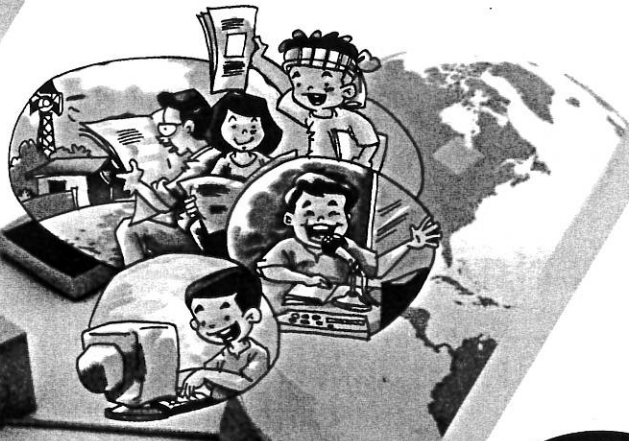




แบบประเมิน ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๒



1. อบต.แสมสาร

สตึก

อำเภอ.....

จังหวัด.....

ชลบุรี

ด้านที่ ๑



ด้านการบริหารจัดการ

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
จัดบริการสาธารณะตามมาตรฐาน
ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ได้อย่างทั่วถึง
เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี
ภายในปี ๒๕๖๕”



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



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย



แบบประเมิน
ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA)
ประจำปี ๒๕๖๒



ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

การวางแผน
พัฒนาท้องถิ่น

การดำเนินงานตาม
นโยบายของจังหวัด

การจัดทำฐานข้อมูล

การปรับปรุงภารกิจ

การจัดการข้อร้องเรียน

การเพิ่มประสิทธิภาพ
ในการบริหารงาน

การบริการประชาชน

การประเมิน
ผลการปฏิบัติงาน

ระบบควบคุมภายใน
และการตรวจสอบภายใน



แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๒

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

(รวม ๒๖ ข้อ และตัวชี้วัดของจังหวัด ๑๐ คะแนน)

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและพร้อมในการดำเนินการเพื่อประโยชน์สุข
ของประชาชนในท้องถิ่น

ชื่อ อบท. (อบจ./เทศบาล/อบต.) 1 เทศบาล
อำเภอ รัตนบุรี จังหวัด อยุธยา

หัวข้อประเมิน	จำนวนข้อ (อบจ./อบต.และ เทศบาล)	คะแนนเต็ม (อบจ./อบต. และเทศบาล)	คะแนนที่ได้	
			คะแนน	%
๑. การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น	๘/๘	๔๐/๔๐	๓๒	
๒. การจัดทำฐานข้อมูล	๑	๕	๕	
๓. การจัดการข้อร้องเรียน	๒	๑๐	๑๐	
๔. การบริการประชาชน	๓	๑๕	๑๕	
๕. ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	๓	๑๕	๘	
๖. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๓	๑๕	๑๕	
๗. การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน	๔	๒๐	๑๒	
๘. การปรับปรุงภารกิจ	๒	๑๐	๑๐	
๙. การดำเนินงานตามนโยบายของจังหวัด	(ตามที่จังหวัดกำหนด)	๑๐	๒	
รวม		๑๔๐/๑๔๐	๑๐๙	๗๗.๘๕

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน
(.....)

ปลัด/รองปลัด/ผอ.สำนัก/กอง ปลัดเทศบาลตำบลรัตนบุรี

ลงชื่อ หัวหน้าทีมประเมิน
(นายวันชัย วัฒนศิริกุล)

ลงชื่อ ทีมประเมิน
(นายธรรมจักร วัฒนศิริกุล)

ลงชื่อ ทีมประเมิน
(นายวันชัย วัฒนศิริกุล)

ลงชื่อ ทีมประเมิน
(นายวันชัย วัฒนศิริกุล)

คะแนนเต็ม	๔๐/๔๐
คะแนนที่ได้	๓๒

หน่วยที่ ๑ การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น

เป้าหมาย: อปท. มีกระบวนการในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นที่มีประสิทธิภาพและสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้อย่างแท้จริง

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๑ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) หนังสือที่เสนอนายอำเภอ/ผวจ.กรณีมีการขยายเวลาการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ๒) ประกาศของ อปท. เรื่องการประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๔) - หนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๕๗๙๗ ลว ๑๐-๓.ค. ๕๙ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำ และประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙	๑.๑ ความสามารถในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด ภายในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๕๙ สำหรับ อบต./เทศบาล ภายในวันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๕๙ สำหรับ อบจ. ☐ ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีแล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๕๙ สำหรับ อบต./เทศบาล ภายในวันที่ ๓๑ ธ.ค. ๒๕๕๙ สำหรับ อบจ. ☐ ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีแล้วเสร็จ ภายใน วันที่ ๓๑ ธ.ค. ๒๕๕๙ สำหรับ อบต./เทศบาล ภายในวันที่ ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๐ สำหรับ อบจ. ☐ ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีแล้วเสร็จ ภายหลังจากวันที่ 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) ประกาศสัดส่วนประชาคมท้องถิ่นเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เป็นปัจจุบัน ๓) รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑.๒ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) มีการดำเนินการดังนี้ ๑. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนเพื่อจัดทำประชาคมท้องถิ่นระดับหมู่บ้าน/ชุมชน/อำเภอ/ตำบล/ชุมชนตำบล/ชุมชนเมือง/ชุมชนนคร/จังหวัด ครอบคลุมทุกพื้นที่ และมีการประกาศสัดส่วนประชาคมท้องถิ่นหรือแสดงให้เห็นถึงการเข้ามามีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่น		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๔) บัญชีโครงการพัฒนา(แบบ ผ.๐๑ ผ.๐๒ ผ.๐๓ ผ.๐๔ ผ.๐๕ ผ.๐๖ ผ.๐๗ และ ผ.๐๘ แล้วแต่กรณี) ๕) รายงานการประชุมประชาคมท้องถิ่น ที่จัดทำหรือทบทวนหรือเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี - หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๐๖๐๐ ลว ๒๙ ม.ค. ๕๙ เรื่อง แนวทาง และหลักเกณฑ์การจัดทำและประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๕๗๙๗ ลว ๑๐ ต.ค. ๕๙	๒. มีกระบวนการ และวิธีการกำหนดวิสัยทัศน์ของ อบท. ที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของ อบท. ๓. โครงการ/ผลผลิตในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ๔. โครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) นำมาจากปัญหาความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน รวมถึงแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๒ หรือ แผนพัฒนาสามปี ฉบับปัจจุบัน) และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นฉบับปัจจุบัน เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ ดำเนินการครบทั้ง ๔ ข้อ ☐ ดำเนินการเพียง ๓ ข้อ ☐ ดำเนินการเพียง ๒ ข้อ ☐ ดำเนินการเพียง ๑ ข้อ	๕ ๓ ๑ ๐	
๑.๓ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) สำเนาหนังสือเชิญประชุมหรือเอกสารการประชาสัมพันธ์ ที่มีการเผยแพร่อย่างหลากหลายและทั่วถึง ๒) สำเนารายงานการประชุมประชาคมท้องถิ่น ในระดับชุมชน/หมู่บ้าน/อำเภอ ในการรับทราบปัญหาความต้องการของประชาชน หรือสำเนารายงานการประชุมในการส่งเสริมกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ๓) สำเนารายงานการประชุมประชาคมท้องถิ่น ในระดับตำบล/ชุมชนตำบล/ชุมชนเมือง/ชุมชนนคร/จังหวัด หรือท้องถิ่น หรือการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นหรือคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ที่มีการนำปัญหาความต้องการ/ข้อเสนอแนะจากการประชุมประชาคมท้องถิ่นมาวิเคราะห์ และจัดลำดับความสำคัญ	๑.๓ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น หรือส่งเสริมกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอจากชุมชน/หมู่บ้าน/อำเภอ ๒. มีการจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น หรือส่งเสริมกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอจากตำบล/ชุมชนตำบล/ชุมชนเมือง/ชุมชนนคร/จังหวัด ๓. มีการนำปัญหาความต้องการ/ข้อเสนอแนะจากการประชุมประชาคมท้องถิ่นมาวิเคราะห์ และจัดลำดับความสำคัญ		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๔. มีโครงการพัฒนาจากการประชุมประชาคมท้องถิ่นในภาพรวม มาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของโครงการ ในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการครบทั้ง ๔ ข้อ ☒ ดำเนินการเพียง ๓ ข้อ ☐ ดำเนินการเพียง ๒ ข้อ ☐ ดำเนินการเพียง ๑ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการครบถ้วน	๕ ๓ ๑ ๐	๕
๑.๔ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) เอกสารประกอบแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค ได้แก่ ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบท. (แบบ ยท. ๐๑) แผนผังยุทธศาสตร์(Strategic map)(แบบ ยท. ๐๒) รายละเอียดยุทธศาสตร์ (แบบ ยท. ๐๓) ๒) เอกสารประกอบแสดงให้เห็นถึงยุทธศาสตร์ของ อบท. ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย กลยุทธ์ จุดยืนทางยุทธศาสตร์	๑.๔ ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการดังนี้ ๑. อบท. มีการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี/แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ/ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด/ยุทธศาสตร์จังหวัด และมีแนวทางนำไปจัดทำเป็นโครงการที่เป็นรูปธรรม อย่างน้อย ๑๐ โครงการขึ้นไป ๒. อบท. มีการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด/ยุทธศาสตร์จังหวัด และมีแนวทางนำไปจัดทำเป็นโครงการที่เป็นรูปธรรม อย่างน้อย ๕ โครงการขึ้นไป ๓. อบท. มีการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี/แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ/ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด/ยุทธศาสตร์จังหวัด และมีแนวทางนำไปจัดทำเป็นโครงการที่เป็นรูปธรรม อย่างน้อย ๓ โครงการขึ้นไป		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๔. อปท. มีการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาที่แสดงให้เห็นถึงจุดยืนทางยุทธศาสตร์ และองค์ประกอบ ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ได้อย่างครบถ้วนและนำไปจัดทำโครงการที่เป็นรูปธรรม ๑-๒ โครงการ เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ ดำเนินการครบทั้ง ๔ ข้อ ☐ ดำเนินการเพียง ๒-๓ ข้อ ☐ ดำเนินการเพียง ๑ ข้อ ☐ ไม่มีการดำเนินการครบถ้วน	๕ ๓ ๑ ๐	๕
๑.๕ ตรวจสอบจำนวนโครงการพัฒนาในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี และนำมาเปรียบเทียบกับโครงการที่ปรากฏในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม และโครงการพัฒนาที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนจากภาครัฐ ตลอดจนเงินนอกงบประมาณ คิดเป็นร้อยละเท่าใดของจำนวนโครงการพัฒนาที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาฯ เฉพาะปี ๒๕๖๑ ๑) เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่า อปท. ได้รับงบประมาณจากภาครัฐ หรืออื่น ๆ ๒) เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงโครงการพัฒนาที่ได้ดำเนินการจริงที่ใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือเงินนอกงบประมาณ	๑.๕ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำโครงการพัฒนาในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) มาดำเนินการตามแผนฯ โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม หรือเงินนอกงบประมาณ (เฉพาะโครงการที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาฯ ปี ๒๕๖๑) เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ มากกว่าร้อยละ ๗๐ ☐ ร้อยละ ๖๑ - ๗๐ ☐ ร้อยละ ๕๐ - ๖๐ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ $\frac{56 \times 100}{75} = 74.66$	๕ ๓ ๑ ๐	๕
๑.๖ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) มีการจัดทำแผน LSEP ในส่วนที่ ๑ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานของแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) ๒) แบบสำรวจ/ฐานข้อมูล ๓) หนังสือประสานหรือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔) เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงโครงการพัฒนาที่ได้ดำเนินการจริง ๕) ดำเนินการตามหนังสือ สก. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๒๑๗๒ ลว. ๑๙ ต.ค. ๒๕๕๙ เรื่อง การสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ) (Local Sufficiency Economy Plan : LSEP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๑๑ ประเมินเฉพาะ อบต./เทศบาล	๑.๖ การจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ) (Local Sufficiency Economy Plan : LSEP) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการนำโครงการที่เกี่ยวกับ LSEP ไปจัดทำเป็นโครงการที่เป็นรูปธรรม อย่างน้อย ๓ โครงการ ☐ มีการนำโครงการที่เกี่ยวกับ LSEP ไปจัดทำเป็นโครงการที่เป็นรูปธรรม อย่างน้อย ๒ โครงการ ☒ มีการจัดทำโครงการที่เกี่ยวกับ LSEP แต่ไม่ได้นำไปจัดทำเป็นโครงการที่เป็นรูปธรรม ☐ อปท. ไม่ได้ดำเนินการจัดทำโครงการ LSEP	๕ ๓ ๑ ๐	๑

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๗ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามฯ หนังสือวาระการประชุมแจ้งคณะกรรมการฯ ๒) สำเนารายงานการประชุมที่แสดงให้เห็นถึงการกำหนดแนวทางวิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย กรอบและแนวทางในการติดตามและประเมินผล/ระเบียบ วิธีในการติดตาม และประเมินผล/กำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผล ๓) สำเนารายงานการประชุมที่แสดงกระบวนการหรือขั้นตอนการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔) สำเนารายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อผู้บริหารท้องถิ่น ๕) หนังสือที่แสดงให้เห็นถึงผู้บริหารท้องถิ่นรายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น ๖) สำเนารายงานการประชุมสภาท้องถิ่นและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการประชุมสภาท้องถิ่นในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ๗) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และเสนอความเห็นซึ่งได้จากการประชุมคณะกรรมการฯ ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ๘) สำเนาประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผย	๑.๗ แนวทางการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลอย่างน้อย ๕ ครั้ง และเป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด ๒. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลมีการรายงานผล และเสนอความเห็น ซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อผู้บริหารท้องถิ่น ตามระยะเวลาที่กำหนด ๓. ผู้บริหารท้องถิ่นรายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นของคณะกรรมการติดตามและประเมินผล เสนอต่อสภาท้องถิ่น ตามระยะเวลาที่กำหนด ๔. มีการประชุมสภาท้องถิ่นและสภาท้องถิ่นเสนอความเห็นที่ได้จากการประชุมสภาท้องถิ่นในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระยะเวลาที่กำหนด ๕. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นประชุม และได้อเสนอความเห็นที่ได้จากการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระยะเวลาที่กำหนด ๖. มีการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น แต่ไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาดังกล่าว เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ ดำเนินการ ๕-๖ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๓-๔ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๑-๒ ข้อ ☐ ไม่ได้ดำเนินการติดตามและประเมินผล	๕ ๓ ๑ ๐	๕



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 และการติดตามประเมินผลแผนโดยภาพรวม มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการบันทึกผลการติดตามและประเมินผลรวมทั้งลงข้อมูลในระบบ e-plan ครบถ้วน เสนอผู้บริหารท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่นรายงานผลให้สภาท้องถิ่น คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และประกาศให้ประชาชนทราบ ๒. มีการให้คะแนนตามแนวทางการพิจารณาการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์เพื่อความสอดคล้องแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ๓. มีการให้คะแนนแนวทางการพิจารณาการติดตามและประเมินผลโครงการเพื่อความสอดคล้องแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ๔. มีการสรุปผลการพัฒนาท้องถิ่นในภาพรวม มีการใช้แบบสำหรับการติดตามและประเมินผลเชิงปริมาณ(Quantity) และเชิงคุณภาพ (Quality) มีการติดตามและประเมินผลตาม Key Performance Indicators : KPIs และผลกระทบ (Impact) ๕. มีการนำเสนอข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นในอนาคต ประกอบด้วยผลกระทบนำไปสู่อนาคต/ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะจากการพัฒนา ๖. มีการประมวลผลจากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นขั้นสุดท้ายหรือบทสรุปเกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการ ๕-๖ ข้อ ☒ ดำเนินการ ๓-๔ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๑-๒ ข้อ ☐ ไม่ได้ดำเนินการติดตามและประเมินผล	๕ ๓ ๑ ๐	๙



การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๙ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) ตรวจสอบรายละเอียดโครงการพัฒนา แผนพัฒนาพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔) สำหรับประสานโครงการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด (แบบ ผ.๐๓) ๒) ตรวจสอบรายละเอียดโครงการพัฒนา แผนพัฒนาพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) สำหรับประสานโครงการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดของคณะกรรมการประสาน แผนพัฒนาท้องถิ่นระดับอำเภอ (แบบ ผ.๐๓/๑) ๓) ตรวจสอบจำนวนโครงการพัฒนาใน แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (ผ.๐๔ หรือ แบบ ผ. อื่น ๆ ของ อบจ.) นำมาเทียบเคียงกับโครงการ ที่ปรากฏในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย/ เงินนอกงบประมาณคิดเป็นร้อยละเท่าใดของ จำนวนโครงการพัฒนาที่กำหนดไว้ในแผน พัฒนาท้องถิ่นสี่ปี เฉพาะปี ๒๕๖๑ ๔) เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึง โครงการพัฒนาที่ได้ดำเนินการจริง  ประเมินเฉพาะ อบจ.	๑.๙ องค์การบริหารส่วนจังหวัด นำโครงการพัฒนา ในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) ที่ได้ผ่านกระบวนการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น ระดับอำเภอ/ระดับจังหวัด มาดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม หรือเงินนอกงบประมาณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มากกว่าร้อยละ ๘๐ ☐ ร้อยละ ๗๑-๘๐ ☐ ร้อยละ ๖๐-๗๐ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	๕ ๓ ๑ ๐	—

คะแนนเต็ม	๕
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๒ การจัดทำฐานข้อมูล

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำฐานข้อมูลที่น่าเชื่อถือ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน เพื่อเป็นพื้นฐานในการพัฒนาท้องถิ่น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑ เป็นการประเมินโดยดูข้อมูลจากระบบสารสนเทศโดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑) มีการบันทึกข้อมูลตามฐานข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง ทุกระบบ ตามแนวทางที่กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกำหนด ๒) การบริหารจัดการขยะมูลฝอยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มฝ. ๑, มฝ. ๒) บันทึกและรับรองระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นปัจจุบัน ๓) ระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (info) ให้เป็นปัจจุบัน ๔) ให้ใช้ข้อมูล ณ วันที่คณะกรรมการเข้าตรวจ	๒.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บันทึกข้อมูลตามฐานข้อมูลที่สำคัญตามกรอบระยะเวลา เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ บันทึกข้อมูลครบทุกระบบ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน อย่างต่อเนื่อง ตามแนวทางที่ สก.กำหนด ☐ บันทึกข้อมูล ๑ ระบบ แต่ข้อมูลไม่ครบถูกต้องตามแนวทางที่ สก.กำหนด ☐ บันทึกข้อมูล ๑ ระบบ ☐ ไม่สามารถบันทึกข้อมูลครบทุกระบบ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน	๕ ๓ ๑ ๐	



คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	๑๐

หน่วยที่ ๓ การจัดการข้อร้องเรียน

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีศักยภาพในการจัดการข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์ และความคาดหวังของสังคม

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) มีการมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน ๒) คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบที่เป็นปัจจุบัน ๓) ทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน ๔) หลักฐานการรายงานผลให้ทราบภายใน ๑๕ วัน <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> ๑. การดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนสำเร็จลุล่วง หมายถึง มีการจัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนฯ และดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบภายใน ๑๕ วัน ๒. พ.ร.ฎ.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖	๓.๑ ร้อยละของข้อร้องเรียนต่อองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ดำเนินการสำเร็จลุล่วง เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนฯ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบทุกเรื่อง ภายใน ๑๕ วัน ร้อยละร้อยละของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี หรือไม่มีข้อร้องทุกข์/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 หรือไม่มีการดำเนินการใด ๆ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) การดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนสำเร็จลุล่วง หมายถึง มีการจัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนฯ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบภายใน ๑๕ วัน ๒) พ.ร.ฎ.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ๓) ข้อมูลศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ หรือจังหวัด	๓.๒ ร้อยละของข้อร้องเรียนที่มาจากศูนย์ดำรงธรรมที่ดำเนินการสำเร็จลุล่วง เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนฯ และดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบทุกเรื่อง ภายใน ๑๕ วัน ร้อยละร้อยละของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ ที่ปรากฏในบัญชี หรือไม่มีข้อร้องทุกข์/ร้องเรียน ☐ จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์และดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี ☐ จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์และดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏ ในบัญชี ☐ จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบภายใน ๑๕ วัน ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชีหรือไม่มีการดำเนินการใด ๆ	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	๑๕

