



แบบประเมิน
ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA)
ประจำปี ๒๕๖๒



ด้านที่ 1 การบริหารจัดการ

การวางแผน
พัฒนาท้องถิ่น



แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๒

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ (รวม ๒๖ ข้อ และตัวชี้วัดของจังหวัด ๑๐ คะแนน)

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและพร้อมในการดำเนินการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่น

ชื่อ อปท. (อบจ./เทศบาล/อบต.)

อำเภอ จังหวัด

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

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน

(.....)

ปลัด/รองปลัด/ผอ.สำนัก/กอง

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

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

คะแนนเต็ม	๔๐/๔๐
คะแนนที่ได้	

หมวด ๑ การวางแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

เป้าหมาย: อบท. มีกระบวนการในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นที่มีประสิทธิภาพและสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้อย่างแท้จริง

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

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

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

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ที่ได้ดำเนินการจริง</p> <p>๕) ดำเนินการตามหนังสือ สธ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๒๓๓๒ สธ. ๑๙ ต.ค. ๒๕๕๙ เรื่อง การสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ) (Local Sufficiency Economy Plan : LSEP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>❀ ประเมินเฉพาะ อบต./เทศบาล</p>	<p>๓. มีการจัดทำโครงการที่เกี่ยวกับ LSEP แต่ไม่ได้นำไปจัดทำเป็นโครงการที่เป็นรูปธรรม</p> <p>๔. อบต. ไม่ได้ดำเนินการจัดทำโครงการ LSEP</p>	<p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๑.๗ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <p>๑) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามฯ หนังสือวาระการประชุมแจ้งคณะกรรมการฯ</p> <p>๒) สำเนารายงานการประชุมที่แสดงให้เห็นถึงการกำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย กรอบและแนวทางในการติดตามและประเมินผล/ระเบียบ วิธีในการติดตามและประเมินผล/กำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผล</p> <p>๓) สำเนารายงานการประชุมที่แสดงกระบวนการหรือขั้นตอนการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๔) สำเนารายงานผลและเสนอความเห็น ซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p>๕) หนังสือที่แสดงให้เห็นถึงผู้บริหารท้องถิ่นรายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น</p> <p>๖) สำเนารายงานการประชุมสภาท้องถิ่นและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการประชุมสภาท้องถิ่น ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๗) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และเสนอความเห็นซึ่งได้จากการประชุมคณะกรรมการฯ ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๘) สำเนาประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบ ในที่เปิดเผย</p>	<p>๑.๗ แนวทางการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. มีการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลอย่างน้อย ๔ ครั้ง และเป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลมีการรายงานผล และเสนอความเห็น ซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อผู้บริหารท้องถิ่น ตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓. ผู้บริหารท้องถิ่นรายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นของคณะกรรมการติดตามและประเมินผล เสนอต่อสภาท้องถิ่น ตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๔. มีการประชุมสภาท้องถิ่นและสภาท้องถิ่นเสนอความเห็นที่ได้จากการประชุมสภาท้องถิ่นในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๕. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นประชุม และได้เสนอความเห็นที่ได้จากการติดตามประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๖. มีการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น แต่ไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๕ - ๖ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๑ - ๒ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการติดตามและประเมินผล</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๑.๘ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <p>๑) หลักฐานการบันทึกผลการติดตามในระบบ e-plan</p> <p>๒) รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๓) รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๔) รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นและคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๕) การประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>๑.๘ การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นในระบบ e-plan</p> <p>มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. มีการบันทึกผลการติดตามและประเมินผลรวมทั้งลงข้อมูลในระบบ e-plan ครบถ้วน เสนอผู้บริหารท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น รายงานผลให้สภาท้องถิ่น คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และประกาศให้ประชาชนทราบ</p> <p>๒. มีการให้คะแนนตามแนวทางการพิจารณาการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์เพื่อความสอดคล้องแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓. มีการให้คะแนนแนวทางการพิจารณาการติดตามและประเมินผลโครงการเพื่อความสอดคล้องแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๔. มีการสรุปผลการพัฒนาท้องถิ่นในภาพรวม มีการใช้แบบสำหรับการติดตามและประเมินผลเชิงปริมาณ (Quantity) และเชิงคุณภาพ (Quality) มีการติดตามและประเมินผลตาม Key Performance Indicators : KPIs และผลกระทบ (Impact)</p> <p>๕. มีการนำเสนอข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นในอนาคต ประกอบด้วย ผลกระทบนำไปสู่อุทิศ/ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ผลจากการพัฒนา</p> <p>๖. มีการประมวลผลจากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นขั้นสุดท้ายหรือบทสรุป</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๕ - ๖ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๑ - ๒ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการติดตามและประเมินผล</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

