



แบบประเมิน
ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA)
ประจำปี ๒๕๖๒



ด้านที่ 1 การบริหารจัดการ

การวางแผน
พัฒนาท้องถิ่น



แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๒

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ (รวม ๒๖ ข้อ และตัวชี้วัดของจังหวัด ๑๐ คะแนน)

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและพร้อมในการดำเนินการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่น

ชื่อ อบท. (อบจ./เทศบาล/อบต.)

อำเภอ จังหวัด

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

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน

(.....)

ปลัด/รองปลัด/ผอ.สำนัก/กอง

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

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

หมวด ๑ การวางแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

เป้าหมาย: อบท. มีกระบวนการในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นที่มีประสิทธิภาพและสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้อย่างแท้จริง

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

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

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ของ อปท. ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย กลยุทธ์ จุดยืนทางยุทธศาสตร์	๒. อปท. มีการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด/ยุทธศาสตร์จังหวัด และมีแนวทางนำไปจัดทำเป็นโครงการที่เป็นรูปธรรม อย่างน้อย ๕ โครงการขึ้นไป ๓. อปท. มีการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี/แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ/ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด/ยุทธศาสตร์จังหวัด และมีแนวทางนำไปจัดทำเป็นโครงการที่เป็นรูปธรรม อย่างน้อย ๓ โครงการขึ้นไป ๔. อปท. มีการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาที่แสดงให้เห็นถึงจุดยืนทางยุทธศาสตร์ และองค์ประกอบความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ได้อย่างครบถ้วน และนำไปจัดทำโครงการที่เป็นรูปธรรม ๑ - ๒ โครงการ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการครบทั้ง ๔ ข้อ ☐ ดำเนินการเพียง ๒ - ๓ ข้อ ☐ ดำเนินการเพียง ๑ ข้อ ☐ ไม่มีการดำเนินการครบถ้วน	๕ ๓ ๑ ๐	
๑.๕ ตรวจสอบจำนวนโครงการพัฒนาในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี และนำมาเปรียบเทียบกับโครงการที่ปรากฏในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม และโครงการพัฒนาที่ได้รับงบประมาณ อุดหนุนจากภาครัฐ ตลอดจนเงินนอกงบประมาณ คิดเป็นร้อยละเท่าใดของจำนวนโครงการพัฒนาที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาฯ เฉพาะปี ๒๕๖๑	๑.๕ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำโครงการพัฒนาในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) มาดำเนินการตามแผนฯ โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม หรือเงินนอกงบประมาณ(เฉพาะโครงการที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาฯ ปี ๒๕๖๑) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มากกว่าร้อยละ ๗๐ ☐ ร้อยละ ๖๑ - ๗๐ ☐ ร้อยละ ๕๐ - ๖๐ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๕๐	๕ ๓ ๑ ๐	
๑.๖ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น	๑.๖ การจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ) (Local Sufficiency Economy Plan : LSEP) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ๑. มีการนำโครงการที่เกี่ยวกับ LSEP ไปจัดทำเป็นโครงการที่เป็นรูปธรรม อย่างน้อย ๓ โครงการ ๒. มีการนำโครงการที่เกี่ยวกับ LSEP ไปจัดทำเป็นโครงการที่เป็นรูปธรรม อย่างน้อย ๒ โครงการ	๕ ๓	

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

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

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

คะแนนเต็ม	๕
คะแนนที่ได้	

หมวด ๒ การจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญ

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำฐานข้อมูลที่น่าเชื่อถือ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน เพื่อเป็นพื้นฐานในการพัฒนาท้องถิ่น

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

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หมวด ๓ การจัดการข้อร้องเรียน

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีศักยภาพในการจัดการข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์และความคาดหวังของสังคม

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) มีการมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน ๒) คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ๓) ทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน ๔) หลักฐานการรายงานผลให้ ทราบภายใน ๑๕ วัน <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> ๑. การดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนสำเร็จลุล่วง หมายถึง มีการจัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนฯ และดำเนินการแก้ไขปัญหาคืบหน้าให้ประชาชนทราบภายใน ๑๕ วัน ๒. พ.ร.ฎ.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖	๓.๑ ร้อยละของข้อร้องเรียนต่อ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ดำเนินการสำเร็จลุล่วง <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนฯ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบทุกเรื่องภายใน ๑๕ วัน ร้อยละร้อยละของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี หรือ ไม่มีข้อร้องทุกข์/ร้องเรียน ☐ จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี ☐ จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี ☐ จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวน เรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี หรือ ไม่มีการดำเนินการใดๆ	๕ ๓ ๑ ๐	
๓.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) การดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนสำเร็จลุล่วง หมายถึง มีการจัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนฯ และดำเนินการแก้ไขปัญหาคืบหน้าให้ประชาชนทราบภายใน ๑๕ วัน ๒) พ.ร.ฎ.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ๓) ข้อมูล ศูนย์ ดำรงธรรม อำเภอหรือจังหวัด	๓.๒ ร้อยละของข้อร้องเรียนที่มาจากศูนย์ ดำรงธรรมที่ดำเนินการสำเร็จลุล่วง <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนฯ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบทุกเรื่องภายใน ๑๕ วัน ร้อยละร้อยละของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี หรือ ไม่มีข้อร้องทุกข์/ร้องเรียน ☐ จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี ☐ จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี ☐ จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี หรือ ไม่มีการดำเนินการใดๆ	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	

หมวด ๔ การบริการประชาชน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดให้มีการบริการประชาชนที่เข้ามารับบริการในหน่วยงาน ได้อย่างมีมาตรฐาน เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๑๖. มีจุดแลกรับในการช่วยอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น คัดกรองผู้ให้บริการ ให้คำแนะนำในการขอรับบริการหรือช่วยเตรียมเอกสาร ๑๗. มีจุดประเมินผลความพึงพอใจ ณ จุดให้บริการ ในรูปแบบที่ง่ายและสะดวกต่อผู้ให้บริการ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการได้ ๑๕ ข้อขึ้นไป ☐ ดำเนินการได้ ๑๒ ข้อขึ้นไป ☐ ดำเนินการได้ ๑๐ ข้อขึ้นไป ☐ ดำเนินการรวมน้อยกว่า ๑๐ ข้อ	๕ ๓ ๑ ๐	
๔.๒ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - เอกสารการแต่งตั้งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบช่องทางการสื่อสารกับประชาชน เช่น ๑) การจัดตั้งศูนย์บริการร่วม ๒) กล้อง/ตู้รับฟังความคิดเห็น อย่างน้อย ๓ จุด ในพื้นที่ของ อบท. ที่ไม่ซ้ำกับจุดที่ตั้ง (ชุมชนหมู่บ้าน) ๓) ตู้ปณ.ของ อบท. ๔) การประชุมรับฟังความคิดเห็น ๕) การสัมภาษณ์รายบุคคล ๖) การให้บริการช่องทาง อื่น ๆ เช่น เว็บไซต์ ๗) เฟสบุ๊ก ไลน์ ๘) โทรศัพท์ ๙) โทรศัพท์สายด่วน เป็นต้น <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> ๑) พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ๒) พ.ร.ฎ.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖	๔.๒ ช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและมีช่องทางการสื่อสารกับประชาชน ๕ ช่องทางขึ้นไป ☐ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและมีช่องทางการสื่อสารกับประชาชน ๓ - ๔ ช่องทาง ☐ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและมีช่องทางการสื่อสารกับประชาชน ๑ - ๒ ช่องทาง ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๔.๓ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) หลักฐานแบบประเมินความพึงพอใจ ๒) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจ ๓) การประเมิน ณ จุดบริการ	๔.๓. การประเมินความพึงพอใจของประชาชน ณ จุดบริการ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชน ณ จุดบริการ ประมวลผลเสนอผู้บริหาร และมีผลประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๖ ☐ มีการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชน ณ จุดบริการ ประมวลผลเสนอผู้บริหาร ☐ มีการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชน ณ จุดบริการ แต่ไม่มีการประมวลผล ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	

หมวด ๕ ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และมีระบบการตรวจสอบภายในที่ดี เพื่อสร้างความโปร่งใสและการบริหารงานที่ดี

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

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

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	

หมวด ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีผลสัมฤทธิ์ในการบริหารงาน ที่มาจากการบริหารงานที่เข้มแข็ง และมีความโปร่งใส

หมวดย่อยที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

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

หมวดย่อยที่ ๒ ผลคะแนนการประเมินประสิทธิภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA)

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

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

หมวด ๗ การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีประสิทธิภาพในการบริหารงานเพิ่มขึ้นโดยวิธีการต่าง ๆ เช่น การลดขั้นตอนการใช้เทคโนโลยี การให้บริการเชิงรุก การบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ

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

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

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

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หมวด ๘ การปรับปรุงภารกิจ

เป้าหมาย : เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ทันสมัย เป็นธรรม คุ่มค่า และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หมวด ๙ การดำเนินงานตามนโยบายของจังหวัด

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

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

ตัวอย่างการร่างตัวชี้วัด

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

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