หน่วยที่ ๔ การบริการประชาชน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดให้มีการบริการประชาชนที่เข้ามารับบริการในหน่วยงาน ได้อย่างมีมาตรฐาน เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๔.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) แบบคำร้อง คำสั่งให้เจ้าหน้าที่บริการ ล่วงหน้า/พักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ หลักฐาน การใช้บริการในช่วงเวลาดังกล่าว ๒) การจัดสถานที่หรือสิ่งอำนวยความสะดวก สำหรับผู้พิการหรือคนชรา ๓) ตรวจสอบสัญญาณ wifi ของ อปท. การจัดมุมอินเทอร์เน็ต ๔) เอกสารประเมินความพึงพอใจ ฯลฯ	๔.๑ การอำนวยความสะดวกในการบริการ ประชาชน มีการดำเนินการดังนี้		
	การดำเนินการ	✓	
	๑. มีเก้าอี้รับรองประชาชนผู้รับบริการ	✓	
	๒. มีป้าย/สัญลักษณ์บอกทิศทางหรือ ตำแหน่งในการเข้าถึงจุดให้บริการได้ อย่างสะดวก และชัดเจน รวมทั้งที่ตั้ง ของจุดให้บริการ	✓	
	๓. มีแผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละชั้น ตอนและช่องทางการติดต่อ	✓	
	๔. มีแบบคำร้อง พร้อมทั้งตัวอย่าง การกรอกข้อมูล	✓	
	๕. มีการให้บริการนอกเวลาราชการ หรือ ตามเวลาที่สอดคล้องกับผลสำรวจ ความต้องการของผู้รับบริการในพื้นที่ (มีบริการล่วงหน้า/พักเที่ยง หรือวัน หยุดราชการ)	✓	
	๖. มีการออกแบบสถานที่คำนึงถึงผู้พิการ สตรีมีครรภ์ และผู้สูงอายุ	✓	
	๗. ให้บริการอินเทอร์เน็ต หรือ wifi	✓	
	๘. มีจุดบริการน้ำดื่มสะอาดเพื่อบริการ ประชาชน	✓	
๙. มีห้องน้ำที่สะอาดและถูกสุขลักษณะ รองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ	✓		
๑๐. มีระบบการขนส่งที่เข้าถึงสถานที่ บริการ เพื่อสะดวกต่อการเดินทาง			

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	การดำเนินการ ✓ ๑๑. มีการออกแบบผังงานและระบบการให้บริการระหว่าง “จุดก่อนเข้าสู่บริการ” และ “จุดให้บริการ” ที่อำนวยความสะดวกทั้งสำหรับเจ้าหน้าที่และประชาชน ✓ ๑๒. มีขนาดและพื้นที่ใช้งานสะดวกต่อการเอื้อมจับ ✓ ๑๓. ในจุดที่สำคัญหรืออันตรายมีการออกแบบหรือให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจนตามหลักสากลทั้งขณะยืนหรือรถล้อเลื่อน ✓ ๑๔. มีการจัดให้มีแสงสว่างอย่างเพียงพอ ✓ ๑๕. มีการจัดให้มีระบบคิวเพื่อให้บริการได้อย่างเป็นธรรม ✓ ๑๖. มีจุดแลกรับในการช่วยอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น คัดกรองผู้ให้บริการให้คำแนะนำในการขอรับบริการหรือช่วยเตรียมเอกสาร ✓ ๑๗. มีจุดประเมินผลความพึงพอใจ ณ จุดให้บริการในรูปแบบที่ง่ายและสะดวกต่อผู้ให้บริการ ✓		
	เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ ดำเนินการได้ ๑๕ ข้อขึ้นไป ☐ ดำเนินการได้ ๑๒ ข้อขึ้นไป ☐ ดำเนินการได้ ๑๐ ข้อขึ้นไป ☐ ดำเนินการรวมน้อยกว่า ๑๐ ข้อ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๔.๒ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - เอกสารการแต่งตั้งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบช่องทางการสื่อสารกับประชาชน เช่น ๑) การจัดตั้งศูนย์บริการร่วม ๒) กล่อง/ตู้รับฟังความคิดเห็น อย่างน้อย ๓ จุด ในพื้นที่ของ อปท. ที่ไม่ซ้ำกับจุดที่ตั้ง (ชุมชน/หมู่บ้าน) ๓) ตู้ปณ.ของ อปท. ๔) การประชุมรับฟังความคิดเห็น ๕) การสัมภาษณ์รายบุคคล ๖) การให้บริการช่องทางอื่น ๆ เช่น เว็บไซต์ ๗) เฟสบุ๊ก ไลน์ ๘) โทรศัพท์ ๙) โทรศัพท์สายด่วน เป็นต้น คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๑) พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๒) พ.ร.ฎ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖	๔.๒ ช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและมีช่องทางการสื่อสารกับประชาชน ๕ ช่องทางขึ้นไป ☐ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและมีช่องทางการสื่อสารกับประชาชน ๓-๔ ช่องทาง ☐ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและมีช่องทางการสื่อสารกับประชาชน ๑-๒ ช่องทาง ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๔.๓ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) หลักฐานแบบประเมินความพึงพอใจ ๒) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจ ๓) การประเมิน ณ จุดบริการ	๔.๓ การประเมินความพึงพอใจของประชาชน ณ จุดบริการ เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ มีการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชน ณ จุดบริการ ประมวลผลเสนอผู้บริหาร และมีผลประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ☐ มีการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชน ณ จุดบริการ ประมวลผลเสนอผู้บริหาร ☐ มีการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชน ณ จุดบริการ แต่ไม่มีการประมวลผล ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	๗

หน่วยที่ ๕ ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และมีระบบการตรวจสอบภายในที่ดี เพื่อสร้างความโปร่งใสและการบริหารงานที่ดี

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕.๑ ตรวจสอบเอกสารจากแบบรายงานระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) แบบ ปค.๔ และ แบบ ปค.๕ ๑) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒) หัวหน้าส่วนงานย่อยหมายถึงผู้อำนวยการสำนัก/กอง	๕.๑ การประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ ดำเนินการครบถ้วนทุกส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) และหัวหน้าส่วนงานย่อยลงนามในแบบประเมินครบถ้วน ☐ ดำเนินการครบถ้วนทุกส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) แต่หัวหน้าส่วนงานย่อยลงนามในแบบประเมินไม่ครบถ้วน ☐ ดำเนินการครบถ้วนทุกส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) แต่หัวหน้าส่วนงานย่อยไม่ลงนามในแบบประเมิน ☐ ไม่มีการดำเนินการ	. ๕ ๓ ๑ ๐	๕
๕.๒ ตรวจสอบเอกสาร เช่น ๑) แบบรายงานระดับหน่วยรับตรวจตามแบบ ปค.๑ แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ และแบบ ปค.๖ ๒) หนังสือคำสั่งรายงานให้ผู้กำกับดูแล (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) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการตามแบบที่กำหนดครบถ้วน และรายงาน ผู้กำกับดูแลภายในระยะเวลาที่กำหนด ☒ ดำเนินการตามแบบที่กำหนดครบถ้วน และรายงาน ผู้กำกับดูแลภายในระยะเวลาที่กำหนด ☐ ดำเนินการตามแบบกำหนดครบถ้วน แต่ไม่รายงาน ผู้กำกับดูแล ☐ ไม่ได้ดำเนินการหรือดำเนินการตามแบบที่กำหนดไม่ครบถ้วน	๕ ๓ ๑ ๐	๓

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 ☐ มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือมอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ☒ ไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน หรือไม่มีการมอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน	๕ ๓ ๑ ๐	๐

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	๑๑

หน่วยที่ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีผลสัมฤทธิ์ในการบริหารงาน ที่มาจากการบริหารงานที่เข้มแข็ง และมีความโปร่งใส

หน่วยย่อยที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าผลการดำเนินงานของส่วนราชการเป็นไปตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการหรือไม่โดยอาจนำข้อตกลงการปฏิบัติราชการมาเปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติราชการประจำปี	๖.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ มีการจัดทำข้อตกลงครบทุกส่วนราชการ มีการปฏิบัติตามข้อตกลง มีการจัดทำและรายงานผลการปฏิบัติราชการ ☐ มีการจัดทำข้อตกลงครบทุกส่วนราชการ แต่การปฏิบัติตามข้อตกลงไม่ครบถ้วนทุกส่วนราชการ ☐ มีการจัดทำข้อตกลงไม่ครบทุกส่วนราชการ และไม่มี การปฏิบัติตามข้อตกลงหรือมีแต่ไม่ครบทุกส่วนราชการ ☐ ไม่มีการจัดทำข้อตกลง	๕ ๓ ๑ ๐	
๖.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) คำสั่ง/ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลฯ ที่มีผู้แทนชุมชน องค์กรภาคประชาชน ภาคเอกชน จำนวน ๒ คน ร่วมเป็นกรรมการ (หนังสือ มท. ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลว. ๑๑ ก.พ. ๒๕๕๘) ๒) รายงานการประชุม ๓) รายงานผลการประเมินผลและเสนอแนวทางการแก้ไขและพัฒนาการปฏิบัติงานให้ครบทั้ง ๔ ด้าน เกี่ยวกับ ๑) ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ ๒) คุณภาพของบริการ ๓) ความคุ้มค่าของภารกิจ ๔) ความพึงพอใจของประชาชน	๖.๒ มีการวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีบุคคลภายนอก ร่วมเป็นกรรมการ มีการดำเนินการดังนี้ ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของ อบท. ๒ จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ครบถ้วนทั้ง ๔ ด้าน เกี่ยวกับ		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕) ผู้บริหารพิจารณาผลการประเมินและสั่งการ เสนอแนวทางการแก้ไขและพัฒนาการปฏิบัติงาน	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	๕

หน่วยย่อยที่ ๒ ผลคะแนนการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA)

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖.๓ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานจาก ๑) ผลคะแนนการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA) ปี ๒๕๖๐ เทียบกับปี ๒๕๖๑ สูตรคำนวณ ใช้คะแนนเฉลี่ยปี ๒๕๖๑ - คะแนนเฉลี่ยปี ๒๕๖๐ คะแนนเฉลี่ย หมายถึง คะแนนเฉลี่ยของด้านที่ ๑ - ๕ $81.08 - 80.05 = 1.03$	๖.๓ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีผลคะแนน LPA โดยรวมเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ 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	๑

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	๑๖

หน่วยที่ ๗ การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีประสิทธิภาพในการบริหารงานเพิ่มขึ้นโดยวิธีการต่าง ๆ เช่น การลดขั้นตอน การใช้เทคโนโลยี 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 เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการมอบอำนาจทำเป็นหนังสือ/คำสั่งระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจชัดเจน และแจ้งเวียนให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งประกาศให้ประชาชนทราบ และมีหลักฐานผู้รับมอบอำนาจใช้อำนาจที่ได้รับ ☒ มีการมอบอำนาจทำเป็นหนังสือ/คำสั่งระบุชื่อ ผู้รับมอบอำนาจชัดเจน แจ้งเวียนให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทราบ และประกาศให้ประชาชนทราบ ☐ มีการมอบอำนาจทำเป็นหนังสือ/คำสั่งระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจไว้ชัดเจน ☐ ไม่มีการมอบอำนาจ	๕ ๓ ๑ ๐	๓๗
๗.๒ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมตามความเหมาะสมและงบประมาณของแต่ละ อปท. เพื่อช่วยลดขั้นตอนเพิ่มประสิทธิภาพ และประหยัดค่าใช้จ่าย เช่น ๑) ให้บริการชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ต ๒) การจัดให้มี wifi หรืออินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน อปท. ๓) การใช้โปรแกรมอนุมัติงานก่อสร้าง ๔) แจ้งผลการอนุมัติผ่านระบบ SMS ฯลฯ ๕) การจองคิวขอรับบริการออนไลน์ ๖) การแจ้งเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ผ่านระบบออนไลน์ เช่น เว็บไซต์, ไลน์, เฟสบุ๊ค เป็นต้น ๗) อื่น ๆ	๗.๒ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๓ ช่องทาง ขึ้นไป ☒ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคม เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๒ ช่องทาง ☐ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคม เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๑ ช่องทาง ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	๓๗

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๗.๓ ตัวอย่างการบริการเชิงรุกเพื่อบริการประชาชน เช่น ๑) มีการจัดตั้งหรือสนับสนุนศูนย์บริการร่วม/ one stop service ๒) มีการให้บริการประชาชนในช่วงพักเที่ยง ๓) มีการจัดชุดบริการเคลื่อนที่ให้บริการนอกสถานที่ หรือในช่วงนอกเวลาราชการ หรือในวันหยุดราชการ ๔) มีการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ หรือการจัดบริการสาธารณะในอำนาจหน้าที่นอกสถานที่ การจัดหน่วยเคลื่อนที่รับผู้บาดเจ็บกรณีอุบัติเหตุ สาธารณภัย หรือรับผู้ป่วยกรณีฉุกเฉิน ฯลฯ	๗.๓ มีการบริการเชิงรุกเพื่อบริการประชาชน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการบริการเชิงรุกเพื่อลดขั้นตอนตั้งแต่ ๔ กิจกรรมขึ้นไป ☒ มีการบริการเชิงรุก ๓ กิจกรรม ☐ มีการบริการเชิงรุก ๒ กิจกรรม ☐ มีการบริการเชิงรุก ๑ กิจกรรม หรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	๕
๗.๔ ตรวจสอบหลักฐานโครงการพร้อมภาพถ่ายที่มีการบูรณาการ (ร่วมคิดและร่วมทำ หรืออุดหนุนงบประมาณโดยอปท.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) หมายเหตุ ๑) ยกเว้นโครงการที่หน่วยงานของรัฐจัดสรรให้อปท. ดำเนินการ และโครงการที่ อปท. อุดหนุนให้อปท. หรือหน่วยงานอื่นโดย อปท. ไม่ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ ๒) ให้หมายความรวมถึง หน่วยงานอื่น ๆ ที่มีใช้ราชการ เช่น ภาคเอกชน องค์กรภาคประชาชน ฯลฯ	๗.๔ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีโครงการซึ่งได้บูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในรอบปีที่ผ่านมาครบทั้ง ๖ ด้าน (ยกเว้นโครงการที่หน่วยงานของรัฐจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการและโครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ จำนวน ๖ ด้าน ☒ จำนวน ๔-๕ ด้าน ☐ จำนวน ๓ ด้าน ☐ น้อยกว่า ๓ ด้าน	๕ ๓ ๑ ๐	๕

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	๑๐

หน่วยที่ ๔ การปรับปรุงภารกิจ

เป้าหมาย : เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ทันสมัย เป็นธรรม คุ่มค่า และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๘.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) คำสั่ง/ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการ ๒) รายงานการประชุมคณะกรรมการ ๓) บันทึกเสนอผู้บริหารท้องถิ่น เอกสารแสดงการขับเคลื่อนการดำเนินงาน หลังจากการพิจารณาทบทวนปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจและเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณา ๔) การดำเนินการตามหนังสือ มท. ที่ มท ๐๘๙๕.๔/ว ๔๓๕ ลว ๑๑ ก.พ. ๒๕๕๘ ข้อ ๓ กรณีมีการดำเนินการทบทวนภารกิจแต่ไม่มีภารกิจ ทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิก ให้ถือว่าเป็นการดำเนินการแล้วตามเกณฑ์การให้คะแนน ข้อ ๔.๑)	๘.๑ ในระยะเวลา ๓ ปีที่ผ่านมา (๒๕๕๙-๒๕๖๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพิจารณาทบทวนปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกภารกิจ มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาทบทวนปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ ๒. มีการประชุมคณะกรรมการ ๓. จัดทำรายงานประชุม ๔. นำผลการประชุมมาทบทวนปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ ดำเนินการครบทั้ง ๔ ข้อ ☐ ดำเนินการตามข้อ ๑-๓ ☐ ดำเนินการตามข้อ ๑-๒ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๘.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ ๒) รายงานการประชุมคณะทำงาน ๓) รายงานเสนอผู้บริหารท้องถิ่น ๔) ข้อสั่งการของผู้บริหารท้องถิ่น	๘.๒ การดำเนินการทบทวน แก้ไขปรับปรุงหรือยกเลิกข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. แต่งตั้งคณะทำงานสำรวจและศึกษาข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. ทั้งหมด ๒. มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบันว่ามีความสอดคล้องเหมาะสมกับสถานการณ์ การเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ๓. คณะทำงานสรุปผลการประชุม วิเคราะห์ความเหมาะสมของข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติที่มีอยู่ และมีข้อเสนอแนะสำหรับการแก้ไขปรับปรุงหรือการตราข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ขึ้นมาใหม่แล้วเสนอผู้บริหารพิจารณา ๔. ผู้บริหารพิจารณาผลและข้อเสนอแนะของคณะทำงานและมีข้อสั่งการ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการครบทั้ง ๔ ข้อ ☒ ดำเนินการ ๓ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๒ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๑ ข้อ หรือไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๙ การดำเนินงานตามนโยบายของจังหวัด

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

คำอธิบาย : ให้จังหวัดจัดทำตัวชี้วัดของจังหวัดตนเองตามเป้าหมายที่อธิบายข้างต้น ให้มีคะแนนรวมทั้งหมด เท่ากับ ๑๐ คะแนน โดยกำหนดเป็น ๒ ตัวชี้วัด ๆ ละ ๕ คะแนน

ตัวอย่างการร่างตัวชี้วัด

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๙.๑ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) ข้อมูลการประสานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ที่ทำการปกครองอำเภอ/จังหวัด สาธารณสุขอำเภอ/จังหวัด สถานีตำรวจในพื้นที่ ๒) สื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น ป้าย แผ่นพับ 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 ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการในโครงการ (ระบุโครงการหรือกิจกรรมให้ชัดเจน) ๑. มีการประสานข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 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 แต่การกำหนดตัวชี้วัดไม่เหมือนกันก็ได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท



เป้าหมาย : การดำเนินงานตามนโยบายของจังหวัดชลบุรี โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินโครงการส่งเสริมการเรียนรู้
เด็กปฐมวัย ท้องถิ่นไทย ผ่านการเล่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ อย่างน้อยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นละ ๑ แห่ง

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๙.๒ ตรวจสอบ เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) กิจกรรม/โครงการในการส่งเสริม การเรียนรู้เด็กปฐมวัย ท้องถิ่นไทย ผ่านการเล่น โดยการสร้างสนามเด็กเล่นสร้างปัญญา อย่างน้อย ๑ แห่ง ๒) รูปกิจกรรม/โครงการ ตามข้อ ๑)	๙.๒ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินโครงการ ส่งเสริมการเรียนรู้เด็กปฐมวัย ท้องถิ่นไทย ผ่านการเล่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ โดยดำเนินการสร้าง สนามเด็กเล่นสร้างปัญญา อย่างน้อยองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นละ ๑ แห่ง พิจารณาจากการใช้งบประมาณ จากเงินรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรืองบ ประมาณที่ได้รับการอุดหนุน หรือสนับสนุนจากทุกภาคส่วน เช่น เงินบริจาค หรือการระดมทุนภายในชุมชนท้องถิ่น และดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการดำเนินโครงการส่งเสริมการเรียนรู้เด็กปฐมวัย ท้องถิ่นไทย ผ่านการเล่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ โดยดำเนินการสร้างสนามเด็กเล่นสร้างปัญญา อย่างน้อย ๑ แห่ง ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ ☐ มีการดำเนินโครงการส่งเสริมการเรียนรู้เด็กปฐมวัย ท้องถิ่นไทย ผ่านการเล่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ โดยดำเนินการสร้างสนามเด็กเล่นสร้างปัญญา อย่างน้อย ๑ แห่ง ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ☒ มีการดำเนินโครงการส่งเสริมการเรียนรู้เด็กปฐมวัย ท้องถิ่นไทย ผ่านการเล่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ โดยดำเนินการสร้างสนามเด็กเล่นสร้างปัญญา อย่างน้อย ๑ แห่ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ☐ ไม่มีการดำเนินโครงการส่งเสริมการเรียนรู้เด็กปฐมวัย ท้องถิ่นไทย ผ่านการเล่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒	๕ ๓ ๑ ๐	๑

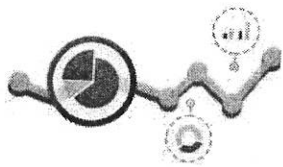
เป้าหมาย : การดำเนินงานตามนโยบายของจังหวัดชลบุรี โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินโครงการส่งเสริมการเรียนรู้
เด็กปฐมวัย ท้องถิ่นไทย ผ่านการเล่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ อย่างน้อยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นละ ๑ แห่ง

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๙.๒ ตรวจสอบ เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) กิจกรรม/โครงการในการส่งเสริมการเรียนรู้เด็กปฐมวัย ท้องถิ่นไทย ผ่านการเล่น โดยการสร้างสนามเด็กเล่นสร้างปัญญา อย่างน้อย ๑ แห่ง ๒) รูปกิจกรรม/โครงการ ตามข้อ ๑)	๙.๒ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินโครงการส่งเสริมการเรียนรู้เด็กปฐมวัย ท้องถิ่นไทย ผ่านการเล่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ โดยดำเนินการสร้างสนามเด็กเล่นสร้างปัญญา อย่างน้อยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นละ ๑ แห่ง พิจารณาจากการใช้งบประมาณจากเงินรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรืองบประมาณที่ได้รับการอุดหนุน หรือสนับสนุนจากทุกภาคส่วน เช่น เงินบริจาค หรือการระดมทุนภายในชุมชนท้องถิ่น และดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการดำเนินโครงการส่งเสริมการเรียนรู้เด็กปฐมวัย ท้องถิ่นไทย ผ่านการเล่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ โดยดำเนินการสร้างสนามเด็กเล่นสร้างปัญญา อย่างน้อย ๑ แห่ง ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ ☐ มีการดำเนินโครงการส่งเสริมการเรียนรู้เด็กปฐมวัย ท้องถิ่นไทย ผ่านการเล่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ โดยดำเนินการสร้างสนามเด็กเล่นสร้างปัญญา อย่างน้อย ๑ แห่ง ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ☒ มีการดำเนินโครงการส่งเสริมการเรียนรู้เด็กปฐมวัย ท้องถิ่นไทย ผ่านการเล่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ โดยดำเนินการสร้างสนามเด็กเล่นสร้างปัญญา อย่างน้อย ๑ แห่ง ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ☐ ไม่มีการดำเนินโครงการส่งเสริมการเรียนรู้เด็กปฐมวัย ท้องถิ่นไทย ผ่านการเล่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒	๕ ๓ ๑ ๐	๑



แบบประเมิน
ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA)

ประจำปี ๒๕๖๒



ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา



จัดหมวดหมู่ตามหลัก HR Scorecard ที่ใช้ในระดับสากลมุ่งประเมินผล
การบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพและสะท้อนการทำงานของสภาท้องถิ่น

แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๒

ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

(รวม ๔๕ ข้อ)

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการวางแผน การส่งเสริม การพัฒนา การถ่ายทอดความรู้ การจัดวางตำแหน่งที่เหมาะสม พร้อมทั้งมีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็น และข้อร้องเรียนของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเจ้าหน้าที่ พร้อมกับส่งเสริม และสนับสนุนให้สภาท้องถิ่นดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

หัวข้อประเมิน	จำนวนข้อ (อบจ./อบต.และ เทศบาล)	คะแนนเต็ม (อบจ./อบต. และเทศบาล)	คะแนนที่ได้	
			คะแนน	%
๑. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๑๑	๕๕	๕๓	พ.๙.๐๙
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๙	๔๕	๔๓	พ.๕.๕๕
๓. คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน	๕	๒๕	๑๓	พ.๕
๔. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔	๒๐	๑๔	๗๐
๕. ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒	๑๐	๑๐	๑๐๐
๖. การดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่น	๑๔	๗๐	๗๐	๑๐๐
รวม	๔๕	๒๒๕	๑๙๓	๘๕

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน

(.....)