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

คะแนนเต็ม	๕
คะแนนที่ได้	

หมวด ๒ การจัดทำฐานข้อมูลที่สำคัญ

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำฐานข้อมูลที่น่าเชื่อถือ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน เพื่อเป็นพื้นฐานในการพัฒนาท้องถิ่น

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

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หมวด ๓ การจัดการข้อร้องเรียน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีศักยภาพในการจัดการข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์และความคาดหวังของสังคม

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๓.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <p>๑) มีการมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน</p> <p>๒) คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ</p> <p>๓) ทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน</p> <p>๔) หลักฐานการรายงานผลให้ ทราบภายใน ๑๕ วัน</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>๑. การดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนสำเร็จลุล่วง หมายถึง มีการจัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนฯ และดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบภายใน ๑๕ วัน</p> <p>๒. พ.ร.ฎ.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖</p>	<p>๓.๑ ร้อยละของข้อร้องเรียนต่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ดำเนินการสำเร็จลุล่วง</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนฯ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบทุกเรื่องภายใน ๑๕ วัน ร้อยละร้อยละของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี หรือ ไม่มีข้อร้องทุกข์/ร้องเรียน</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวน เรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี หรือ ไม่มีการดำเนินการใด ๆ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๓.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <p>๑) การดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนสำเร็จลุล่วง หมายถึง มีการจัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนฯ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบภายใน ๑๕ วัน</p> <p>๒) พ.ร.ฎ.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖</p> <p>๓) ข้อมูล ศูนย์ ดำรงธรรม อำเภอหรือจังหวัด</p>	<p>๓.๒ ร้อยละของข้อร้องเรียนที่ มาจากศูนย์ ดำรงธรรมที่ดำเนินการสำเร็จลุล่วง</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนฯ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบทุกเรื่องภายใน ๑๕ วัน ร้อยละร้อยละของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี หรือ ไม่มีข้อร้องทุกข์/ร้องเรียน</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี หรือ ไม่มีการดำเนินการใด ๆ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	

