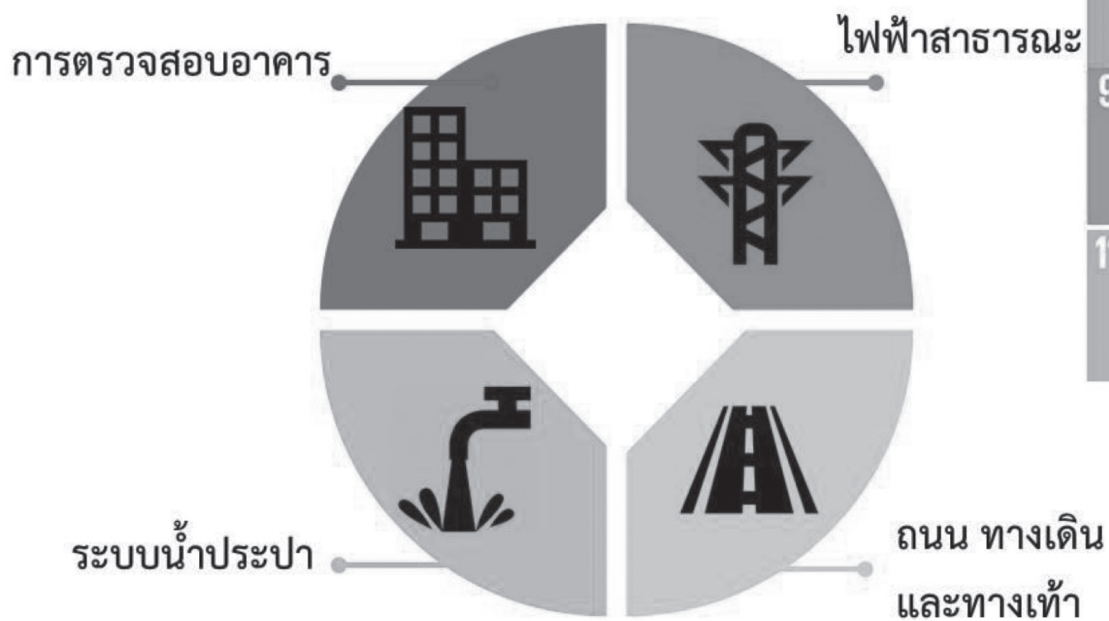
ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

เป็นการจัดหมวดหมู่ตามกลุ่มภารกิจถ่ายโอนที่ครอบคลุม
การดำเนินงานของ อปท. และ
เชื่อมโยงกับ SDGs เพื่อสะท้อนความเป็นสากล



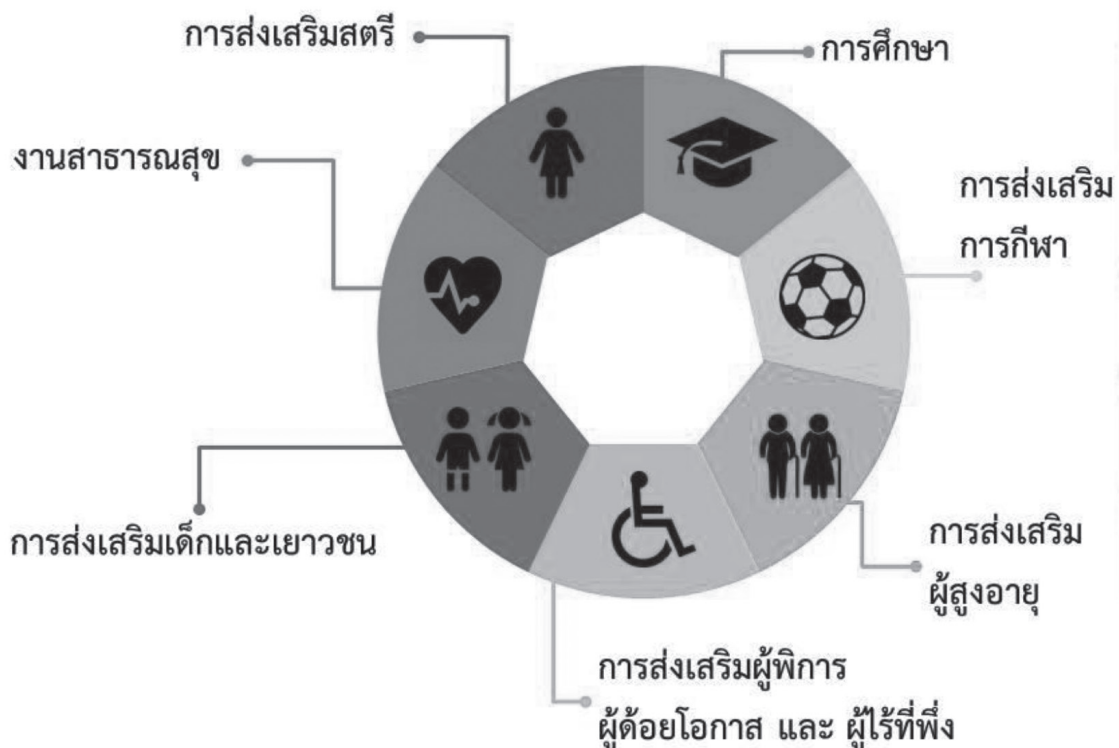
๑

หมวดที่ ๑ โครงสร้างพื้นฐาน

SUSTAINABLE
DEVELOPMENT
GOALS6 จัดการน้ำอย่าง
ยั่งยืนและ
พร้อม
ใช้สำหรับทุกคน9 ส่งเสริม
อุตสาหกรรมที่
ยั่งยืนและนวัตกรรม11 สร้างเมืองและ
การตั้งถิ่นฐาน
ที่ปลอดภัย

๒

หมวดที่ ๒ งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

SUSTAINABLE
DEVELOPMENT
GOALS1 มุ่งความ
ยากจน2 มุ่งความ
ของชนชาติ
สร้างความเป็น
อยู่ที่ดี3 ส่งเสริมความ
เป็น
อยู่ที่ดีของทุกคน4 ส่งเสริมโอกาส
ในการเรียนรู้5 สร้างความ
เท่าเทียม
ทางเพศและ
เอกภาพทางเพศ10 มุ่งความ
เสมอภาคภายใน
และระหว่างประเทศ

๓

หมวดที่ ๓ การวางแผนการส่งเสริมการลงทุน
พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว

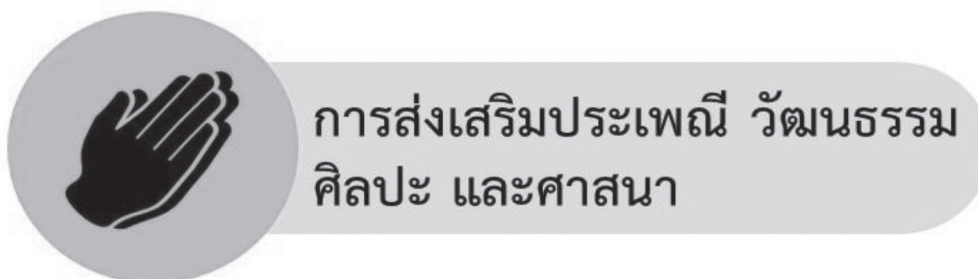


SUSTAINABLE
DEVELOPMENT
GOALS



๔

หมวดที่ ๔ การส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม
จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น



SUSTAINABLE
DEVELOPMENT
GOALS

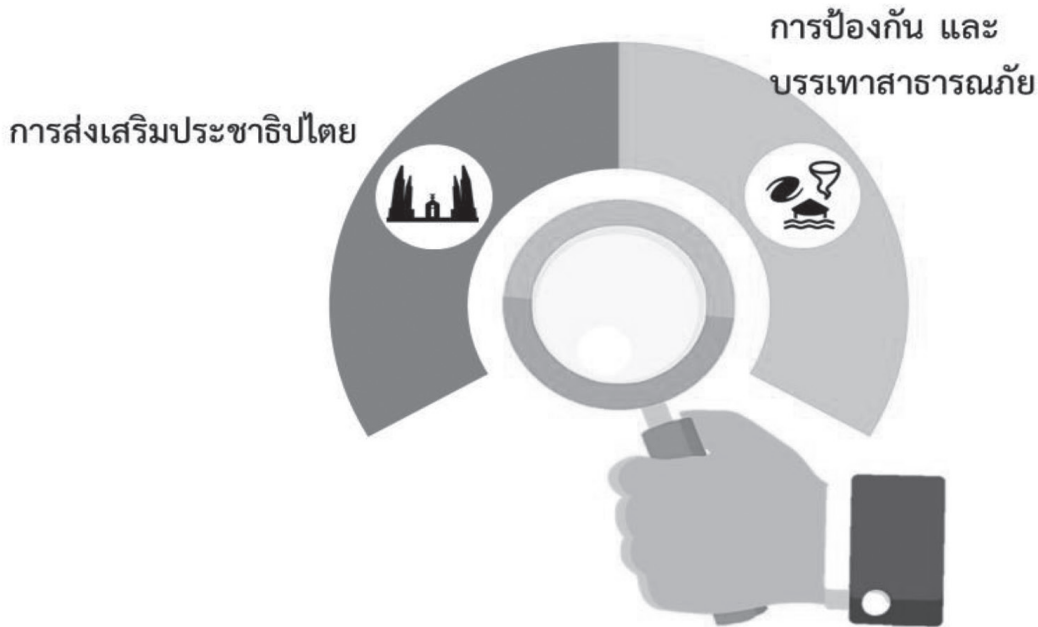


การส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น



๕

หมวดที่ ๕ การจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

SUSTAINABLE
DEVELOPMENT
GOALS

16 ส่งเสริมสันติภาพ
และการเข้าถึงระบบ
ยุติธรรมอย่าง
เท่าเทียมกัน

11 สร้างเมืองและ
การตั้งถิ่นฐาน
ที่ปลอดภัย

๖

หมวดที่ ๖ การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

SUSTAINABLE
DEVELOPMENT
GOALS

12 สร้างรูปแบบ
การผลิตและ
การบริโภคที่ยั่งยืน

13 ดำเนินการอย่างเร่ง
ด่วนเพื่อแก้ปัญหา
โลกร้อน

14 อนุรักษ์และใช้
ประโยชน์จาก
ทรัพยากรทาง
ทะเลอย่างยั่งยืน

15 ส่งเสริมการ
อนุรักษ์ที่ยั่งยืน
ของระบบนิเวศ
บนบก



แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๑
ด้าน ๔ การบริการสาธารณะ
(รวม อบจ. ๕๗ ข้อ /เทศบาล ๗๕ ข้อ / อบต. ๗๒ ข้อ)

ชื่อ อบท. (อบจ./เทศบาล/อบต.)
อำเภอ จังหวัด

หัวข้อประเมิน	คะแนนเต็ม			คะแนนที่ได้	
	อบจ.	เทศบาล	อบต.	คะแนน	%
๑. โครงสร้างพื้นฐาน	๔๐	๕๐	๕๐		
๒. งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๑๒๕	๑๖๐	๑๕๐		
๓. การวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว	๔๐	๔๐	๔๐		
๔. การส่งเสริม ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่น	๑๕	๑๕	๑๕		
๕. การจัดระเบียบชุมชน และรักษาความสงบเรียบร้อย	๓๕	๓๕	๓๕		
๖. การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม	๓๐	๗๕	๗๐		
๗. การดำเนินการเกี่ยวกับการกักถ่ายโอน (นำร่อง)	-	-	-		
รวม	๒๘๕	๓๗๕	๓๖๐		

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน
(.....)

ปลัด/รองปลัด/ผอ.สำนัก/กอง

ลงชื่อ ทีมประเมิน
(.....)

ลงชื่อ ทีมประเมิน
(.....)

ลงชื่อ ทีมประเมิน
(.....)

ลงชื่อ ทีมประเมิน
(.....)

คะแนนเต็ม	๔๐/๕๐	คะแนนข้อนำร่อง	๒๐
คะแนนที่ได้		คะแนนที่ได้	

หมวด ๑ โครงสร้างพื้นฐาน

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการในการจัดหา รักษา และซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐานที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ทั้งด้านไฟฟ้าสาธารณะ ถนน ทางเดิน และทางเท้า น้ำประปา รวมถึงการควบคุมอาคารเพื่อสร้างความปลอดภัย ด้านโครงสร้างพื้นฐานในพื้นที่ต่างๆ

หมวดย่อยที่ ๑ ด้านถนน ทางเดิน และทางเท้า

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - บัญชีทะเบียนประวัติถนน (ข้อมูลจำนวนถนนทุกสายที่อยู่ในความรับผิดชอบของอปท.) เพื่อทราบจำนวนถนนทั้งหมดของอปท. - แผนการตรวจสอบถนนประจำปี โดยจัดลำดับการตรวจสอบตามความจำเป็น - บันทึกขออนุมัติแผน - บันทึกรายงานผลการตรวจ ที่ปรากฏข้อสั่งการของผู้บริหารลงนามรับทราบผลการตรวจสอบ - แผนที่ถนน ในกรณีที่ อปท. ยังไม่มีการลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น ★ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	๑.๑.๑ การจัดทำแผนการตรวจสอบถนนในความรับผิดชอบของ อปท. เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๑. มีการจัดทำบัญชีทะเบียนประวัติถนน ของ อปท. ๒. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปี ที่ถูกต้อง สอดคล้องกับบัญชีทะเบียนประวัติถนนของอปท. และได้รับการอนุมัติตามแผน ๓. มีการดำเนินการตรวจสอบถนนครบถ้วน เป็นไปตามแผนการตรวจสอบถนนประจำปีที่กำหนด ๔. รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารรับทราบผลการตรวจสอบตามแผนตรวจสอบถนนประจำปี และสั่งการ	๕	
	☐ ๑. มีการจัดทำบัญชีทะเบียนประวัติถนนของ อปท. ๒. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปี ที่ถูกต้อง สอดคล้องกับบัญชีทะเบียนประวัติถนนของอปท. และได้รับการอนุมัติตามแผน ๓. มีการดำเนินการตรวจสอบถนนครบถ้วน แต่ดำเนินการตรวจสอบไม่เป็นไปตามที่กำหนดในแผนการตรวจสอบถนนประจำปี ๔. รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารรับทราบผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบถนนประจำปี	๓	
	☐ ๑. มีการจัดทำบัญชีทะเบียนประวัติถนนของ อปท. ๒. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปี ที่ถูกต้อง สอดคล้องกับบัญชีทะเบียนประวัติถนนของอปท. และได้รับการอนุมัติตามแผน ๓. มีการดำเนินการตรวจสอบถนน แต่ไม่ครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบถนนประจำปี ๔. รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหาร รับทราบผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบถนนประจำปี	๑	
	☐ ไม่มีแผนการตรวจสอบถนนประจำปี	๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น บัญชีทะเบียนประวัติถนน (ข้อมูลจำนวนถนนทุกสายที่อยู่ในความรับผิดชอบของอปท.) เพื่อทราบจำนวนถนนทั้งหมดของอปท. - แผนการตรวจสอบถนนประจำปี โดยจัดลำดับการตรวจสอบตามความจำเป็นที่ปรากฏข้อสั่งการของผู้บริหารลงนามรับทราบผลการตรวจสอบและสั่งการ - ผลการซ่อมแซมถนนในความรับผิดชอบของอปท. - ภาพถ่ายก่อนและหลังซ่อมแซม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณการซ่อมแซมถนน ประจำปี ๒๕๖๐	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			
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - บัญชีทะเบียนประวัติถนน (ข้อมูลจำนวนถนนทุกสายที่อยู่ในความรับผิดชอบของอปท.) - หลักฐานการส่งไปลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น (ทล.๑, ทล.๒, ทล.๓, ทล.๔, ทล.๕) ★ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	๑.๑.๓ ร้อยละของถนนในความรับผิดชอบของอปท. ที่ส่งไปลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (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. สก. ส่วนที่ ๓๑ ที่ มท ๐๘๙๐.๓/ว ๖๓๔ ลว ๓๑ มี.ค. ๒๕๕๓ - การลงทะเบียนไม่กำหนดระยะเวลาการลงทะเบียน อปท. สามารถดำเนินการได้ตลอดเวลา โดยจะต้องมีเอกสารหลักฐานถูกต้องและครบถ้วน ได้แก่			

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
คำอธิบาย (ต่อ) ๑. แบบขอลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น (ทล.๑) ๒. แผนที่แนวเขตทางหลวง ๓. แบบการลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น (ทล.๒) ๔. รายละเอียดเส้นทางที่ลงทะเบียน (ทล.๓) ๕. บัญชีเอกสารแสดงสิทธิในที่ดินแนวเขตทางหลวง (ถ้ามี) ๖. สำเนาหนังสือ ให้หรือสละการครอบครองสิทธิในที่ดิน หรือหนังสืออุทิศที่ดิน (ทล.๔) เพื่อเป็นทางสาธารณประโยชน์ของเจ้าของที่ดิน (ถ้ามี) ๗. หนังสือรับรองแนวเขตทางเพื่อเป็นทางสาธารณประโยชน์ (ทล.๕) ที่นายก อบท. ลงนาม กรณีไม่มีเอกสาร ๔ หรือ ๕ - การคิดคำนวณร้อยละให้คิดจากจำนวนเส้นถนนที่ได้ส่งไปลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น - วิธีการคิดร้อยละ $\frac{\text{จำนวนถนนที่ส่งไปลงทะเบียน} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนของถนนทั้งหมดของ อบท.}}$			
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - บัญชีทะเบียนประวัติถนน (ข้อมูลจำนวนถนนทุกสายที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบท.) - หลักฐานการลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น (ทล.๑, ทล.๒, ทล.๓, ทล.๔, ทล.๕) ★ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	๑.๑.๔ ร้อยละของถนนในความรับผิดชอบของ อบท. ที่ได้ลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ 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. จะต้องลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่นทั้งหมด - หลักเกณฑ์และแนวทางการลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น ให้ดำเนินการตาม นส. สธ. 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										
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - บัญชีทะเบียนประวัติถนน - รายงานประจำปีเกี่ยวกับการก่อสร้างถนนลาดยาง/คอนกรีต - ภาพถ่าย หมายเหตุ - ไม่รวมถนนที่อยู่ในพื้นที่ป่าสงวน อุทยาน และพื้นที่เขตทหาร - วิธีการคิดร้อยละ ความยาวถนนลาดยาง/คอนกรีต ของ อบท. X ๑๐๐ ความยาวของถนนทั้งหมดของ อบท. ★ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	๑.๑.๕ ร้อยละของความยาวถนนลาดยาง/คอนกรีตต่อความยาวของถนนทั้งหมดในความรับผิดชอบของ อบท. (ณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐) เกณฑ์การให้คะแนน : <table><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												
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - เอกสารหลักฐานการสำรวจฐานข้อมูลโครงสร้างพื้นฐาน - เอกสารรายงานฐานข้อมูลโครงสร้างพื้นฐาน - แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑.๑.๖ การจัดทำฐานข้อมูลเพื่อวิเคราะห์การจัดการโครงสร้างพื้นฐาน (ตัวชี้วัดนาร่อง) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการจัดทำฐานข้อมูลครบถ้วน ครบคลุม และมีการนำฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ ☐ มีการจัดทำฐานข้อมูลครบถ้วน ครบคลุม ☐ มีการจัดทำฐานข้อมูลแต่ไม่ครบถ้วน ครบคลุม ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐											
คำอธิบาย การจัดทำฐานข้อมูลเพื่อวิเคราะห์การจัดการโครงสร้างพื้นฐาน หมายถึง การเก็บข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ลักษณะประชากรในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำไปใช้ในการวางแผนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ครอบคลุมและเหมาะสมกับประชากรทุกกลุ่ม เช่น ผู้ด้อยโอกาส ผู้ต้องการการดูแลเป็นพิเศษ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ เป็นต้น ประกอบด้วยข้อมูล โครงสร้างของประชากร จำนวนโครงสร้างพื้นฐานรายประเภท ประวัติการสร้างและซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐานจำแนกรายประเภทและรายปี การนำฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ หมายถึง การนำข้อมูลในฐานข้อมูลไปใช้ประกอบในการวิเคราะห์ เพื่อกำหนดนโยบายและวางแผนการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้ประชากรทุกกลุ่มที่มาใช้บริการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเข้าถึงบริการได้อย่างสะดวกและเหมาะสม													

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
โครงสร้างพื้นฐาน หมายถึง โครงสร้างทางกายภาพซึ่งใช้อำนวยความสะดวกสาธารณะ โดยมุ่งเน้นให้สาธารณชนได้ประโยชน์ รวมทั้งเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้ประเทศเกิดการพัฒนาทางด้านสังคมและเศรษฐกิจ อาทิเช่น ถนน ทางเดินเท้า ระบบขนส่ง ระบบระบายน้ำ ★ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน			
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แผนงาน/โครงการด้านอารยสถาปัตย์ - แบบแปลน - ภาพถ่าย - รายงานผลการดำเนินงาน - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ - สูตรการคำนวณ สถานที่สาธารณะที่ดำเนินงาน ด้านอารยสถาปัตย์ x ๑๐๐ จำนวนสถานที่สาธารณะที่มีอยู่ทั้งหมด	๑.๑.๗ ร้อยละของสถานที่สาธารณะที่อยู่ในการดูแลรักษา หรือบริหารจัดการของเทศบาลที่มีการดำเนินงานด้านอารยสถาปัตย์ (Universal Design) (ตัวชี้วัดนำร่อง) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๗๐ – ๗๙.๙๙ ☐ ร้อยละ ๖๐ – ๖๙.๙๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	๕ ๓ ๑ ๐	
หมายเหตุ ★ ประเมินเฉพาะเทศบาลเท่านั้น คำอธิบาย สถานที่สาธารณะที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลและบริหารจัดการของเทศบาล หมายถึง สถานที่ที่ประชาชนทุกคนในเทศบาลสามารถเข้าถึงและใช้บริการได้โดยสถานที่นั้นๆต้องอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล รักษา ควบคุม บริหารจัดการ ของเทศบาล เช่น ทางเท้า สวนสาธารณะ ตลาด สถานบริการสาธารณสุข สถานธนาบาล สำนักงานเทศบาล อาคารหอประชุม ห้องสมุด เป็นต้น อารยสถาปัตย์ (Universal Design) หมายถึง การออกแบบ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน บริการต่าง ๆ และผลิตภัณฑ์ให้สามารถรองรับคนทุกกลุ่มในสังคมได้อย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้สูงอายุ คนพิการหรือผู้ที่มีความสามารถในการใช้ชีวิตประจำวันแตกต่างจากบุคคลทั่วไปด้วยข้อจำกัดทางร่างกาย หัวใจสำคัญของการออกแบบ คือ ความสะดวก ปลอดภัย เป็นธรรม ทัวถึง และเท่าเทียม ทั้งในการดำเนินชีวิตประจำวัน และในสถานที่ต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการก่อสร้างสถานที่และ/หรือสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เป็นแนวคิดที่สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ส่วนรวม			

หมวดย่อยที่ ๒ ด้านไฟฟ้าสาธารณะ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อมูลถนนสายหลักของ อปท. - แบบแปลนหรือแผนผังการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะหรือสมุดข้อมูลตามจุดเสี่ยง - หนังสือร้องเรียนที่เกี่ยวข้อง - ภาพถ่าย หมายเหตุ - จุดเสี่ยง หมายถึง จุดที่อาจก่อให้เกิดอันตราย อุบัติเหตุ และความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รวมถึงการเกิดอาชญากรรมต่างๆ เช่น ทางโค้ง ทางแยก วงเวียน จุดอับของถนน ฯลฯ - ถนนสายหลัก หมายถึง ถนนสายหลักของท้องถิ่น เช่น ถนนที่ต่อเชื่อมกับทางหลวงแผ่นดิน ถนนในเขตชุมชนหนาแน่น ถนนที่ใช้ในการเดินทางเชื่อมต่อจุดสำคัญ ๆ เป็นต้น - ในการกำหนดถนนสายหลักและจุดเสี่ยง ควรเน้นกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน เช่น การทำประชาคม การแต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดถนนสายหลักและจุดเสี่ยง เป็นต้น - รวมถึงการติดตั้งสัญญาณไฟกระพริบ ★ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	๑.๒.๑ ร้อยละของถนนสายหลักที่มีการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตามจุดเสี่ยงต่างๆ และสามารถใช้งานได้ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ติดตั้งครบทุกจุดเสี่ยง ☐ ติดตั้งได้ร้อยละ ๙๐ - ๙๙.๙๙ ของจุดเสี่ยงทั้งหมด ☐ ติดตั้งได้ร้อยละ ๘๐ - ๘๙.๙๙ ของจุดเสี่ยงทั้งหมด ☐ ติดตั้งได้น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อมูลถนนสายหลักของ อปท. - แผนงาน/โครงการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ - แบบแปลน/แผนผังแสดงที่ตั้งไฟฟ้าสาธารณะ - ภาพถ่าย หมายเหตุ - ถนนสายหลัก หมายถึง ถนนสายหลักของท้องถิ่น เช่น ถนนที่เชื่อมต่อกับทางหลวงแผ่นดิน ถนนในเขตชุมชนหนาแน่น ถนนที่ใช้ในการเดินทางเชื่อมต่อจุดสำคัญ ๆ เป็นต้น - สามารถดูรายละเอียดการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะบนถนนสายหลัก จากมาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะ ★ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	๑.๒.๒ ร้อยละของถนนสายหลักที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. ที่มีการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตลอดสาย และสามารถใช้งานได้ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๔๕ - ๕๙.๙๙ ☐ ร้อยละ ๓๕ - ๔๔.๙๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๓๕	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. - บันทึกขออนุมัติแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของ อปท. - รายงานผลการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของ อปท. - หลักฐานผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. - ตรวจดูเอกสารหลักฐาน กรณีที่ อปท. จัดซื้อจัดจ้าง จากเอกชนดำเนินการ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - แบบแจ้ง/หนังสือร้องเรียน หมายเหตุ ★ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	๑.๒.๓ การดูแลบำรุงรักษา/ซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๑. มีแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ได้รับการอนุมัติแผนฯ จากผู้บริหาร อปท. ๓. ดำเนินการตรวจสอบตามแผน ๔. รายงานให้ผู้บริหารรับทราบ/สั่งการ ๕. มีการดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้บริหาร อปท.	๕	
	☐ ๑. มีแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ได้รับการอนุมัติแผนฯ จากผู้บริหาร อปท. ๓. ดำเนินการตรวจสอบตามแผน	๓	
	☐ ๑. มีแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ได้รับการอนุมัติแผนฯ จากผู้บริหาร อปท.	๑	
	☐ ไม่มีแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐	๐	

หมวดย่อยที่ ๓ ด้านน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - รายงานผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาโดยเครื่องมือภาคสนามอย่างง่าย - รายงานผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำที่ได้มาตรฐานน้ำอุปโภคบริโภค จากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบคุณภาพน้ำ - ผลดำเนินการสืบเนื่องจากการตรวจสอบ - ภาพถ่าย ★ จะต้องประเมินทุก อบต.และเทศบาล ไม่สามารถตั้งฐานการประเมินได้ ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้	๑.๓.๑ การตรวจสอบคุณภาพน้ำอุปโภคบริโภคของ อปท. ให้ครบทุกระบบประปา เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ อปท.จัดให้มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำอุปโภคบริโภคภายใน ๑ ปีโดยมีรายงานผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาด้วยเครื่องมือภาคสนามอย่างง่าย และผลการตรวจคุณภาพน้ำที่ได้มาตรฐานอุปโภคบริโภค จากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบคุณภาพน้ำและมีผลการดำเนินงานสืบเนื่องจากการตรวจสอบ	๕	
	☐ อปท.จัดให้มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำอุปโภคบริโภคภายใน ๓ ปี โดยมีรายงานผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาด้วยเครื่องมือภาคสนามอย่างง่าย และผลการตรวจคุณภาพน้ำที่ได้มาตรฐานอุปโภคบริโภค จากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพน้ำและมีผลการดำเนินงานสืบเนื่องจากการตรวจสอบ	๓	
	☐ อปท.จัดให้มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำอุปโภคบริโภคภายใน ๓ ปี โดยมีรายงานผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาด้วยเครื่องมือภาคสนามอย่างง่าย และผลการตรวจคุณภาพน้ำที่ได้มาตรฐานอุปโภคบริโภค จากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพน้ำ	๑	
	☐ ไม่มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำอุปโภคบริโภค	๐	
คำอธิบาย - ระบบประปา หมายถึง ระบบประปาหมู่บ้าน ระบบประปาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระบบประปาภูมิภาค และ/หรือ ระบบอื่นๆ ที่ใช้งานอยู่ - การตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาโดยเครื่องมือภาคสนามอย่างง่าย เช่น ชุดตรวจโคลิฟอร์มในน้ำและน้ำแข็ง (อ.๑๑) ชุดทดสอบคลอรีนอิสระคงเหลือในน้ำ (อ.๓๑) ให้ตรวจระบบประปา ณ แหล่งผลิต/แหล่งจ่ายน้ำใน อปท. ทุกแห่งและหรือ สุ่มตรวจที่ปลายทาง อย่างสม่ำเสมอ ทุกระบบประปา เช่น ทุกเดือนหรือทุก ๓ เดือน - กรณีที่ อปท. ไม่ได้ดำเนินการกิจการประปาเอง แต่เป็นการดำเนินการของการประปาส่วนภูมิภาค อปท. สามารถใช้ผลการตรวจสอบของการประปาส่วนภูมิภาคได้			

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
- การตรวจสอบคุณภาพน้ำให้ตรวจสอบทุกระบบประปา ณ แหล่งผลิต/แหล่งจ่ายน้ำใน อปท. ทุกแห่งและหรือสุ่มตรวจที่ปลายทาง - ผลดำเนินการสืบเนื่อง หมายถึง ประชาสัมพันธ์ผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำให้ประชาชนทราบหรือดำเนินการแก้ไขน้ำให้มีคุณภาพ - หน่วยงานที่ตรวจสอบคุณภาพน้ำ ภูมิภาค เช่น ๑. ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ ๒. สถาบันการศึกษาที่มีห้องปฏิบัติการตรวจคุณภาพน้ำ ๓. การประสานส่วนภูมิภาค ส่วนกลาง เช่น ๑. กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ๒. กรมอนามัย ๓. กรมวิทยาศาสตร์บริการ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๔. การประสานส่วนภูมิภาค เอกชน (ในกำกับของรัฐ) - บริษัทปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด หน่วยงานในกำกับของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โทร.๐-๒๙๔๐-๖๘๘๑-๓ ตาม นส.สธ. ที่ มท ๐๘๙๑.๒ / ว ๑๖๙๔ ลว ๑๓ ส.ค. ๒๕๕๘			
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อมูล กชช. ๒ ค - สอบถามจากผู้นำหมู่บ้าน/ชุมชน - 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
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แบบบันทึกข้อมูลอาคาร ๙ ประเภท - หนังสือแจ้งเจ้าของอาคาร ๙ ประเภท ให้ดำเนินการ - หนังสือรับรองการตรวจสอบสภาพอาคาร ของเจ้าของอาคาร - หนังสือแจ้งจังหวัดเพื่อรายงานผลการดำเนินการ	๑.๔.๑ การดำเนินการเกี่ยวกับอาคาร ๙ ประเภทตาม ม.๓๒ ทวิ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ (ตัวชี้วัดนาร่อง) มีการดำเนินการดังนี้ ๑) จัดทำฐานข้อมูลอาคาร ๙ ประเภทตามแบบที่กรมโยธาธิการและผังเมืองกำหนด ๒) ทำหนังสือแจ้งเจ้าของอาคาร ๙ ประเภทให้ดำเนินการจัดให้มีผู้ตรวจสอบอาคาร ๓) รับแจ้งผลการตรวจสอบสภาพอาคาร และดำเนินการออกใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคาร ๔) รายงานผลการดำเนินการให้จังหวัดทราบ ทุกวันที่ ๓๐ ของเดือน เกณฑ์การให้คะแนน :		
	☐ ดำเนินการ ข้อ ๑) – ๔)	๕	
	☐ ดำเนินการ ข้อ ๑) – ๓)	๓	
	☐ ดำเนินการ ข้อ ๑) – ๒)	๑	
	☐ ไม่มีการดำเนินการ	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 - กรณีมีการสำรวจแล้วพบว่าไม่มีอาคาร ๙ ประเภท ตาม ม. ๓๒ ทวิ ฯ จะต้องมียกเอกสารหลักฐานที่รับรองโดยนายก อบท.ว่าได้มีการสำรวจแล้วจริง แต่ไม่มีอาคารดังกล่าว จึงจะสามารถตั้งฐานการประเมินได้ หมายเหตุ อบท.ใดที่ไม่มีเขตควบคุมอาคารสามารถตั้งฐานการประเมินได้			

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - คำสั่งจัดตั้งคณะทำงานดำเนินการตรวจสอบอาคารที่ไม่เข้าข่ายฯ - รายงานผลการดำเนินงานตรวจสอบอาคารที่ไม่เข้าข่ายฯ และการสั่งแก้ไขหากพบข้อบกพร่อง - หนังสือรายงานผลให้จังหวัดทราบ	๑.๔.๒ การดำเนินการเกี่ยวกับอาคารที่อาจไม่เข้าข่ายอาคาร ๙ ประเภท (ตัวชี้วัดนาร่อง) ดำเนินการดังนี้ ๑) จัดตั้งคณะทำงานดำเนินการตรวจสอบอาคารที่ไม่เข้าข่ายอาคาร ๙ ประเภท ๒) ดำเนินการตรวจสอบและสั่งแก้ไขหากพบข้อบกพร่อง ๓) รายงานผลการดำเนินการให้จังหวัดทราบ ทุกวันที่ ๓๐ ของเดือน เกณฑ์การให้คะแนน :		
	☐ ดำเนินการ ข้อ ๑) – ๓)	๕	
	☐ ดำเนินการ ข้อ ๑) – ๒)	๓	
	☐ ดำเนินการ ข้อ ๑)	๑	
	☐ ไม่มีการดำเนินการ	๐	
คำอธิบาย - อาคารที่อาจไม่เข้าข่ายฯ หมายถึงอาคารที่ไม่เข้าข่ายอาคาร ๙ ประเภท ตาม ม.๓๒ ทวิ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ซึ่งมีสภาพหรือมีการใช้ที่อาจไม่ปลอดภัยจากอัคคีภัยตามมาตรา ๔๖ เช่น อาคารสาธารณะ อาคารอยู่อาศัยรวม หอพัก อาคารที่คนใช้สอยเป็นจำนวนมาก และอาคารที่פקหรือรับเลี้ยงเด็ก 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 - กรณีที่ อบท. ได้ดำเนินการสำรวจแล้วพบว่า ในพื้นที่ไม่มีอาคารดังกล่าว จะต้องรายงานเป็นหนังสือให้จังหวัดทราบด้วย จึงจะสามารถตัดฐานการประเมินได้ หมายเหตุ อบท.ใดที่ไม่มีเขตควบคุมอาคารสามารถตัดฐานการประเมินได้			

คะแนนเต็ม	๑๒๕/๑๖๐/๑๕๐	คะแนนข้อนำร่อง	๓๕
คะแนนที่ได้		คะแนนที่ได้	

หมวด ๒ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตทั้งในการศึกษา การสาธารณสุข การส่งเสริมการกีฬา การส่งเสริมเพื่อสร้างความเท่าเทียมกันในสังคมในการเข้าถึงโอกาสในด้านต่างๆ ทั้งในเด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ และผู้ไร้ที่พึ่ง และคำนึงถึงการส่งเสริมความเท่าเทียมกันทางเพศ

หมวดย่อยที่ ๑ ด้านการศึกษา

กลุ่มที่ ๑ การศึกษาในระบบ กลุ่มย่อยที่ ๑ การประกันคุณภาพการศึกษา

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ผลการประเมินฯ ของ อปท. ในระบบการประเมินคุณภาพในสถานศึกษาในสังกัด อปท. (Automated Quality Assessment : AQA) - เว็บไซต์ www.localschool.info - จำนวนโรงเรียนสังกัด อปท. - การรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา (ต้องเป็นแบบประเมินมาตรฐานการศึกษาที่ สก. กำหนด ตามประกาศ มท. เรื่อง มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษาปฐมวัยเพื่อประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาสังกัด อปท.) - การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา (สถานศึกษาประเมินตนเอง รายงานต้นสังกัด (อปท.) อปท. ตรวจสอบ การประเมินของสถานศึกษา) หมายเหตุ - SAR (Self-Assessment Report) คือ แบบรายงานการประเมินตนเอง	๒.๑.๑ อปท. มีค่าเฉลี่ยของทุกระดับคุณภาพตัวบ่งชี้ ผลการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษาสังกัด อปท. (Automated Quality Assessment : AQA) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๓.๗๕ - ๕ คะแนน ☐ ๓ - ๓.๗๔ คะแนน ☐ ๒.๕๐ - ๒.๙๙ คะแนน ☐ น้อยกว่า ๒.๕๐ หรือ ไม่ผ่านการประเมินตนเอง (SAR)	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย - โรงเรียนในสังกัด อปท. หมายถึง โรงเรียนที่บุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินอุดหนุนฯ จาก สก. - กรณีที่ในวันที่ลงตรวจประเมิน อปท. ยังไม่มีคะแนน AQA ของปีการศึกษา ๒๕๖๐ ให้ใช้คะแนน AQA ของปีการศึกษา ๒๕๕๙ ★ อปท.ใดที่ไม่มีโรงเรียนในสังกัด หรือโรงเรียนที่จัดตั้งใหม่ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ไม่ต้องนำมาเป็นหลักฐานในการคำนวณ			

กลุ่มย่อยที่ ๒ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐานจาก ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการศึกษาท้องถิ่นของ อบท. ๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือคณะกรรมการของสถานศึกษาที่เรียกชื่ออื่นๆ เช่น โรงเรียนพระปริยัติธรรม โรงเรียน/วิทยาลัยอาชีวศึกษาโรงเรียน ๒ ภาษา เป็นต้น ๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการที่มีมติเห็นชอบแผน ๔. การประกาศใช้แผนฯ ทั้งของ อบท. และของสถานศึกษา ๕. แผนพัฒนาการศึกษาของ อบท. (๒ แผน) และสถานศึกษา แห่งละ ๔ แผน ๖. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนการศึกษา	๒.๑.๑.๒ อบท. มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของ อบท. เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ อบท.มีการนำแผนงาน/โครงการ ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนการศึกษา และแผนพัฒนาการศึกษา ๓ ปี มาบรรจุไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา และแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓ ปี (๒๕๖๐ - ๒๕๖๒) ของ อบท.	๕	
	☐ อบท.ดำเนินการบูรณาการแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด อบท. ทุกแห่งและดำเนินการ ๑) จัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนการศึกษา ๒) จัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาการศึกษา ๓ ปี ๓) เสนอ (ร่าง) แผนฯ ตามข้อ ๑) และ ๒) ให้คณะกรรมการการศึกษาของ อบท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ๔) เสนอผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติ ๕) ประกาศใช้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนการศึกษา และแผนพัฒนาการศึกษา ๓ ปี ของ อบท. ๖) ปิดประกาศให้ประชาชนรับทราบ	๓	
	☐ สถานศึกษาในสังกัด อบท. ทุกแห่งมีการจัดทำ ๑) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนการศึกษา ๒) แผนพัฒนาการศึกษา ๓ ปี ๓) แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๔) แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือคณะกรรมการของสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น และจัดส่งให้ อบท.	๑	
	☐ ไม่ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของ อบท.	๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
คำอธิบาย ถ้า อปท.ใดที่ไม่มีสถานศึกษาในสังกัด หรือตั้งสถานศึกษาใหม่หรือรับโอนสถานศึกษาในปี ๒๕๖๐ ไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณ หมายเหตุ ๑. ระเบียบ มท. ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ในสถานศึกษาสังกัด อปท. พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๕ และ ข้อ ๙ กำหนดให้เงินรายได้ของสถานศึกษาให้ใช้จ่ายตามกิจการของสถานศึกษาตามแผนปฏิบัติการประจำปี โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ ๒. นส. สธ. ส่วนที่ ๓๓ ที่ มท ๐๘๙๓.๓/ว ๑๓๑๖ ลว ๔ มี.ค. ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. นส.สธ. ที่ มท ๐๘๙๓.๓/ว ๑๒๘ ลว ๒๑ มี.ค. ๒๕๕๘ เรื่องคู่มือการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของ อปท. และสถานศึกษาในสังกัด อปท. และคู่มือการปฏิบัติตามระเบียบ มท. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรร เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัด อปท. พ.ศ. ๒๕๕๑ ๔. ประเมินสำนัก/กอง/ส่วน/ฝ่ายการศึกษาของ อปท. รวมทั้งโรงเรียน วิทยาลัย และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อปท.			
ตรวจสอบหลักฐานเช่น - ข้อบัญญัติ /เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย - ฎีกาการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐	๒.๑.๑.๓ ร้อยละของการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อการศึกษาของ อปท. เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ร้อยละ ๕ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๓ – ๔.๙๙ ☐ ร้อยละ ๑ – ๒.๙๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๑	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ - การจัดการศึกษา หมายถึง ค่าใช้จ่ายในกระบวนการเรียนการสอนและมีประโยชน์กับผู้เรียนโดยตรง - ไม่รวมเงินอุดหนุนทั่วไปกำหนดวัตถุประสงค์ ไม่รวมเงินเดือน/ค่าตอบแทน/ค่าจ้างของบุคลากรทางการศึกษา - การจัดการศึกษาของ อปท. ได้แก่ การจัดการศึกษาในระบบ การจัดการศึกษานอกระบบ และการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย - ดูวิธีการคิดร้อยละการใช้จ่ายงบประมาณท้ายเล่ม*			

กลุ่มย่อยที่ ๓ กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้การสอน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - แผนการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ - หนังสือ สด. ประกาศรายชื่อโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการ	๒.๑.๑.๔ โรงเรียนในสังกัด อบท. เข้าร่วมโครงการโรงเรียนพอเพียงท้องถิ่นของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ตัวชี้วัดนาร่อง) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ โรงเรียนเข้าร่วมโครงการครบทุกแห่ง ☐ โรงเรียนเข้าร่วมโครงการร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป ☐ โรงเรียนเข้าร่วมโครงการน้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ☐ ไม่มีโรงเรียนเข้าร่วมโครงการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ★ ถ้า อบท. ใดที่ไม่มีโรงเรียน/สถานศึกษาในสังกัดไม่ต้องประเมิน			
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	๒.๑.๑.๕ อบท. มีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการจัดการเรียนการสอน ของครู ในโรงเรียนสังกัด อบท. เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๓ กิจกรรมขึ้นไป ☐ ๒ กิจกรรม ☐ ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ★ ถ้า อบท. ใดที่ไม่มีโรงเรียน/สถานศึกษาในสังกัดไม่ต้องประเมิน - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การอบรมการจัดการเรียนการสอนของครู กิจกรรมการพัฒนาศักยภาพผู้สอน เป็นต้น			
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	๒.๑.๑.๖ อบท. มีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๓ กิจกรรมขึ้นไป ☐ ๒ กิจกรรม ☐ ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ★ ถ้า อบท. ใดที่ไม่มีโรงเรียน/สถานศึกษาในสังกัดไม่ต้องประเมิน - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน การพัฒนาสื่อการเรียนการสอน การพัฒนาอุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอน เป็นต้น			

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	๒.๑.๑.๗ อบท. มีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนในด้านต่าง ๆ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๓ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๒ กิจกรรม ☐ ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ★ ถ้า อบท. ใดที่ไม่มีโรงเรียน/สถานศึกษาในสังกัดไม่ต้องประเมิน - ตัวอย่างกิจกรรม การจัดการแข่งขันทางวิชาการ การทัศนศึกษา เป็นต้น			

กลุ่มย่อยที่ ๔ ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ผลคะแนนเฉลี่ยรวมการสอบ O-net ของนักเรียนในโรงเรียนสังกัด อบท. เปรียบเทียบกันระหว่างปีการศึกษา ๒๕๕๙ กับปีการศึกษา ๒๕๖๐ หมายเหตุ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ สทศ. ประกาศผล O-net ดังนี้ - ป.๖ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๑ - ม.๓ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๑ - ม.๖ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๑	๒.๑.๑.๘ คะแนนเฉลี่ยรวมการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินขั้นพื้นฐาน (o-net) ของนักเรียนในโรงเรียนสังกัด อบท. เฉลี่ยรวมทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ในทุกระดับที่สอบสูงกว่าคะแนนเฉลี่ยรวมของปีการศึกษาที่ผ่านมา (ตัวชี้วัดนาร่อง) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ คะแนนเฉลี่ยรวมสูงขึ้น ๒ ขึ้นไป ☐ คะแนนเฉลี่ยรวมสูงขึ้นตั้งแต่ ๑ - ๒ ☐ คะแนนเฉลี่ยรวมสูงขึ้นตั้งแต่ ๐.๐๑ - ๐.๙๙ ☐ คะแนนเฉลี่ยรวมเท่ากันหรือต่ำกว่าปีการศึกษาที่ผ่านมา	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ★ ถ้า อบท. ใดที่ไม่มีโรงเรียน/สถานศึกษาหรือมีแต่จัดการเรียนการสอนไม่ถึงชั้นที่สอบ O-net ไม่ต้องประเมิน วิธีการคำนวณ $\bar{X}$ = คะแนนเฉลี่ยรวม คะแนนรวมชั้น ป.๖ = คะแนนรวม ๕ กลุ่มสาระการเรียนรู้ชั้น ป.๖ คะแนนรวมชั้น ม.๓ = คะแนนรวม ๕ กลุ่มสาระการเรียนรู้ชั้น ม.๓ คะแนนรวมชั้น ม.๖ = คะแนนรวม ๕ กลุ่มสาระการเรียนรู้ชั้น ม.๖ ๓ หมายถึง ๓ ระดับชั้น (ป.๖ ม.๓ และ ม.๖) ๕ หมายถึง ๕ กลุ่มสาระการเรียนรู้ได้แก่ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษาฯ และภาษาอังกฤษ			

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้												
สูตรในการคำนวณ $\bar{X} = \frac{(\text{คะแนนรวมชั้น ป.๖}) + (\text{คะแนนรวมชั้น ม.๓}) + (\text{คะแนนรวมชั้น ม.๖})}{๓ \times ๕}$ สูตรในการเปรียบเทียบ = $\bar{X}$ ปี ๒๕๖๐ - $\bar{X}$ ปี ๒๕๕๙															
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง - ภาพถ่าย - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - หลักฐานที่เกี่ยวข้อง - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษา	๒.๑.๑.๙ โรงเรียน/สถานศึกษามีการจัดการศึกษาที่มีมาตรฐาน <table border="1"> <tr> <td>มีการดำเนินการดังนี้</td><td>☐</td></tr> <tr> <td>๑) หลักสูตรภาษาต่างประเทศ</td><td>☐</td></tr> <tr> <td>๒) หลักสูตรท้องถิ่น</td><td>☐</td></tr> <tr> <td>๓) การเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยี</td><td>☐</td></tr> <tr> <td>๔) การฝึกทักษะฝีมือหรือการอาชีพ</td><td>☐</td></tr> <tr> <td>๕) จัดให้มีการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดการศึกษาท้องถิ่น</td><td>☐</td></tr> </table> เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการดำเนินการ ๓ ข้อ ขึ้นไป ☐ มีการดำเนินการ ๒ ข้อ ☐ มีการดำเนินการ ๑ ข้อ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการดังนี้	☐	๑) หลักสูตรภาษาต่างประเทศ	☐	๒) หลักสูตรท้องถิ่น	☐	๓) การเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยี	☐	๔) การฝึกทักษะฝีมือหรือการอาชีพ	☐	๕) จัดให้มีการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดการศึกษาท้องถิ่น	☐	๕ ๓ ๑ ๐	
มีการดำเนินการดังนี้	☐														
๑) หลักสูตรภาษาต่างประเทศ	☐														
๒) หลักสูตรท้องถิ่น	☐														
๓) การเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยี	☐														
๔) การฝึกทักษะฝีมือหรือการอาชีพ	☐														
๕) จัดให้มีการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดการศึกษาท้องถิ่น	☐														
คำอธิบาย ★ ถ้า อบท.ใดที่ไม่มีโรงเรียน/สถานศึกษาในสังกัดไม่ต้องประเมิน															

กลุ่มที่ ๒ การศึกษานอกระบบ (กิจการ ศพด.)

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - จำนวน ศพด. สังกัด อบท. - การรายงานผลการประเมินฯ	๒.๑.๒.๑ ร้อยละของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อบท. ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ร้อยละ ๑๐๐ ☐ ร้อยละ ๘๐ – ๙๙.๙๙ ☐ ร้อยละ ๖๐ – ๗๙.๙๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
คำอธิบาย - การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน คือการประเมินโดยหน่วยงานต้นสังกัด เช่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ประเมินคือ อปท. ★ อปท. ใดที่ไม่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน ★ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่จัดตั้งขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ไม่ต้องประเมิน ★ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่รับถ่ายโอนจากกรมการศาสนา ที่เลือกรูปแบบการบริหารจัดการรูปแบบที่ ๓ คือ ศาสนสถานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเองทั้งหมด ไม่ต้องประเมิน			
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - จำนวนศพด. สังกัด อปท. - แบบรายงาน หรือแบบรับรองผลการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)	๒.๑.๒.๒ ร้อยละของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของอปท. ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอกจาก สมศ. (ตัวชี้วัดนำร่อง) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ร้อยละ ๑๐๐ ☐ ร้อยละ ๘๐ – ๙๙.๙๙ ☐ ร้อยละ ๖๐ – ๗๙.๙๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ★ อปท. ใดที่ไม่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน ★ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่จัดตั้งขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ไม่ต้องประเมิน ★ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่รับถ่ายโอนจากกรมการศาสนา ที่เลือกรูปแบบการบริหารจัดการรูปแบบที่ ๓ คือ ศาสนสถานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเองทั้งหมด ไม่ต้องประเมิน ★ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ภายนอกจาก สมศ. หมายถึง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีผลการประเมินฯ สูงกว่าระดับ “ต้องปรับปรุง”			
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	๒.๑.๒.๓ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. จัดขึ้นเพื่อพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพของครูและบุคลากรใน ศพด. เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ จำนวน ๓ กิจกรรมขึ้นไป ☐ จำนวน ๒ กิจกรรม ☐ จำนวน ๑ กิจกรรม ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ★ อปท. ใดที่ไม่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน ★ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่จัดตั้งขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ไม่ต้องประเมิน ★ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่รับถ่ายโอนจากกรมการศาสนา ที่เลือกรูปแบบการบริหารจัดการรูปแบบที่ ๓ คือ ศาสนสถานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเองทั้งหมด ไม่ต้องประเมิน - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดอบรมครู ผู้ดูแลเด็ก การเพิ่มสมรรถนะของครูผู้ดูแลเด็ก เป็นต้น			

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	๒.๑.๒.๔ อปท. มีกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ และพัฒนาการของเด็กใน ศพด. เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ จำนวน ๓ กิจกรรมขึ้นไป ☐ จำนวน ๒ กิจกรรม ☐ จำนวน ๑ กิจกรรม ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ★ อปท. ใดที่ไม่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน ★ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่จัดตั้งขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ไม่ต้องประเมิน ★ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่รับถ่ายโอนจากกรมการศาสนา ที่เลือกรูปแบบการบริหารจัดการรูปแบบที่ ๓ คือ ศาสนสถานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเองทั้งหมด ไม่ต้องประเมิน - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดกิจกรรมในวันสำคัญ การทัศนศึกษา เป็นต้น			
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	๒.๑.๒.๕ อปท. มีการส่งเสริม สนับสนุนการเรียน การสอนและการดำเนินกิจการของ ศพด. เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ จำนวน ๓ กิจกรรมขึ้นไป ☐ จำนวน ๒ กิจกรรม ☐ จำนวน ๑ กิจกรรม ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ★ อปท. ใดที่ไม่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน ★ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่จัดตั้งขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ไม่ต้องประเมิน ★ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่รับถ่ายโอนจากกรมการศาสนา ที่เลือกรูปแบบการบริหารจัดการรูปแบบที่ ๓ คือ ศาสนสถานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเองทั้งหมด ไม่ต้องประเมิน - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การส่งเสริมการใช้รูปแบบการเรียนการสอนที่เหมาะสม การส่งเสริมอุปกรณ์ สื่อ นวัตกรรม เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาการของเด็ก เป็นต้น			

กลุ่มที่ ๓ การศึกษาตามอัธยาศัย

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น - รายงานผลการดำเนินการ - ข้อมูล/จำนวนผู้เข้ามาใช้ประโยชน์	๒.๑.๓.๑ การดำเนินการเพื่อจัดให้มีหรือส่งเสริมการจัดให้มีแหล่งเรียนรู้ชุมชนในพื้นที่ อปท. เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีแหล่งเรียนรู้ ๔ แห่งขึ้นไป ☐ มีแหล่งเรียนรู้จำนวน ๓ แห่ง ☐ มีแหล่งเรียนรู้ ๑ – ๒ แห่ง ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ★ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดลานกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้ ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน การจัดให้มีห้องสมุดชุมชน การจัดให้มีหอสมุดเยาวชน เป็นต้น			
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น - รายงานผลการดำเนินการ	๒.๑.๓.๒ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตามอัธยาศัย เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ จำนวน ๓ กิจกรรมขึ้นไป ☐ จำนวน ๒ กิจกรรม ☐ จำนวน ๑ กิจกรรม ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ★ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดเสวนา/อภิปรายกลุ่ม การส่งเสริมจัดการศึกษาผู้ด้อยโอกาส , การเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น/ชาวบ้าน, ทัศนศึกษาศูนย์การเรียนรู้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การเรียนรู้การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น			

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - สถานที่ตั้งของที่อ่านหนังสือ - ภาพถ่าย / สภาพการใช้งาน	๒.๑.๓.๓ มีที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชนที่เป็นของ อบท.เอง (ตัวชี้วัดนาร่อง) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีที่อ่านหนังสือของ อบท. ๓ แห่ง ขึ้นไป ☐ 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. ส่วนที่ ๒๒ ที่ มท ๐๘๑๖.๕/ว๒๕๕๐ ลว ๑๐ พ.ย. ๒๕๖๐			
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - สถานที่ตั้งของที่อ่านหนังสือ - ภาพถ่าย / สภาพการใช้งาน - เอกสารและภาพถ่ายการจัดกิจกรรม - แผนการดำเนินงานเพื่อเสริมสร้างพฤติกรรม การอ่าน - แผนงาน/โครงการ กิจกรรมรณรงค์ฯ - คำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ฯลฯ	๒.๑.๓.๔ อบท.มีการดำเนินกิจกรรมเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมรักการอ่านเกี่ยวกับที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน ดังนี้ (ตัวชี้วัดนาร่อง) ๑) มีการจัดทำป้าย “ที่อ่านหนังสือท้องถิ่นรักการอ่าน” หรือ “บ้านรักการอ่าน” ๒) มีแผนดำเนินงานเพื่อเสริมสร้างพฤติกรรม การอ่าน ๓) มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษา ที่อ่านหนังสือ ๔) มีการจัดหาหนังสือที่มีหลากหลายและ พอเพียง ๕) มีกิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมการบริจาคหนังสือ ๖) มีการรณรงค์หรือประชาสัมพันธ์ให้กับ ประชาชนมาใช้บริการที่อ่านหนังสือหรือการรณรงค์ ส่งเสริมให้ประชาชนอ่านหนังสือ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการ ๕ กิจกรรมขึ้นไป ☐ ดำเนินการ ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ ดำเนินการ ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
คำอธิบาย ★ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ★ ประเมินผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมายเหตุ - ดำเนินการตาม นส.สถ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๕/ว๒๕๕๐ ลง ๑๐ พ.ย. ๒๕๖๐			

หมวดย่อยที่ ๒ ด้านงานสาธารณสุข

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานด้านสาธารณสุขและการป้องกันโรคในด้านต่างๆ เพื่อสร้างสุขภาวะในท้องถิ่น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แผนพัฒนาสุขภาพหรือแผนงานสาธารณสุข - เอกสารประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับวิทยุชุมชนหอกระจายข่าว เว็บไซต์ ภาพถ่าย ฯลฯ - กิจกรรมที่ อบท. จัดหรือสนับสนุนการจัด อาจใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ - ภาพถ่ายโครงการ - สำเนาโครงการ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่จัดกิจกรรม - รายงานผลการดำเนินการ	๒.๒.๑ จำนวนกิจกรรมที่ อบท. ดำเนินการเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้ทำหน้าที่ดูแลสุขภาพในหมู่บ้าน/ชุมชน (อสม. แกนนำสุขภาพ ผู้นำองค์กรในชุมชน ฯลฯ) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๖ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๔ – ๕ กิจกรรม ☐ ๒ – ๓ กิจกรรม ☐ น้อยกว่า ๒ กิจกรรม	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ★ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การพัฒนาศักยภาพผู้นำชุมชนอบรม อสม./แกนนำสุขภาพในการควบคุมและป้องกันโรค การจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าป่วยการให้กับ อสม. (เฉพาะ อบจ.) เป็นต้น - กิจกรรมที่ อบท. ดำเนินการเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้ทำหน้าที่ดูแลสุขภาพในหมู่บ้าน/ชุมชน ควรมีความครอบคลุมกิจกรรมด้านสาธารณสุข เช่น การป้องกันและควบคุมโรค, การส่งเสริมสุขภาพ, การรักษาโรคเบื้องต้น, การฟื้นฟูสุขภาพผู้ป่วย เป็นต้น			

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แผนงาน/โครงการ - เอกสารประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับ วิทยุชุมชนหอกระจายข่าว เว็บไซต์ ฯลฯ - ภาพถ่ายโครงการ - สำเนาโครงการ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่จัดกิจกรรม - รายงานผลการดำเนินการ	๒.๒.๒ จำนวนกิจกรรมที่ อบท. ดำเนินการเพื่อให้ความรู้ แก่ประชาชนในการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๙ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๗ – ๘ กิจกรรม ☐ ๕ – ๖ กิจกรรม ☐ น้อยกว่า ๕ กิจกรรม	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ★ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ - กิจกรรมที่ อบท. จัดหรือสนับสนุนการจัด อาจใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ - การนับจำนวนกิจกรรมหากใน ๑ โครงการมีหลายกิจกรรมให้นับเป็นรายการกิจกรรม เช่น มีการจัดทำโครงการเพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนใน การส่งเสริมสุขภาพและป้องกันรักษาโรค โดยโครงการดังกล่าวประกอบด้วยหลายกิจกรรม เช่น การให้ความรู้ด้านโภชนาการ การให้ความรู้และการป้องกันโรคติดต่ออุบัติใหม่ การดูแลรักษาสุขภาพเบื้องต้น การให้ความรู้เรื่องทันตกรรม ไข้เลือดออก จิตเวช เป็นต้น สามารถแยกนับเป็นรายการกิจกรรมได้			
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แผนงาน/โครงการ - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - ภาพถ่ายกิจกรรม (ไม่ใช่กิจกรรมเฉพาะบุคคล) - การแจ้งทางเว็บไซต์ จดหมายข่าว - รายงานผลการดำเนินการ	๒.๒.๓ จำนวนกิจกรรมที่ อบท. ดำเนินการส่งเสริมสุขภาพการป้องกันและควบคุมโรคต่างๆ รวมถึงการเตรียมความพร้อม การแก้ไขโรคติดต่อโรคอุบัติใหม่ให้แก่ประชาชน (ไม่ใช่การให้ความรู้) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๙ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๗ – ๘ กิจกรรม ☐ ๕ – ๖ กิจกรรม ☐ น้อยกว่า ๕ กิจกรรม	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ★ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ - การนับจำนวนกิจกรรมหากใน ๑ โครงการมีหลายกิจกรรมให้นับเป็นรายการกิจกรรม เช่น มีการจัดทำโครงการเพื่อส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันและควบคุมโรคต่าง ๆ โดยโครงการดังกล่าวประกอบด้วยหลายกิจกรรม เช่น การฉีดวัคซีนป้องกันโรคต่างๆ การฉีดพ่นหมอกควัน การกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย การฉีดยาป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า การตรวจสุขภาพ เป็นต้น สามารถแยกนับเป็นรายการกิจกรรมได้			

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ - ภาพถ่ายกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือขอรับการสนับสนุน	๒.๒.๔ จำนวนหน่วยบริการสาธารณสุขที่ อปท. ดำเนินการหรือสนับสนุนในการดูแลสุขภาพประชาชน ๑) มีหน่วยบริการสาธารณสุขของ อปท. ๒) สนับสนุนหน่วยบริการสาธารณสุขอื่นในการตรวจสอบสุขภาพของประชาชน 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 โดยผู้มีคุณวุฒิ หรือผ่านการอบรมด้านงานสาธารณสุข โดยให้บริการประจำหรือกำหนดเวลาให้บริการที่ชัดเจน			
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แผนงาน/โครงการ - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ - งบประมาณรายจ่ายประจำปี - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - ดำเนินการตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - ภาพถ่าย	๒.๒.๕ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการหรือสนับสนุนการดำเนินงานด้านการป้องกันโรคเอดส์ (ยกเว้นเงินสำหรับสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๓ กิจกรรมขึ้นไป ☐ ๒ กิจกรรม ☐ ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ★ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ (แม้ว่าในพื้นที่ อปท. 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/ว๒๑๔๖ ลว ๑ ธ.ค. ๒๕๕๗ - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การป้องกันผู้ติดเชื้อรายใหม่ การรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันโรคเอดส์ การให้ความรู้เด็กในสถานศึกษา เป็นต้น สามารถนับแยกเป็นรายกิจกรรมได้			

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
อปท. มีคุณภาพระบบบริการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔ ด้าน ได้แก่ ๑.การจัดการสุขาภิบาลอาหาร ๒.การจัดการคุณภาพน้ำบริโภค ๓.การจัดการสิ่งปฏิกูล ๔.การจัดการมูลฝอย ตรวจสอบหลักฐานจาก - เอกสารการสมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม - เอกสารการประเมินตนเองตามแบบมาตรฐานคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม อปท. - เอกสารแบบประเมินมาตรฐานคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม อปท. แต่ละด้านที่มีการลงลายมือชื่อจากคณะกรรมการ - เอกสารสรุปผลการประเมินมาตรฐานคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม อปท. ที่มีการลงลายมือชื่อจากคณะกรรมการ *อบจ. และ อบต. ไม่ต้องประเมินในหัวข้อนี้	๒.๒.๖ อปท. ผ่านการประเมินคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมด้านการจัดการสุขาภิบาลอาหาร และด้านการจัดการคุณภาพน้ำบริโภค เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ผ่านการประเมินระดับเกียรติบัตร ๑ - ๒ ด้าน ☐ ผ่านการประเมินระดับพื้นฐาน ๑ - ๒ ด้าน ☐ มีการสมัครเข้าร่วมอย่างน้อย ๑ ด้าน และมีผลการประเมินตนเอง และมีผลการประเมินจากคณะกรรมการ (ไม่ผ่าน) ☐ ไม่สมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม (ทั้ง ๒ ด้าน)	๕ ๓ ๑ ๐	
	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 คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพจากหน่วยงานกรมอนามัย ศูนย์อนามัยที่ ๑ - ๑๒ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด (สสจ.) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ (สสอ.) หรือ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ๒) ทีมประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA) ตรวจสอบผลการประเมินจากคณะกรรมการในปีปัจจุบัน (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑) ๓) ทน., ทม., ทต. ทุกแห่ง และเมืองพัทยาจะต้องสมัครเข้าร่วมโครงการฯ ภายในระยะเวลาที่กรมอนามัยกำหนดเพื่อเข้ารับการประเมิน และหาก อปท. สมัครเข้าร่วมโครงการฯ เกินระยะเวลาที่กำหนดคณะกรรมการจะลงตรวจให้ แต่ผลการประเมินจะถูกนำไปใช้ในปี ๒๕๖๒			

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
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 อนุโลมให้ใช้ใบเก่าที่ยังไม่ได้เปลี่ยนชื่อจากคณะกรรมการ Core Team เป็นทีมประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA) ได้			

หมวดย่อยที่ ๓ ด้านการส่งเสริมสตรีและครอบครัว

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แผนงาน/โครงการกิจกรรมของ อปท. - ภาพถ่ายกิจกรรม - กิจกรรมที่ อปท. จัดหรือสนับสนุนการจัด อาจใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ หรือ ใช้งบประมาณจากหน่วยงานอื่น (อปท. ต้องเป็นผู้ดำเนินการหรือมีส่วนร่วมในโครงการ) - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่จัดกิจกรรม - หนังสือประสานขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น - รายงานผลการดำเนินการ	๒.๓.๑ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการหรือสนับสนุนเพื่อการพัฒนาสตรีในพื้นที่ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ 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
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แผนงาน/โครงการกิจกรรมแต่ละประเภท - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - ภาพถ่าย - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่จัดกิจกรรม - หนังสือประสานขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น - รายงานผลการดำเนินการ	๒.๓.๒ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการหรือสนับสนุนเพื่อส่งเสริมความรักและความอบอุ่นในครอบครัว (ตัวชี้วัดนาร่อง) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ 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 แม่เลี้ยงเดี่ยว ครอบครัวที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับความรุนแรง เป็นต้น			

หมวดย่อยที่ ๔ ส่งเสริมและพัฒนาคนพิการและผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่ง

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ฐานข้อมูลคนพิการ - เอกสารประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่นวิทยุชุมชน แผ่นพับ หอกระจายข่าว เว็บไซต์ ฯลฯ - แผนงาน/โครงการ - ภาพถ่ายกิจกรรม - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - สำเนาโครงการ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - รายงานผลการดำเนินการ	๒.๔.๑ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต คนพิการ นอกเหนือจากการจ่ายเบี้ยความพิการ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๔ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๓ กิจกรรม ☐ ๒ กิจกรรม ☐ น้อยกว่า ๒ กิจกรรม	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ★ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน - กรณีมีการก่อสร้างสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ ให้คิดเป็นคะแนนได้เฉพาะโครงการที่อนุมัติในงบประมาณ ๒๕๖๐ เท่านั้น			

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดทำหรือปรับปรุงฐานข้อมูลคนพิการ การจัดทำศูนย์บริการคนพิการทั่วไป การส่งเสริมฟื้นฟูสมรรถภาพ จัดทำทางลาด ห้องน้ำ ที่จอดรถ ป้าย ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารภายในอาคารสำหรับคนพิการ จัดหาอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ สำหรับคนพิการ การพาคนพิการไปทำบัตรประจำตัวคนพิการ การไปเยี่ยมคนพิการ ตรวจสอบสุขภาพคนพิการ การอบรมสร้างอาชีพ สร้างรายได้ให้คนพิการ เป็นต้น - นับรวมทั้งกิจกรรมที่ใช้งบประมาณของ อบท. และไม่ใช้งบประมาณของ อบท. (อบท.เป็นผู้ดำเนินโครงการเองหรือมีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการ)			
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - หลักฐานการจ่ายเงินเบี้ยความพิการ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ตามระเบียบ มท. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการของ อบท. พ.ศ. ๒๕๕๓ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน - การโอนเข้าบัญชีธนาคาร - หลักฐานการจ่ายเงิน/รับเงิน - การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของ อบท.	๒.๔.๒ จำนวนครั้งที่เทศบาล และ อบต. สามารถดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยความพิการได้ครบถ้วนถูกต้องตามประกาศเทศบาล/อบต. เรื่องบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการของเทศบาล/อบต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน จำนวน ๑๒ ครั้ง ☐ จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน จำนวน ๑๑ ครั้ง ☐ จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน จำนวน ๑๐ ครั้ง ☐ จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ต่ำกว่าจำนวน ๑๐ ครั้ง	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ★ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้ - กรณีที่เทศบาล และ อบต. ได้ได้รับงบประมาณไม่เพียงพอ หรือ ยังไม่ได้รับการโอนเงินจัดสรรงบประมาณ ให้เทศบาล และ อบต. ยืมเงินสะสมทดรองจ่ายไปพลางก่อน 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 ลว ๓๑ ต.ค. ๒๕๕๗ - ยกเว้นกรณีคนพิการที่แจ้งขอรับเป็นเงินสด แต่ไม่มารับเงินเบี้ยความพิการภายในกำหนด			

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อมูลผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่งจากสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ - ภาพถ่ายกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่จัดกิจกรรม - รายงานผลการดำเนินการ	๒.๔.๓ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการ เพื่อพัฒนาผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่ง (ยกเว้น คนเร่ร่อนและขอทาน) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๓ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๒ กิจกรรม ☐ ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ★ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น เมื่อมีการขอข้อมูลผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือมีการตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องขึ้นมาเพื่อสำรวจข้อมูลผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่งในพื้นที่แล้ว หรือมีการสอบถามจากกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้นำหมู่บ้าน/ชุมชน การทำประชาคมแล้ว หรือมีการตรวจสอบข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติท้องถิ่นแล้ว ปรากฏว่าในพื้นที่ไม่มีผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่ง ก็สามารถตัดฐานการประเมินได้ - ผู้ด้อยโอกาส หมายถึง ผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อน และได้รับผลกระทบในด้านเศรษฐกิจ สังคม การศึกษา สาธารณสุข การเมือง กฎหมาย วัฒนธรรม ภัยธรรมชาติ และภัยสงคราม รวมถึงผู้ที่ขาดโอกาสที่จะเข้าถึงบริการขั้นพื้นฐานของรัฐ ตลอดจนผู้ประสบปัญหาที่ยังไม่มีองค์กรหลักรับผิดชอบ 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 การศึกษา และอาชีพ การส่งเสริมสนับสนุนการสร้างโอกาสในสังคมการพัฒนาคุณภาพชีวิต การสนับสนุน ให้คนไร้ที่พึ่งมีงานทำและมีที่พักอาศัยการป้องกันมิให้ มีการเลือกปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมต่อคนไร้ที่พึ่ง การประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การช่วยเหลือ เป็นต้น - คนไร้ที่พึ่ง ที่เข้าร่วมกิจกรรมจะต้องเป็นคนในพื้นที่ที่มีทะเบียนบ้านอยู่ในพื้นที่ของ อปท.			

หมวดย่อยที่ ๕ ด้านการส่งเสริมผู้สูงอายุ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ฐานข้อมูลผู้สูงอายุ - ภาพถ่ายกิจกรรม/โครงการ - กิจกรรมที่ อปท. จัดหรือสนับสนุนการจัดอาจใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - สำเนาโครงการ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่จัดกิจกรรม - รายงานผลการดำเนินการ	๒.๕.๑ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำกิจกรรมตามมาตรฐานการสงเคราะห์ผู้สูงอายุตามองค์ประกอบ ๕ ด้าน ดังนี้ ๑) ด้านการเตรียมความพร้อมของประชากรเพื่อวัยสูงอายุ เช่น การจัดบริการการศึกษา จัดกิจกรรมรณรงค์ให้สังคมหรือชุมชนตระหนักถึงความจำเป็นของการเตรียมการเป็นผู้สูงอายุ คุณค่าและศักดิ์ศรีของผู้สูงอายุ กิจกรรมส่งเสริมและสร้างวินัยการออมในครัวเรือน ฯลฯ ๒) ด้านส่งเสริมการพัฒนาผู้สูงอายุ เช่น กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพที่เหมาะสมกับผู้สูงอายุ ส่งเสริมการฝึกอาชีพและจัดหางานที่เหมาะสม ยกย่องเชิดชู ประกาศเกียรติคุณแก่ผู้สูงอายุ มีบริการอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ สร้างเครือข่ายผู้สูงอายุ ฯลฯ ๓) ด้านการคุ้มครองทางสังคมสำหรับผู้สูงอายุ เช่น ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุรับสวัสดิการด้านรายได้ พื้นฐาน จัดตรวจสุขภาพประจำปี ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุทราบถึงสิทธิหรือสวัสดิการที่หน่วยงานต่าง ๆ จัดให้บริการ ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุได้รับอุปกรณ์ในการดำรงชีวิตประจำวันตามความจำเป็น ฯลฯ ๔) ด้านการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาด้านผู้สูงอายุและการพัฒนาบุคลากรด้านผู้สูงอายุ เช่น ประสานงานผู้ทรงคุณวุฒิ หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องมาให้คำแนะนำปรึกษาสนับสนุนให้บุคลากรในสังกัดฝึกอบรมกับหน่วยงานที่มีการจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ผู้สูงอายุ ฯลฯ ๕) ด้านการพัฒนาและเผยแพร่องค์ความรู้ด้านผู้สูงอายุ เช่น จัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลผู้สูงอายุให้ถูกต้องและทันสมัย ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการส่งเสริมและพัฒนาผู้สูงอายุให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาผู้สูงอายุแห่งชาติ ฯลฯ		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ จัดทำกิจกรรม ครบทั้ง ๕ ด้าน ☐ จัดทำกิจกรรม ๓ - ๔ ด้าน ☐ จัดทำกิจกรรม ๑ - ๒ ด้าน ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย จะต้องประเมินทุกองค์ประกอบส่วนท้องถิ่น โดยกิจกรรมต้องเป็นไปตามมาตรฐานการส่งเสริมผู้สูงอายุที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำและส่งให้จังหวัดแล้ว นับรวมทั้งกิจกรรมที่ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและไม่ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการหรือมีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการ)			
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - เอกสารหลักฐานการสำรวจฐานข้อมูลผู้สูงอายุ - เอกสารรายงานฐานข้อมูลผู้สูงอายุ - บันทึกตามระยะเวลาที่กำหนด	๒.๕.๒ การจัดทำฐานข้อมูลผู้สูงอายุในเขตเทศบาล/อบต. เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการจัดทำฐานข้อมูลครบถ้วน ครบคลุมและมีการรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ ☐ มีการจัดทำฐานข้อมูลครบถ้วน ครบคลุม ☐ มีการจัดทำฐานข้อมูลแต่ไม่ครบถ้วน ครบคลุม ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ★ จะต้องประเมินทุก อบต. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้			
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - หลักฐานการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ตามระเบียบมท. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของ อบต. พ.ศ. ๒๕๕๒ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินในแต่ละเดือน - หลักฐานการโอนเข้าบัญชีธนาคาร - หลักฐานการจ่ายเงิน/รับเงิน - การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของ อบต.	๒.๕.๓ จำนวนครั้งที่เทศบาล และอบต. สามารถดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุได้ครบถ้วนถูกต้องตามประกาศเทศบาล/อบต. เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของเทศบาล/ อบต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ 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	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
คำอธิบาย ★ จะต้องประเมินทุก อบต.และเทศบาล ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้ - กรณีที่เทศบาล และ อบต. ได้ได้รับงบประมาณไม่เพียงพอ หรือ ยังไม่ได้รับการโอนเงินจัดสรรงบประมาณ ให้เทศบาล และ อบต. ยืมเงินสะสมทดรองจ่ายไปพลางก่อน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๘๘ วรรคสอง ตาม นส.สธ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๑๙๔๘ ลว. ๓๑ ต.ค. ๒๕๕๗ - ยกเว้นกรณีผู้สูงอายุที่แจ้งขอรับเป็นเงินสด แต่ไม่มารับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุภายในกำหนด			
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑. มีแบบสำรวจความพึงพอใจ ๒. มีการวิเคราะห์ข้อมูล ๓. มีการสรุปผลเสนอผู้บริหาร อปท.	๒.๕.๔ ร้อยละความพึงพอใจของผู้สูงอายุที่มีต่อระบบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (ตัวชี้วัดนาร่อง) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๗๐ – ๘๔ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ☐ ไม่มีการสำรวจความพึงพอใจ	๕ ๓ ๑ ๐	

หมวดย่อยที่ ๒ ด้านการพัฒนาเด็กและเยาวชน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แผนงาน/โครงการกิจกรรม แต่ละประเภท - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - ภาพถ่ายกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือแจ้งขอความร่วมมือกรณีได้รับการประสานจากหน่วยงานอื่น กรณีไม่ใช้งบประมาณของ อปท. - รายงานผลการดำเนินการ ★ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	๒.๖.๑ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการเพื่อส่งเสริมพัฒนาการของเด็กและเยาวชนให้เหมาะสมตามวัย เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๑๐ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๘ – ๙ กิจกรรม ☐ ๕ - ๗ กิจกรรม ☐ น้อยกว่า ๕ กิจกรรม	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อมูลเด็กอายุ ๒-๕ ปี ในเขต อบท. - ทะเบียนราษฎร - ข้อมูลแจกแจงสถานที่ที่เด็กได้รับการเตรียมความพร้อม - ข้อมูล จปฐ. - ข้อมูลของกรมอนามัย - ข้อมูลจากผู้นำชุมชน ประชาคม - แผนงานโครงการของ อบท. - ภาพถ่าย - เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - ฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ ★ จะต้องประเมินทุก อบต.และเทศบาล ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้	๒.๖.๒ ร้อยละของเด็กอายุ ๒ – ๕ ปี ในเขต อบท. ที่ได้รับการเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับการศึกษาขั้นพื้นฐาน 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 - ให้รวมถึงเด็กที่ได้รับการเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือโรงเรียนอนุบาล ทุกสังกัดทั้งในและนอกเขต อบท.			

หมวดย่อยที่ ๗ ด้านการส่งเสริมกีฬา

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อมูลลานกีฬา/สนามกีฬา - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - ภาพถ่ายโครงการ ★ จะต้องประเมินทุก อบต. และเทศบาล ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้	๒.๗.๑ จำนวนลานกีฬา/สนามกีฬาที่ อบท. ดำเนินการจัดให้มี เพื่อให้ประชาชนได้ใช้ในการแข่งขันกีฬา หรือออกกำลังกาย (ทั้งที่ใช้และไม่ใช้งบประมาณของ อบท. หรือใช้งบประมาณของหน่วยงานอื่น) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีสนามกีฬากลางเอนกประสงค์ของ อบท. และมีลานกีฬา/สนามกีฬาครบทุกหมู่บ้าน/ชุมชน ☐ มีสนามกีฬากลางเอนกประสงค์ของ อบท. และมีลานกีฬา/สนามกีฬาอย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของหมู่บ้าน/ชุมชน ☐ มีสนามกีฬากลางเอนกประสงค์ของ อบท. หรือมีลานกีฬา/สนามกีฬาครบทุกหมู่บ้าน/ชุมชน อย่างใดอย่างหนึ่ง ☐ ไม่มีสนามกีฬากลางเอนกประสงค์ของ อบท. หรือมีลานกีฬา/สนามกีฬาไม่ครบทุกหมู่บ้าน/ชุมชน	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
คำอธิบาย - สนามกีฬาากลางอเนกประสงค์ หมายถึง สนามกีฬาหลักของ อปท. ที่จัดให้ประชาชนใช้ในการแข่งขันกีฬา หรือออกกำลังกาย เช่น ใช้เล่นฟุตบอล บาสเก็ตบอล วอลเลย์บอล เซปักตะกร้อ เป็นต้น ซึ่งอาจเป็นสนามหญ้า สนามดิน คอนกรีต หรือแอสฟัลต์ฯ และเป็นสนามที่ก่อสร้างได้มาตรฐาน - ลานกีฬา/สนามกีฬา หมายถึง สนามที่ อปท. จัดให้เด็ก เยาวชน และประชาชน ได้เล่นกีฬาหรือออกกำลังกายประเภทหนึ่งประเภทใดอย่างถาวร - ให้นับรวมสนามกีฬาของโรงเรียนในสังกัด อปท. ด้วย แต่ถ้าเป็นโรงเรียนที่ไม่ได้สังกัด อปท. แต่ อปท. ได้มีส่วนร่วมหรือสนับสนุน เช่น การพัฒนาปรับปรุงสนามกีฬา สามารถนับรวมได้			
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อมูลลานกีฬา/สนามกีฬา - ภาพถ่ายลานกีฬา/สนามกีฬาในเวลากลางคืน/กลางวัน - สอบถามผู้นำหมู่บ้าน/ชุมชน - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือยืนยันจากผู้นำชุมชน/ประชาชน/กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน หมายเหตุ ★ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	๒.๗.๒ ร้อยละของลานกีฬา/สนามกีฬาที่ประชาชนสามารถใช้เล่นกีฬาและนันทนาการในเวลากลางคืน (สามารถใช้งานได้) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ร้อยละ ๒๐ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๑๗ – ๑๙.๙๙ ☐ ร้อยละ ๑๔ – ๑๖.๙๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๑๔	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการส่งเสริมกีฬา - บัญชีรายชื่อชมรม/สโมสรการออกกำลังกายหรือการเล่นกีฬา - ข้อมูลลานกีฬา/สนามกีฬา - ภาพถ่ายต่าง ๆ เช่น สนามกีฬา/ลานกีฬา การเล่นกีฬา/การออกกำลังกายในเวลากลางวันและกลางคืน การแข่งขันกีฬา เป็นต้น - บัญชีอุปกรณ์กีฬา/อุปกรณ์การออกกำลังกาย	๒.๗.๓ จำนวนกิจกรรมหลักเพื่อการส่งเสริมกีฬาของอปท. (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่าง) () ๑. มีการบริหารจัดการด้านการส่งเสริมกีฬา เช่น - มีการจัดตั้งคณะกรรมการด้านการส่งเสริมกีฬา - มีการตั้งข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อการส่งเสริมกีฬาของ อปท. และมีการเบิกจ่ายงบประมาณได้อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติที่ตั้งไว้ - มีการสนับสนุนให้มีการจัดตั้งชมรม/สโมสรการออกกำลังกายหรือการเล่นกีฬาตามความสนใจของประชาชน - มีการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ เพื่อให้คำแนะนำในการเล่นกีฬาและออกกำลังกาย		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
หมายเหตุ - ในการดำเนินกิจกรรมย่อยต่าง ๆ ในแต่ละกิจกรรมหลัก อปท. สามารถพิจารณาดำเนินการได้ตามความเหมาะสม อำนาจหน้าที่ และศักยภาพของแต่ละ อปท. ซึ่งอาจดำเนินการได้นอกเหนือจากที่ได้ยกตัวอย่างไว้ ★ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	() ๒. การจัดให้มีอุปกรณ์กีฬาและอุปกรณ์การออกกำลังกาย เช่น - จัดให้มีอุปกรณ์กีฬา/อุปกรณ์การออกกำลังกายที่ได้มาตรฐาน มีจำนวนเพียงพอต่อความต้องการ รวมถึงมีการจัดทำบัญชีอุปกรณ์กีฬา/อุปกรณ์การออกกำลังกาย และมีสถานที่เก็บอุปกรณ์ดังกล่าว - มีการจัดทำบัญชีการยืม-คืน/ขอใช้อุปกรณ์กีฬาและอุปกรณ์การออกกำลังกาย () ๓. การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬา/การออกกำลังกาย เช่น - การจัดแข่งขันกีฬาระดับหมู่บ้าน/ชุมชน/โรงเรียน - การจัดแข่งขันกีฬาระดับอำเภอหรือระดับจังหวัด - การจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬา/การออกกำลังกายประจำปี - การจัดกิจกรรมหรือสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬา/ออกกำลังกายแก่เด็ก เยาวชน และประชาชน - การสนับสนุนให้มีกิจกรรมการตรวจสุขภาพ/สมรรถภาพทางกาย และให้คำแนะนำในการเล่นกีฬา เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการดำเนินการ ๓ กิจกรรมหลัก ☐ มีการดำเนินการ ๒ กิจกรรมหลัก ☐ มีการดำเนินการ ๑ กิจกรรมหลัก ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๔๐
คะแนนที่ได้	

หมวด ๓ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการเพื่อส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจทั้งในด้านกิจการตลาดการส่งเสริมการท่องเที่ยวและการส่งเสริมการประกอบอาชีพให้กับประชาชนในท้องถิ่น

หมวดย่อยที่ ๑ การส่งเสริมอาชีพ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - โครงการที่ อปท. จัดหรือสนับสนุนการจัด อาจใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ - ภาพถ่ายกิจกรรม - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่จัด กิจกรรม - 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			
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ - ภาพถ่ายกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - 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 ส่งเสริมผลิตภัณฑ์สมุนไพรในโรงเรียนการส่งเสริมทำการตลาด การส่งเสริมการทำหีบห่อบรรจุภัณฑ์ การพัฒนาแปรรูปสินค้า เป็นต้น			

หมวดย่อยที่ ๒ การส่งเสริมการท่องเที่ยว

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แผนการส่งเสริมการท่องเที่ยว - รายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ - ช่องทางการประชาสัมพันธ์	๓.๒.๑ การจัดทำแผนการส่งเสริมการท่องเที่ยว เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการจัดทำแผนการส่งเสริมการท่องเที่ยวและมีการดำเนินการตามแผนฯ และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์อย่างน้อย ๑ ช่องทาง ☐ มีการจัดทำแผนการส่งเสริมการท่องเที่ยวและมีการดำเนินการตามแผนการส่งเสริมการท่องเที่ยว ☐ มีการจัดทำแผนการส่งเสริมการท่องเที่ยวแต่ไม่ดำเนินการตามแผน ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ศูนย์ข้อมูลสำหรับนักท่องเที่ยว - แผนส่งเสริมการท่องเที่ยว - หลักฐานการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของ อปท. - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - รายงานประจำปี - ภาพถ่ายกิจกรรม - 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 - แหล่งท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์ เช่น พระราชวัง ศาสนสถาน แหล่งโบราณคดี โบราณสถาน โบราณวัตถุ ชุมชนโบราณ พิพิธภัณฑสถาน กำแพงเมือง คูเมือง อุทยานประวัติศาสตร์ อนุสาวรีย์ อนุสรณ์สถาน เป็นต้น - แหล่งท่องเที่ยวทางศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น หมายถึง แหล่งท่องเที่ยวที่แสดงออกถึงประเพณีต่าง ๆ เช่น ประเพณีในรอบปี ประเพณีในราชสำนัก ประเพณีไทย ประเพณีท้องถิ่น เป็นต้น - แหล่งท่องเที่ยวที่เกี่ยวข้องกับวิถีชีวิตของผู้คน เช่น การสร้างบ้านเรือน การแต่งกาย อาหารประจําถิ่น เครื่องมือเครื่องใช้ภาษาพูด วรรณคดีพื้นบ้านรวมถึงตลาดนัด ตลาดน้ำโฮมสเตย์ เป็นต้น - แหล่งท่องเที่ยวเพื่อนันทนาการและบันเทิง เช่น สวนสัตว์ สวนสนุก สวนน้ำ ศูนย์วัฒนธรรม ศูนย์แสดงศิลปะสมัยใหม่ แหล่งบันเทิง ศูนย์การค้า ศูนย์การประชุม เป็นต้น			

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
- แหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตร เช่น สวนเกษตร วนเกษตร สวนสมุนไพร ศูนย์การศึกษาการทำเกษตรทฤษฎีใหม่ เศรษฐกิจพอเพียง โครงการพระราชดำริ ฟาร์มปศุสัตว์และสัตว์เลี้ยง แหล่งเพาะพันธุ์สัตว์น้ำต่าง ๆ สถานที่ราชการ สถาบันการศึกษาที่มีงานวิจัย การพัฒนาเทคโนโลยีทางการเกษตรที่ทันสมัย เป็นต้น - แหล่งท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ เช่น การนวดแผนไทย บริการอาบน้ำแร่ เป็นต้น ๒. ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดทำข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว การจัดทำป้ายแสดงสถานที่ท่องเที่ยว การประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ ของ อบท. อำเภอ หรือจังหวัดวิทยุกระจายเสียง หรือสื่อต่าง ๆ การจัดบริการต่าง ๆ เช่น การรักษาความปลอดภัย ร้านอาหาร สินค้า/ของที่ระลึก ที่พักค้างแรม การนำเที่ยว การบริการด้านบันเทิง/นันทนาการ การบริการด้านสารสนเทศ การขนส่ง เป็นต้น			

หมวดย่อยที่ ๓ การส่งเสริมกิจการตลาด

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ หรือประกาศของ อบท. ที่แสดงให้เห็นถึงการกำหนดแนวทาง/หลักเกณฑ์ - ช่องทางการประชาสัมพันธ์ - รายงานผลการดำเนินการ	๓.๓.๑ การกำหนดหลักเกณฑ์/ข้อกำหนดในการกำกับดูแลการดำเนินกิจการตลาด ดำเนินการ ดังนี้ ๑) มีการจัดทำหลักเกณฑ์/แนวทางในการดำเนินกิจการตลาด ๒) มีการประชาสัมพันธ์ให้กับผู้ขายในตลาดทราบ ๓) มีการติดตามการดำเนินการและรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการข้อ ๑ - ๓ ☐ ดำเนินการข้อ ๑ - ๒ ☐ ดำเนินการข้อ ๑ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ★ ถ้า อบท. ใดที่ไม่มีตลาดในสังกัดไม่ต้องประเมิน - กฎกระทรวงว่าด้วยสุขลักษณะของตลาด พ.ศ.๒๕๕๑ ออกตามความใน พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ - มาตรฐานตลาด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แนวทางในการติดตามและตรวจสภาพตลาด - รายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหาร ★ ถ้า อบท. ไตที่ไม่มีตลาดในสังกัดไม่ต้องประเมิน	๓.๓.๒ การสำรวจและตรวจสภาพตลาด ดำเนินการ ดังนี้ ๑) มีการจัดทำแนวทางในการติดตามและตรวจสภาพตลาด ๒) มีการดำเนินการตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ ๓) มีการรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการข้อ ๑ - ๓ ☐ ดำเนินการข้อ ๑ - ๒ ☐ ดำเนินการข้อ ๑ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ฐานข้อมูลพื้นฐานในด้านต่าง ๆ ของตลาดในพื้นที่รับผิดชอบของ อบท. โดยข้อมูลประกอบด้วย สุขลักษณะทั่วไป การจัดการขยะมูลฝอย การจัดการน้ำเสีย การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ด้านผู้จำหน่าย และการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง ★ ถ้า อบท. ไตที่ไม่มีตลาดในสังกัดไม่ต้องประเมิน	๓.๓.๓ การจัดทำฐานข้อมูล เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการสำรวจจัดทำฐานข้อมูลที่ครอบคลุมครบถ้วน ☐ มีการสำรวจและจัดทำฐานข้อมูลแต่ยังไม่ครอบคลุม ครบถ้วน ☐ ไม่มีการสำรวจแต่มีการจัดทำฐานข้อมูล ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - หนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๓.๓.๔ จำนวนกิจกรรมในการส่งเสริมการดำเนินการของกิจการตลาด เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ จำนวน ๔ กิจกรรมขึ้นไป ☐ จำนวน ๒ - ๓ กิจกรรม ☐ จำนวน ๑ กิจกรรม ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ★ ถ้า อบท. ไตที่ไม่มีตลาดในสังกัดไม่ต้องประเมิน - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การให้ความรู้ด้านการสร้างสุขลักษณะและรักษาความสะอาดให้กับผู้ขาย กิจกรรมร่วมกันทำความสะอาดทุกเดือน กิจกรรมการกำจัดขยะมูลฝอยในตลาดอย่างถูกวิธี เป็นต้น			

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	

หมวด ๔ ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทในการส่งเสริม สร้างสรรค์ และอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาในท้องถิ่น

หมวดย่อยที่ ๑ การส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม และศาสนา

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง - 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 แห่บั้งไฟ หรือประเพณีต่าง ๆ ในท้องถิ่น เป็นต้น			

หมวดย่อยที่ ๒ ภูมิปัญญาท้องถิ่น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ฐานข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น - แผนงาน/โครงการในการจัดทำฐานข้อมูล - ช่องทางการประชาสัมพันธ์	๔.๒.๑ การจัดทำฐานข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการจัดทำฐานข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่นและมีการเผยแพร่อย่างน้อย ๒ ช่องทาง ☐ มีการจัดทำฐานข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่นและมีการเผยแพร่อย่างน้อย ๑ ช่องทาง ☐ มีการจัดทำฐานข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง - รายงานผลการดำเนินการ	๔.๒.๒ จำนวนกิจกรรมเพื่อการอนุรักษ์และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น 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	คะแนนข้อนำร่อง	๑๐
คะแนนที่ได้		คะแนนที่ได้	

หมวด ๕ การจัดระเบียบชุมชน และรักษาความสงบเรียบร้อย

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการเตรียมความพร้อมรับสาธารณภัย มีบทบาทในการส่งเสริมประชาธิปไตย ในฐานะโรงเรียนสอนประชาธิปไตยขั้นพื้นฐานให้กับประชาชน และมีบทบาทในการป้องกันและแก้ไขยาเสพติดเพื่อร่วมรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชน

หมวดย่อยที่ ๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กลุ่มที่ ๑ สาธารณภัย

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แผนงาน/โครงการ ในการจัดทำแผนฯ - ฐานข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัย ภัยที่เคยเกิด และภัยที่เกิดซ้ำในพื้นที่ - แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของ อปท. - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมในการดำเนินการตามแผนฯ - เอกสารหลักฐานการตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันภัย - ภาพถ่าย - ระบบการแจ้งเตือนสามารถใช้งานได้ - รายงานผลการดำเนินการ	๕.๑.๑.๑ การจัดทำและดำเนินงานตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของ อปท. มีการดำเนินการดังนี้ ๑. มีการตรวจสอบและวิเคราะห์ความเสี่ยงภัย โดยมีการจัดทำฐานข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัย ภัยที่เคยเกิดและภัยที่เกิดซ้ำในพื้นที่ ๒. มีการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของ อปท. ตามประเภท (ภัย) ซึ่งสอดคล้องกับข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัยในพื้นที่นั้นๆ ๓. มีการตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันภัยว่าสามารถใช้งานได้จริง เป็นไปตามมาตรฐาน และเพียงพอสำหรับการจัดการภัย ๔. มีการซักซ้อมและดำเนินการตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างมีส่วนร่วม ๕. มีระบบการแจ้งเตือนประชาชน ๖. อื่นๆ (ระบุ....) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๕ กิจกรรมขึ้นไป ☐ ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
คำอธิบาย ★ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ - สาธารณภัย หมายถึง ภัยซึ่งเกิดโดยธรรมชาติหรือโดยมนุษย์ที่ส่งกระทบในวงกว้าง 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			
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - ภาพถ่าย - การเผยแพร่ทางสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ แผ่นพับ เป็นต้น - รายงานผลการดำเนินการ	๕.๑.๑.๒ จำนวนกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับสาธารณภัยและป้องกันภัยแก่ประชาชน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ 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 การอบรมให้ความรู้เด็กในโรงเรียนหรือประชาชนเกี่ยวกับภัยต่าง ๆ เป็นต้น			
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แผนงาน/โครงการ - ภาพถ่าย - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง - รายงานผลการดำเนินการ	๕.๑.๑.๓ จำนวนกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับสาธารณภัยและป้องกันภัยแก่เจ้าหน้าที่ป้องกันบรรเทาสาธารณภัย หรืออาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๕ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
คำอธิบาย ★ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การอบรมการใช้อุปกรณ์กู้ชีพ การส่งเจ้าหน้าที่ไปฝึกอบรม เป็นต้น			
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แผนพัฒนาท้องถิ่น ๓ ปี - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - ภาพถ่ายการดำเนินกิจกรรม - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น ๆ - ดำเนินการตามหนังสือ ดังนี้ ๑. นส. สถ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๑.๔/ว ๒๓๖๐ ลว. ๒ พ.ย. ๒๕๕๘ ๒. นส. สถ. 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	๕.๑.๑.๔ จำนวนกิจกรรมหลักเพื่อแก้ไขปัญห ไฟป่าและหมอกควันในพื้นที่ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐) มีการดำเนินการดังนี้ ๑. มีกิจกรรมเตรียมความพร้อมของเครือข่าย อาสาสมัครและภาคประชาชนในการป้องกัน และแก้ปัญหาไฟป่าและหมอกควัน ปี ๒๕๖๐ ๒. มีการดำเนินการป้องกันไฟป่าและดับไฟป่า ในพื้นที่ อาทิ - จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ดับไฟป่า - จัดทำแผนปฏิบัติงานป้องกันไฟป่า - จัดตั้งหน่วยปฏิบัติงานดับไฟป่า - กิจกรรมตรวจลาดตระเวนการลักลอบจุดไฟป่า - จัดทำแนวกันไฟในพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดไฟป่า - การติดตามผลการปฏิบัติงาน ๓. มีกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ด้านการควบคุม ไฟป่าในพื้นที่ อาทิ - จัดประชุมชี้แจงกับชุมชนพื้นที่เสี่ยง - ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย - ติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ป้องกันไฟป่าและ หมอกควัน - แจกเอกสารเผยแพร่ความรู้ ๔. สํารวจและรายงานข้อมูลตามแบบรายงาน ข้อมูลผลการปฏิบัติการป้องกันและแก้ปัญหา ไฟป่าและหมอกควันขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๐ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการดำเนินการ ๔ กิจกรรมหลัก ☐ มีการดำเนินการ ๒ - ๓ กิจกรรมหลัก ☐ มีการดำเนินการ ๑ กิจกรรมหลัก ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
คำอธิบาย ★ ประเมินเฉพาะ อปท. ที่อยู่ในเขตจังหวัดภาคเหนือ ๙ จังหวัด ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๐ เรื่อง แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหามอกควันภาคเหนือ ปี ๒๕๖๐ - ๙ จังหวัด หมายถึง จังหวัดเชียงราย, จังหวัดเชียงใหม่, จังหวัดลำพูน, จังหวัดลำปาง, จังหวัดแพร่, จังหวัดน่าน, จังหวัดพะเยา, จังหวัดแม่ฮ่องสอน, จังหวัดตาก - ตรวจผลการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - สามารถนับรวมกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการโดยใช้งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณที่ อปท. ตั้งเพิ่มเติมในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ได้ - ในการดำเนินกิจกรรมย่อยต่าง ๆ ในการป้องกันไฟป่าและดับไฟป่าในพื้นที่และกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ด้านการควบคุมไฟป่าในพื้นที่ ให้ อปท. พิจารณาดำเนินการให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่และความรุนแรงของปัญหา			
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แผนงาน/โครงการ การป้องกันและดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน - ภาพถ่ายกิจกรรม - รายงานผลการดำเนินการด้านการป้องกันและดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน - หลักฐานการร่วมงานกับหน่วยงานอื่น - สลิดีเรื่องร้องเรียน	๕.๑.๑.๕ จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อป้องกันและดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน (ตัวชี้วัดนําร่อง) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๕ กิจกรรมขึ้นไป ☐ ๓ – ๔ กิจกรรม ☐ ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	 ๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ★ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดทำแผนการป้องกันและดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การจัดอบรมให้ความรู้เพื่อสร้างความปลอดภัยและลดพฤติกรรมเสี่ยงต่อการเกิดภัยต่างๆ การประกาศใช้มาตรการต่างๆ ในการป้องกันภัย เช่น ระบบเตือนภัยและการเฝ้าระวัง การมีส่วนร่วมของประชาชนในกิจกรรมเพื่อป้องกันและดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เป็นต้น เป็นเครือข่ายการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ อาทิ ดำรวจฝ่ายปกครอง หรือมีระบบเฝ้าระวังความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การพัฒนาศักยภาพของผู้รับผิดชอบในด้านการดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การพัฒนาระบบอันเกี่ยวกับความปลอดภัย การตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยงความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินอย่างมีส่วนร่วม การจัดทำระบบ CCTV การจัดระบบอาสาสมัคร เป็นต้น			

กลุ่มที่ ๒ อัคคีภัย

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐานเช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - ภาพถ่าย - กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - รายงานผลการดำเนินการ	๕.๑.๒.๑ จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงการเกิดอัคคีภัย นอกเหนือไปจากการให้ความรู้ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๓ กิจกรรมขึ้นไป ☐ ๒ กิจกรรม ☐ ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ★ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ - ตัวอย่างกิจกรรมการป้องกันอัคคีภัย เช่น การชักซ้อมแผนป้องกันอัคคีภัย การทำแนวกันไฟ การติดตั้งถังดับเพลิง การตรวจสอบสายไฟ การตัดกิ่งไม้ที่ประสายไฟ เป็นต้น			

กลุ่มที่ ๓ อุบัติภัยทางถนน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - ภาพถ่าย - กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - รายงานผลการดำเนินการ	๕.๑.๓.๑ จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อป้องกันภัยทางถนนแก่ประชาชนนอกเหนือจากการให้ความรู้ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๕ กิจกรรมขึ้นไป ☐ ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ★ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น ตั้งจุดตรวจในช่วงเทศกาล รณรงค์การสวมหมวกนิรภัย การสร้างจิตสำนึกให้กับประชาชน การให้ความรู้เด็กในโรงเรียน ตีเส้นจราจร ก่อสร้างราวกันตก ติดกระຈักโค้ง เป็นต้น			

หมวดย่อยที่ ๒ การส่งเสริมประชาธิปไตยในชุมชน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - ภาพถ่าย - กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐	๕.๒.๑ จำนวนกิจกรรมเพื่อการส่งเสริมประชาธิปไตยในชุมชน (ตัวชี้วัดนำร่อง) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๓ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๒ กิจกรรม ☐ ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ★ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น กิจกรรมปลูกฝังจิตสำนึกประชาธิปไตยในโรงเรียน กิจกรรมการส่งเสริมความรู้ให้กับประชาชนในการมีส่วนร่วมในการปกครองท้องถิ่น กิจกรรมค่ายประชาธิปไตยสำหรับเยาวชน เป็นต้น			

หมวดย่อยที่ ๓ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อมูลการประสานหน่วยงานอื่น เช่น ที่ทำการปกครองอำเภอ/ จังหวัด สาธารณสุขอำเภอ/ จังหวัด สถานีตำรวจในพื้นที่ ฯลฯ - สื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่น บ้าย แผ่นพับ วิทยุชุมชน หอกระจายข่าว เว็บไซต์ ภาพถ่าย วารสาร แผ่นพับ ใบปลิว จดหมายข่าว ฯลฯ - ภาพถ่ายกิจกรรม - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่แสดงถึงการส่งเสริมบำบัดฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด หรือการฝึกอบรมฯ	๕.๓.๑ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่ ๑) จัดทำข้อมูลสถานการณ์ยาเสพติดในพื้นที่ ๒) มีการวิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์เพื่อนำมาจัดทำโครงการ/กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๓) มีโครงการ/กิจกรรมที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นของ อปท. ๔) มีโครงการ/กิจกรรมบรรจุไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ อปท. ๕) การติดตามและประเมินผลการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดของ อปท. พร้อมทั้งสรุปการดำเนินงาน ๖) มีการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่ในกรณีเกินศักยภาพของ อปท.		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ 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 - ตรวจผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ จนถึงปัจจุบัน (ต.ค. ๕๙ - วันที่ทีมประเมินเข้าตรวจ)			

คะแนนเต็ม	๓๐/๗๕/๗๐	คะแนนข้อนำร่อง	๓๕
คะแนนที่ได้		คะแนนที่ได้	

หมวด ๖ การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างความยั่งยืนในการพัฒนาและสร้างสภาพแวดล้อมในท้องถิ่นที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

หมวดย่อยที่ ๑ ทรัพยากรธรรมชาติ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - ข้อตกลงความร่วมมือด้านสิ่งแวดล้อม - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	๖.๑.๑ จำนวนกิจกรรมเพื่อให้ความรู้ประชาชนในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ 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			
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - ข้อตกลงความร่วมมือด้านสิ่งแวดล้อม - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	๖.๑.๒ จำนวนกิจกรรมเพื่อการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (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
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - ภาพถ่ายการดำเนินกิจกรรม - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น - หนังสือขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น - หนังสือรายงานผลการดำเนินการ(ทั้งกรณีที่มีปัญหาและไม่มีปัญหา) - แบบรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงานกำจัดผักตบชวาและวัชพืชในแหล่งน้ำสาธารณะ	๖.๑.๓ การกำจัดผักตบชวาและวัชพืชในแหล่งน้ำสาธารณะ <u>มีการดำเนินการดังนี้</u> ๑) มีการสำรวจแหล่งน้ำที่มีปัญหาผักตบชวาและวัชพืชในแหล่งน้ำสาธารณะ ในพื้นที่รับผิดชอบ ๒) มีการจัดทำแผนปฏิบัติการกำจัดผักตบชวาและวัชพืชในแหล่งน้ำสาธารณะ ให้สอดคล้องกับผลการสำรวจฯ ๓) มีการกำจัดผักตบชวาและวัชพืชในแหล่งน้ำสาธารณะตามแผนปฏิบัติการได้แล้วเสร็จภายในเดือน ก.ย. ๒๕๖๐ และมีการรายงานผลการดำเนินการให้อำเภอและจังหวัดทราบตามแบบฟอร์มและระยะเวลาที่กำหนด <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการข้อ ๑) – ๓) ☐ ดำเนินการข้อ ๑) – ๒) ☐ ดำเนินการข้อ ๑) ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย - ดำเนินการตาม นส.สถ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว๘๘๓ ลว ๒๘ เม.ย. ๒๕๖๐ - ตรวจสอบผลการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (เม.ย. – ก.ย. ๒๕๖๐) - กิจกรรมการกำจัดผักตบชวาและวัชพืชในแหล่งน้ำ รวมถึงการจัดเตรียมเครื่องมือ เครื่องจักรกล สำหรับดำเนินการในพื้นที่หรือให้ความร่วมมือและสนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การจัดหาสถานที่ทิ้งผักตบชวาและวัชพืชในสถานที่ที่เหมาะสม การส่งเสริมการนำผักตบชวาไปใช้ประโยชน์ - ในกรณีที่ อบท. ได้ดำเนินการสำรวจแล้วพบว่าในพื้นที่รับผิดชอบไม่มีปัญหาเกี่ยวกับผักตบชวาและวัชพืช จะต้องรายงานให้จังหวัดและอำเภอทราบเป็นหนังสือด้วย จึงจะสามารถตัดฐานการประเมินได้			

หมวดย่อยที่ ๒ น้ำเสีย

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - เทศบัญญัติ ที่ควบคุมให้อาคาร หมู่บ้านจัดสรร บ้านเรือน ที่พักอาศัย ติดตั้งบ่อดักไขมันและระบบน้ำเสียเฉพาะพื้นที่ หรือระบบบำบัดน้ำเสียชุมชน	๖.๒.๑ เทศบาลออกเทศบัญญัติท้องถิ่นควบคุมให้อาคาร หมู่บ้านจัดสรร บ้านเรือน ที่พักอาศัย ติดตั้งบ่อดักไขมันและระบบน้ำเสียเฉพาะพื้นที่ หรือระบบบำบัดน้ำเสียชุมชน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ เทศบาลออกเทศบัญญัติควบคุมให้อาคาร หมู่บ้านจัดสรร บ้านเรือน ที่พักอาศัย ติดตั้งบ่อดักไขมันและระบบน้ำเสียเฉพาะพื้นที่ หรือระบบบำบัดน้ำเสียชุมชน ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๐	
คำอธิบาย ★ ประเมินเฉพาะเทศบาล อบจ. และ อบต. ไม่ต้องประเมินข้อนี้ - น้ำเสีย หมายถึง น้ำที่ผ่านการนำไปใช้ประโยชน์ในกิจกรรมต่าง ๆ เช่น ครีวเรือน โรงงานอุตสาหกรรม เกษตรกรรม น้ำเสียจึงมีส่วนประกอบต่าง ๆ ที่มาจากกิจกรรมที่เป็นแหล่งกำเนิดของมลพิษปนอยู่ในของเหลว ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องรวบรวมแบบบันทึกหรือรายงานผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของเจ้าของ หรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ตามมาตรา ๘๐ พ.ร.บ.ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ - นส.สธ. ส่วนที่ ๒๑ ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว๓๙๗ ลว ๒๑ ก.พ. ๒๕๖๐ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการบริหารจัดการน้ำเสียของ อบท.			
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - บันทึก/รายงานผลการสำรวจสภาพปัญหาน้ำเสียในพื้นที่ - แบบบันทึกข้อมูล หรือรายงานด้านน้ำเสียตาม มาตรา ๘๐ พ.ร.บ. ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ - 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 ครีวเรือน โรงงานอุตสาหกรรม เกษตรกรรม น้ำเสียจึงมีส่วนประกอบต่าง ๆ ที่มาจากกิจกรรมที่เป็นแหล่งกำเนิดของมลพิษปนอยู่ในของเหลว ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องรวบรวมแบบบันทึกหรือรายงานผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของเจ้าของ หรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ตามมาตรา ๘๐ พ.ร.บ.ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ - นส.สธ. ส่วนที่ ๒๑ ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว๓๙๗ ลว ๒๑ ก.พ. ๒๕๖๐			

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - กิจกรรมที่ อปท. จัด หรือสนับสนุนการจัด - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น - รายงานผลการดำเนินการ	๖.๒.๓ จำนวนกิจกรรมส่งเสริมความรู้แก่ประชาชน เกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำในชุมชน การใช้น้ำอย่างประหยัด และการจัดการน้ำเสียในชุมชน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๓ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๒ กิจกรรม ☐ ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ★ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้ - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การรณรงค์สร้างจิตสำนึก/วินัยในการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำแก่เด็กในโรงเรียน อบรรมส่งเสริมการใช้น้ำหมักชีวภาพ/สารสกัดชีวภาพ/จุลินทรีย์(Enzyme Ionic Plasma)/ ก้อนจุลินทรีย์ (EM Ball) เพื่อใช้ในการบำบัดน้ำเสีย การจัดตั้งศูนย์แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในระดับท้องถิ่น การอบรมการบำบัดน้ำเสียด้วยศาสตร์พระราชาหรือภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นต้น - นส.สธ. ส่วนที่ ๒๑ ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว๓๔๗ ลว ๒๑ ก.พ. ๒๕๖๐			
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น - รายงานผลการดำเนินการ	๖.๒.๔ จำนวนกิจกรรมเพื่อดำเนินการฟื้นฟูและบำบัดน้ำเสียครัวเรือนอย่างต่อเนื่อง โดยมีส่วนร่วมของประชาชน นอกเหนือไปจากการให้ความรู้ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๓ กิจกรรมขึ้นไป ☐ ๒ กิจกรรม ☐ ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ★ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินยกเว้นอบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้ - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การใช้ก้อนจุลินทรีย์ (EM Ball) ในการบำบัดน้ำเสีย การสร้างเครือข่ายชุมชนเพื่อเฝ้าระวังคุณภาพน้ำ การรณรงค์ให้สถานประกอบการในชุมชนเมืองมีการเชื่อมต่อระบายน้ำเสียเข้าสู่ระบบรวม เป็นต้น - นส.สธ. ส่วนที่ ๒๑ ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว๓๔๗ ลว ๒๑ ก.พ. ๒๕๖๐			

หมวดย่อยที่ ๓ ขยะ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ และ แผนงาน/แผนปฏิบัติราชการ/แผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะมูลฝอย ★ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	๖.๓.๑ เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ และ แผนงาน/แผนปฏิบัติราชการ/แผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะมูลฝอย เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการจัดทำเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติและมีแผนงาน/แผนปฏิบัติราชการ/แผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะมูลฝอย ☐ มีการจัดทำเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติแต่ไม่มีแผนงาน/แผนปฏิบัติราชการ/แผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะมูลฝอยอย่างใดอย่างหนึ่ง ☐ ไม่มีการจัดทำเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติแต่มีแผนปฏิบัติงานหรือยุทธศาสตร์ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - รายงานผลการดำเนินการ ★ จะต้องประเมินทุก อปท. 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	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๐ - 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			
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - เอกสารแสดงหลักฐานการจัดตั้งกลุ่ม/เครือข่าย - รายงานผลการดำเนินงานของกลุ่ม/เครือข่าย ★ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน ยกเว้น อบจ.ไม่ต้องประเมินข้อนี้	๖.๓.๔ การจัดตั้งกลุ่ม/ เครือข่ายอาสาสมัครเพื่อขับเคลื่อนการจัดการเรื่องขยะมูลฝอย เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการจัดตั้งกลุ่ม/เครือข่าย มีการดำเนินกิจกรรมและมีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ ☐ มีการจัดตั้งกลุ่ม/เครือข่ายดำเนินการ และมีการดำเนินกิจกรรม ☐ มีการจัดตั้งกลุ่ม/เครือข่าย แต่ไม่มีการดำเนินกิจกรรม ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ฐานข้อมูลขยะมูลฝอยที่เป็นปัจจุบัน - ตรวจสอบข้อมูลจากระบบสารสนเทศ มฝ.๑ มฝ.๒ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ★ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน ยกเว้น อบจ.ไม่ต้องประเมินข้อนี้	๖.๓.๕ การจัดทำฐานข้อมูลการบริหารจัดการขยะมูลฝอย เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีฐานข้อมูลขยะมูลฝอยที่ถูกต้อง และรายงานทุกเดือน ครบถ้วน ต่อเนื่องทุกเดือน (๑๒ เดือน) ☐ มีฐานข้อมูลขยะมูลฝอยที่ถูกต้อง และรายงานทุกเดือน ครบถ้วน ต่อเนื่องมากกว่า ๖ เดือน ☐ มีฐานข้อมูลขยะมูลฝอยที่ถูกต้องแต่รายงานไม่ต่อเนื่อง ครบถ้วน (ต่อเนื่อง น้อยกว่า ๖ เดือน) ☐ ไม่มีฐานข้อมูลขยะมูลฝอยที่เป็นปัจจุบัน	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - รายงานข้อมูลจุดรวมขยะอันตรายชุมชน - ภาพถ่าย ★ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินยกเว้น อบจ.ไม่ต้องประเมินข้อนี้	๖.๓.๖ ทุกหมู่บ้าน/ชุมชน มีจุดรวมขยะอันตรายชุมชน เมื่อคำนวณเปรียบเทียบกับร้อยละจำนวนหมู่บ้าน/ชุมชนในพื้นที่ อปท. เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ครบร้อยละ ๑๐๐ ☐ ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป ☐ ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - ข้อมูลหมู่บ้าน/ชุมชนต้นแบบภายในอปท. เทียบกับ จำนวนหมู่บ้าน/ชุมชนทั้งหมดภายในอปท. ★ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินยกเว้น อบจ.ไม่ต้องประเมินข้อนี้	๖.๓.๗ หมู่บ้าน/ชุมชน ที่สามารถเป็น หมู่บ้าน/ชุมชนต้นแบบด้านการบริหารจัดการขยะมูลฝอยในเขตพื้นที่ อปท. เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ร้อยละ ๔๐ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๓๐ - ๓๙.๙๙ ☐ ร้อยละ ๒๐ - ๒๙.๙๙ ☐ ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แผนการดำเนินการรักษาความสะอาด - รายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ - ภาพถ่าย ★ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินยกเว้น อบจ.ไม่ต้องประเมินข้อนี้	๖.๓.๘ การดำเนินการรักษาความสะอาดในพื้นที่สาธารณะ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการจัดทำแผนการรักษาความสะอาดในพื้นที่สาธารณะ มีการดำเนินการตามแผนและมีการรายงานผล ☐ มีการจัดทำแผนการรักษาความสะอาดในพื้นที่สาธารณะ และมีการดำเนินการตามแผน ☐ มีการดำเนินการรักษาความสะอาดในพื้นที่สาธารณะ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - รายงานผลการดำเนินงานของแหล่งเรียนรู้ - จำนวนผู้เข้าไปใช้ประโยชน์ในแหล่งเรียนรู้ - ภาพถ่าย	๖.๓.๙ จำนวนแหล่งเรียนรู้ด้านการจัดการขยะมูลฝอยในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตัวชี้วัดนาร่อง) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีแหล่งเรียนรู้ด้านการจัดการขยะมูลฝอย ตั้งแต่ ๓ แหล่งเรียนรู้ขึ้นไป ☐ มีแหล่งเรียนรู้ด้านการจัดการขยะมูลฝอย ๒ แหล่งเรียนรู้ ☐ มีแหล่งเรียนรู้ด้านการจัดการขยะมูลฝอย ๑ แหล่งเรียนรู้ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
★ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน แหล่งเรียนรู้ หมายถึง แหล่งกิจกรรม ที่อยู่ในชุมชน/หมู่บ้าน/ท้องถิ่น ซึ่งสามารถถ่ายทอดข้อมูลความรู้ และประสบการณ์ ที่เกิดจากการปฏิบัติจริงได้ เป็นกระบวนการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นโดยตรงโดยผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และเรียนรู้ด้วยตนเอง ตามอัธยาศัยรวมทั้งเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเต็มที่และทั่วถึง เช่น ธนาคารขยะ โรงผลิตปุ๋ยหมัก โรงเลี้ยงไส้เดือน เป็นต้น			

หมวดย่อยที่ ๔ สิ่งแวดล้อมยั่งยืน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แผนงาน/โครงการ - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ - ภาพถ่ายกิจกรรม - รายงานประจำปี - กรณียกร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - ช่องทางการสื่อสาร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ - สื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ	๖.๔.๑ จำนวนกิจกรรมที่ อบท.ดำเนินการ เพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์ พัฒนา และเพิ่มพื้นที่สีเขียว (ตัวชี้วัดนาร่อง) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๕ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ★ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน ๑. พื้นที่สีเขียว หมายถึง พื้นที่ธรรมชาติและพื้นที่ที่มนุษย์สร้างขึ้นหรือกำหนดขึ้นในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ปกคลุมด้วยพืชพรรณเป็นองค์ประกอบหลัก โดยมีวัตถุประสงค์ให้เกิดสภาพแวดล้อมที่ดี สวยงาม ร่มเย็น น่านอยู่ เพื่อการใช้ประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมแก่การยกระดับคุณภาพชีวิตของประชากร และนักท่องเที่ยว โดยพื้นที่สีเขียวควรเป็นพื้นที่สาธารณะที่ประชาชนเข้าถึงได้ ใช้บริการได้ เช่น สวนสาธารณะ สวนหย่อม สวนพฤกษศาสตร์ หรือเป็นพื้นที่สีเขียว			

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
อรรถประโยชน์ เช่น พื้นที่ฝั่งกลบขยะ พื้นที่บำบัดน้ำเสีย พื้นที่ที่กั้นไว้เพื่อควบคุมน้ำท่วม นอกจากนี้ ยังรวมถึงพื้นที่ที่เป็นริ้วสวนตามแนวสาธารณูปการต่างๆ เช่น พื้นที่ตามแนวถนน เกาะกลางถนน พื้นที่สีเขียวในสถาบันต่างๆ ๒. ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การอนุรักษ์ต้นไม้ใหญ่ที่มีอยู่เดิม การปลูกต้นไม้เพิ่มเติมในพื้นที่ การสำรวจจัดทำข้อมูลพื้นที่สีเขียว การให้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาและดูแลรักษาพื้นที่สีเขียวหรือการเพิ่มพื้นที่สีเขียว มีการจัดทำแผนการอนุรักษ์ พัฒนา และเพิ่มพื้นที่สีเขียวและมีการดำเนินการตามแผนรวมทั้งการรายงานผล			
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แผนงาน/โครงการ - รายงานผลการดำเนินงาน - ภาพถ่ายกิจกรรม - รายงานประจำปี - กรณียุบรวมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - ช่องทางการสื่อสาร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ - สื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ	๖.๔.๒ จำนวนกิจกรรมที่ อบท.ดำเนินการเพื่อจัดการคุณภาพอากาศ (ตัวชี้วัดน้ำร่อง) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๓ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๒ กิจกรรม ☐ ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย ★ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้ การจัดการคุณภาพอากาศ หมายถึง การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการส่งเสริม ป้องกัน ฝัาระวังควบคุม และแก้ไข การเกิดมลพิษทางอากาศ ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ปัญหามลพิษทางอากาศและแหล่งกำเนิดมลพิษหลักในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การรณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อป้องกันและแก้ไขมลพิษทางอากาศเพื่อให้ประชาชนในพื้นที่เกิดความตระหนักด้านมลพิษทางอากาศ การรณรงค์ใช้จักรยานเพื่อลดการใช้รถยนต์ การจัดทำช่องทาง/เส้นทางจักรยาน การจัดระบบจราจร การสนับสนุน/จัดให้มีบริการขนส่งสาธารณะ การรณรงค์การใช้ขนส่งสาธารณะ การรณรงค์งดการเผาในที่โล่ง การมีกลุ่ม/อาสาสมัครฝัาระวังไฟฟ้า การแก้ไขปัญหาเหตุร้องเรียน การออกข้อบัญญัติท้องถิ่น/เทศบัญญัติที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการสาธารณสุข(กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่เกี่ยวกับคุณภาพอากาศ) การประหยัดพลังงาน การเพิ่มพื้นที่สีเขียว การใช้เตาเผาตพลดมลพิษ เป็นต้น			
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แผนงาน/โครงการ - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ - ภาพถ่ายกิจกรรม - กรณียุบรวมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง - จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม - ช่องทางการสื่อสาร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ - งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างสีเขียว	๖.๔.๓ จำนวนกิจกรรมที่ อบท.ดำเนินการเพื่อส่งเสริมการผลิต การบริโภค และการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (ตัวชี้วัดน้ำร่อง) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๕ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ ๑- ๒ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
- จำนวนครั้งหรือร้อยละในการใช้บริการจ้างเหมาที่ได้รับการรับรองมาตรฐานสิ่งแวดล้อม - จำนวนการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่ผลิตในพื้นที่ - หลักฐานแสดงการรับรองมาตรฐานสิ่งแวดล้อมต่างๆ - จำนวนแหล่งเรียนรู้ด้านการผลิต การบริโภค และการบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม - จำนวนหน่วยงาน/สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการด้านการผลิตและการให้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - จำนวนหน่วยงาน/สถานประกอบการที่ได้รับการรับรองด้านการผลิตและการให้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - แหล่งจัดจำหน่าย สินค้า และ บริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม			
คำอธิบาย ★ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน การส่งเสริมการผลิต บริโภคและการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เป็นการปรับปรุงพฤติกรรมของการผลิตและการให้บริการของสถานประกอบการในพื้นที่ เช่น ร้านค้า ร้านอาหาร โรงแรม ห้างสรรพสินค้า ฯลฯ และการจัดการสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานและสถานที่ต่างๆ อาทิ หน่วยงานราชการ วัด โรงเรียน โรงพยาบาล ธนาคารฯลฯ โดยคำนึงถึงการผลิตและการให้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ใส่ใจในกระบวนการผลิตและการให้บริการที่ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งปรับปรุงพฤติกรรมของทุกผู้บริโภคเพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่ดี การใช้สินค้าที่สะอาดและการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ การเลือกใช้สินค้าที่มีฉลากสิ่งแวดล้อม ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ ให้ความรู้ในการเลือกซื้อสินค้าและบริการสถานประกอบการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ จัดตลาดนัด/ตลาดสดสีเขียว จัดทำข้อมูลรายชื่อหน่วยงานและสถานประกอบการในพื้นที่ จัดกิจกรรมรณรงค์ให้ความรู้แก่หน่วยงานและสถานประกอบการในพื้นที่ ส่งเสริมให้หน่วยงานและสถานประกอบการเข้าร่วมโครงการด้านสิ่งแวดล้อม หรือขอรับการรับรองมาตรฐานสิ่งแวดล้อม (ฉลากเบอร์ ๕, ฉลากเขียว, ฉลากคาร์บอน, ฉลาก cool mode, ฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์, โรงแรมใบไม้เขียว, มาตรฐาน ISO, โรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Hotel), สำนักงานสีเขียว (Green Office), สินค้าที่มีกระบวนการผลิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (สินค้าตัว G) วัดและมัณฑนศิลป์เขียว) หรือมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมอื่นๆ การรณรงค์ลดการใช้ถุงพลาสติก ลดการใช้โฟม เป็นต้น การจัดทำเครือข่าย หรือ จัดทำ MOU กับหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ เป็นต้น			

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐาน เช่น - แผนงาน/โครงการ - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ - ภาพถ่ายกิจกรรม - รายงานประจำปี - กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง - จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม/จำนวนผู้ใช้ประโยชน์ - ช่องทางการสื่อสาร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ - สื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ - รายงานข้อมูลแสดงแนวโน้มการประหยัดไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง (ย้อนหลัง) ในพื้นที่ อปท.และสำนักงาน อปท. - จำนวนสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมลดการใช้พลังงานหรือเปลี่ยนมาใช้พลังงานทดแทน - งบประมาณค่าใช้จ่ายด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง (ย้อนหลัง) ในสำนักงาน อปท. - จำนวนแหล่งเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงาน	๖.๔.๔ จำนวนกิจกรรมที่ อปท.ดำเนินการเพื่อการส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ (ตัวชี้วัดนาร่อง) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ 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
ตรวจหลักฐาน เช่น - แผนการดำเนินงาน/นโยบาย เกี่ยวกับการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	๖.๕.๑ แผนการดำเนินงาน/นโยบาย เกี่ยวกับการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (ตัวชี้วัดนำร่อง) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการจัดทำแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกและเผยแพร่ประชาชนทราบ ☐ ผู้บริหารมีนโยบายและมีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก ☐ ผู้บริหารมีนโยบาย หรือมีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก อย่างใดอย่างหนึ่ง ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

- **ก๊าซเรือนกระจก** เป็นก๊าซที่มีคุณสมบัติในการดูดซับคลื่นรังสีความร้อนหรือรังสีอินฟราเรดได้ดี ก๊าซเหล่านี้มีความจำเป็นต่อการรักษาอุณหภูมิในบรรยากาศของโลกให้คงที่ ซึ่งหากมีมากเกินไปจะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- **แผนการดำเนินการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก** หมายถึง แผนที่หน่วยปฏิบัติจะต้องจัดทำขึ้นเพื่อการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก รวมถึงการทำรายงานข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและการสนับสนุนส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนดำเนินการลดก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมต่างๆที่เกี่ยวข้อง ในการกำกับกับการดำเนินงานของหน่วยซึ่งเป็นหน่วยย่อยที่อยู่ล่างสุดของการปฏิบัติงานที่มีพื้นที่ดูแลรับผิดชอบ มีภารกิจเฉพาะในพื้นที่นั้น
- **นโยบายการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก** หมายถึง แนวทางหรือกรอบที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกให้บรรลุเป้าหมายตามต้องการ
- ประเมิน อปท. ในระดับ เทศบาลนคร และเทศบาลเมือง เท่านั้น
- วัดผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงปัจจุบัน (ต.ค. ๕๙ - วันที่เข้าตรวจ)

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจหลักฐาน เช่น - รายงานข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในพื้นที่ ตามคู่มือการจัดทำข้อมูลก๊าซเรือนกระจกขององค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) - ช่องทางการเผยแพร่ผลการดำเนินการ	๖.๕.๒ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำรายงานข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในพื้นที่ (ตัวชี้วัดนำร่อง) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการจัดทำรายงานข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และเผยแพร่แก่ประชาชนตั้งแต่ ๒ ช่องทางขึ้นไป ☐ มีการจัดทำรายงานข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และเผยแพร่แก่ประชาชน ๑ ช่องทาง ☐ มีการจัดทำรายงานข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก แต่ไม่ได้เผยแพร่ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย - รายงานข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Greenhouse Gas Inventory) เป็นการแสดงแหล่งปล่อยก๊าซเรือนกระจกและแหล่งดูดกลืนก๊าซเรือนกระจก รวมถึงการแสดงผลปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมต่างๆ - ช่องทางการเผยแพร่ผลการดำเนินงาน หมายถึง กระบวนการถ่ายทอดผลการดำเนินงานผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ อย่างเช่น รายงานเอกสาร สื่อสิ่งพิมพ์ แผ่นพับ โปสเตอร์ เว็บไซต์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อวิดีโอ เป็นต้น - ประเมิน อปท. ในระดับ เทศบาลนคร และ เทศบาลเมือง เท่านั้น - วัดผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงปัจจุบัน (ต.ค.๕๙ – วันที่เข้าตรวจ)			

คะแนนขื่อนำร่อง	๑๕
คะแนนที่ได้	

หมวด ๗ การดำเนินการเกี่ยวกับภารกิจถ่ายโอน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
การตรวจสอบหลักฐาน - แบบรายงานข้อมูลการบริหารจัดการภารกิจที่ถ่ายโอนให้แก่ อปท. ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๘/ว ๒๐๖๒ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๐	๗.๑ อปท.มีการจัดทำฐานข้อมูลภารกิจที่ได้รับถ่ายโอน ได้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน (ตัวชี้วัดนำร่อง) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ จัดทำได้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันทั้งหมด ๕ ☐ จัดทำได้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ๓ ☐ มีการจัดทำฐานข้อมูล แต่ไม่มีการรายงานข้อมูล ๑ ☐ ไม่มีการจัดทำฐานข้อมูล ๐		
การตรวจสอบหลักฐาน - บันทึกส่งมอบภารกิจถ่ายโอนจากหน่วยงาน - ภาพถ่าย - พิกัด ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - แผนการกระจายอำนาจให้แก่อปท. พ.ศ. ๒๕๕๓ - พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๕๒	๗.๒ การรับถ่ายโอนภารกิจที่มีทรัพย์สิน ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง มีการทำหลักฐานการส่งมอบตามแผนการกระจายอำนาจฯ พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๖.๑.๒ (๑๗) (ตัวชี้วัดนำร่อง) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีหลักฐานการส่งมอบถูกต้อง ครบถ้วน ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ๕ ☐ มีหลักฐานการส่งมอบถูกต้อง ครบถ้วน ร้อยละ ๗๐-๗๙.๙๙ ๓ ☐ มีหลักฐานการส่งมอบถูกต้อง ครบถ้วน ร้อยละ ๖๐-๖๙.๙๙ ๑ ☐ มีหลักฐานการส่งมอบถูกต้อง ครบถ้วนไม่ถึงร้อยละ ๖๐ ๐		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
การตรวจสอบหลักฐาน - รายงานการตรวจสอบสภาพประจำปี - โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวกับการดำเนินการซ่อมแซม	๗.๓ การดูแลรักษาทรัพย์สิน ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ตามภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้งานให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่ (ตัวชี้วัดนาร่อง)		
ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - แผนการกระจายอำนาจให้แก่อปท. พ.ศ. ๒๕๔๔ - พรบ.กำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒	เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ อยู่ในสภาพการใช้ประโยชน์ได้ดีตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ☐ อยู่ในสภาพการใช้ประโยชน์ได้ดีตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙๙ ☐ อยู่ในสภาพการใช้ประโยชน์ได้ดีตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙๙ ☐ อยู่ในสภาพการใช้ประโยชน์ได้ดีต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	๕ ๓ ๑ ๐	

*** วิธีคิดร้อยละของการใช้จ่ายงบประมาณ**

$$\frac{\text{งบประมาณที่ใช้ดำเนินการเรื่องที่จะประเมิน...** (ไม่รวมเงินอุดหนุนกำหนดวัตถุประสงค์) \times ๑๐๐}}{\text{ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ พ.ศ. ๒๕๕๙ (ไม่รวมเงินอุดหนุนกำหนดวัตถุประสงค์)}}$$

หมายเหตุ **เป็นงบประมาณที่ใช้จ่ายจริงในกิจกรรมที่จะประเมิน ไม่ใช่งบประมาณที่ตั้งตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ แต่ไม่ได้มีการดำเนินงาน

รายชื่อและเบอร์โทรศัพท์ผู้รับผิดชอบแบบประเมิน

๔. ด้านการบริการสาธารณะ

นางวิชญา สุขกระจ่าง

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๒๓๑๒

นายไพศาล พันธุระ

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๒๓๑๒





แบบประเมิน

ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๑

อบจ./เทศบาล/อบต.

อำเภอ จังหวัด



ด้านที่ ๕ ด้านธรรมาภิบาล



“ท้องถิ่นเข้มแข็ง
ร่วมแรงพัฒนา
ประชาชนสุข”



<http://www.dla.go.th>

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย



แบบประเมิน ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๑



แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๑
ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล (รวม ๑๓ ข้อ)

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยเฉพาะอย่างยิ่ง
การสร้างความปลอดภัย และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในทุกรูปแบบ

ชื่อ อบท. (อบจ./เทศบาล/อบต.)
อำเภอ จังหวัด

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

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน
(.....)
ปลัด/รองปลัด/ผอ.สำนัก/กอง

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

คะแนนเต็ม	๒๕
คะแนนที่ได้	

หมวด ๑ นโยบายและการจัดกิจกรรม

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) แผน/นโยบายเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริต/การส่งเสริมความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) รายงานผลการดำเนินกิจกรรม/โครงการ ๓) รูปภาพการดำเนินงาน ๔) หลักฐานการรายงานผลการดำเนินงานให้กับผู้บริหาร - หนังสือ สก. ด่วน ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๑๕ ลว ๒๑ มี.ค. ๖๐ เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำแผน/แนวทางเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือการส่งเสริมความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการดำเนินการจัดทำแผน/แนวทางเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริต/การส่งเสริมความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการตามแผนหรือแนวทางฯ มีการรายงานผลการดำเนินงานให้กับผู้บริหารและประชาชนทราบ ☐ มีการดำเนินการจัดทำแผน/แนวทางเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริต/การส่งเสริมความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการตามแผนหรือแนวทางฯ ☐ มีการดำเนินการจัดทำแผน/แนวทางเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริต/การส่งเสริมความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๑.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) กิจกรรม/โครงการในการส่งเสริม/ปลูกจิตสำนึกให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล ๒) รูปกิจกรรม/โครงการตามข้อ ๑) ๓) การรายงานผลการดำเนินการ	๑.๒ กิจกรรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเพื่อสร้างความโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๕ กิจกรรมขึ้นไป ☐ ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

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

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๕ ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร เช่น - หนังสือสมัคร/เอกสารประกอบการสมัคร เข้าร่วมโครงการ หรือ เข้าร่วมโครงการจากหน่วยงานต่างๆ - หนังสือโต้ตอบจากหน่วยงานที่แสดงถึงความคืบหน้าในการคัดเลือกผลการตัดสินการประกวด - ประกาศผลการประกวดของหน่วยงานต่าง ๆ - หลักฐานที่แสดงถึงขั้นตอนการดำเนินงาน เช่น รูปถ่ายในการดำเนินงาน การตรวจประเมินของคณะกรรมการประเมินผล - รางวัลที่ได้รับ เช่น โล่ เหรียญเกียรติบัตร - รูปถ่ายที่มีผู้แทน อปท. เข้ารับรางวัลจากหน่วยงาน - ตัวอย่างหน่วยงานที่จัดประกวด เช่น สถาบันพระปกเกล้า, สำนักงาน ป.ป.ช., สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น	๑.๕ อปท. ได้เข้าร่วมการประกวดเพื่อรับรางวัลด้านธรรมาภิบาล และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ด้านคุณธรรมจริยธรรม ความโปร่งใสและการมีส่วนร่วมจากหน่วยงานต่าง ๆ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ได้รับรางวัลระดับจังหวัด/ภาค/เขต/ประเทศ ☐ มีการสมัครเข้าร่วมการประกวดและมีการประเมินจริง ☐ มีการสมัครแต่ไม่ได้รับการประเมิน ☐ ไม่มีการสมัคร	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	

หมวด ๒ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการมีส่วนร่วม

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารโดยยึดหลัก “เปิดเผยเป็นหลักปกปิดเป็นข้อยกเว้น” และในการดำเนินการต่าง ๆ คำนึงถึงหลักการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๑) คำสั่ง/ประกาศจัดตั้งศูนย์ฯ พร้อมแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ๒) จัดสถานที่พร้อมป้ายให้ชัดเจน ๓) เอกสารที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารจัดไว้ครบตามรายการที่กำหนด - แผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา ๕ ปี - งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ - แผนงานดำเนินงาน - รายงานการประชุมสภาทุกครั้ง - ประกาศสอบราคา, ประกวดราคาสัญญาซื้อขายและสัญญาจ้าง ทุกโครงการ - หลักฐานการเข้าใช้ของประชาชน - แผนอัตรากำลัง ๔) หลักฐานการอนุมัติโครงการและภาพถ่าย ๕) หลักฐานการจัดอบรมให้ความรู้ ๖) หลักฐานการเก็บสถิติผู้มารับบริการฯ และรายงานสรุปผล	๒.๑ การดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร มีการดำเนินการดังนี้ ๑) มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร จัดสถานที่ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบข้อมูล และจัดเอกสารข้อมูลครบรายการที่กำหนด ๒) มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่เป็นปัจจุบัน ๓) มีการเก็บสถิติผู้มารับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และสรุปผลเสนอผู้บริหาร ๔) มีการอบรมหรือให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๕) มีการอบรมหรือให้ความรู้แก่บุคลากร อบท. เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เกณฑ์การให้คะแนน :		
	☐ ดำเนินการ ๕ ข้อ	๕	
	☐ ดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ	๓	
	☐ ดำเนินการ ๑ - ๒ ข้อ	๑	
	☐ ไม่มีการดำเนินการ	๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้																																																																																					
๒.๒ การดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร																																																																																								
ประเภทข้อมูล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือคาบเกี่ยวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)	ช่องทางเผยแพร่ข้อมูล (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องทางที่ได้ดำเนินการ) <table border="1"> <thead> <tr> <th>ประชาสัมพันธ์ ศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร</th> <th>ป้ายประชาสัมพันธ์ หน้าสำนักงาน หรือป้ายประชาสัมพันธ์ ในหมู่บ้าน/ชุมชน</th> <th>จัดส่งเอกสาร สื่อสิ่งพิมพ์ ให้ผู้นำชุมชน/ประชาชน ทัวไป/สมาชิก สภาท้องถิ่น</th> <th>ประกาศผ่าน เว็บไซต์/สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ของ อปท./แจ้งผ่านเสียงตามสาย</th> <th>ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน/แถลงข่าว/หน่วยโฆษณาเคลื่อนที่/ลงหนังสือพิมพ์/วิทยุ/โทรทัศน์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>(๑) แผนพัฒนาท้องถิ่น</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>(๒) งบประมาณรายจ่ายประจำปี</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>(๓) แผนการดำเนินงาน</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>(๔) แผนอัตรากำลัง</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>(๕) แผนการจัดหาพัสดุ/แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>(๖) ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>(๗) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>(๘) ข้อมูลรายรับ/รายจ่าย</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>(๙) งบแสดงฐานะทางการเงิน</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>(๑๐) รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นทุกครั้ง</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>(๑๑) รายงานการประชุมคณะผู้บริหารท้องถิ่น</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>(๑๒) รายงานผลตรวจสอบจาก สตง./ป.ป.ช./ป.ป.ท./สธ.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>(๑๓) รายงานผลการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>(๑๔) ผลสำรวจความพึงพอใจของประชาชน</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>(๑๕) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี (Annual Report)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>(๑๖) อื่นๆ (ระบุ)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	ประชาสัมพันธ์ ศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร	ป้ายประชาสัมพันธ์ หน้าสำนักงาน หรือป้ายประชาสัมพันธ์ ในหมู่บ้าน/ชุมชน	จัดส่งเอกสาร สื่อสิ่งพิมพ์ ให้ผู้นำชุมชน/ประชาชน ทัวไป/สมาชิก สภาท้องถิ่น	ประกาศผ่าน เว็บไซต์/สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ของ อปท./แจ้งผ่านเสียงตามสาย	ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน/แถลงข่าว/หน่วยโฆษณาเคลื่อนที่/ลงหนังสือพิมพ์/วิทยุ/โทรทัศน์	(๑) แผนพัฒนาท้องถิ่น					(๒) งบประมาณรายจ่ายประจำปี					(๓) แผนการดำเนินงาน					(๔) แผนอัตรากำลัง					(๕) แผนการจัดหาพัสดุ/แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง					(๖) ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา					(๗) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง					(๘) ข้อมูลรายรับ/รายจ่าย					(๙) งบแสดงฐานะทางการเงิน					(๑๐) รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นทุกครั้ง					(๑๑) รายงานการประชุมคณะผู้บริหารท้องถิ่น					(๑๒) รายงานผลตรวจสอบจาก สตง./ป.ป.ช./ป.ป.ท./สธ.					(๑๓) รายงานผลการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA)					(๑๔) ผลสำรวจความพึงพอใจของประชาชน					(๑๕) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี (Annual Report)					(๑๖) อื่นๆ (ระบุ)						
ประชาสัมพันธ์ ศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร	ป้ายประชาสัมพันธ์ หน้าสำนักงาน หรือป้ายประชาสัมพันธ์ ในหมู่บ้าน/ชุมชน	จัดส่งเอกสาร สื่อสิ่งพิมพ์ ให้ผู้นำชุมชน/ประชาชน ทัวไป/สมาชิก สภาท้องถิ่น	ประกาศผ่าน เว็บไซต์/สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ของ อปท./แจ้งผ่านเสียงตามสาย	ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน/แถลงข่าว/หน่วยโฆษณาเคลื่อนที่/ลงหนังสือพิมพ์/วิทยุ/โทรทัศน์																																																																																				
(๑) แผนพัฒนาท้องถิ่น																																																																																								
(๒) งบประมาณรายจ่ายประจำปี																																																																																								
(๓) แผนการดำเนินงาน																																																																																								
(๔) แผนอัตรากำลัง																																																																																								
(๕) แผนการจัดหาพัสดุ/แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง																																																																																								
(๖) ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา																																																																																								
(๗) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง																																																																																								
(๘) ข้อมูลรายรับ/รายจ่าย																																																																																								
(๙) งบแสดงฐานะทางการเงิน																																																																																								
(๑๐) รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นทุกครั้ง																																																																																								
(๑๑) รายงานการประชุมคณะผู้บริหารท้องถิ่น																																																																																								
(๑๒) รายงานผลตรวจสอบจาก สตง./ป.ป.ช./ป.ป.ท./สธ.																																																																																								
(๑๓) รายงานผลการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA)																																																																																								
(๑๔) ผลสำรวจความพึงพอใจของประชาชน																																																																																								
(๑๕) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี (Annual Report)																																																																																								
(๑๖) อื่นๆ (ระบุ)																																																																																								
ตรวจสอบหลักฐานช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล พร้อมข้อมูลที่เผยแพร่ (เอกสารหรือภาพถ่าย) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	เกณฑ์การประเมิน : ☐ จำนวน ๓๕ รายการขึ้นไป ☐ จำนวน ๓๐ - ๓๔ รายการ ☐ จำนวน ๒๐ - ๒๙ รายการ ☐ จำนวนน้อยกว่า ๒๐ รายการ	๕ ๓ ๑ ๐																																																																																						

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐานช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล พร้อมข้อมูลที่เผยแพร่ (เอกสารหรือภาพถ่าย) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๒.๓ ช่องทางประจำสำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และผลงานของ อปท.		
	การดำเนินการ	☐	
	๑) มีบอร์ดประชาสัมพันธ์ของ อปท. ตามหมู่บ้าน/ชุมชน		
	๒) จัดส่งสื่อสิ่งพิมพ์ วารสารประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าวเผยแพร่ให้กับหน่วยงานต่างๆ		
	๓) เผยแพร่เว็บไซต์ของ อปท.		
	๔) หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย/วิทยุชุมชน/วิทยุกระจายเสียง		
	๕) การจัดหน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่/การโฆษณาผ่านรถกระจายเสียง		
	๖) การจัดแถลงข่าว/การจัดนิทรรศการ		
	๗) ผ่านสื่อสังคมออนไลน์		
	๘) อื่นๆ (ระบุ)		
ข้อมูลข่าวสาร			
เกณฑ์การประเมิน :			
☐ ดำเนินการรวม ๗ ข้อขึ้นไป		๕	
☐ ดำเนินการรวม ๕ - ๖ ข้อ		๓	
☐ ดำเนินการรวม ๓ - ๔ ข้อ		๑	
☐ ดำเนินการรวมน้อยกว่า ๓ ข้อ		๐	

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หมวด ๓ มาตรฐานการให้บริการ

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

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓.๑ ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร เช่น ๑) คู่มือสำหรับประชาชนฯ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำขึ้น โดยจะต้องครอบคลุมงานบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นงานบริการที่มีการ “พิจารณาอนุญาต” ๒) การเผยแพร่หมายถึงการเผยแพร่เป็นรูปแบบเอกสารที่ติดประกาศที่สำนักงานหรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓) มีเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการกำหนดระบบหรือมาตรการเพื่อป้องกันหรือตรวจสอบการละเว้นไม่ปฏิบัติตามคู่มือสำหรับประชาชนฯ	๓.๑ การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนฯ ตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ <u>เกณฑ์การประเมิน :</u> ☐ มีการจัดทำและเผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชนครบถ้วนทุกกระบวนการงานให้บริการและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ☐ มีการจัดทำและเผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชนครบถ้วนทุกกระบวนการงานให้บริการ ☐ มีการจัดทำและเผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชนไม่ครบถ้วนทุกกระบวนการงานให้บริการ ☐ ไม่มีการดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนฯ	๕ ๓ ๑ ๐	
๓.๒ ตรวจสอบหลักฐานการรับฟังความคิดเห็น - ตรวจสอบหลักฐานรายงานการประชุมประชาคมให้มีความคิดเห็นของประชาชน - ตรวจสอบช่องทางแสดงความคิดเห็น เช่น เว็บไซต์ (Webboard), สื่อสังคมออนไลน์ (Facebook, Line ฯลฯ), กล่องรับความคิดเห็น ฯลฯ - ตรวจสอบหลักฐานผลการรับฟังความคิดเห็นและช่องทางการเผยแพร่ผลการรับฟังความคิดเห็น - ตรวจสอบผลการนำข้อมูลที่ได้จากการรับฟังความคิดเห็นมาดำเนินการ เช่น ข้อเสนอของผู้บริหาร แผน/โครงการที่มาจากความต้องการของประชาชน	๓.๒ การจัดช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน <u>การดำเนินการ ดังนี้</u> ๑) มีช่องทางการแสดงความคิดเห็นของประชาชนอย่างน้อย ๒ ช่องทาง ๒) มีกิจกรรมการจัดประชาคม/เวทีชาวบ้านเพื่อรับฟังปัญหาและความต้องการของประชาชน (นอกเหนือจากการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น) ๓) มีการจัดทำหลักฐานการรับฟังความคิดเห็นเสนอต่อผู้บริหาร ๔) นำข้อมูลจากการรับฟังความคิดเห็นมาแก้ปัญหาหรือตอบสนองความต้องการของประชาชน และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	เกณฑ์การประเมิน : ☐ ดำเนินการครบ ๔ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๒ - ๓ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๑ ข้อ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หมวด ๔ การมีระบบ/กลไกจัดการกับเรื่องร้องเรียน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบหรือกลไกในการจัดการกับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ

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

คะแนนเต็ม	๕
คะแนนที่ได้	

หมวด ๕ การถูกข่มขู่ความผิด

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลและไม่มีการถูกข่มขู่ความผิดจากหน่วยงานตรวจสอบ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หนังสือแจ้งการข่มขู่ความผิดจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ เช่น ป.ป.ช., ป.ป.ท., สตง., ผวจ., นอภ., สด. เป็นต้น หมายเหตุ ๑. การถูกข่มขู่ความผิดจาก สตง. นับเฉพาะการถูกข่มขู่จากผลการตรวจสอบว่ามีพฤติการณ์น่าเชื่อว่าเป็นการทุจริตหรือมีการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบตาม มาตรา ๔๖ พ.ร.บ. สตง. พ.ศ. ๒๕๔๒ ไม่รวมการถูกพักท้วงกรณีข้อบกพร่อง จากไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ตาม มาตรา ๔๔ พ.ร.บ. สตง. พ.ศ. ๒๕๔๒ ๒. นับเฉพาะกรณีที่มีการแจ้งการถูกข่มขู่ความผิดในห้วงระยะเวลาปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๕.๑ การถูกข่มขู่ความผิดจากหน่วยงานตรวจสอบ เกณฑ์การประเมิน : ☐ อปท. ไม่มีการถูกข่มขู่ความผิด ☐ อปท. มีการถูกข่มขู่	๕ ๐	

รายชื่อและเบอร์โทรศัพท์ผู้รับผิดชอบแบบประเมิน

๕. ด้านธรรมาภิบาล

นายไพโรจน์ รัตนพันธ์

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๒๓๑๒