ปลัด/รองปลัด/ผอ.สำนัก/กอง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ หัวหน้าทีมประเมิน

(นายแพทย์ วิชาญ วัฒนศิริ)

ลงชื่อ ทีมประเมิน

(นางสาวนันทิยา วัฒนศิริ)

ลงชื่อ ทีมประเมิน

(นายแพทย์ วิชาญ วัฒนศิริ)

ลงชื่อ ทีมประเมิน

(นายแพทย์ วิชาญ วัฒนศิริ)

คะแนนเต็ม	๕๕
คะแนนที่ได้	๔๓

หน่วยที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับเป้าหมาย พันธกิจขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีการวางแผนและบริหารกำลังคน และมีการสร้างเสริมพัฒนา ตลอดจนการต่อเนื่องของการดำรงตำแหน่ง

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังว่าได้รับเลขที่คำสั่งหรือไม่ และระบุคำสั่งเลขที่เท่าใด ๒) ตรวจสอบรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังที่ได้แนบไว้ในเล่มแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓ (มีบันทึกการประชุมที่แสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมการตัดสินใจด้วยกันอย่างชัดเจน) ๓) ตรวจสอบหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังหรือเอกสารที่อ้างอิงว่าได้มีการแจ้งให้มีการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๔) ตรวจสอบจาก มติ ก.จังหวัด ในครั้งที่มีการพิจารณาแผนอัตรากำลังของ อปท.	๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี มีการดำเนินการดังนี้ (๓พค/๒๕๕๐(๑๖.๖๕๓.๑๕๐.) ๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ✓ ๒. มีการแจ้งเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ✓ ๓. มีการลงชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม ✓ ๔. มีรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ✓ ๕. ในเอกสารแผนอัตรากำลังมีการระบุยุทธศาสตร์แผนพัฒนาของ อปท. ✓ ๖. มีบทวิเคราะห์ SWOT ศักยภาพขององค์กรโดยระบุ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคขององค์กรอย่างชัดเจน ✓ ๗. มีการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่ามีการกิจหรือกิจกรรมใดที่ อปท. จะต้องดำเนินการ ✓ ๘. มีการระบุส่วนราชการ (กอง) มีหน้าที่ความรับผิดชอบใดพร้อมทั้งระบุงานของแต่ละฝ่ายอย่างชัดเจน ✓ ๙. แผนอัตรากำลังได้จัดทำประกาศโดยนายก อปท. ลงนามในประกาศ (๒๕๖๑.๕๖) ✓ ๑๐. ในแผนอัตรากำลังระบุมติ ก. จังหวัด ครั้งที่เห็นชอบอย่างชัดเจน ๒/๒๕๖๑(๑๖.๖๓พค๕๐) ✓ เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ ดำเนินการตั้งแต่ ๙ ข้อขึ้นไป ☐ ดำเนินการ ๖-๘ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๓-๕ ข้อ ☐ ดำเนินการน้อยกว่า ๓ ข้อ หรือกรณีไม่มีการดำเนินการ	๕๕ ๔๓ ๑ ๐	๕๕ ๔๓ ๑ ๐

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้																				
๑.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) การกำหนดตำแหน่งว่าต้องการตำแหน่งใดและมีจำนวนเท่าใด จะต้องมีข้อมูลด้านปริมาณงานและการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ชัดเจน ๒) ดูจากเอกสารตามข้อ ๑) - ข้อ ๖) ๓) ดูจากรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของ อปท. ๔) การให้คะแนนแต่ละรายการจะต้องมีเอกสารหลักฐานยืนยันความถูกต้อง ๕) ให้ผู้ตรวจอย่างน้อย ๓ ส่วนราชการ ๖) กรณีกลุ่มตัวอย่างใด ไม่มีการดำเนินการตามตัวชี้วัด ให้ถือว่าตัวชี้วัดนั้น ไม่ผ่าน	๑.๒ การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ <table><tr><td>การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ มีการนำข้อมูลมาประกอบการพิจารณา ดังนี้</td><td>✓</td></tr><tr><td>๑. มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการครบทุกส่วนราชการ</td><td>✓</td></tr><tr><td>๒. มีการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยแสดงเป็นจำนวนโครงการหรือรายการและแต่ละโครงการ/รายการนั้นใช้เวลาดำเนินการโดยประมาณเป็นระยะเวลาเท่าใดนำมาคำนวณในสัดส่วนเวลาการทำงานต่อคน เพื่อกำหนดจำนวนข้าราชการ และพนักงานจ้างที่พึงมี</td><td>✓</td></tr><tr><td>๓. มีการแสดงรายการหรือระยะเวลาการทำงานของข้าราชการและพนักงานจ้างว่าใน ๑ ปี จะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที</td><td>✓</td></tr><tr><td>๔. นำผลการวิเคราะห์ข้อ ๒ และข้อ ๓ มาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละกอง</td><td>✓</td></tr><tr><td>๕. อัตรากำลังตาม ๔) ให้จำแนกเป็นความต้องการกำลังคนว่าต้องการกำลังคนเป็นประเภทสายงานผู้ปฏิบัติสายงานผู้บริหารในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ</td><td>✓</td></tr><tr><td>๖. จัดทำบทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน</td><td>✓</td></tr><tr><td>๗. จัดทำผลสรุปผลการเปรียบเทียบอัตรากำลังว่าต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือคงอยู่เท่าเดิม หรือลดลง หรือเกลี่ยอัตรากำลัง</td><td>✓</td></tr><tr><td>๘. มีการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ว่าอยู่ในเกณฑ์ต้องเพิ่มประสิทธิภาพ หรือความรู้ความสามารถในประเด็นใด</td><td>X</td></tr><tr><td>๙. นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว มากำหนดเป็นแนวทางการพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้าง หรือจัดหลักสูตรการฝึกอบรมต่อไป</td><td>X</td></tr></table> เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการครบ ๙ ข้อ ☒ ดำเนินการ ๖-๘ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๓-๕ ข้อ ☐ ดำเนินการน้อยกว่า ๓ ข้อ หรือกรณีไม่มีการดำเนินการ	การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ มีการนำข้อมูลมาประกอบการพิจารณา ดังนี้	✓	๑. มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการครบทุกส่วนราชการ	✓	๒. มีการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยแสดงเป็นจำนวนโครงการหรือรายการและแต่ละโครงการ/รายการนั้นใช้เวลาดำเนินการโดยประมาณเป็นระยะเวลาเท่าใดนำมาคำนวณในสัดส่วนเวลาการทำงานต่อคน เพื่อกำหนดจำนวนข้าราชการ และพนักงานจ้างที่พึงมี	✓	๓. มีการแสดงรายการหรือระยะเวลาการทำงานของข้าราชการและพนักงานจ้างว่าใน ๑ ปี จะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที	✓	๔. นำผลการวิเคราะห์ข้อ ๒ และข้อ ๓ มาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละกอง	✓	๕. อัตรากำลังตาม ๔) ให้จำแนกเป็นความต้องการกำลังคนว่าต้องการกำลังคนเป็นประเภทสายงานผู้ปฏิบัติสายงานผู้บริหารในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓	๖. จัดทำบทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน	✓	๗. จัดทำผลสรุปผลการเปรียบเทียบอัตรากำลังว่าต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือคงอยู่เท่าเดิม หรือลดลง หรือเกลี่ยอัตรากำลัง	✓	๘. มีการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ว่าอยู่ในเกณฑ์ต้องเพิ่มประสิทธิภาพ หรือความรู้ความสามารถในประเด็นใด	X	๙. นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว มากำหนดเป็นแนวทางการพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้าง หรือจัดหลักสูตรการฝึกอบรมต่อไป	X		๕ ๓ ๑ ๐
การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ มีการนำข้อมูลมาประกอบการพิจารณา ดังนี้	✓																						
๑. มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการครบทุกส่วนราชการ	✓																						
๒. มีการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยแสดงเป็นจำนวนโครงการหรือรายการและแต่ละโครงการ/รายการนั้นใช้เวลาดำเนินการโดยประมาณเป็นระยะเวลาเท่าใดนำมาคำนวณในสัดส่วนเวลาการทำงานต่อคน เพื่อกำหนดจำนวนข้าราชการ และพนักงานจ้างที่พึงมี	✓																						
๓. มีการแสดงรายการหรือระยะเวลาการทำงานของข้าราชการและพนักงานจ้างว่าใน ๑ ปี จะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที	✓																						
๔. นำผลการวิเคราะห์ข้อ ๒ และข้อ ๓ มาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละกอง	✓																						
๕. อัตรากำลังตาม ๔) ให้จำแนกเป็นความต้องการกำลังคนว่าต้องการกำลังคนเป็นประเภทสายงานผู้ปฏิบัติสายงานผู้บริหารในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓																						
๖. จัดทำบทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน	✓																						
๗. จัดทำผลสรุปผลการเปรียบเทียบอัตรากำลังว่าต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือคงอยู่เท่าเดิม หรือลดลง หรือเกลี่ยอัตรากำลัง	✓																						
๘. มีการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ว่าอยู่ในเกณฑ์ต้องเพิ่มประสิทธิภาพ หรือความรู้ความสามารถในประเด็นใด	X																						
๙. นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว มากำหนดเป็นแนวทางการพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้าง หรือจัดหลักสูตรการฝึกอบรมต่อไป	X																						



การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๓ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) เอกสารหลักฐานในการดำเนินการต่าง ๆ ๒) การจัดคนเข้าสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓) หนังสือคำสั่ง ก. จังหวัด ๔) โครงสร้างส่วนราชการตามระบบแบ่ง	๑.๓ การดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง		
	มีการดำเนินการ ดังนี้	✓	
	๑. มีการจัดประชุมพิจารณาการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	✓	
	๒. มีการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ เหตุผลความจำเป็นที่ต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง (การกำหนดตำแหน่ง/การยุบเลิกตำแหน่ง/การกำหนดส่วนราชการเพิ่มเติม/การยุบเลิกส่วนราชการ)	✓	
	๓. มีการจัดส่งเอกสารรายงานการประชุมร่างแผนอัตรากำลัง ฉบับปรับปรุง และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เสนอ ก.จังหวัด พิจารณาเห็นชอบ	✓	
	๔. เมื่อ ก. จังหวัด เห็นชอบ ตามข้อ ๓) ได้จัดทำบันทึกเสนอผู้บริหารฯ ทราบภายใน ๗ วัน นับแต่ได้รับหนังสือ (๒/๒๕๕๑๐.๒๓ กพ.ร.)	✓	
	๕. ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุง ระเบียบ ก.จังหวัด ครั้งที่เห็นชอบให้ปรับปรุง (๒/๒๕๕๑)	✓	
	๖. ตรวจสอบโครงสร้างส่วนราชการ ระบุชื่อตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ สายงานผู้บริหาร ถูกต้องตามประกาศโครงสร้างส่วนราชการในระบบแบ่ง	✓	
	๗. มีการกำหนดเลขที่ตำแหน่งทุกตำแหน่งเป็น ๑๒ หลัก	✓	
	๘. รายการตำแหน่งในสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ กรณีรายการตำแหน่งประเภททั่วไปที่ตำแหน่งว่าง กำหนดเป็นปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน สำหรับรายการตำแหน่งประเภทวิชาการที่ตำแหน่งว่าง กำหนดเป็นปฏิบัติการ/ชำนาญการ	✓	
	๙. ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทบริหารท้องถิ่น ทั้งกรณีมีนครongและอัตรารว่าง กำหนดเพียงระดับเดียวเท่านั้น ไม่ให้กำหนดในลักษณะเดียวกับสายงานผู้ปฏิบัติ	✓	
	๑๐. ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับแก้ไขโครงสร้างส่วนราชการ ระเบียบ ก.จังหวัด (๒/๒๕๕๑)	✓	
	๑๑. ผู้บริหารท้องถิ่นลงนามในประกาศอัตรากำลังครบถ้วนถูกต้อง	✓	
๑๒. ปิดประกาศแผนอัตรากำลังฉบับแก้ไขปรับปรุง หรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์	✓		
เกณฑ์การให้คะแนน :			
☒ ดำเนินการ ๑๐ ข้อขึ้นไป			
☐ ดำเนินการ ๗-๙ ข้อ			
☐ ดำเนินการ ๔-๖ ข้อ			
☐ ดำเนินการน้อยกว่า ๔ ข้อ หรือกรณีไม่มีการดำเนินการ			
		๕ ๓ ๑ ๐	๕

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๔ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) ตรวจสอบแผนอัตรากำลังสามปี ๒) ตรวจสอบแผนอัตรากำลังและการเบิกจ่ายเงินเดือนของพนักงาน ว่าอัตรากำลังเป็นไปตามแผนหรือไม่และหนังสือรายงานเหตุผล (ถ้ามี) ๓) หนังสือรายงานตำแหน่งที่ว่างต่อ ก.จังหวัด ๔) กรณีตำแหน่งผู้บริหารว่างหากสรรหาแล้วไม่ได้ ต้องสรรหาใหม่ภายใน ๖๐ วัน อย่างต่อเนื่อง ๕) เอกสารที่มีการสรรหา เช่น ประกาศ รับโอน	๑.๔ การดำเนินการเมื่อมีตำแหน่งว่าง เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ไม่มีอัตรว่าง หรือมีแต่ได้ดำเนินการสรรหาตามวงรอบที่กำหนดและได้ผู้ดำรงตำแหน่ง ☒ มีการสรรหาตำแหน่งว่างแล้ว แต่ไม่ได้ผู้ดำรงตำแหน่งและรายงานผลให้จังหวัดทราบ ☐ มีการสรรหาตำแหน่งว่างแล้วแต่ไม่ได้ผู้ดำรงตำแหน่งและไม่รายงานจังหวัดทราบ ☐ ไม่มีการสรรหา	๕ ๓ ๑ ๐	๓
๑.๕ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) ตรวจเอกสารว่ามีแผนพัฒนาบุคลากรเป็น ลายลักษณ์อักษรและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ตลอดจนเอกสารรายงานการประชุม ๒) สุ่มตัวอย่างบุคลากรของ อบท. ว่ามีการรับรู้ว่าการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพจริง)	๑.๕ การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ/แผนพัฒนาบุคลากร/กำหนดตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามยุทธศาสตร์/มีการประชุมคณะกรรมการ/และปฏิบัติตามแผน ☐ มีการจัดทำแผน และการประชุมคณะกรรมการ และปฏิบัติตามแผน ☒ มีการจัดทำแผน ☐ ไม่มีการจัดทำแผน	๕ ๓ ๑ ๐	๑
๑.๖ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) ตามหลักเกณฑ์ ก. จังหวัดกำหนดให้การฝึกอบรมจะต้องดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรโดยมีการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความต้องการฝึกอบรมเพื่อประกอบการจัดหลักสูตรฝึกอบรม ๒) การฝึกอบรม หมายถึง การฝึกอบรมให้แก่ข้าราชการ (กรณีพนักงานจ้างยังไม่บรรจุ) ๓) การสำรวจข้อมูลสภาพปัญหา และความต้องการของพนักงานนั้น ต้องมีหลักฐานว่าดำเนินการครบทุกส่วนราชการ	๑.๖ การฝึกอบรมบุคลากรของ อบท. เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และมีการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร โดยมีการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของพนักงานแต่ละฝ่าย/ส่วน/กอง/สำนัก ว่าขาดความรู้หรือทักษะในด้านใดแล้วนำมาเป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม และมีการสรุปผลรายงานการฝึกอบรมเสนอผู้บริหาร ☐ มีการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรโดยมีการสำรวจข้อมูล สภาพปัญหา และความต้องการของพนักงานแต่ละฝ่าย/ส่วน/กอง/สำนัก ว่าขาดความรู้หรือทักษะในด้านใด แล้วนำมาเป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม ☒ มีการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรโดยไม่ปรากฏการวิเคราะห์สภาพปัญหา แล้วนำปัญหานั้นเป็นข้อมูลในการจัดฝึกอบรม ☐ ไม่มีการฝึกอบรมบุคลากรใด ๆ	๕ ๓ ๑ ๐	๑

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้												
๑.๗ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) โครงการที่บรรจุในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ๒) การจัดฝึกอบรมของ อปท. ๓) คำสั่ง หรือหนังสือส่งตัวบุคลากร ๔) เอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ๕) เอกสารสรุปผลการฝึกอบรมฯ ๖) คู่มือการปฏิบัติงาน ๗) ตรวจสอบตำแหน่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับหลักสูตรฝึกอบรม ต้องมีลักษณะงานที่สัมพันธ์กับหน้าที่ในความรับผิดชอบ	๑.๗ การส่งเสริมพัฒนาความรู้ <table><tr><td>มีการดำเนินการ ดังนี้</td><td>✓</td></tr><tr><td>๑. อปท. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่งหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</td><td>✓</td></tr><tr><td>๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสรุปผลการฝึกอบรมรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ หรือกรณีที่ไม่ อปท. จัดอบรมเอง จะต้องให้หลักฐานรายงานสรุปผลการฝึกอบรม รายงานให้ผู้บริหารทราบ</td><td>✓</td></tr><tr><td>๓. จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ให้แก่บุคลากรเป็นประจำ อย่างน้อยทุก ๓ เดือน</td><td>✗</td></tr><tr><td>๔. นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานตามมาตรฐานหรือมีนวัตกรรม/โครงการเพื่อเน้นประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม</td><td>✓</td></tr><tr><td>๕. นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการเป็นข้อมูลในการจัดทำโครงการฝึกอบรมหรือส่งไปฝึกอบรม</td><td>✓</td></tr></table> เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ ดำเนินการ ๔ ข้อขึ้นไป ☐ ดำเนินการ ๓ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๒ ข้อ ☐ ดำเนินการรวมน้อยกว่า ๒ ข้อ หรือกรณีไม่มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ ดังนี้	✓	๑. อปท. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่งหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	✓	๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสรุปผลการฝึกอบรมรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ หรือกรณีที่ไม่ อปท. จัดอบรมเอง จะต้องให้หลักฐานรายงานสรุปผลการฝึกอบรม รายงานให้ผู้บริหารทราบ	✓	๓. จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ให้แก่บุคลากรเป็นประจำ อย่างน้อยทุก ๓ เดือน	✗	๔. นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานตามมาตรฐานหรือมีนวัตกรรม/โครงการเพื่อเน้นประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม	✓	๕. นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการเป็นข้อมูลในการจัดทำโครงการฝึกอบรมหรือส่งไปฝึกอบรม	✓	๕ ๓ ๑ ๐	✓
มีการดำเนินการ ดังนี้	✓														
๑. อปท. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่งหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	✓														
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสรุปผลการฝึกอบรมรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ หรือกรณีที่ไม่ อปท. จัดอบรมเอง จะต้องให้หลักฐานรายงานสรุปผลการฝึกอบรม รายงานให้ผู้บริหารทราบ	✓														
๓. จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ให้แก่บุคลากรเป็นประจำ อย่างน้อยทุก ๓ เดือน	✗														
๔. นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานตามมาตรฐานหรือมีนวัตกรรม/โครงการเพื่อเน้นประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม	✓														
๕. นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการเป็นข้อมูลในการจัดทำโครงการฝึกอบรมหรือส่งไปฝึกอบรม	✓														
๑.๘ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) การฝึกอบรมความรู้ในสายงานให้พิจารณาร้อยละของจำนวนสายงานที่มีการฝึกอบรมความรู้ตามสายงาน เช่น เทศบาล ก.มีพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลังสามปี จำนวน ๓๐ สายงาน พนักงานเทศบาลได้ฝึกอบรมความรู้ในหลักสูตรตามสายงาน จำนวน ๒๔ สายงาน คิดเฉลี่ยเป็นร้อยละ ๘๐ ของสายงานทั้งหมด จะได้คะแนน ๓ คะแนน เป็นต้น ๒) เอกสารที่รับรองว่าผ่านการฝึกอบรมจากหน่วยที่จัด เช่น ใบประกาศ/วุฒิบัตรหนังสือรับรองหรืออื่น ๆ ๓) ตรวจสอบเฉพาะข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นเท่านั้น	๑.๘ การพัฒนาบุคลากรทุกสายงานของ อปท. เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมความรู้ในสายงานเฉลี่ยเกินกว่าร้อยละ ๘๐ ของสายงานที่มีในแผนอัตรากำลังของ อปท. ☐ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมความรู้ในสายงานเฉลี่ยเกินกว่าร้อยละ ๘๐ แต่ไม่เกิน ร้อยละ ๘๐ ของสายงานที่มีในแผนอัตรากำลังของ อปท. ☐ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมความรู้ในสายงานเฉลี่ยตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่เกิน ร้อยละ ๘๐ ของสายงานที่มีในแผนอัตรากำลังของ อปท. ☐ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมความรู้ในสายงานเฉลี่ยน้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของสายงานที่มีในแผนอัตรากำลังของ อปท. ลงมา	๕ ๓ ๑ ๐	✓												

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้																						
๑.๙ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) แจ้งเวียนประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรม ๒) มีหลักฐานการรับทราบประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรม ๓) ตรวจสอบว่ามีพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างทุกคน ๔) มีการกำหนด 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 <i>ผ. โส.พ.</i></td><td>✓</td></tr><tr><td>๖. ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ด้านจริยธรรมหรือความประพฤติของข้าราชการ/พนักงานจ้างในสังกัด</td><td>✓</td></tr></table> เกณฑ์การให้คะแนน : <table><tr><td>☒ ดำเนินการ ๕-๖ ข้อ</td><td>๕</td></tr><tr><td>☐ ดำเนินการ ๔ ข้อ</td><td>๓</td></tr><tr><td>☐ ดำเนินการ ๓ ข้อ</td><td>๑</td></tr><tr><td>☐ ดำเนินการ ๒ ข้อ หรือกรณีไม่มีการดำเนินการ</td><td>๐</td></tr></table>	มีการดำเนินการ ดังนี้	✓	๑. มีการนำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมมาใช้บังคับกับพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	✓	๒. จัดทำประกาศจริยธรรมของหน่วยงาน	✓	๓. จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานตามประกาศจริยธรรม	✓	๔. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามประกาศจริยธรรม	✓	๕. มีกิจกรรม/โครงการ ตามประกาศจริยธรรมอย่างน้อย ๓ กิจกรรม <i>ผ. โส.พ.</i>	✓	๖. ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ด้านจริยธรรมหรือความประพฤติของข้าราชการ/พนักงานจ้างในสังกัด	✓	☒ ดำเนินการ ๕-๖ ข้อ	๕	☐ ดำเนินการ ๔ ข้อ	๓	☐ ดำเนินการ ๓ ข้อ	๑	☐ ดำเนินการ ๒ ข้อ หรือกรณีไม่มีการดำเนินการ	๐		
มีการดำเนินการ ดังนี้	✓																								
๑. มีการนำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมมาใช้บังคับกับพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	✓																								
๒. จัดทำประกาศจริยธรรมของหน่วยงาน	✓																								
๓. จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานตามประกาศจริยธรรม	✓																								
๔. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามประกาศจริยธรรม	✓																								
๕. มีกิจกรรม/โครงการ ตามประกาศจริยธรรมอย่างน้อย ๓ กิจกรรม <i>ผ. โส.พ.</i>	✓																								
๖. ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ด้านจริยธรรมหรือความประพฤติของข้าราชการ/พนักงานจ้างในสังกัด	✓																								
☒ ดำเนินการ ๕-๖ ข้อ	๕																								
☐ ดำเนินการ ๔ ข้อ	๓																								
☐ ดำเนินการ ๓ ข้อ	๑																								
☐ ดำเนินการ ๒ ข้อ หรือกรณีไม่มีการดำเนินการ	๐																								
๑.๑๐ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) เอกสารการจัดทำโครงการ ๒) ภาพกิจกรรมการดำเนินงาน ๓) สุ่มตัวอย่างบุคลากรของ อปท. ว่ามีการจัดทำกิจกรรมจริง	๑.๑๐ การจัดทำโครงการด้านมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม อปท. มีการจัดทำและดำเนินการโครงการด้านคุณธรรมจริยธรรมที่มีลักษณะเป็นการสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่หรือกิจกรรมที่ทำให้ประชาชนได้รับบริการที่ดีตลอดจนการจัดทำโครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่ดำเนินการโดยข้าราชการพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : <table><tr><td>☐ มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตั้งแต่ ๗ กิจกรรมขึ้นไป</td><td>๕</td></tr><tr><td>☐ มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตั้งแต่ ๕-๖ กิจกรรม</td><td>๓</td></tr><tr><td>☐ มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตั้งแต่ ๓-๔ กิจกรรม</td><td>๑</td></tr><tr><td>☐ มีการดำเนินการน้อยกว่า ๓ กิจกรรม</td><td>๐</td></tr></table>	☐ มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตั้งแต่ ๗ กิจกรรมขึ้นไป	๕	☐ มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตั้งแต่ ๕-๖ กิจกรรม	๓	☐ มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตั้งแต่ ๓-๔ กิจกรรม	๑	☐ มีการดำเนินการน้อยกว่า ๓ กิจกรรม	๐																
☐ มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตั้งแต่ ๗ กิจกรรมขึ้นไป	๕																								
☐ มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตั้งแต่ ๕-๖ กิจกรรม	๓																								
☐ มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตั้งแต่ ๓-๔ กิจกรรม	๑																								
☐ มีการดำเนินการน้อยกว่า ๓ กิจกรรม	๐																								

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้																				
๑.๑๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) ประกาศตามตัวชี้วัดที่กำหนด ๒) นโยบายการกำกับดูแลจะต้องมีความชัดเจนเกี่ยวกับความโปร่งใส ความซื่อสัตย์ ๓) นโยบายการบริหารความเสี่ยง จะต้องครอบคลุมทุกส่วนราชการอย่างชัดเจน ๔) มีการออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน ๕) เจ้าหน้าที่รับคำสั่งไว้งานมา รับทราบภายใน 15 วันนับแต่วันออกคำสั่ง	๑.๑๑ การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และการป้องกันการกระทำผิดจริยธรรม ให้ตรวจสอบจาก <table border="1"> <tr> <td>มีการดำเนินการ ดังนี้</td><td>✓</td></tr> <tr> <td>๑. ประกาศฯ นโยบายคุณธรรมจริยธรรม และเจ้าหน้าที่รับทราบทุกคน</td><td></td></tr> <tr> <td>๒. ประกาศฯ เจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</td><td>✓</td></tr> <tr> <td>๓. ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณราชการ และเจ้าหน้าที่รับทราบทุกคน</td><td>✓</td></tr> <tr> <td>๔. นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี</td><td>✓</td></tr> <tr> <td>๕. แผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต</td><td>✓</td></tr> <tr> <td>๖. นโยบายการบริหารความเสี่ยงโดยมีการดำเนินการตามมาตรการควบคุมภายในครบทุกส่วนราชการ</td><td>✓</td></tr> <tr> <td>๗. การเข้าร่วมโครงการป้องกันการทุจริตของ ป.ป.ช., ป.ป.ท. หรือ สถาบันพระปกเกล้า</td><td>✓</td></tr> <tr> <td>๘. มีการจัดทำรายงานผลการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และแจ้งเจ้าหน้าที่รับทราบทุกคน</td><td>✓</td></tr> <tr> <td>๙. มีการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการด้านส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม</td><td>✓</td></tr> </table> เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ ดำเนินการ ๗ ข้อขึ้นไป ☐ ดำเนินการ ๕-๖ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๓-๔ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๒ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ ดังนี้	✓	๑. ประกาศฯ นโยบายคุณธรรมจริยธรรม และเจ้าหน้าที่รับทราบทุกคน		๒. ประกาศฯ เจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	✓	๓. ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณราชการ และเจ้าหน้าที่รับทราบทุกคน	✓	๔. นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี	✓	๕. แผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต	✓	๖. นโยบายการบริหารความเสี่ยงโดยมีการดำเนินการตามมาตรการควบคุมภายในครบทุกส่วนราชการ	✓	๗. การเข้าร่วมโครงการป้องกันการทุจริตของ ป.ป.ช., ป.ป.ท. หรือ สถาบันพระปกเกล้า	✓	๘. มีการจัดทำรายงานผลการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และแจ้งเจ้าหน้าที่รับทราบทุกคน	✓	๙. มีการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการด้านส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	✓	๕ ๓ ๑ ๐	
มีการดำเนินการ ดังนี้	✓																						
๑. ประกาศฯ นโยบายคุณธรรมจริยธรรม และเจ้าหน้าที่รับทราบทุกคน																							
๒. ประกาศฯ เจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	✓																						
๓. ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณราชการ และเจ้าหน้าที่รับทราบทุกคน	✓																						
๔. นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี	✓																						
๕. แผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต	✓																						
๖. นโยบายการบริหารความเสี่ยงโดยมีการดำเนินการตามมาตรการควบคุมภายในครบทุกส่วนราชการ	✓																						
๗. การเข้าร่วมโครงการป้องกันการทุจริตของ ป.ป.ช., ป.ป.ท. หรือ สถาบันพระปกเกล้า	✓																						
๘. มีการจัดทำรายงานผลการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และแจ้งเจ้าหน้าที่รับทราบทุกคน	✓																						
๙. มีการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการด้านส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	✓																						

คะแนนเต็ม	๔๕
คะแนนที่ได้	๔๓

หน่วยที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

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

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) เอกสารแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปี ๒๕๕๙-๒๕๖๑ ๒) สุ่มตัวอย่างบุคลากร อบท. ว่ามีการรับรู้การประกาศใช้แผนอัตรากำลังสามปีจริง	๒.๑ ข้อมูลตำแหน่งในแผนอัตรากำลังสามปี		
	มีการดำเนินการ ดังนี้	✓	
	๑. การกำหนดระดับตำแหน่งบริหารในแผนอัตรากำลังให้กำหนดเป็นระดับเดียว	✓	
	๒. ตำแหน่งว่างของข้าราชการสายงานผู้ปฏิบัติให้กำหนดระดับเฉพาะ ปก/ชก หรือ ปง/ชง	✓	
	๓. ตำแหน่งข้าราชการทุกตำแหน่ง มีเลขที่ตำแหน่งกำกับถูกต้อง	✓	
	๔. แผนอัตรากำลังประกอบด้วยข้อมูลข้าราชการสายสามัญ/ครู/ถ่ายโอน/พนักงานจ้าง/ลูกจ้างประจำถูกต้องครบถ้วนอยู่ในฉบับเดียวกัน	✓	
	๕. ข้อมูลตำแหน่งกรณีเป็นอัตรารว่างให้ตรวจสอบว่ามี การกำหนดอัตราเงินเดือนไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายหรือไม่	✓	
	๖. การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการถูกต้อง ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.พ. ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๕๒ ลว. ๑๓ พ.ย. ๕๘	✓	
	๗. มีการจัดทำแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	✓	
	๘. ข้อมูลข้าราชการและพนักงานจ้างรวมอยู่ในแผนฉบับเดียวกัน	✓	
	๙. ข้อมูลพนักงานจ้างสังกัดส่วนราชการใดต้องปรากฏในส่วนราชนั้นมิให้จัดทำเป็นบัญชีแยกเฉพาะรายการ	✓	
	๑๐. อัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานจ้างที่อยู่จริงปรากฏในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครบถ้วนถูกต้อง	✓	
	เกณฑ์การให้คะแนน :		
	☒ ดำเนินการครบตั้งแต่ ๘ รายการขึ้นไป	๕	
	☐ ดำเนินการ ๕-๗ รายการ	๓	
	☐ ดำเนินการ ๓-๔ รายการ	๑	
	☐ ดำเนินการน้อยกว่า ๓ รายการ	๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๒ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ทะเบียนประวัติแนวทางในการตรวจสอบ ๒) การบันทึกประเภท ระดับ และวันเกษียณอายุของจำนวนพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ ไม่รวมพนักงานจ้าง ๓) ข้อมูล ณ วันที่ทีมประเมินฯ เข้าตรวจ ๔) การบันทึกข้อมูลของ อปท. ในระบบ	๒.๒ ข้อมูลพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ มีการบันทึกประเภท ระดับ และวันที่เกษียณอายุถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานทั่วไป ที่กำหนดครบถ้วนทุกคน (๑๐๐ %) ☐ มีการบันทึกประเภท ระดับ และวันที่เกษียณอายุถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานทั่วไป ๙๐ % ขึ้นไป ☐ มีการบันทึกประเภท ระดับ และวันที่เกษียณอายุถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานทั่วไป ๘๐-๘๙ % ☐ มีการบันทึกประเภท ระดับ และวันที่เกษียณอายุถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานทั่วไป น้อยกว่า ๘๐ %	๕ ๓ ๑ ๐	
๒.๓ การบรรจุแต่งตั้ง ๑) ให้ตรวจสอบจำนวนข้าราชการที่มีอยู่ในปี ๒๕๖๑ ว่าเป็นไปตามกรอบแผนอัตรากำลังสามปีที่กำหนดไว้ใน ปี ๒๕๖๑ ๒) อาจพิจารณาจากหลักฐานฎีกา การเบิกจ่ายเงินเดือนของพนักงาน และลูกจ้างว่ามีจำนวนถูกต้องตรงกับแผนอัตรากำลังสามปีหรือไม่ ๓) ตรวจสอบแผนอัตรากำลังสามปีเทียบกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยดูอัตราเงินเดือนในช่องปีที่ผ่านมาของแผนอัตรากำลังสามปีข้าราชการและลูกจ้างรวมกันแล้วถูกต้องมีจำนวนเท่ากับที่ตราอยู่ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี <u>หมายเหตุ</u> การโอนเงินเพิ่มเติม หมายถึง การขอโอนเงินเพิ่ม/ลด อันเนื่องมาจากการรับโอนคนเพิ่มแต่ไม่หมายความรวมถึงการโอนเงินเพิ่มจากการเลื่อนระดับ การเพิ่มอัตราเงินเดือน/ค่าจ้างและค่าครองชีพ	๒.๓ การตั้งงบประมาณ/ข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปีหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง เป็นไปตามแผนอัตรากำลังสามปี เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ มีการตั้งงบประมาณ/ข้อบัญญัติหมวดเงินเดือน ค่าจ้างครบถ้วนเป็นไปตามกรอบแผนอัตรากำลังสามปี ☐ มีการตั้งงบประมาณ/ข้อบัญญัติหมวดเงินเดือน ค่าจ้างเป็นไปตามกรอบแผนอัตรากำลังสามปี โดยมีการโอนงบประมาณเพิ่มเติม ☐ มีการตั้งงบประมาณ/ข้อบัญญัติหมวดเงินเดือน ค่าจ้างตามจำนวนบุคลากรที่มีอยู่จริง และไม่มีการโอนงบประมาณเพิ่มเติม ☐ มีการตั้งงบประมาณ/ข้อบัญญัติหมวดเงินเดือน ค่าจ้างในตำแหน่งที่นอกเหนือจากแผนอัตรากำลัง	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้												
๒.๔ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ตรวจจากคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือน ว่าสั่ง ณ วันที่ เมื่อใด ก่อนหรือหลังวันที่ ๑ เม.ย. และ ๑ ต.ค. ๒) การตรวจสอบให้ถือเอาคำสั่งที่ถูกต้องภายในกำหนดทั้ง ๒ ครั้ง ๓) กรณีการออกคำสั่งครั้งใดครั้งหนึ่ง เกินกว่ากำหนด ให้คะแนนตามครั้งที่เกินกว่ากำหนด ๔) การตรวจสอบคำสั่งให้ดูคำสั่งในรายการ “สั่ง ณ วันที่.....” เป็นสำคัญ ๕) คู่มือเงินเดือน เม.ย./เดือน ต.ค. ประกอบกับคำสั่งว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่	๒.๔ ระยะเวลาการออกคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือน เกณฑ์การให้คะแนน : <u>ตามคำสั่ง</u> ☒ 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 ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) หลักเกณฑ์กำหนดให้จำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนชั้นเงินเดือน ๒ ชั้น ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มี.ค. และวงเงินที่ใช้เลื่อนชั้นเงินเดือน ไม่เกินร้อยละ ๖ ของวงเงิน ณ วันที่ ๑ ก.ย. ตามมติ ครม. เมื่อวันที่ ๓ เม.ย. ๒๕๔๔ ๒) การตรวจสอบคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือน ตรวจปีใดปีนั้น โดยใช้การเลื่อนชั้นเงินเดือนของ ๑ เม.ย. และ ๑ ต.ค.	๒.๕ ความถูกต้องของการเลื่อนชั้นเงินเดือนทั้งในเรื่องวงเงินและจำนวนผู้ได้ ๒ ชั้น เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ การเลื่อนชั้นเงินเดือนเป็นไปอย่างถูกต้อง ทั้งในเรื่องวงเงินและจำนวนผู้ได้ ๒ ชั้น และ มีการจัดทำแบบรายการแสดงรายละเอียดการคำนวณให้เห็นอย่างชัดเจน ☐ การเลื่อนชั้นเงินเดือนเป็นไปอย่างถูกต้อง ทั้งในเรื่องวงเงินและจำนวนผู้ได้ ๒ ชั้น แต่มีการจัดทำแบบรายการไม่สมบูรณ์ ☐ การเลื่อนชั้นเงินเดือนไม่ถูกต้องในเรื่องวงเงินและจำนวนผู้ได้ ๒ ชั้น แต่มีการจัดทำแบบรายการแสดงรายละเอียดการคำนวณจำนวนข้าราชการจำนวนวงเงิน ☐ การเลื่อนชั้นเงินเดือนไม่ถูกต้องทั้งในเรื่องวงเงินและจำนวนผู้ได้ ๒ ชั้น และไม่มีการจัดทำแบบรายการแสดงรายละเอียดการคำนวณจำนวนข้าราชการ จำนวนวงเงิน	๕ ๓ ๑ ๐													
๒.๖ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) เกณฑ์กำหนดว่า “ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายิกา หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว” ๒) สมุดลงเวลาต้องมีตั้งแต่เล่ม เดือน ม.ค. ๒๕๖๑ ถึงเดือน ธ.ค. ๒๕๖๑ 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.หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ลงนามรับทราบ ผลการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้าง</td><td>☒</td></tr><tr><td>๕. ผู้บริหารท้องถิ่นได้กำหนดจำนวนการมาสายประกอบการเลื่อนชั้นเงินเดือนด้วย (๑๗ ครั้ง)</td><td>☒</td></tr></table>	มีการดำเนินการ ดังนี้	☒	๑. สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการประจำปีที่ผ่านมา ถูกจัดเก็บไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ไม่สูญหาย	☒	๒. เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติราชการเป็นประจำ และสรุปจำนวนผู้มาสาย/ลา/ ขาดราชการ	☒	๓. เจ้าหน้าที่เสนอผลสรุปการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	☒	๔. ปลัดอปท.หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ลงนามรับทราบ ผลการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้าง	☒	๕. ผู้บริหารท้องถิ่นได้กำหนดจำนวนการมาสายประกอบการเลื่อนชั้นเงินเดือนด้วย (๑๗ ครั้ง)	☒		
มีการดำเนินการ ดังนี้	☒														
๑. สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการประจำปีที่ผ่านมา ถูกจัดเก็บไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ไม่สูญหาย	☒														
๒. เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติราชการเป็นประจำ และสรุปจำนวนผู้มาสาย/ลา/ ขาดราชการ	☒														
๓. เจ้าหน้าที่เสนอผลสรุปการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	☒														
๔. ปลัดอปท.หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ลงนามรับทราบ ผลการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้าง	☒														
๕. ผู้บริหารท้องถิ่นได้กำหนดจำนวนการมาสายประกอบการเลื่อนชั้นเงินเดือนด้วย (๑๗ ครั้ง)	☒														

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	มีการดำเนินการ ดังนี้ ๖. ผู้บริหารท้องถิ่นได้กำหนดจำนวนวันมาสายโดยมีการวิเคราะห์ถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่และบุคลากรรับทราบทุกคน ๗. ผู้บริหารท้องถิ่นได้ประกาศให้ข้าราชการได้รับทราบเงื่อนไขการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและบุคลากรรับทราบทุกคน ๘. ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ได้นำผลการมาสาย หรือการลา มาประกอบการพิจารณา เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ ดำเนินการครบทุกรายการ ☐ ดำเนินการ ๖-๗ รายการ ☐ ดำเนินการ ๔-๕ รายการ ☐ มีสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการไม่ครบถ้วนทุกเดือน	๕ ๓ ๑ ๐	
๒.๗ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ให้ผู้คุมตรวจการออกคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้รองปลัดปฏิบัติหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๒) กรณี อปท. ขนาดเล็กที่ไม่มีตำแหน่งรองปลัด ให้ถือเอาการมอบอำนาจของนายกฯ ให้แก่ รองนายกฯ มาใช้แทน	๒.๗ การออกคำสั่งด้านการบริหารงานบุคคล มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีประกาศกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ๒. ประกาศกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้นระบุมติการประชุม ก.จังหวัดว่าเป็นการประชุมครั้งที่เท่าใดไว้ในคำสั่งอย่างชัดเจน ๓. มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้ข้าราชการของ แต่ละส่วนราชการปฏิบัติหน้าที่โดยจัดทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นปัจจุบัน ๔. คำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้ข้าราชการของ แต่ละส่วนราชการปฏิบัติหน้าที่นั้นระบุเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการแต่ละรายอย่างสมบูรณ์ครบถ้วน ๕. คำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานเก็บไว้เป็นหมวดหมู่ตรวจสอบค้นหาได้โดยง่าย ๖. ตรวจสอบคำสั่งการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทน ปลัด/ผอ. มีครบทุกส่วนราชการ ๗. ตรวจสอบคำสั่งการแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน มีครบทุกส่วนราชการ ๘. การมอบอำนาจในคำสั่งปฏิบัติราชการแทนให้ตรวจสอบว่าผู้รับมอบอำนาจได้รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่หรือสรุปผลการดำเนินการในรูปแบบการรายงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๙. การมอบหมายหน้าที่การงานให้แก่รองปลัดรับผิดชอบส่วนราชการใดได้จัดทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร โดยปลัดเป็นผู้ลงนามมอบนั้น ได้ระบุเลขที่ตำแหน่งของรองปลัดไว้อย่างครบถ้วนชัดเจน	(๕/๖๕๗(๖๖.๖๕/๗.๔๕๗)	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	มีการดำเนินการ ดังนี้ ✓ ๑๐. ตรวจสอบการรักษาราชการแทน ปฏิบัติราชการแทน มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างเป็นปัจจุบัน (โดยตรวจสอบตัวบุคคลในคำสั่งกับในคำสั่งที่มีอยู่จริง) ✓ ๑๑. ตรวจสอบคำสั่งรักษาราชการแทน ปลัด อปท. เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด คือ ให้รองปลัดรักษาราชการแทน ปลัด กรณีไม่มีรองปลัด ให้แต่งตั้งผู้อำนวยการ (สำนัก/กอง/ส่วน) เป็นผู้รักษาราชการแทน ✓ ๑๒. ตรวจสอบคำสั่งรักษาราชการแทนผู้อำนวยการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด คือ ให้ข้าราชการในสังกัดกองนั้นเป็นผู้รักษาราชการแทนหรือ หากแต่งตั้งข้าราชการต่างสังกัดกองต้องแต่งตั้งหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้รักษาราชการแทน ✓ เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ มีการดำเนินการ ๘ รายการขึ้นไป ☐ มีการดำเนินการ ๕-๗ รายการ ☐ มีการดำเนินการ ๓-๔ รายการ ☐ มีการดำเนินการน้อยกว่า ๓ รายการ	๕ ๓ ๑ ๐	๕ ๓ ๑ ๐
๒.๘ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ให้ตรวจสอบกับยอดแสดงรายการรายจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมาเทียบกับประมาณการ งบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติม (ถ้ามี) ๒) ตรวจสอบรายการเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน/เงินรางวัลประจำปี/ค่ารักษาพยาบาล/ช่วยเหลือบุตร/การศึกษาบุตร/ค่าเช่าบ้าน/บำเหน็จ ลูกจ้างประจำ/เงินสมทบกองทุนประกันสังคม/เงินสมทบกองทุนบำเหน็จข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/และรายการอื่น ตามประกาศ ก.ณ. (ฉบับที่ ๓) ลว ๑๘ ธ.ค. ๒๕๖๑	๒.๘ ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรและประโยชน์ตอบแทนอื่นเทียบกับข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ไม่เกินร้อยละ ๒๕ ☒ เกินกว่าร้อยละ ๒๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๕ (๓๖%) ☐ เกินกว่าร้อยละ ๓๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๙ ☐ เกินกว่าร้อยละ ๓๙ ขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	๕ ๓ ๑ ๐

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๙ ตรวจสอบความสำเร็จการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติราชการ (ก.พ.๗) ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง พนักงานจ้าง รวมถึงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	๒.๙ การบันทึกข้อมูลในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ เกณฑ์การให้คะแนน : ประเมินผลสำเร็จการบันทึกข้อมูล จากระบบประมวลผลและรายงานข้อมูล จำนวนบุคลากร และคำสั่งอัตราเงินเดือน ☒ มีการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ☐ มีการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติราชการ (ก.พ.๗) ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างรวมถึงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่เป็นปัจจุบัน ภายในระยะเวลาที่กำหนด/ไม่มีการบันทึกข้อมูล	๕	๕

คะแนนเต็ม	๒๕
คะแนนที่ได้	๑๙

หน่วยที่ ๓ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานและระบบงาน มีการจัดสวัสดิการและเครื่องอำนวยความสะดวกในที่ทำงานและส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติ และผู้ปฏิบัติด้วยกันเอง

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓.๑ การประชุมส่วนราชการการพัฒนาบุคลากรจำเป็นต้องให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาได้ทราบนโยบายและปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ๑) ตรวจสอบเอกสารการประชุมรายงานการประชุม ๒) การประชุมถ่ายทอดนโยบายอาจเป็นการประชุมโดยผู้บริหาร หรือผู้อำนวยการกอง ประชุมพนักงานภายในส่วนราชการ *๓) การตรวจสอบจะต้องมีการดำเนินการทุกส่วนราชการ หากมีส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่งไม่ดำเนินการ ถือว่าไม่ผ่านตัวชี้วัดนั้น	๓.๑ การประชุมถ่ายทอดนโยบายแนวทางการปฏิบัติงาน ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน 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) และหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนไปประชุมชี้แจงผู้ใต้บังคับบัญชาโดยดำเนินการไม่ครบตามเงื่อนไขข้อใดอย่างหนึ่ง	๕ ๓ ๑ ๐	๕ ๓ ๑ ๐
๓.๒ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ตรวจสอบการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานและบรรยากาศที่สนับสนุนให้ข้าราชการลูกจ้างมีความสุขพึงพอใจ และมีแรงจูงใจในการทำงาน ๒) มีการจัดสภาพแวดล้อมของทำงานให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยถูกสุขลักษณะ ๓) มีการจัดประชุมข้าราชการลูกจ้างเพื่อพัฒนาสถานที่ทำงานให้ Clean & Green ๔) มีการจัดกลุ่มในการทำงานสร้างความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน ๕) กำหนดตัวชี้วัดในการพัฒนาองค์กรในด้านต่าง ๆ	๓.๒ การทำงานขององค์กร ๑. องค์กรมีวิธีการในการกำหนดปัจจัยทำให้มั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย ๒. ข้าราชการลูกจ้างมีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน <i>๕ ข/Red.</i> ๓. องค์กรมีวิธีการในการกำหนดปัจจัยสำคัญๆซึ่งมีผลต่อความสุข ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ ดำเนินการกิจกรรมครบ ๓ กิจกรรม ☐ ดำเนินกิจกรรม ๒ กิจกรรม ☐ ดำเนินกิจกรรม ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ดำเนินกิจกรรมใด ๆ	๕ ๓ ๑ ๐	๕ ๓ ๑ ๐

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

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓.๕ ตรวจสอบเอกสาร เช่น ๑) ข้อบัญญัติ, หลักฐานการเบิกจ่าย (กรณีที่ต้องมีการใช้งบประมาณในการจัด กิจกรรม) เช่น กิจกรรมการเล่นกีฬาระหว่าง ผู้บริหารกับบุคลากรใน อปท. ที่ผู้บริหารร่วม กับบุคลากรทำกิจกรรมร่วมกัน ฯลฯ ๒) รายละเอียดโครงการ, กิจกรรม ๓) รูปภาพ	๓.๕ จำนวนกิจกรรมเพื่อการเสริมสร้างความสัมพันธ์ อันดีให้กับบุคลากรภายในองค์กร เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีกิจกรรมมากกว่า ๕ กิจกรรม ☒ มีกิจกรรมจำนวน ๓-๔ กิจกรรม ☐ มีกิจกรรมจำนวน ๑-๒ กิจกรรม ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	๓

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	๑๕

หน่วยที่ ๔ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ก่อให้เกิด การเรียนรู้
อย่างต่อเนื่อง มีระบบการบริหารผลงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการรักษาไว้ซึ่งบุคลากรขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๔.๑ ตรวจหลักฐาน เช่น ๑) ต้องมีการประเมินถูกต้องตามประกาศ ก.จังหวัดภายใต้หลักเปิดเผยโปร่งใสมีประสิทธิภาพ ๒) ระบบเปิด หมายถึง มีการแจ้งผลการประเมินให้ผู้ถูกประเมินทราบหรือเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมให้ข้อคิดเห็น ๓) ให้ตรวจสอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และรายงานการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์	๔.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อประกอบการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เกณฑ์การให้คะแนน : ๖๗.๕๐ / ๙๐.๕๐ ☒ มีการจัดทำข้อตกลงการประเมินในรูปแบบประเมิน ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ในเดือนแรกของรอบการประเมิน และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโดยมีการประชุม พิจารณาและบันทึกความเห็นในรูปแบบประเมิน ☐ จัดทำข้อตกลงการประเมินหลังจากเดือนแรกของรอบการประเมิน และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง และมีการประชุม ☐ จัดทำข้อตกลงการประเมินหลังจากเดือนแรกของรอบการประเมิน และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง แต่ไม่มีการประชุม ☐ ไม่มีการทำข้อตกลงการประเมิน	๕ ๓ ๑ ๐	๕
๔.๒ การฝึกอบรม - การฝึกอบรม หมายความว่ารวมถึงการฝึกอบรมที่ท้องถิ่นดำเนินการเองหรือส่งบุคลากรไปรับการฝึกอบรม - การติดตามและประเมินต้องมีระบบตรวจสอบเพื่อทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม - โครงการฝึกอบรมให้ตรวจสอบ ทุกโครงการ และต้องมีการดำเนินการภายใต้เกณฑ์การประเมินที่กำหนดอย่างครบถ้วน - ผลการประเมินต้องรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ - หลักสูตรที่เข้าอบรมจะต้องมีการประเมินก่อนและหลังการอบรมโดยหน่วยที่จัดอบรมต้องแจ้งผู้บริหารท้องถิ่นทราบผลการอบรม	๔.๒ การประเมินผลการฝึกอบรม เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรม โดยมีการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรมโดยประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนการฝึกอบรม ตลอดจนติดตามผลที่เกิดขึ้นภายหลังการฝึกอบรมแล้วรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ ☐ มีการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรม โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งก่อนและหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ☒ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนหรือภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมอย่างใดอย่างหนึ่ง ☐ ไม่มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	๕ ๓ ๑ ๐	๑๕

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๔.๓ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) สื่อประชาสัมพันธ์ คู่มือ และบันทึกแจ้งเวียน ๒) การประชุมอย่างเป็นทางการ/ไม่เป็นทางการเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ๓) กิจกรรมที่ดำเนินการต่าง ๆ ๔) การตั้งงบประมาณ ๕) การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมอื่น ๆ	๔.๓ การสร้างองค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการส่งเสริมการเรียนรู้ในระบบหรือนอกระบบให้แก่บุคลากร ๒. มีการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นภายในองค์กร เช่น สรุปข้อมูลข่าวสาร จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ๓. มีการศึกษาวิจัยระบบการบริหารงานขององค์กรเพื่อรับทราบปัญหาหรือเพื่อพัฒนาการบริหารงาน ๔. มีการจัดทำโครงการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่สร้างความผูกพันในองค์กร และสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการทำงานได้ตามระเบียบ - ๕. มีการสรุปผลการประเมินผลการดำเนินการตามโครงการเรียนรู้โดยระบุข้อเสนอแนะการปรับปรุงหรือการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ขององค์กร ๖. มีการเตรียมการพนักงานเพื่อเตรียมการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีหรือปรับโครงสร้างงานสภาพแวดล้อมการทำงาน เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ ดำเนินกิจกรรม ๕ กิจกรรมขึ้นไป ☐ ดำเนินกิจกรรม ๓-๔ กิจกรรม ☐ ดำเนินกิจกรรม ๑-๒ กิจกรรม ☐ ไม่ดำเนินการกิจกรรมใด	 <	

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	๑๐

หน่วยที่ ๕ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความพร้อมรับผิดในการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

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

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้																								
๖.๑.๓ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) สอบถามและตรวจสอบเกี่ยวกับสถานที่วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ และบุคลากรว่ามีความพร้อมที่จะอำนวยความสะดวกแก่การปฏิบัติ ของสภาท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ อย่างไร ๒) ตรวจสอบเอกสารที่จัดไว้และสถานที่ประชุม ๓) กฎหมาย ระเบียบแก้ไขถึงปัจจุบัน <u>คำอธิบาย</u> ๑) สถานที่ทำงานของสภาท้องถิ่น หมายถึง โต๊ะทำงานของประธานสภาท้องถิ่น ๒) วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน หมายถึง เครื่องบันทึกเสียง เครื่องเสียง (ลำโพง ไมโครโฟน) ป้ายชื่อต่าง ๆ เป็นต้น ๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หมายถึง คำสั่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้มารับผิดชอบเกี่ยวกับงานของสภาท้องถิ่น ๔) เอกสารเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบท้องถิ่นที่สำคัญ ต้องจัดไว้ในที่ประชุมสภาท้องถิ่นครบทุกฉบับและครบตามจำนวนสมาชิกสภาท้องถิ่น	๖.๑.๓ การอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน และมีการจัดเอกสารเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่สำคัญให้แก่สภาท้องถิ่น <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 (๒๐/๓/๒๕๖๓-๕๕.๐ ๖๐)</td><td>✓</td></tr><tr><td>๔. มีการจัดเอกสารเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่สำคัญครบถ้วน ดังนี้</td><td>✓</td></tr><tr><td> ๑) กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้ง อบท.</td><td></td></tr><tr><td> ๒) พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๒</td><td></td></tr><tr><td> ๓) ระเบียบ มท. ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๔</td><td></td></tr><tr><td> ๔) ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</td><td></td></tr><tr><td> ๕) ระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</td><td></td></tr><tr><td> ๖) ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และ</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 (๒๐/๓/๒๕๖๓-๕๕.๐ ๖๐)	✓	๔. มีการจัดเอกสารเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่สำคัญครบถ้วน ดังนี้	✓	๑) กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้ง อบท.		๒) พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๒		๓) ระเบียบ มท. ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๔		๔) ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		๕) ระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		๖) ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และ		๗) ระเบียบ มท. ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา อบท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		๕ ๓ ๑ ๐	
มีการดำเนินการ ดังนี้	✓																										
๑. มีสถานที่ทำงานของสภาท้องถิ่น สถานที่ประชุมเป็นสัดส่วนและมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย	✓																										
๒. มีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานเพียงพอสำหรับการดำเนินการของสภาท้องถิ่น	✓																										
๓. มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานในกิจการของสภาท้องถิ่น (๒๐/๓/๒๕๖๓-๕๕.๐ ๖๐)	✓																										
๔. มีการจัดเอกสารเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่สำคัญครบถ้วน ดังนี้	✓																										
๑) กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้ง อบท.																											
๒) พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๒																											
๓) ระเบียบ มท. ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๔																											
๔) ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม																											
๕) ระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม																											
๖) ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และ																											
๗) ระเบียบ มท. ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา อบท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม																											

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖.๑.๔ ตรวจสอบจากเอกสาร เช่น การเข้ารับการพัฒนาความรู้เพิ่มเติมที่ อปท. เป็นผู้จัด อำเภอหรือจังหวัดเป็นผู้จัด หรือ ส่วนราชการอื่นเป็นผู้จัด ที่พัฒนาความรู้ของ สมาชิกสภาในอันที่จะนำมาใช้ดำเนินการ ตามอำนาจหน้าที่ของตน เช่น การฝึกอบรม ที่ให้ความรู้เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของ อปท. บทบาทอำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่น การจัดทำร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น เป็นต้น	๖.๑.๔ การพัฒนาความรู้ให้แก่สมาชิกสภาท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ๙๕-๗๖ % ☒ ในรอบปีที่ผ่านมา มีสมาชิกสภาท้องถิ่นได้รับการ พัฒนาความรู้ ๗๐% ขึ้นไปของสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งหมด ☐ ในรอบปีที่ผ่านมา มีสมาชิกสภาท้องถิ่นได้รับการ พัฒนาความรู้ ๕๐-๖๙.๙ % ของสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งหมด ☐ ในรอบปีที่ผ่านมา มีสมาชิกสภาท้องถิ่นได้รับการ พัฒนาความรู้ไม่ถึง ๕๐ % ของสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งหมด ☐ ไม่มี	๕ ๓ ๑ ๐	

หน่วยย่อยที่ ๒ การดำเนินการของสภาท้องถิ่น

เป้าหมาย : สภาท้องถิ่นมีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพโดยมีเป้าหมายเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและประโยชน์สุขของประชาชนในพื้นที่

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖.๒.๑ การกำหนดสมัยประชุมสามัญ, การเรียกประชุมสภาสามัญสามัญ และการนัดประชุมสภาสามัญสามัญนัดแรกของ แต่ละสมัย	๖.๒.๑ การกำหนดสมัยประชุมสามัญ, การเรียกประชุมสภา สมัยสามัญ และการนัดประชุมสภาสามัญสามัญนัดแรกของ แต่ละสมัย ๑. สภาท้องถิ่นมีการกำหนดสมัยประชุมสภาท้องถิ่นสามัญ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามที่กฎหมายจัดตั้งกำหนดได้ถูกต้อง ๒. ประธานสภาท้องถิ่นได้เรียกประชุมสภาท้องถิ่น สมัยสามัญ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตามข้อ ๒๒ แห่งระเบียบ มท.ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ๓. ประธานสภาท้องถิ่นได้มีหนังสือแจ้งการนัดประชุมให้ สมาชิกสภาท้องถิ่นในครั้งแรกของแต่ละสมัยประชุมของ สมัยสามัญ ๔. มีการประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกสภาท้องถิ่นและ ประชาชนทราบด้วยวิธีอื่น ๆ เช่น สื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ มีการดำเนินการตามข้อ ๑-๔ ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑-๓ ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ ☐ ไม่มีการดำเนินการ/ดำเนินการไม่ถูกต้อง	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖.๒.๒ การส่งสำเนาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้แก่สมาชิกสภาท้องถิ่น	๖.๒.๒ การส่งสำเนาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๑. ผู้บริหารท้องถิ่นได้เสนอญัตติร่างข้อบัญญัติงบประมาณตามกำหนดเวลา (ภายในวันที่ ๑๕ ส.ค.) ได้ถูกต้อง หากมีเหตุไม่สามารถเสนอได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้บริหารท้องถิ่นได้มีหนังสือแจ้งให้ประธานสภาท้องถิ่นทราบและประธานสภาท้องถิ่นได้แจ้งให้สมาชิกสภาท้องถิ่นทราบ (กรณีเทศบาล) หรือ ขออนุมัติขยายระยะเวลาเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติงบประมาณต่อสภา (กรณี อบจ./อบต.) ๒. ประธานสภาท้องถิ่นได้ส่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณให้กับสมาชิกสภาท้องถิ่น ทุกคนทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่าสามวัน ๓. มีการจัดทำ/เตรียมเอกสารประกอบการพิจารณาโครงการต่าง ๆ ตามร่างข้อบัญญัติงบประมาณไว้ให้ที่ประชุมเพื่อให้สมาชิกสภาท้องถิ่นตรวจสอบได้ เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ มีการดำเนินการตามข้อ ๑-๓ ☐ มีการดำเนินการข้อ ๑-๒ ☐ มีการดำเนินการข้อ ๑ หรือข้อ ๒ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	๕
๖.๒.๓ การตั้งคณะกรรมการแปรญัตติพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณ	๖.๒.๓ การตั้งคณะกรรมการแปรญัตติพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณ (๓) ๑. มีการตั้งคณะกรรมการแปรญัตติจำนวน ๓ ถึง ๗ คน ๒. มีการเลือกคณะกรรมการแปรญัตติทีละคน คือเลือกคนที่หนึ่งก่อนแล้วจึงเลือกคนถัดไป จนครบตามจำนวนที่สภาท้องถิ่นได้มีมติกำหนดไว้ ๓. เลขานุการสภาท้องถิ่นเป็นผู้นัดและเปิดประชุมเพื่อเลือกประธานคณะกรรมการแปรญัตติและเลขานุการคณะกรรมการแปรญัตติ ๔. คณะกรรมการแปรญัตติต้องเป็นคณะกรรมการสามัญคือเลือกจากสมาชิกสภาท้องถิ่นเท่านั้น เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ มีการดำเนินการตามข้อ ๑-๔ ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑-๒ และข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑-๒ ☐ ไม่มีการดำเนินการ/ดำเนินการตามข้อ ๑ หรือ ๒ ไม่ถูกต้อง	๕ ๓ ๑ ๐	๕

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖.๒.๔ การกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติต้องไม่น้อยกว่าสี่สัปดาห์นับแต่สภาท้องถิ่นมีมติรับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณ	๖.๒.๔ การกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติต้องไม่น้อยกว่าสี่สัปดาห์นับแต่สภาท้องถิ่นมีมติรับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณ ๑) สภาท้องถิ่นได้กำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไม่น้อยกว่าสี่สัปดาห์นับแต่สภาท้องถิ่นมีมติรับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัตินั้น ๒) คณะกรรมการแปรญัตติได้มาปฏิบัติหน้าที่รับคำแปรญัตติภายในเวลาที่สภาท้องถิ่นกำหนด ๓) คณะกรรมการแปรญัตติได้มีหนังสือให้ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นที่ยื่นคำแปรญัตติ (ถ้ามี) มาชี้แจงต่อคณะกรรมการแปรญัตติและหนังสือแจ้งดังกล่าว ต้องไม่น้อยกว่าสี่สัปดาห์ก่อนเวลาที่มีการนัดประชุม ๔) ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่นได้มาชี้แจงต่อคณะกรรมการแปรญัตติตามที่คณะกรรมการแปรญัตตินัดหมาย เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ มีการดำเนินการตามข้อ ๑-๔ ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑-๓ ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๖.๒.๕ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นเมื่อครั้งที่มีการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในวาระที่ ๓ ชั้นลงมติ	๖.๒.๕ การให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เกณฑ์การให้คะแนน : (๖๕ คะแนน) ☒ 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 ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น 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	๕๐ ๓ ๑ ๐	๕๐
๖.๒.๗ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ตรวจสอบรายงานการประชุมสภาท้องถิ่นทุกครั้ง ในปี ๒๕๖๑	๖.๒.๗ สภาท้องถิ่นได้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น ดังนี้ ๑. ได้บันทึกรายงานการประชุมถูกต้องตามที่สภาท้องถิ่นได้ประชุมกัน ๒. คณะกรรมการตรวจสอบรายงานการประชุมได้ทำการตรวจรายงานการประชุมและลงลายมือชื่อไว้แล้ว ๓. สภาท้องถิ่นได้ทำการรับรองรายงานการประชุมในคราวถัดไป ๔. ประธานสภาท้องถิ่นได้ลงนามในรายงานการประชุมที่สภาท้องถิ่นรับรองแล้ว ๕. ได้ติดประกาศรายงานการประชุมที่สภาท้องถิ่นรับรองแล้วในที่เปิดเผย ณ สำนักงาน อบท. เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ มีการดำเนินการตามข้อ ๑-๕ ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑-๔ ☐ มีการดำเนินการเฉพาะข้อ ๑-๓ ☐ ไม่มีการดำเนินการแต่อย่างใด	๕๐ ๓ ๑ ๐	๕๐

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖.๒.๘ ความรับผิดชอบของสมาชิกสภาท้องถิ่นในการเข้าร่วมประชุม สภาสมัยสามัญ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นสมัยสามัญ ทุกสมัยและทุกครั้ง ๒) สมาชิกสภาท้องถิ่นที่ยื่นใบลาถูกต้องตามข้อ ๒๐ แห่งระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการลาของผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้ตรวจสอบจากใบลาดังกล่าวด้วย	๖.๒.๘ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๐^{๒๕๖๑} มีสมาชิกสภาท้องถิ่นได้เท่าที่มีอยู่มาประชุมสภาสมัยสามัญทุกสมัยและทุกครั้ง (ยกเว้นสมาชิกสภาท้องถิ่นที่ยื่นใบลาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการลาฯ โดยถูกต้อง) เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ สมาชิกสภาท้องถิ่นมาประชุมสภาสมัยสามัญครบตามจำนวนสมาชิกฯ ทุกครั้ง ☐ สมาชิกสภาท้องถิ่นมาประชุมสภาสมัยสามัญครบตามจำนวนสมาชิกฯ ไม่น้อยกว่า ครึ่งหนึ่งของจำนวนครั้งที่มีการประชุม ☐ สมาชิกสภาท้องถิ่นมาประชุมสภาสมัยสามัญครบตามจำนวนสมาชิกฯ ไม่ถึงครึ่งหนึ่งของจำนวนครั้งที่มีการประชุม ☐ มีสมาชิกสภาท้องถิ่นมาประชุมสภาในสมัยสามัญ ไม่ครบจำนวนเลยสักครั้ง	๕ ๓ ๑ ๐	
๖.๒.๙ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) เรื่องที่ นอ./ผวจ. เสนอมายังผู้มีอำนาจ (รอม.มท./ผวจ.) เพื่อให้ใช้ดุลพินิจสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่งหรือยุบสภาท้องถิ่น	๖.๒.๙ ปัญหาความขัดแย้งระหว่างผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น (ตัวชี้วัดนักร้อง) ในปีงบประมาณที่ผ่านมากรณีที่ นายอำเภอหรือผู้ว่าราชการจังหวัด ได้เสนอรายงานพร้อมหลักฐานมายังผู้มีอำนาจ (รอม.มท./ผวจ.) เพื่อให้ใช้ดุลพินิจสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง หรือยุบสภาท้องถิ่น เพราะเหตุการพิจารณาจัดทำร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ ไม่มี ☐ มี	๕ ๐	
๖.๒.๑๐ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) คำสั่งที่ผู้มีอำนาจตามกฎหมาย (รอม.มท./ผวจ.) ได้มีคำสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง หรือยุบสภาท้องถิ่น	๖.๒.๑๐ การสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่งและการยุบสภาท้องถิ่น (ตัวชี้วัดนักร้อง) ในปีงบประมาณที่ผ่านมากรณีที่ รอม.มท. หรือ ผวจ. ได้มีคำสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่งหรือมีคำสั่งยุบสภาท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ ไม่มี ☐ มี	๕ ๐	



แบบประเมิน ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๕

4. อบต.แสมสาร

อำเภอ...

สัตหีบ

จังหวัด...

ชลบุรี

ด้านที่ ๔



ด้านการบริการสาธารณะ

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
จัดบริการสาธารณะตามมาตรฐาน
ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ได้อย่างทั่ว
เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่
ภายในปี ๒๕๖๕”



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

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย



แบบประเมิน

ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA)

ประจำปี ๒๕๖๒

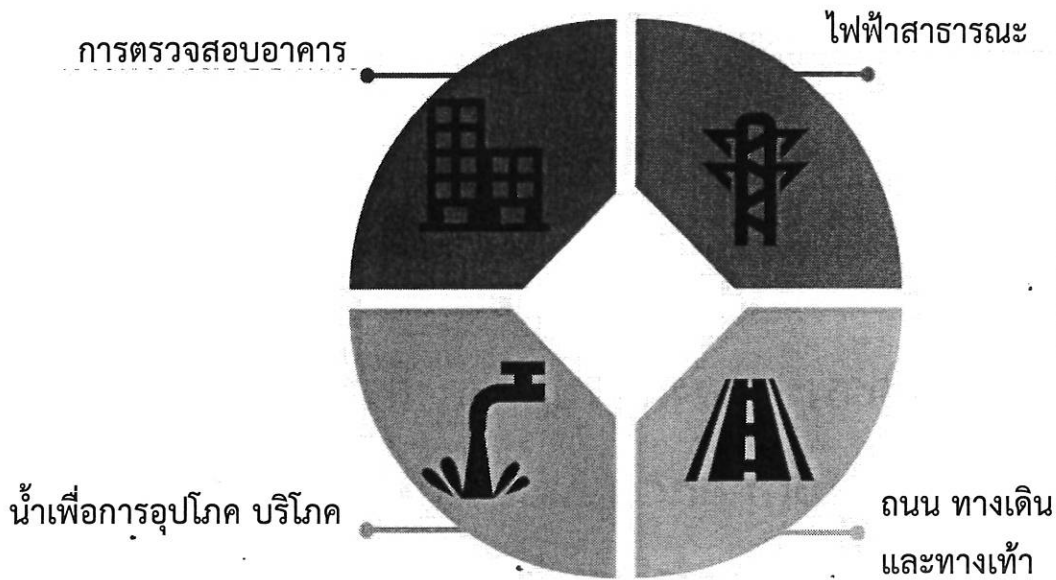
ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

เป็นการจัดหมวดหมู่ตามกลุ่มภารกิจถ่ายโอนที่ครอบคลุม
การดำเนินงานของ อปท. และ
เชื่อมโยงกับ SDGs เพื่อสะท้อนความเป็นสากล

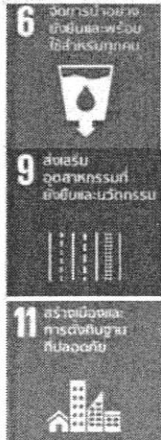


๑

หน่วยที่ ๑ โครงสร้างพื้นฐาน

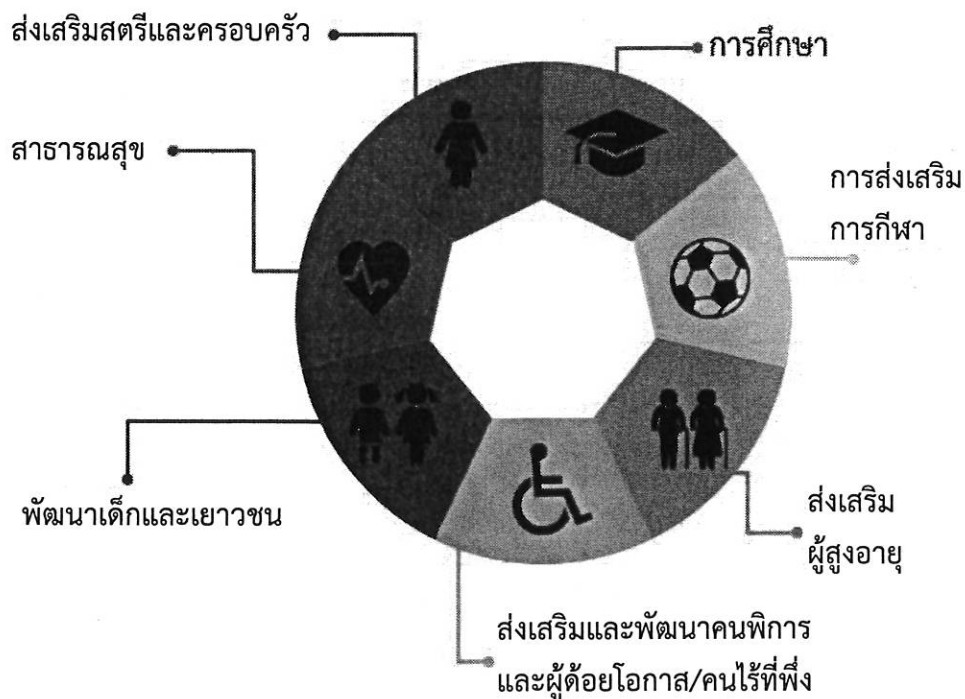


SUSTAINABLE
DEVELOPMENT
GOALS



๒

หน่วยที่ ๒ ส่งเสริมคุณภาพชีวิต

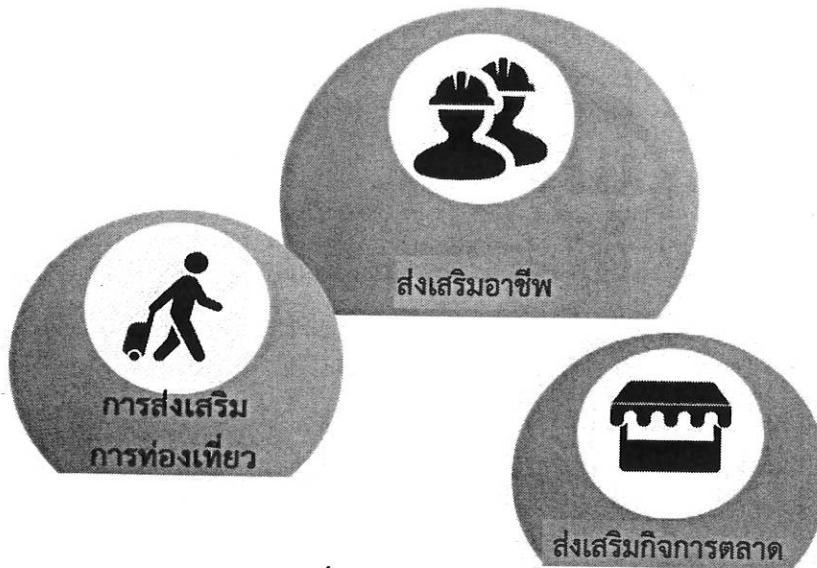


SUSTAINABLE
DEVELOPMENT
GOALS



๓

หน่วยที่ ๓ การวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

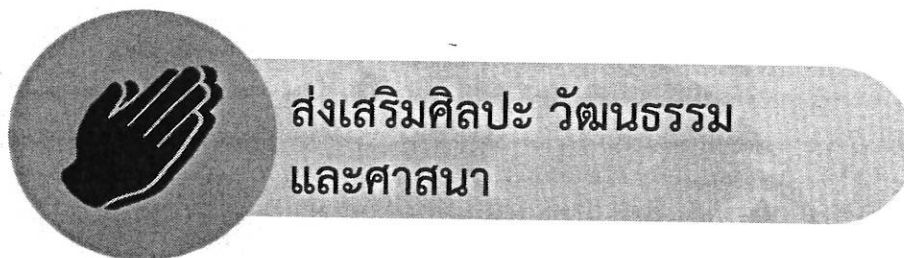


SUSTAINABLE
DEVELOPMENT
GOALS

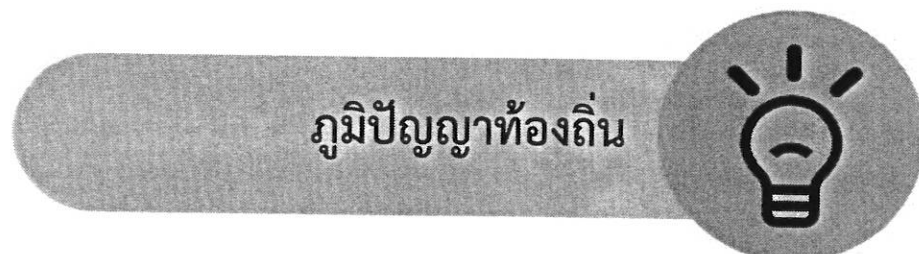


๔

หน่วยที่ ๔ ศิลปะ วัฒนธรรม ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

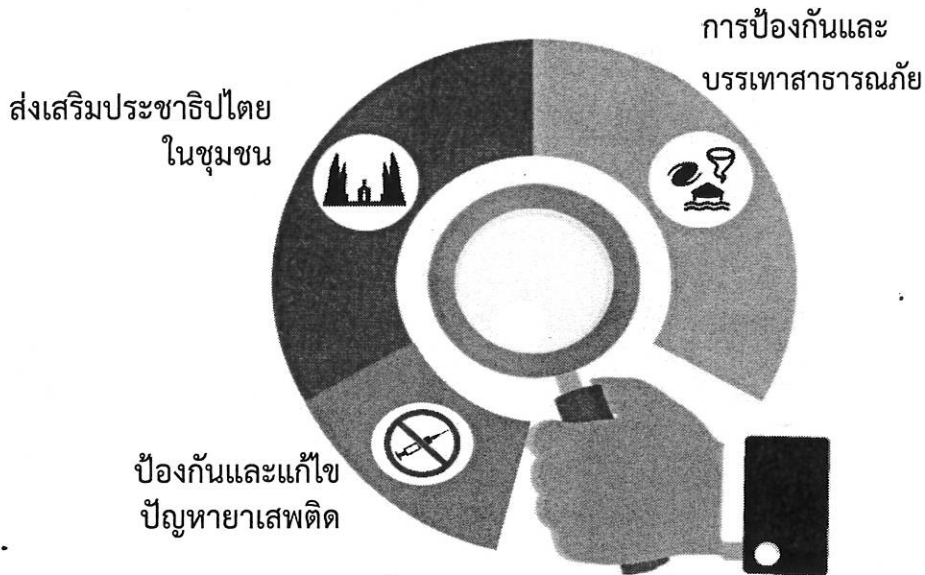


SUSTAINABLE
DEVELOPMENT
GOALS



๕

หน่วยที่ ๕ การจัดระเบียบชุมชน และรักษาความสงบเรียบร้อย



SUSTAINABLE
DEVELOPMENT
GOALS

16 ส่งเสริมสันติภาพ
และการเข้าถึงระบบ
ยุติธรรมอย่าง
เท่าเทียมกัน

11 สร้างเมืองและ
การตั้งถิ่นฐาน
ที่ปลอดภัย

๖

หน่วยที่ ๖ การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม



SUSTAINABLE
DEVELOPMENT
GOALS

12 สร้างรูปแบบ
การผลิตและ
การบริโภคที่ยั่งยืน

13 ดำเนินการอย่างเร่ง
ด่วนเพื่อแก้ปัญหา
โลกร้อน

14 อนุรักษ์และใช้
ประโยชน์จาก
ทรัพยากรทาง
ทะเลอย่างยั่งยืน

15 ส่งเสริมการ
ปกป้องและ
ฟื้นฟูป่าไม้
อย่างยั่งยืน

แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA)

ประจำปี ๒๕๖๒

ด้าน ๔ การบริการสาธารณะ

(รวม อบจ. ๖๖ ข้อ / เทศบาล ๘๙ ข้อ / อบต. ๘๓ ข้อ)

ชื่อ อปท. (อบจ./เทศบาล/อบต.) ๖๖๖๖๖๖๖๖
อำเภอ จังหวัด

หัวข้อประเมิน	อบจ.		เทศบาล		อบต.		คะแนนที่ได้	
	จำนวน ข้อ	คะแนน เต็ม	จำนวน ข้อ	คะแนน เต็ม	จำนวน ข้อ	คะแนน เต็ม	คะแนน	%
๑. โครงสร้างพื้นฐาน	๑๑	๕๕	๑๔	๗๐	๑๓	๖๕	53.	
๒. ส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๒๕	๑๒๕	๓๓	๑๖๕	๓๑	๑๕๕	105	
๓. การวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว	๘	๔๐	๘	๔๐	๘	๔๐	16.	
๔. ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่น	๓	๑๕	๓	๑๕	๓	๑๕	9.	
๕. การจัดระเบียบชุมชน และรักษาความสงบเรียบร้อย	๙	๔๕	๙	๔๕	๙	๔๕	40.	
๖. การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม	๑๐	๕๐	๒๒	๑๑๐	๑๙	๙๕	48.	
รวม	๖๖	๓๓๐	๘๙	๔๔๕	๘๓	๔๑๕	301	81.35

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน

(.....)

ปลัด/รองปลัด/ผอ.สำนัก/กอง ส่วนตำบล/อำเภอ

ลงชื่อ หัวหน้าทีมประเมิน

(นายวิชาญ)

ลงชื่อ ทีมประเมิน

(นายสมศักดิ์)

ลงชื่อ ทีมประเมิน

(นายสมศักดิ์)

ลงชื่อ ทีมประเมิน

(นายสมศักดิ์)

คะแนนเต็ม	๕๕/๗๐/๖๕
คะแนนที่ได้	๕๖

หน่วยที่ ๑ โครงสร้างพื้นฐาน

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการในการจัดหา รักษา และซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐานที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ทั้งด้านไฟฟ้าสาธารณะ ถนน ทางเดิน ทางเท้า และน้ำประปา รวมถึงการควบคุมอาคารเพื่อสร้างความปลอดภัยในโครงสร้างพื้นฐานในพื้นที่ต่าง ๆ

หน่วยย่อยที่ ๑ ถนน ทางเดิน และทางเท้า

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๑.๑ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) บัญชีทะเบียนประวัติถนน (ข้อมูลจำนวนถนนทุกสายที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท.) เพื่อทราบจำนวนถนนทั้งหมดของ อปท. ๒) แผนการตรวจสอบถนนประจำปี โดยจัดลำดับการตรวจสอบตามความจำเป็น ๓) บันทึกขออนุมัติแผน ๔) บันทึกรายงานผลการตรวจที่ปรากฏข้อสั่งการของผู้บริหารลงนามรับทราบผลการตรวจสอบ ๕) แผนที่ถนน ในกรณีที่ อปท.ยังไม่มี การลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น ✳️ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถ ตัดฐานการประเมินได้	๑.๑.๑ การจัดทำแผนการตรวจสอบถนน ในความรับผิดชอบขององค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๑. มีการจัดทำบัญชีทะเบียนประวัติถนนของ อปท. ๒. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปี ที่ถูกต้อง สอดคล้องกับบัญชีทะเบียนประวัติถนน ของ อปท. และได้รับการอนุมัติตามแผน ๓. มีการดำเนินการตรวจสอบถนนครบถ้วน เป็นไปตามแผนการตรวจสอบถนนประจำปี ที่กำหนด ๔. รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหาร รับทราบผลการตรวจสอบตามแผนตรวจสอบ ถนนประจำปี และสั่งการ ☐ ๑. มีการจัดทำบัญชีทะเบียนประวัติถนนของ อปท. ๒. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปี ที่ถูกต้อง สอดคล้องกับบัญชีทะเบียนประวัติถนน ของ อปท. และได้รับการอนุมัติตามแผน ๓. มีการดำเนินการตรวจสอบถนนครบถ้วน แต่ดำเนินการตรวจสอบไม่เป็นไปตามที่กำหนด ในแผนการตรวจสอบถนนประจำปี ๔. รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารรับ ทราบผลการตรวจตามแผนการตรวจสอบถนน ประจำปี	๕	๕
		๓	



การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	☐ ๑. มีการจัดทำบัญชีทะเบียนประวัติถนนของอปท. ๒. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปี ที่ถูกต้อง สอดคล้องกับบัญชีทะเบียนประวัติถนนของ อปท. และได้รับการอนุมัติตามแผน ๓. มีการดำเนินการตรวจสอบถนน แต่ไม่ครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบถนนประจำปี ๔. รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหาร รับทราบผลการตรวจตามแผนการตรวจสอบถนนประจำปี ☐ ไม่มีแผนการตรวจสอบถนนประจำปี	๑	
๑.๑.๒ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) บัญชีทะเบียนประวัติถนน (ข้อมูลจำนวนถนนทุกสายที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท.) เพื่อทราบจำนวนถนนทั้งหมดของ อปท. ๒) แผนการตรวจสอบถนนประจำปี โดยจัดลำดับการตรวจสอบตามความจำเป็นที่ปรากฏข้อสั่งการของผู้บริหารลงนามรับทราบผลการตรวจสอบและสั่งการ ๓) ผลการซ่อมแซมถนนในความรับผิดชอบของ อปท. ๔) ภาพถ่ายก่อนและหลังซ่อมแซม	๑.๑.๒ ร้อยละของการซ่อมแซมถนนในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามรายงานผลการตรวจสอบถนนประจำปี <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☒ ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙ ☐ ร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	๕ ๓ ๑ ๐	๕
หมายเหตุ ❖ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น กรณีที่ไม่มีถนนต้องซ่อมแซมจากการตรวจสอบถนนตามข้อ ๑.๑ และตรวจสอบแล้วไม่มีการซ่อมแซมถนนจริง (ไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณในการซ่อมแซมถนน) จึงสามารถตัดฐานการประเมินได้			
การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๑.๓ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) บัญชีทะเบียนประวัติถนน (ข้อมูลจำนวนถนนทุกสายที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท.) ๒) หลักฐานการส่งไปลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น (ทล.๑, ทล.๒, ทล.๓, ทล.๔, ทล.๕)	๑.๑.๓ ร้อยละของถนนในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ส่งไปขอลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ส่งเป็นหนังสือพร้อมเอกสารหลักฐานที่ครบถ้วนถูกต้องไปยังจังหวัด)		



การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
❖ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถ ตัดฐานการประเมินได้	เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๘๐ - ๘๙.๙ ☐ ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙ ☒ น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	๕ ๓ ๑ ๐	๐

คำอธิบาย

- ถนน หมายถึง ถนนทุกสายของ อปท. ทั้งที่ อปท. สร้างเองและที่ได้รับการถ่ายโอน ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. จะต้องขอลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่นทั้งหมด
- หลักเกณฑ์และแนวทางการลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นให้ดำเนินการตามหนังสือ สก. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๐.๓/ว ๖๓๔ ลง ๓๑ มี.ค. ๒๕๕๓
- การลงทะเบียนไม่กำหนดระยะเวลาการลงทะเบียน อปท. สามารถดำเนินการได้ตลอดเวลา โดยจะต้องมีเอกสารหลักฐานถูกต้องและครบถ้วน ได้แก่
 ๑. แบบลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น (ทล.๑)
 ๒. แบบการลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น (ทล.๒)
 ๓. แผนที่แนวเขตทางหลวง
 ๔. รายละเอียดเส้นทางที่ลงทะเบียน (ทล.๓)
 ๕. บัญชีเอกสารแสดงสิทธิในที่ดินแนวเขตทางหลวง (ถ้ามี)
 ๖. สำเนาหนังสือให้หรือสละการครองครองสิทธิในที่ดิน หรือหนังสืออุทิศที่ดิน (ทล.๔) เพื่อเป็นทางสาธารณประโยชน์ของเจ้าของที่ดิน (ถ้ามี)
 ๗. หนังสือรับรองแนวเขตทางเพื่อเป็นทางสาธารณประโยชน์ (ทล.๕) ที่นายก อปท. ลงนาม กรณีไม่มีเอกสาร ๔ หรือ ๕
 ๘. สมุดลงทะเบียนคุมสายทางหลวงท้องถิ่น (ทล.๖)
- การคิดคำนวณร้อยละให้คิดจากจำนวนเส้นถนนที่ได้ส่งไปลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น
- วิธีการคิดร้อยละ

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

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๑.๔ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) บัญชีทะเบียนประวัติถนน (ข้อมูลจำนวนถนนทุกสายที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท.) ๒) หลักฐานการลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น (ทล.๑, ทล.๒, ทล.๓, ทล.๔, ทล.๕, ทล.๖) ❖ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	๑.๑.๔ ร้อยละของถนนในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้ลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ร้อยละ ๓๐ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๒๕ - ๒๙.๙ ☐ ร้อยละ ๒๐ - ๒๔.๙ ☒ น้อยกว่าร้อยละ ๒๐	๕ ๓ ๑ ๐	๐



คำอธิบาย

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

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

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้										
๑.๑.๕ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) บัญชีทะเบียนประวัติถนน ๒) รายงานประจำปีเกี่ยวกับการก่อสร้างถนนลาดยาง/คอนกรีต ๓) ภาพถ่าย หมายเหตุ - ไม่รวมถนนที่อยู่ในพื้นที่ป่าสงวน อุทยาน และพื้นที่เขตทหาร - วิธีการคิดร้อยละ <u>ความยาวถนนลาดยาง/คอนกรีต ของ อบท. X ๑๐๐</u> ความยาวของถนนทั้งหมดของ อบท. ❀ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	๑.๑.๕ ร้อยละของความยาวถนนลาดยาง/คอนกรีต ต่อความยาวของถนนทั้งหมดในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑) เกณฑ์การให้คะแนน : <table><tr><th>อบจ./เทศบาล</th><th>อบต.</th></tr><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></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 <u>๐</u>	9
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												
๑.๑.๖ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) เอกสารหลักฐานการสำรวจฐานข้อมูลโครงสร้างพื้นฐาน ๒) เอกสารรายงานฐานข้อมูลโครงสร้างพื้นฐาน ๓) แผนพัฒนาท้องถิ่นที่เกี่ยวกับสภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานหรือการวิเคราะห์หรือการพัฒนาท้องถิ่น	๑.๑.๖ การจัดทำฐานข้อมูลเพื่อวิเคราะห์การจัดการโครงสร้างพื้นฐาน เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ มีการจัดทำฐานข้อมูลครบถ้วน ครอบคลุมและมีการนำฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ ☐ มีการจัดทำฐานข้อมูลครบถ้วน ครอบคลุม ☐ มีการจัดทำฐานข้อมูล แต่ไม่ครบถ้วน ครอบคลุม ☐ ไม่มีการดำเนินการ	<u>๕</u> ๓ ๑ ๐	5										

การนำฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ หมายถึง การนำข้อมูลในฐานข้อมูลไปใช้ประกอบในการวิเคราะห์ เพื่อกำหนดนโยบาย และวางแผนการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก ให้ประชากร ทุกกลุ่มที่มาใช้บริการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเข้าถึงบริการได้อย่างสะดวกและเหมาะสม

โครงสร้างพื้นฐาน หมายถึง โครงสร้างทางกายภาพซึ่งใช้อำนวยความสะดวกสาธารณะ โดยมุ่งเน้นให้สาธารณชนได้ประโยชน์

รวมทั้งเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้ประเทศเกิดการพัฒนาด้านสังคมและเศรษฐกิจ อาทิเช่น ถนน ทางเดินเท้า ระบบขนส่ง ระบบระบายน้ำ

✿ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๑.๗ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) แผนงาน/โครงการด้านอารยสถาปัตย์ ๒) ตรวจสอบในพื้นที่จริงที่ดำเนินการ อย่างน้อย 1 แห่ง ๓) รายงานผลการดำเนินงาน - สูตรการคำนวณ สถานที่สาธารณะที่ดำเนินงานด้านอารยสถาปัตย์ x ๑๐๐ จำนวนสถานที่สาธารณะที่มีอยู่ทั้งหมด	๑.๑.๗ ร้อยละของสถานที่สาธารณะที่อยู่ใน การดูแล รักษา หรือบริหารจัดการของเทศบาล ที่มีการดำเนินงานด้านอารยสถาปัตย์ (Universal Design) เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙๙ ☐ ร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	๕ ๓ ๑ ๐	๕

หมายเหตุ

❁ ประเมินเฉพาะเทศบาลเท่านั้น

คำอธิบาย

สถานที่สาธารณะที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลและบริหารจัดการของเทศบาล หมายถึง สถานที่ที่ประชาชนทุกคนในเทศบาลสามารถเข้าถึงและใช้บริการได้โดยสถานที่นั้น ๆ ต้องอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล รักษา ควบคุม บริหารจัดการของเทศบาล เช่น ทางเท้า สวนสาธารณะ ตลาด สถานบริการสาธารณสุข สถานธนาบาล สำนักงานเทศบาล อาคารหอประชุม ห้องสมุด เป็นต้น

อารยสถาปัตย์ (Universal Design) หมายถึง การออกแบบ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน บริการต่าง ๆ และผลิตภัณฑ์ ให้สามารถรองรับคนทุกกลุ่มในสังคมได้อย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้สูงอายุ คนพิการหรือผู้ที่มีความสามารถในการใช้ชีวิตประจำวันแตกต่างจากบุคคลทั่วไปด้วยข้อจำกัดทางร่างกาย หัวใจสำคัญของการออกแบบ คือ ความสะดวก ปลอดภัย เป็นธรรม ทั้งถึง และเท่าเทียม ทั้งในการดำเนินชีวิตประจำวัน และในสถานที่ต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการก่อสร้างสถานที่ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เป็นแนวคิดที่สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

หน่วยย่อยที่ ๒ ไฟฟ้าสาธารณะ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๒.๑ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ข้อมูลถนนสายหลักของ อปท. ๒) แผนงาน/โครงการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ ๓) แบบแปลนหรือแผนผังการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะหรือสมุดข้อมูลตามจุดเสี่ยง ๔) รายงานผลการดำเนินงาน หมายเหตุ - จุดเสี่ยง หมายถึง จุดที่อาจก่อให้เกิดอันตรายอุบัติเหตุ และความไม่ปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน รวมถึงการเกิดอาชญากรรมต่าง ๆ เช่น ทางโค้ง ทางแยก วงเวียน จุดอับของถนน ฯลฯ - ถนนสายหลัก หมายถึง ถนนสายหลักของท้องถิ่น เช่น ถนนที่ต่อเชื่อมกับทางหลวงแผ่นดิน ถนนในเขตชุมชนหนาแน่น ถนนที่ใช้ในการเดินทางเชื่อมต่อจุดสำคัญ ๆ เป็นต้น - ในการกำหนดถนนสายหลักและจุดเสี่ยง ควรเน้นกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน เช่น การทำประชาคมท้องถิ่น การแต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดถนนสายหลักและจุดเสี่ยง เป็นต้น - รวมถึงการติดตั้งสัญญาณไฟกระพริบ ❗ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	๑.๒.๑ ร้อยละของถนนสายหลักที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ และสามารถใช้งานได้ เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ ติดตั้งครบทุกจุดเสี่ยง ☐ ติดตั้งได้ร้อยละ ๙๐ - ๙๙.๙๙ ของ จุดเสี่ยงทั้งหมด ☐ ติดตั้งได้ร้อยละ ๘๐ - ๘๙.๙๙ ของ จุดเสี่ยงทั้งหมด ☐ ติดตั้งได้น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	๕ ๓ ๑ ๐	๕
๑.๒.๒ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ข้อมูลถนนสายหลักของ อปท. ๒) แผนงาน/โครงการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ ๓) แบบแปลนหรือแผนผังแสดงที่ตั้งไฟฟ้าสาธารณะ ๔) รายงานผลการดำเนินงาน หมายเหตุ - ถนนสายหลัก หมายถึง ถนนสายหลักของท้องถิ่น เช่น ถนนที่เชื่อมต่อกับทางหลวงแผ่นดิน ถนนในเขตชุมชน	๑.๒.๒ ร้อยละของถนนสายหลักที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตลอดสาย และสามารถใช้งานได้ เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙ ☐ ร้อยละ ๔๙.๐๐ - ๕๙.๙๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๔๐	๕ ๓ ๑ ๐	๕



การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
หนาแน่น ถนนที่ใช้ในการเดินทางเชื่อมต่อจุดสำคัญ ๆ เป็นต้น - สามารถดูรายละเอียดการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะบนถนนสายหลัก จากมาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะ ✱ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดสินการประเมินได้			
๑.๒.๓ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) แผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบท. ๒) บันทึกขออนุมัติแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบท. ๓) รายงานผลการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบท. ๔) หลักฐานผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบท. หมายเหตุ ✱ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดสินการประเมินได้	๑.๒.๓ การดูแลบำรุงรักษา/ซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☒ ๑. มีแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. ได้รับการอนุมัติแผนฯ จากผู้บริหาร อบท. ๓. ดำเนินการตรวจสอบตามแผน ๔. รายงานให้ผู้บริหารรับทราบ/สั่งการ ๕. มีการดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้บริหาร อบท.	๕	๕
	☐ ๑. มีแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. ได้รับการอนุมัติแผนฯ จากผู้บริหาร อบท. ๓. ดำเนินการตรวจสอบตามแผน	๓	
	☐ ๑. มีแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. ได้รับการอนุมัติแผนฯ จากผู้บริหาร อบท.	๑	
	☐ ไม่มีแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๐	

หน่วยย่อยที่ ๓ น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๓.๑ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) รายงานผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาโดยเครื่องมือภาคสนามอย่างง่าย ๒) รายงานผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำที่ได้มาตรฐานน้ำอุปโภค บริโภค จากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบคุณภาพน้ำ ๓) ผลดำเนินการสืบเนื่องจากการตรวจสอบ ๔) ตรวจสอบในพื้นที่จริงที่ดำเนินการอย่างน้อย ๑ แห่ง ✳ จะต้องประเมินทุก อบต.และเทศบาล ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้	๑.๓.๑ การตรวจสอบคุณภาพน้ำอุปโภค บริโภคขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ครบทุกระบบประปา <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☒ อบท.จัดให้มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำอุปโภค บริโภคภายใน ๑ ปี โดยมีรายงานผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาด้วยเครื่องมือภาคสนามอย่างง่าย และผลการตรวจคุณภาพน้ำที่ได้มาตรฐานอุปโภคบริโภค จากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบคุณภาพน้ำและมีผลการดำเนินงานสืบเนื่องจากการตรวจสอบ ☐ อบท.จัดให้มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำอุปโภค บริโภคภายใน ๓ ปี โดยมีรายงานผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาด้วยเครื่องมือภาคสนามอย่างง่าย และผลการตรวจคุณภาพน้ำที่ได้มาตรฐานอุปโภคบริโภค จากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพน้ำและมีผลการดำเนินงานสืบเนื่องจากการตรวจสอบ ☐ อบท.จัดให้มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำอุปโภค บริโภคภายใน ๓ ปี โดยมีรายงานผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาด้วยเครื่องมือภาคสนามอย่างง่าย และผลการตรวจคุณภาพน้ำที่ได้มาตรฐานอุปโภคบริโภค จากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพน้ำ ☐ ไม่มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำอุปโภคบริโภค	๕ ๓ ๑ ๐	5
คำอธิบาย - ระบบประปา หมายถึง ระบบประปาหมู่บ้าน ระบบประปาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระบบประปาภูมิภาค และ/หรือระบบอื่น ๆ ที่ใช้งานอยู่ - การตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาโดยเครื่องมือภาคสนามอย่างง่าย เช่น ชุดตรวจโคลิฟอร์มในน้ำและน้ำแข็ง (๑.๑๑) ชุดทดสอบคลอรีนอิสระคงเหลือในน้ำ (๑.๓๑) ให้ตรวจระบบประปา ณ แหล่งผลิต/แหล่งจ่ายน้ำใน อบท. ทุกแห่ง และ/หรือ สุ่มตรวจที่ปลายทาง อย่างสม่ำเสมอ ทุกระบบประปา เช่น ทุกเดือนหรือทุก ๓ เดือน - กรณีที่ อบท. ไม่ได้ดำเนินการกิจการประปาเอง แต่เป็นการดำเนินการของการประปาส่วนภูมิภาค อบท. สามารถใช้ผลการตรวจสอบของการประปาส่วนภูมิภาคได้			

คำอธิบาย (ต่อ)

- การตรวจสอบคุณภาพน้ำให้ตรวจครบทุกระบบประปา ณ แหล่งผลิต/แหล่งจ่ายน้ำใน อปท. ทุกแห่งและหรือสู่มตรวจที่ปลายทาง
- ผลดำเนินการสืบเนื่อง หมายถึง ประชาสัมพันธ์ผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำให้ประชาชนทราบหรือดำเนินการแก้ไขน้ำให้มีคุณภาพ
- หน่วยงานที่ตรวจสอบคุณภาพน้ำ

ภูมิภาค เช่น

๑. สำนักทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภาค ๑ - ๑๖
๒. ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์
๓. สถาบันการศึกษาที่มีห้องปฏิบัติการตรวจสอบคุณภาพน้ำ
๔. การประปาส่วนภูมิภาค

ส่วนกลาง เช่น

๑. กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
๒. กรมอนามัย
๓. กรมวิทยาศาสตร์บริการ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๔. การประปาส่วนภูมิภาค

เอกชน (ในกำกับของรัฐ)

- บริษัทปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด หน่วยงานในกำกับของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
โทร.๐-๒๙๔๐-๖๘๘๑-๓ ตามหนังสือ สก. ที่ มท ๐๘๙๑.๒ / ว ๑๖๙๔ ลว ๑๓ ส.ค. ๒๕๕๘

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๓.๒ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) ข้อมูล กชช. ๒ ค ๒) สอบถามจากผู้นำหมู่บ้าน/ชุมชน ๓) รายงานการยืนยัน/ตรวจสอบจาก ผู้นำชุมชน/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	๕

หน่วยย่อยที่ ๔ การตรวจสอบอาคาร

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

คำอธิบาย

- อาคาร ๙ ประเภทตาม ม.๓๒ ทวิ ฯ หมายถึง อาคารสูง (อาคารที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ที่มีความสูงตั้งแต่ ๒๓ เมตรขึ้นไป) อาคารขนาดใหญ่พิเศษ (อาคารที่มีพื้นที่รวมกันทุกชั้นในหลังเดียวกันตั้งแต่หนึ่งหมื่นตารางเมตรขึ้นไป) อาคารชุมนุมคน (อาคารหรือส่วนใดของอาคารที่บุคคลอาจเข้าไปภายในเพื่อใช้ประโยชน์ในการชุมนุมคนที่มีพื้นที่ตั้งแต่หนึ่งพันตารางเมตรขึ้นไป หรือชุมนุมคนได้ตั้งแต่ห้าร้อยคนขึ้นไป) โรงมหรสพ (อาคารหรือส่วนใดของอาคารที่ใช้เป็นที่สำหรับฉายภาพยนตร์ แสดงละคร แสดงดนตรี หรือการแสดงรื่นเริงอื่นใด และมีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดให้สาธารณชนเข้าชมการแสดงนั้นเป็นปกติธุระ โดยจะมีค่าตอบแทนหรือไม่ก็ตาม) โรงแรม (ตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรมที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่แปดสิบห้องขึ้นไป) อาคารชุด (ตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด หรืออาคารอยู่อาศัยรวมที่มีพื้นที่ตั้งแต่ ๒,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป) อาคารโรงงาน (ที่สูงกว่า ๑ ชั้น และมีพื้นที่ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป) ป้าย (สูงตั้งแต่ ๑๕ เมตรขึ้นไปหรือมีพื้นที่ตั้งแต่ ๕๐ ตารางเมตรขึ้นไป หรือป้ายที่ติดหรือตั้งบนหลังคาหรือดาดฟ้าของอาคารที่มีพื้นที่ตั้งแต่ ๒๕ ตารางเมตรขึ้นไป) และ สถานบริการ (ตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการที่มีพื้นที่ตั้งแต่ ๒๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป)
- พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท.๐๗๑๐/ว๓๕๙๓ ลว ๒๓ มิ.ย.๕๙
- หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท.๐๗๑๐/ว๒๕๐ ลว ๑๙ ม.ค. ๖๐

หมายเหตุ อปท.ใดที่ไม่มีเขตควบคุมอาคารสามารถตัดฐานการประเมินได้

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๔.๒ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) คำสั่งจัดตั้งคณะทำงานดำเนินการตรวจสอบอาคารที่ไม่เข้าข่ายฯ และเป็นปัจจุบัน ๒) รายงานผลการดำเนินงานตรวจสอบอาคารที่ไม่เข้าข่ายฯ และการสั่งแก้ไขหากพบข้อบกพร่อง ๓) หนังสือรายงานผลให้จังหวัดทราบ	๑.๔.๒ การดำเนินการเกี่ยวกับอาคารที่อาจไม่เข้าข่ายอาคาร ๙ ประเภท <u>ดำเนินการดังนี้</u> ๑. จัดตั้งคณะทำงานดำเนินการตรวจสอบอาคารที่ไม่เข้าข่ายอาคาร ๙ ประเภท ๒. ดำเนินการตรวจสอบและสั่งแก้ไขหากพบข้อบกพร่อง ๓. รายงานผลการดำเนินการให้จังหวัดทราบ ทุกวันที่ ๓๐ ของเดือน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการข้อ ๑) - ๓) ☒ ดำเนินการข้อ ๑) - ๒) ☐ ดำเนินการข้อ ๑) ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ <u>๓</u> ๑ ๐	๒

คำอธิบาย

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

หมายเหตุ อปท.ใดที่ไม่มีเขตควบคุมอาคารสามารถตั้งฐานการประเมินได้



คะแนนเต็ม	๑๒๕/๑๖๕/ <u>140</u> <u>๑๕๕</u>	คะแนน ข้อนำร่อง	<u>๒๕</u>
คะแนนที่ได้	<u>105</u>	คะแนนที่ได้	<u>๒๐</u>

หน่วยที่ ๒ ส่งเสริมคุณภาพชีวิต

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตทั้งในด้านการศึกษา การสาธารณสุข การส่งเสริมการกีฬา การส่งเสริมเพื่อสร้างความเท่าเทียมกันในสังคมในการเข้าถึงโอกาสในด้านต่าง ๆ ทั้งในเด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ และผู้ไร้ที่พึ่ง และคำนึงถึงการส่งเสริมความเท่าเทียมกันทางเพศ

หน่วยย่อยที่ ๑ การศึกษา

กลุ่มที่ ๑ การศึกษาในระบบ กลุ่มย่อยที่ ๑ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑.๑.๑ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการศึกษาท้องถิ่นของ อปท. ๒) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือคณะกรรมการของสถานศึกษาที่เรียกชื่ออื่น ๆ เช่น โรงเรียนพระปริยัติธรรม/โรงเรียน/วิทยาลัยอาชีวศึกษา โรงเรียน ๒ ภาษา เป็นต้น ๓) รายงานการประชุมคณะกรรมการที่มีมติเห็นชอบแผน ๔) การประกาศใช้แผน ฯ ทั้งของ อปท. และของสถานศึกษา ๕) แผนพัฒนาการศึกษาของ อปท. (๒ แผน) และสถานศึกษา แห่งละ ๔ แผน ๖) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา ❖ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	๒.๑.๑.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. อปท.มีการนำแผนงาน/โครงการ ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา และแผนการศึกษา แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒) ของ อปท. มาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ๒. อปท.ดำเนินการบูรณาการแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด อปท. ทุกแห่ง และดำเนินการจัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ๓. มีการประกาศใช้แผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ๔. แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือคณะกรรมการของสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น และจัดส่งให้ อปท. ๕. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๖. คณะกรรมการศึกษาของ อปท. พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ๗. ผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศใช้แผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) และปิดประกาศให้ประชาชนรับทราบ		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☒ มีการดำเนินการ ๗ ข้อ ☐ มีการดำเนินการ ๔ - ๖ ข้อ ☐ มีการดำเนินการ ๒ - ๓ ข้อ ☐ มีการดำเนินการ ๑ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ	<u>๕</u> ๓ ๑ ๐	<u>5</u>
๒.๑.๑.๒ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นที่นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแถลงนโยบายก่อนเข้ารับหน้าที่ ๒) รายงานการประชุม/บันทึกข้อมูลสั่งการ หรือเอกสารอื่นใดที่บันทึกเกี่ยวกับการประกาศนโยบายหรือข้อสั่งการด้านการศึกษาของนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓) แผนพัฒนาการศึกษาของท้องถิ่นที่เป็นปัจจุบัน ๔) แผนพัฒนาท้องถิ่น ฯลฯ	๒.๑.๑.๒ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกำหนดนโยบายด้านการศึกษามีการนำนโยบายสู่การปฏิบัติ ดังนี้ (ตัวชี้วัดนำร่อง) ๑. นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแถลงนโยบายด้านการศึกษาก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่หรือมีการประกาศนโยบายด้านการศึกษาในโอกาสต่าง ๆ ๒. มีแผนพัฒนาการศึกษาของท้องถิ่น ๓. แผนพัฒนาท้องถิ่นมีโครงการที่นำมาจากแผนพัฒนาการศึกษาของท้องถิ่น <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☒ ดำเนินการ ๓ รายการ ☐ ดำเนินการ ๒ รายการ ☐ ดำเนินการ ๑ รายการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	<u>๕</u> ๓ ๑ ๐	<u>5</u>
คำอธิบาย จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ - การจัดการศึกษา หมายถึง ค่าใช้จ่ายในกระบวนการเรียนการสอนและมีประโยชน์กับผู้เรียนโดยตรง - ไม่รวมเงินอุดหนุนทั่วไปกำหนดวัตถุประสงค์ ไม่รวมเงินเดือน/ค่าตอบแทน/ค่าจ้างของบุคลากรทางการศึกษา - การจัดการศึกษาของ อบท. ได้แก่ การจัดการศึกษาในระบบ การจัดการศึกษานอกระบบ และการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย			



กลุ่มที่ ๑ การศึกษาในระบบ กลุ่มย่อยที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑.๑.๒.๑ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) ผลคะแนนเฉลี่ยรวมการสอบ O-net ของนักเรียนในโรงเรียนสังกัด อปท. เปรียบเทียบกันระหว่าง ปีการศึกษา ๒๕๖๐ กับปีการศึกษา ๒๕๖๑ หมายเหตุ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ สทศ. ประกาศผล O-net ดังนี้ - ป.๖ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๑ - ม.๓ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๑ - ม.๖ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๑	๒.๑.๑.๒.๑ คะแนนเฉลี่ยรวมการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (o-net) ของนักเรียนในโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เฉลี่ยรวมทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ในทุกระดับ ที่สอบสูงกว่าคะแนนเฉลี่ยรวมของปีการศึกษาที่ผ่านมา เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ คะแนนเฉลี่ยรวมสูงขึ้น ๒.๐๐ ขึ้นไป ☐ คะแนนเฉลี่ยรวมสูงขึ้นตั้งแต่ ๑.๐๐ - ๒.๐๐ ☐ คะแนนเฉลี่ยรวมสูงขึ้นตั้งแต่ ๐.๐๑ - ๐.๙๙ ☒ คะแนนเฉลี่ยรวมเท่ากันหรือต่ำกว่า ปีการศึกษาที่ผ่านมา	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

✿ ถ้า อปท. ใดที่ไม่มีโรงเรียน/สถานศึกษาหรือมีแต่จัดการเรียนการสอนไม่ถึงชั้นที่สอบ O-net ไม่ต้องประเมินวิธีการคำนวณ

$\bar{x}$ = คะแนนเฉลี่ยรวม

คะแนนรวมชั้น ป.๖ = คะแนนรวมทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ชั้น ป.๖

คะแนนรวมชั้น ม.๓ = คะแนนรวมทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ชั้น ม.๓

คะแนนรวมชั้น ม.๖ = คะแนนรวมทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ชั้น ม.๖

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

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

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑.๑.๒.๒ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ๒) ภาพถ่าย ๓) หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม ๔) หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง ๕) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษา ๖) ใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างจากนักเรียนอย่างน้อย ๕ คน	๒.๑.๑.๒.๒ โรงเรียน/สถานศึกษามีการจัดการศึกษาที่มีมาตรฐาน มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. หลักสูตรภาษาต่างประเทศ ๒. หลักสูตรท้องถิ่น ๓. การเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยี ๔. การฝึกทักษะฝีมือหรือการอาชีพ ๕. จัดให้มีการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดการศึกษาท้องถิ่น		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการดำเนินการ ๕ ข้อขึ้นไป ☐ มีการดำเนินการ ๓ ข้อ ☐ มีการดำเนินการ ๒ ข้อ ☐ มีการดำเนินการ ๑ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย * ถ้า อบท. ใดที่ไม่มีโรงเรียน/สถานศึกษาในสังกัดไม่ต้องประเมิน			

กลุ่มที่ ๒ การศึกษานอกระบบ (กิจการ ศพด.)

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑.๒.๑ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ๒) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๓) ภาพถ่าย ๔) หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม ๕) หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	๒.๑.๒.๑ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพของเด็กใน ศพด. เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ จำนวน ๔ กิจกรรมขึ้นไป ☐ จำนวน ๓ กิจกรรม ☐ จำนวน ๒ กิจกรรม ☐ จำนวน ๑ กิจกรรม หรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	5
คำอธิบาย * อบท. ใดที่ไม่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน * ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่จัดตั้งขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ไม่ต้องประเมิน * ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่รับถ่ายโอนจากกรมการศาสนา ที่เลือกรูปแบบการบริหารจัดการรูปแบบที่ ๓ คือ ศาสนสถานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเองทั้งหมด ไม่ต้องประเมิน - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดกิจกรรมในวันสำคัญ การทัศนศึกษา จิตอาสา/อกล./กิจกรรมสิ่งแวดล้อม ฯลฯ เป็นต้น			

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑.๒.๒ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ๒) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๓) ภาพถ่าย ๔) หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม ๕) หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	๒.๑.๒.๒ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอนและการดำเนินการกิจการของ ศพด. เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ จำนวน ๔ กิจกรรมขึ้นไป ☐ จำนวน ๓ กิจกรรม ☒ จำนวน ๒ กิจกรรม ☐ จำนวน ๑ กิจกรรม หรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	๑

คำอธิบาย

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

กลุ่มที่ ๓ การศึกษาตามอัธยาศัย

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

คำอธิบาย

✿ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดลานกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้ ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน การจัดให้มีห้องสมุดชุมชน การจัดให้มีหอสมุดเยาวชน เป็นต้น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑.๓.๒ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ๒) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๓) ภาพถ่าย ๔) หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม ๕) หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น ๖) รายงานผลการดำเนินการ	๒.๑.๓.๒ จำนวนกิจกรรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตามอัธยาศัย เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ จำนวน ๔ กิจกรรมขึ้นไป ☐ จำนวน ๓ กิจกรรม ☐ จำนวน ๒ กิจกรรม ☐ จำนวน ๑ กิจกรรม หรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	5

คำอธิบาย

✿ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

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

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑.๓.๓ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) สถานที่ตั้งของที่อ่านหนังสือ ๒) ภาพถ่าย/สภาพการใช้งาน	๒.๑.๓.๓ มีที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชนที่เป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีที่อ่านหนังสือของ อปท. ๓ แห่งขึ้นไป ☒ มีที่อ่านหนังสือของ อปท. ๒ แห่ง ☐ มีที่อ่านหนังสือของ อปท. ๑ แห่ง ☐ ไม่มีที่อ่านหนังสือของ อปท.	๕ ๓ ๑ ๐	3

คำอธิบาย

✿ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

✿ ประเมินผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

หมายเหตุ

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



การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑.๓.๔ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) สถานที่ตั้งของที่อ่านหนังสือ ๒) ภาพถ่าย/สภาพการใช้งาน ๓) เอกสารและภาพถ่ายการจัดกิจกรรม ๔) แผนการดำเนินงานเพื่อเสริมสร้างพฤติกรรมอ่าน ๕) แผนงาน/โครงการ กิจกรรมรณรงค์ฯ ๖) คำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ฯลฯ	๒.๑.๓.๔ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินกิจกรรมเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมรักการอ่านเกี่ยวกับที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการจัดทำป้าย “ที่อ่านหนังสือท้องถิ่นรักการอ่าน” หรือ “บ้านรักการอ่าน” ๒. มีแผนดำเนินงานเพื่อเสริมสร้างพฤติกรรมอ่าน ๓. มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาที่อ่านหนังสือ ๔. มีการจัดหาหนังสือที่มีหลากหลายและพอเพียง ๕. มีกิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมการบริจาคหนังสือ ๖. มีการรณรงค์หรือประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนมาใช้บริการที่อ่านหนังสือหรือการรณรงค์ส่งเสริมให้ประชาชนอ่านหนังสือ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการ ๕ กิจกรรมขึ้นไป ☐ ดำเนินการ ๓ - ๔ กิจกรรม ☒ ดำเนินการ ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	<u>1.</u>
คำอธิบาย ❖ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ❖ ประเมินผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมายเหตุ ดำเนินการตาม นส.สธ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๕/ว๒๕๕๐ ลง ๑๐ พ.ย. ๒๕๖๐			

กลุ่มที่ ๔ การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑.๔.๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) หลักฐานการจัดโครงการ/กิจกรรม ๒) หลักฐานการส่งบุคลากรเข้าฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง ๓) แผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดประสบการณ์ปฐมวัยหรือหนังสือรับรองของผู้อำนวยการ/หัวหน้าสถานศึกษาว่าครู/ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็กทุกคนจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/ประสบการณ์ปฐมวัย	๒.๑.๔.๑ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการเพื่อให้ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็กในสังกัดจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดประสบการณ์ปฐมวัยที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่มีการปรับปรุง/หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๐ มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมการจัดทำแผนการเรียนรู้/แผนการจัดประสบการณ์ปฐมวัย ที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานศึกษาดำเนินการเอง ๒. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นส่งบุคลากรไปฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดประสบการณ์ปฐมวัย ๓. ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก ทุกคนมีการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดประสบการณ์ปฐมวัย ครบถ้วน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการ ๓ รายการ ☒ ดำเนินการ ๒ รายการ ☐ ดำเนินการ ๑ รายการ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	๓
๒.๑.๔.๒ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) หลักฐานการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ๒) หลักฐานส่งครู/ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนา ฯลฯ	๒.๑.๔.๒ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการเพื่อให้ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็กในสังกัดดำเนินการจัดการเรียนรู้/จัดประสบการณ์ปฐมวัยให้สอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดประสบการณ์ปฐมวัย มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมให้ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก จัดการเรียนรู้ สอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดประสบการณ์ปฐมวัย		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งครู/ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนาเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้/การจัดประสบการณ์ปฐมวัย ๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีการติดตาม/นิเทศการจัดการเรียนรู้/การจัดประสบการณ์ปฐมวัยของครู/ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก ๔. ผู้บริหารสถานศึกษาได้มีการติดตาม/นิเทศการจัดการเรียนรู้/การจัดประสบการณ์ปฐมวัยของครู/ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการ ๓ รายการ ☒ ดำเนินการ ๒ รายการ ☐ ดำเนินการ ๑ รายการ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	๕

กลุ่มที่ ๕ การบริหารจัดการสถานศึกษา

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑.๕.๑ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) หลักสูตรสถานศึกษา ๒) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๓) ภาพถ่าย ๔) เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ หมายเหตุ ประเมินเฉพาะโรงเรียนระดับประถมศึกษาขึ้นไป	๒.๑.๕.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งเสริมสนับสนุนให้โรงเรียนในสังกัดจัดกิจกรรม หรือโรงเรียนในสังกัดจัดกิจกรรม/ชุมนุม/หลักสูตรจัดการเรียนรู้ตามความสามารถ ความถนัด หรือความสนใจของผู้เรียน (ตัวชี้วัดนักร้อง) มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีกิจกรรม/ชุมนุม/หลักสูตรดนตรี ๒. มีกิจกรรม/ชุมนุม/หลักสูตรนาฏศิลป์ ๓. มีกิจกรรม/ชุมนุม/หลักสูตรศิลปะ ๔. มีกิจกรรม/ชุมนุม/หลักสูตรภาษาต่างประเทศ ๕. มีกิจกรรม/ชุมนุม/หลักสูตรท้องถิ่น ๖. มีกิจกรรม/ชุมนุม/หลักสูตรเทคโนโลยี ๗. มีกิจกรรม/ชุมนุม/หลักสูตรฝีมือหรืออาชีพ ๘. มีกิจกรรม/ชุมนุม/หลักสูตรกีฬา ๙. มีกิจกรรม/ชุมนุม/หลักสูตรอื่น ๆ		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☒ ดำเนินการ ๓ รายการ ☐ ดำเนินการ ๒ รายการ ☐ ดำเนินการ ๑ รายการ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	<u>๕</u> ๓ ๑ ๐	5
๒.๑.๕.๒ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) ข้อมูลนักเรียน ๒) ข้อมูลการสนับสนุนอุปกรณ์การเรียนหรืออุปกรณ์อื่น ๓) หลักฐานการบรรจุ/จ้าง/คำสั่ง แต่งตั้งครูสอนนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ ๔) เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/โรงเรียนในสังกัดมีนโยบายรับนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ ฯลฯ <u>หมายเหตุ ประเมินเฉพาะโรงเรียนระดับประถมศึกษาขึ้นไป</u>	๒.๑.๕.๒ โรงเรียนในสังกัดมีการจัดการเรียนการสอนนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษเรียนรวม (ตัวชี้วัดนำร่อง) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ โรงเรียนในสังกัดรับนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษเรียนรวมและมีการสนับสนุนครู/อุปกรณ์การเรียน/อุปกรณ์อื่น ๆ สำหรับนักเรียนกลุ่มนี้ตามความจำเป็น ☐ โรงเรียนในสังกัดได้รับนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษเรียนรวม ☐ โรงเรียนในสังกัดมีนโยบายรับนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษเรียนรวมแต่ไม่มีนักเรียนมาสมัครเรียน ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๒.๑.๕.๓ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๒) เอกสารที่แสดงว่ามีการดำเนินการตามกิจกรรม ๓) เอกสาร/หลักฐานแสดงการมีมาตรการ ๔) ภาพถ่าย ฯลฯ	๒.๑.๕.๓ สถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการส่งเสริมสุขภาพและพัฒนาการตามวัยของนักเรียน (ตัวชี้วัดนำร่อง) มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการตรวจสอบสุขภาพนักเรียน (อาจดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น) ๒. มีการคัดกรองนักเรียน (อาจดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น) ๓. มีการประกันสุขภาพ/อุบัติเหตุนักเรียน ๔. มีมาตรการป้องกัน/การฝึกซ้อม กรณีเด็กติดในรถยนต์		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๕. มีมาตรการป้องกัน/ฝึกซ้อม กรณีเด็กจมน้ำ ๖. มีมาตรการป้องกัน/ฝึกซ้อม กรณีเด็กถูกไฟฟ้าช็อต ๗. มีมาตรการป้องกัน/ฝึกซ้อม กรณีไฟไหม้ ๘. มีมาตรการป้องกัน/ฝึกซ้อมภัยอื่น ๆ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☒ ดำเนินการ ๓ รายการขึ้นไป ☐ ดำเนินการ ๒ รายการ ☐ ดำเนินการ ๑ รายการ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	๕
๒.๑.๕.๔ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ๑) บันทึกการขออนุญาตไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม เกี่ยวกับประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ๒) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา ๓) แผนการติดตาม/รายงานผลการติดตามที่เกี่ยวกับการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา ๔) รายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) รายงานการตรวจสอบรายงานผลการประเมินตนเอง(SAR) ของสถานศึกษาที่ผู้รับผิดชอบ ๕) เสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเอกสารหลักฐานอื่นที่แสดงให้เห็นว่ารายงานฯ (SAR) ได้รับการตรวจสอบจากต้นสังกัด	๒.๑.๕.๔ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการส่งเสริมสนับสนุนสถานศึกษาในสังกัดให้มีการประกันคุณภาพการศึกษา มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการส่งบุคลากรฝึกอบรมเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา ๒. มีการจัดกิจกรรม/ติดตามเกี่ยวกับประกันคุณภาพการศึกษา ๓. สถานศึกษาทุกแห่งมีการรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ครบทุกแห่ง ๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ของสถานศึกษาแล้วรายงานผู้บริหาร <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการ ๓ รายการขึ้นไป ☐ ดำเนินการ ๒ รายการ ☐ ดำเนินการ ๑ รายการ ☒ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	๐

๙.๕.๕ (ดร. ชรินทร์) ๕ ๑๖๖.

หน่วยย่อยที่ ๒ สาธารณสุข

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานด้านสาธารณสุขและการป้องกันโรคในด้านต่าง ๆ เพื่อสร้างสุขภาวะในท้องถิ่น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๒.๑ ตรวจสอบหลักฐาน เช่น ๑) แผนพัฒนาสุขภาพหรือแผนงานสาธารณสุข ๒) เอกสารประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับ วิทยุชุมชน หอกระจายข่าว เว็บไซต์ ภาพถ่าย ฯลฯ ๓) กิจกรรมที่ อปท. จัดหรือสนับสนุนการจัด อาจใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ ๔) ภาพถ่ายโครงการ ๕) สำเนาโครงการ ๖) ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ ๗) หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่จัดกิจกรรม ๘) รายงานผลการดำเนินการ	๒.๒.๑ จำนวนกิจกรรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้ทำหน้าที่ดูแลสุขภาพในหมู่บ้าน/ชุมชน (อสม. แกนนำสุขภาพ ผู้นำองค์กรในชุมชน ฯลฯ) เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ ๖ กิจกรรมขึ้นไป ☐ ๔ - ๕ กิจกรรม ☐ ๒ - ๓ กิจกรรม ☐ น้อยกว่า ๒ กิจกรรม	๕ ๓ ๑ ๐	๕

คำอธิบาย

❗ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การพัฒนาศักยภาพผู้นำชุมชนอบรม อสม./แกนนำสุขภาพ ในการควบคุมและป้องกันโรค การจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าป่วยการให้กับ อสม. (เฉพาะ อบจ.) เป็นต้น
- กิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้ทำหน้าที่ดูแลสุขภาพในหมู่บ้าน/ชุมชน ควรมีความครอบคลุมกิจกรรมด้านสาธารณสุข เช่น การป้องกันและควบคุมโรค, การส่งเสริมสุขภาพ, การรักษาโรคเบื้องต้น, การฟื้นฟูสภาพผู้ป่วย เป็นต้น