หมวด ๔ การบริการประชาชน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดให้มีการบริการประชาชนที่เข้ามารับบริการในหน่วยงาน ได้อย่างมีมาตรฐาน เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้																																
<p>๔.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <p>๑) แบบคำร้อง คำสั่งให้เจ้าหน้าที่บริการ ล่วงเวลา/พักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ หลักฐานการใช้บริการในช่วงเวลาดังกล่าว</p> <p>๒) การจัดสถานที่ หรือสิ่งอำนวยความสะดวก สำหรับผู้พิการหรือคนชรา</p> <p>๓) ตรวจสอบสัญญาณ wifi ของ อปท. การจัด มุมอินเทอร์เน็ต</p> <p>๔) เอกสารประเมินความพึงพอใจ ฯลฯ</p>	<p>๔.๑ การอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชน มีการดำเนินการดังนี้</p> <table border="1"> <tr> <td>การดำเนินการ</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>๑. มีเก้าอี้รับรองประชาชนผู้รับบริการ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๒. มีป้าย/สัญลักษณ์บอกทิศทางหรือตำแหน่ง ในการเข้าถึงจุดให้บริการได้อย่างสะดวก และชัดเจน รวมทั้งที่ตั้งของจุดให้บริการ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๓. มีแผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอน และช่องทางการติดต่อ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๔. มีแบบคำร้องพร้อมทั้งตัวอย่างการกรอกข้อมูล</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๕. มีการให้บริการนอกเวลาราชการ หรือตาม เวลาที่สอดคล้องกับผลสำรวจความต้องการ ของผู้รับบริการในพื้นที่ (มีบริการล่วงเวลา/ พักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๖. มีการออกแบบสถานที่คำนึงถึงผู้พิการ สตรีมีครรภ์ และผู้สูงอายุ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๗. ให้บริการอินเทอร์เน็ต หรือ wifi</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๘. มีจุดบริการน้ำดื่มสะอาดเพื่อบริการประชาชน</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๙. มีห้องน้ำที่สะอาดและถูกสุขลักษณะ รองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๑๐. มีระบบการขนส่งที่เข้าถึงสถานที่บริการเพื่อ สะดวกต่อการเดินทาง</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๑๑. มีการออกแบบผังงานและระบบการให้บริการ ระหว่าง “จุดก่อนเข้าสู่บริการ” และ “จุดให้บริการ” ที่อำนวยความสะดวกทั้งสำหรับเจ้าหน้าที่และ ประชาชน</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๑๒. มีขนาดและพื้นที่ใช้งานสะดวกต่อการเอื้ออำนวย</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๑๓. ในจุดที่สำคัญหรืออันตรายมีการออกแบบหรือ ให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจนตามหลักสากลทั้งขณะ ยืนหรือรถล้อเลื่อน</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๑๔. มีการจัดให้มีแสงสว่างอย่างเพียงพอ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๑๕. มีการจัดให้มีระบบคิวเพื่อให้บริการได้ อย่างเป็นธรรม</td> <td></td> </tr> </table>	การดำเนินการ	✓	๑. มีเก้าอี้รับรองประชาชนผู้รับบริการ		๒. มีป้าย/สัญลักษณ์บอกทิศทางหรือตำแหน่ง ในการเข้าถึงจุดให้บริการได้อย่างสะดวก และชัดเจน รวมทั้งที่ตั้งของจุดให้บริการ		๓. มีแผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอน และช่องทางการติดต่อ		๔. มีแบบคำร้องพร้อมทั้งตัวอย่างการกรอกข้อมูล		๕. มีการให้บริการนอกเวลาราชการ หรือตาม เวลาที่สอดคล้องกับผลสำรวจความต้องการ ของผู้รับบริการในพื้นที่ (มีบริการล่วงเวลา/ พักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ)		๖. มีการออกแบบสถานที่คำนึงถึงผู้พิการ สตรีมีครรภ์ และผู้สูงอายุ		๗. ให้บริการอินเทอร์เน็ต หรือ wifi		๘. มีจุดบริการน้ำดื่มสะอาดเพื่อบริการประชาชน		๙. มีห้องน้ำที่สะอาดและถูกสุขลักษณะ รองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ		๑๐. มีระบบการขนส่งที่เข้าถึงสถานที่บริการเพื่อ สะดวกต่อการเดินทาง		๑๑. มีการออกแบบผังงานและระบบการให้บริการ ระหว่าง “จุดก่อนเข้าสู่บริการ” และ “จุดให้บริการ” ที่อำนวยความสะดวกทั้งสำหรับเจ้าหน้าที่และ ประชาชน		๑๒. มีขนาดและพื้นที่ใช้งานสะดวกต่อการเอื้ออำนวย		๑๓. ในจุดที่สำคัญหรืออันตรายมีการออกแบบหรือ ให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจนตามหลักสากลทั้งขณะ ยืนหรือรถล้อเลื่อน		๑๔. มีการจัดให้มีแสงสว่างอย่างเพียงพอ		๑๕. มีการจัดให้มีระบบคิวเพื่อให้บริการได้ อย่างเป็นธรรม			
	การดำเนินการ	✓																																	
	๑. มีเก้าอี้รับรองประชาชนผู้รับบริการ																																		
	๒. มีป้าย/สัญลักษณ์บอกทิศทางหรือตำแหน่ง ในการเข้าถึงจุดให้บริการได้อย่างสะดวก และชัดเจน รวมทั้งที่ตั้งของจุดให้บริการ																																		
	๓. มีแผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอน และช่องทางการติดต่อ																																		
	๔. มีแบบคำร้องพร้อมทั้งตัวอย่างการกรอกข้อมูล																																		
	๕. มีการให้บริการนอกเวลาราชการ หรือตาม เวลาที่สอดคล้องกับผลสำรวจความต้องการ ของผู้รับบริการในพื้นที่ (มีบริการล่วงเวลา/ พักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ)																																		
	๖. มีการออกแบบสถานที่คำนึงถึงผู้พิการ สตรีมีครรภ์ และผู้สูงอายุ																																		
	๗. ให้บริการอินเทอร์เน็ต หรือ wifi																																		
	๘. มีจุดบริการน้ำดื่มสะอาดเพื่อบริการประชาชน																																		
	๙. มีห้องน้ำที่สะอาดและถูกสุขลักษณะ รองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ																																		
	๑๐. มีระบบการขนส่งที่เข้าถึงสถานที่บริการเพื่อ สะดวกต่อการเดินทาง																																		
	๑๑. มีการออกแบบผังงานและระบบการให้บริการ ระหว่าง “จุดก่อนเข้าสู่บริการ” และ “จุดให้บริการ” ที่อำนวยความสะดวกทั้งสำหรับเจ้าหน้าที่และ ประชาชน																																		
	๑๒. มีขนาดและพื้นที่ใช้งานสะดวกต่อการเอื้ออำนวย																																		
	๑๓. ในจุดที่สำคัญหรืออันตรายมีการออกแบบหรือ ให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจนตามหลักสากลทั้งขณะ ยืนหรือรถล้อเลื่อน																																		
	๑๔. มีการจัดให้มีแสงสว่างอย่างเพียงพอ																																		
๑๕. มีการจัดให้มีระบบคิวเพื่อให้บริการได้ อย่างเป็นธรรม																																			

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

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	

หมวด ๕ ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และมีระบบการตรวจสอบภายในที่ดี เพื่อสร้างความโปร่งใสและการบริหารงานที่ดี

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

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๕.๓ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <p>๑) คำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๒) แผนการตรวจสอบภายในประจำปี</p> <p>๓) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ</p> <p>๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕</p> <p>๕) ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๔๖</p>	<p>๕.๓ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือมอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในและปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือมอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งหรือตามที่ได้รับมอบหมายและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและดำเนินการตามแผนการตรวจสอบครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือมอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งหรือตามที่ได้รับมอบหมายและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและดำเนินการตามแผนการตรวจสอบแต่ไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือมอบหมายให้ มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน หรือไม่มีการมอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	

หมวด ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีผลสัมฤทธิ์ในการบริหารงาน ที่มาจากการบริหารงานที่เข้มแข็ง และมีความโปร่งใส
หมวดย่อยที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

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

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

หมวด ๗ การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีประสิทธิภาพในการบริหารงานเพิ่มขึ้นโดยวิธีการต่าง ๆ เช่น การลดขั้นตอนการใช้เทคโนโลยี การให้บริการเชิงรุก การบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ

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

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

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๗.๔ ตรวจสอบหลักฐานโครงการพร้อมภาพถ่ายที่มีการบูรณาการ (ร่วมคิด และร่วมทำ หรืออุดหนุนงบประมาณ โดย อปท. มีส่วนร่วมดำเนินการ) การปฏิบัติงานร่วมกับส่วนราชการ หรือ อปท. ใน ๖ ด้าน ประกอบด้วย</p> <p>๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต</p> <p>๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย</p> <p>๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว</p> <p>๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม</p> <p>๖) ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>๗) หลักฐานโครงการการบูรณาการร่วมคิด ร่วมทำ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑)</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>๑) ยกเว้นโครงการที่หน่วยงานของรัฐจัดสรรให้ อปท. ดำเนินการ และโครงการที่ อปท.อุดหนุนให้ อปท. หรือหน่วยงานอื่นโดย อปท. ไม่ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ</p> <p>๒) ให้หมายความรวมถึง หน่วยงานอื่น ๆ ที่มีใช้ราชการ เช่น ภาคเอกชน องค์กรภาคประชาชน ฯลฯ</p>	<p>๗.๔ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีโครงการ ซึ่งได้บูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกับ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือร่วมกับ หน่วยงานอื่น ในรอบปีที่ผ่านมาทุกด้าน (ยกเว้นโครงการที่หน่วยงานของรัฐจัดสรร ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ และโครงการที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อุดหนุน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือ หน่วยงานอื่นโดย องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ไม่ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ)</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> :</p> <p><input type="checkbox"/> จำนวน ๖ ด้าน</p> <p><input type="checkbox"/> จำนวน ๔ - ๕ ด้าน</p> <p><input type="checkbox"/> จำนวน ๓ ด้าน</p> <p><input type="checkbox"/> น้อยกว่า ๓ ด้าน</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หมวด ๘ การปรับปรุงภารกิจ

เป้าหมาย : เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ทันสมัย เป็นธรรม คุ่มค่า และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๘.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <p>๑) คำสั่ง/ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการ</p> <p>๒) รายงานการประชุมคณะกรรมการ</p> <p>๓) บันทึกเสนอผู้บริหารเอกสารแสดงการขับเคลื่อนการดำเนินงานหลังจากการพิจารณา ทบทวน ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจและเสนอผู้บริหารพิจารณา</p> <p>๔) การดำเนินการตามหนังสือมท. ที่ มท ๐๘๙๕.๔/ว ๔๓๕ ลว. ๑๑ ก.พ. ๒๕๔๘ ข้อ ๓ กรณีมีการดำเนินการทบทวนภารกิจแต่ไม่มีภารกิจ ทบทวน ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกให้ถือว่าเป็นการดำเนินการแล้ว ตามเกณฑ์การให้คะแนน ๔)</p>	<p>๘.๑ ในระยะเวลา ๓ ปีที่ผ่านมา (๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการพิจารณา ทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา ทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ</p> <p>๒. มีการประชุมคณะกรรมการ</p> <p>๓. จัดทำรายงานประชุม</p> <p>๔. นำผลการประชุมมาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการครบทั้ง ๔ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๒</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๘.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <p>๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ</p> <p>๒) รายงานการประชุมคณะกรรมการ</p> <p>๓) รายงานเสนอผู้บริหาร</p> <p>๔) ข้อเสนอของผู้บริหาร</p>	<p>๘.๒ การดำเนินการทบทวน แก้ไขปรับปรุงหรือยกเลิกข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจและศึกษาข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. ทั้งหมด</p> <p>๒. มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบันว่ามีความสอดคล้องเหมาะสมกับสถานการณ์ การเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่</p> <p>๓. คณะทำงานสรุปผลการประชุม วิเคราะห์ความเหมาะสมของข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติที่มีอยู่ และมีข้อเสนอแนะสำหรับการแก้ไขปรับปรุงหรือการตราข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติขึ้นมาใหม่แล้วเสนอผู้บริหารพิจารณา</p> <p>๔. ผู้บริหารพิจารณาผลและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ และมีข้อเสนอ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการครบทั้ง ๔ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๓ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๒ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๑ ข้อ หรือไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หมวด ๙ การดำเนินงานตามนโยบายของจังหวัด

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

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

ตัวอย่างการร่างตัวชี้วัด

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

หมายเหตุ อบต./เทศบาล/อบจ. ต้องกำหนดให้มี ๒ ตัวชี้วัดเท่ากัน แต่การกำหนดตัวชี้วัดไม่เหมือนกันก็ได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท