

คู่มือ/เอกสารประกอบ

การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) : (สถ - อบท,

ประจำปี ๒๕๕๙

สำหรับทีมประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถ - อบท)

ด้าน ๑ การบริหารจัดการ

ข้อ ๑ การบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๑.๑ การดำเนินการ ของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร		คำอธิบาย : อบท. มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และมีการให้บริการ ประชาชน		
๑) มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูล ข่าวสารและจัดสถานที่ให้ ประชาชนเข้าตรวจสอบข้อมูล		- จัดตั้งศูนย์ข้อมูล ข่าวสารเพื่อให้ประชาชน ตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ เช่น รายงานประจำปี, งบแสดงฐานะทาง การคลัง และแผนงาน/ โครงการต่าง ๆ ฯลฯ	- สถานที่จริงของ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ของ อบท. - ประกาศ หรือคำสั่ง การจัดตั้งศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร - สุ่มตรวจเอกสาร ข้อมูล	พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ (มาตรา ๙) - อบท.ต้องจัดให้มีข้อมูล ข่าวสารของราชการ ไว้ให้ ประชาชนเข้าตรวจสอบได้อย่าง น้อยดังต่อไปนี้ (๑) ผลการพิจารณาหรือคำ วินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อ เอกชน (๒) นโยบายหรือการตีความที่ ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราช กิจจานุเบกษา
๒) มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเป็นปัจจุบัน		- มีคำสั่งแต่งตั้งหรือ มอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบศูนย์ข้อมูล ข่าวสารเป็นปัจจุบัน ณ ปีที่ผ่านมา	- คำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบศูนย์ ข้อมูลข่าวสารที่ใช้ใน ปีที่ผ่านมา	ตามมาตรา ๗ (๔) (๓) แผนงาน โครงการและ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ของปีที่กำลังดำเนินการ
๓) มีการจัดวางเอกสาร ข้อมูลครบตามรายการที่ กำหนด		- มีการวางเอกสารต่าง ๆ ครบถ้วนตามมาตรา ๙ ของ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	- สุ่มตรวจเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ ในศูนย์ ข้อมูลข่าวสาร	(๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธี ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของ รัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิ หน้าที่ของเอกชน
๔) มีการอบรมให้ความรู้ แก่บุคลากรของ อบท. เกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ.๒๕๔๐		- มีโครงการ/กิจกรรม อบรมให้ความรู้แก่ ข้าราชการ พนักงานส่วน ท้องถิ่น เกี่ยวกับการ ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ข้อมูล ข่าวสารฯ	- ตรวจสอบโครงการ/ กิจกรรมการให้ ความรู้ (ภาพถ่าย กิจกรรมและการ บันทึกผลการ ดำเนินงาน เป็นต้น)	

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งการที่เกี่ยวข้อง)
๕) มีการอบรมหรือให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐		- มีโครงการ/กิจกรรมการอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนทั้งใน สนง./หรือนอก สนง.	- ตรวจสอบโครงการ/กิจกรรมการให้ความรู้ (ภาพถ่ายกิจกรรมและการบันทึกผลการดำเนินงาน เป็นต้น)	(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง (๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ (๗) มติคณะรัฐมนตรีหรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย
๖) มีบริการอินเทอร์เน็ตสำหรับให้บริการประชาชนทั่วไป		- มีการจัดตั้งอินเทอร์เน็ต หรือ Wifi ให้บริการประชาชนทั้งใน สนง./หรือนอก สนง.	- ตรวจสอบสถานที่จริงติดตั้งอินเทอร์เน็ต หรือ Wifi ที่ให้บริการประชาชน	(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด
๗) มีการจัดเก็บสถิติผู้มารับบริการและสรุปผลเสนอผู้บริหาร		- จัดทำสถิติผู้มาใช้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร/อินเทอร์เน็ต และสรุปผลเสนอผู้บริหาร	- ข้อมูล หรือสมุดบันทึกสถิติผู้มาใช้ข้อมูล และบันทึกเสนอผู้บริหาร	
เกณฑ์การให้คะแนน ☐ มีการดำเนินการ ๖-๗ ข้อ ☐ มีการดำเนินการ ๔-๕ ข้อ ☐ มีการดำเนินการ ๒-๓ ข้อ ☐ มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	๕ ๓ ๑ ๐			

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๑.๒ การจัดให้มีช่องทาง ประจำสำหรับเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารและผลงาน ของ อปท.		คำอธิบาย : อปท.มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และมีการให้บริการ ประชาชน		
๑) มีบอร์ดประชาสัมพันธ์ ของ อปท. ตามชุมชน/ หมู่บ้าน		- เอกสารการดำเนินงาน ของ อปท. - เอกสารการ ประชาสัมพันธ์ข้อความ ร่วมมือจากชุมชน	- สุ่มตรวจบอร์ด ประชาสัมพันธ์ของ อปท. และหรือของ ชุมชนว่ามีการ ประชาสัมพันธ์ หรือไม่	พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ (มาตรา ๙)
๒) จัดส่งสื่อสิ่งพิมพ์ วารสารประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าวเผยแพร่ หน่วยงานต่าง ๆ หมู่บ้าน/ ชุมชน		- เอกสารที่ อปท.แจ้ง ประชาสัมพันธ์ นอกเหนือจากการติด บอร์ดประชาสัมพันธ์ - ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง การประกาศสอบราคา/ ประกวดราคา	- เช่น แผ่นพับ จดหมายขอความ ร่วมมือถึงชุมชน	
๓) เผยแพร่รายงาน ประจำปีซึ่งแสดงรายรับ รายจ่ายและผลการ ดำเนินงานประจำปี		- มีการเผยแพร่ เกี่ยวกับ รายงานงบแสดงฐานะ การเงิน รายรับรายจ่าย ของ อปท. - แผนยุทธศาสตร์และ แผนพัฒนา ๓ ปี - งบประมาณรายจ่าย ประจำปี - สรุปผลการจัดซื้อจัด จ้าง	- ตรวจจากบอร์ด ประชาสัมพันธ์ อปท.	

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๔) หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย/วิทยุชุมชน/วิทยุกระจายเสียง		- มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารจาก อบท. ให้คนในชุมชนทราบ เช่นเสียงตามสายในชุมชน	- สุ่มสอบถามประชาชนในพื้นที่ว่าได้รับข่าวสารจาก อบท. จากไหนบ้าง	
๕) การจัดหน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่/การโฆษณาผ่านรถกระจายเสียง		- มีการออกหน่วยเคลื่อนที่ไปยังชุมชนที่ต้องเป็นข้อมูลตามมาตรา ๙ ของ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐	- ดูจากหนังสือสั่งการ - ดูจากรายงานผลการดำเนินการที่เสนอผู้บริหาร	
๖) การจัดแถลงข่าว/การจัดนิทรรศการ		- การจัดนิทรรศการของ อบท. เช่น วันพ่อ วันแม่ วันผู้สูงอายุ ฯลฯ	- ดูจากบอร์ดของ อบท. แผ่นพับวารสาร รถขยายเสียง ปชส. - ภาพถ่ายกิจกรรม - การบันทึกผลการดำเนินงาน	
๗) การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น เว็บไซต์ เป็นต้น		- มีเว็บไซต์ของ อบท. เพื่อเป็นช่องทางในการประชาสัมพันธ์งานของ อบท.	- เปิดดูเว็บไซต์ และมีการอัพเดทอยู่เสมอ	
๘) อื่น ๆ ระบุ..... เกณฑ์การให้คะแนน ☐ มีการดำเนินการ ๖ ข้อขึ้นไป ☐ มีการดำเนินการ ๔ - ๕ ข้อ ☐ มีการดำเนินการ ๒ - ๓ ข้อ ☐ มีการดำเนินการน้อยกว่า ๒ ข้อ	๕ ๓ ๑ ๐			

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๑.๓ การควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) แบบ ปย.๑ และแบบ ปย.๒ เกณฑ์การให้คะแนน ☐ มีการดำเนินการครบ และเสนอผู้บริหาร ☐ มีครบทุกหน่วยงาน ย่อยใน อปท. ☐ มีการดำเนินการไม่ ครบทุกหน่วยงาน ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	- ตรวจสอบ อปท.ได้ วิเคราะห์ความเสี่ยงใน กิจกรรมที่สอดคล้องกับ ภารกิจของ อปท. - ตรวจเอกสารจาก แบบรายงานระดับ หน่วยงานย่อย	- แบบ ปย. ๑ - แบบ ปย. ๒	
๑.๔ การรายงาน ประเมินผลการ ควบคุม ภายใน เกณฑ์การให้คะแนน ☐ รายงานภายในวันที่ ๓๐ ต.ค.๒๕๕๘ ☐ รายงานภายในวันที่ ๒๙ พ.ย.๒๕๕๘ ☐ รายงานภายในวันที่ ๒๙ ธ.ค.๒๕๕๘ ☐ ไม่มีการรายงานหรือ รายงานเกิน ๙๐ วัน	๕ ๓ ๑ ๐	อปท.รายงานผลต่อ คตง. และผู้กำกับดูแล	- ตรวจรูปเล่ม รายงาน แบบ รายงานประเมินผล การควบคุมภายใน แบบ ปย.๑ แบบ ปย.๒ ของสำนัก/ กอง และแบบ ปอ.๑ แบบ ปอ.๒ แบบ ปอ.๓ แบบ ปส. ในระดับองค์กร	หนังสือ ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๓๓๙๕ ลว.๒๑ ส.ค.๒๕๕๖

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๑.๕ การประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน อปท. จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) แบบ ปย.๒ และระดับองค์กร แบบ ปอ.๓ ไปดำเนินการปฏิบัติ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ☐ อปท.จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในวันที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) ☐ อปท.จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน (มากกว่าร้อยละ ๕๐) ☐ อปท.จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน (ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐)	๕ ๓ ๑	- การประเมินผลในการปรับปรุง การควบคุมภายใน เพื่อเทียบกับแผนที่กำหนดไว้	ตรวจการแก้ไขจุดอ่อนจากรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในของระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) แบบ ปย.๒ และระดับองค์กร แบบปอ.๓ - เทียบผลการดำเนินการเป็นร้อยละจากแผนใน ปย.๒ กับผลการปรับปรุง	หนังสือ ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๓๓๙๕ ลว.๒๑ ส.ค.๒๕๕๖

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
☐ อปท. จัดทำแผนการ ปรับปรุงการควบคุม ภายในไว้ แต่ไม่ได้นำ แผนการปรับปรุงการ ควบคุมไปปฏิบัติ	๐			
๑.๖ อปท. มีการบริหาร งบประมาณดังต่อไปนี้ ๑) จัดทำข้อบัญญัติ/เทศ บัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘ ให้สามารถใช้ได้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ๒) ส่งสำเนาประกาศ งบประมาณรายจ่ายให้ผู้ กำกับดูแลภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ ๓) จัดทำรายงานข้อมูล รายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่าย ประจำปี และเผยแพร่ให้ ประชาชนทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับจากสิ้น ปีงบประมาณ ๔) ในปีงบประมาณที่ผ่าน มาไม่มีข้อทักท้วงเกี่ยวกับ การตั้งงบประมาณจาก สดง. สดจ. หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ☐ ดำเนินการครบ ๔ ข้อ ☐ ดำเนินการรวม ๓ ข้อ ☐ ดำเนินการรวม ๒ ข้อ ☐ ดำเนินการน้อยกว่า ๒ ข้อ	๕ ๓ ๑ ๐	อปท. ต้องมีการบริหาร งบประมาณ โดยมี องค์ประกอบอย่างน้อย ครบ ๔ เรื่อง ได้แก่ ๑.จัดทำข้อบัญญัติ/ เทศบัญญัติ ทันใช้ใน วันที่กำหนด ๒.ส่งสำเนาประกาศ งบประมาณให้ผู้กำกับ ดูแลภายใน ๑๕ วัน นับ แต่วันประกาศ ๓.จัดทำรายงานข้อมูล รายรับ-รายจ่าย เผยแพร่ให้ประชาชน ทราบ ๔. ไม่มีข้อทักท้วงจาก สดง. สดจ. หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- ตรวจสอบ หลักฐานเอกสาร เช่น ภาพถ่าย หนังสือแจ้งของ อปท. รายงาน หรือ หนังสือแจ้งจาก หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง <u>หมายเหตุ</u> กรณีที่ไม่ สามารถจัดทำ ข้อบัญญัติ/เทศ บัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี และประกาศใช้ ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เนื่องจากไม่มีสภา ท้องถิ่น หรือไม่มี ผู้บริหารท้องถิ่น หรือกรณีเหตุอื่น ๆ ที่ไม่ได้เกิดจากความ บกพร่องของท้องถิ่น ให้ตรวจสอบ หลักฐาน กระบวนการจัดทำ ของงบประมาณปีที่ ผ่านมา	

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๑.๗ การโอนงบประมาณ รายจ่าย ประจำปีงบประมาณข้าม หมวด (ยกเว้น กรณีการ โอนตามนโยบายรัฐบาล มท. หรือหน่วยงานที่มี หน้าที่กำกับดูแลตาม กฎหมาย และกรณีการ โอนเงินเหลือจ่ายจากการ จัดซื้อจัดจ้างในหมวด ครุภัณฑ์ ที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง) <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ☐ มีการโอนงบประมาณ ข้ามหมวดรายจ่าย ไม่เกิน ๔ รายการ ☐ มีการโอนงบประมาณ ข้ามหมวดรายจ่าย ๕ – ๗ รายการ ☐ มีการโอนงบประมาณ ข้ามหมวดรายจ่าย ๘ – ๑๐ รายการ ☐ มีการโอนงบประมาณ ข้ามหมวดรายจ่ายเกินกว่า ๑๐ รายการ	๕ ๓ ๑ ๐	- เพื่อเป็นการวัดการ บริหารจัดการวินัย การเงินการคลัง อปท. ควรดำเนินการ - การโอนเงิน งบประมาณในหมวด เดียวกัน - การโอนตามนโยบาย รัฐบาล มท. หรือ หน่วยงานที่มีหน้าที่ กำกับดูแลตามกฎหมาย - กรณีการโอนเงินเหลือ จ่ายจากการจัดซื้อจัด จ้างในหมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ดังนั้น จึงไม่ควรมีการ โอนงบประมาณข้าม หมวดเป็นจำนวนมาก - กรณีการโอนเงินเพื่อ แก้ไขปัญหาสาธารณภัย	- ตรวจสอบหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง รายงานการขออนุมัติ ต่อผู้มีอำนาจ รายงานการประชุม สภาท้องถิ่น เป็นต้น - การโอน งบประมาณข้าม หมวดรายจ่าย เช่น การโอนงบประมาณ จากหมวดเงินเดือน และค่าจ้างประจำ ไป เป็นหมวดค่า สาธารณูปโภค	

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๑.๘ การเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ (ยกเว้นกรณีการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงตามนโยบายรัฐบาล มท. หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลตามกฎหมาย) <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ☐ ไม่มีการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง ☐ มีการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง ๑ - ๓ รายการ ☐ มีการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง ๔ - ๖ รายการ ☐ มีการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงเกินกว่า ๖ รายการ	๕ ๓ ๑ ๐	- เพื่อเป็นการวัดการบริหารจัดการ วินัยการเงินการคลัง อปท. ไม่ควรมีการเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่มีผลกระทบสาระสำคัญหรือเป้าหมายเดิมของโครงการ * สาระสำคัญของโครงการ เช่น สถานที่เป้าหมาย, งบประมาณ	- ตรวจสอบหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง - เช่น รายงานการขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจ รายงาน การประชุมสภาท้องถิ่น ข้อบัญญัติ เปรียบเทียบกับทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ เป็นต้น	
๑.๙ อปท. จัดทำงบแสดงฐานะการเงินและรายงานการเงินต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ส่งให้สตง. และสำนักงานคลังจังหวัดภายใน <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ☐ ภายในวันที่ ๓๐ ต.ค. ๒๕๕๘ ☐ ภายในวันที่ ๒๙ พ.ย. ๒๕๕๘ ☐ ภายในวันที่ ๒๙ ธ.ค. ๒๕๕๘ ☐ เกินกว่าวันที่ ๒๙ ธ.ค. ๒๕๕๘	๕ ๓ ๑ ๐	การจัดทำงบประมาณแสดงฐานะการเงินในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘	- ตรวจสอบหลักฐาน เอกสารในการส่งงบแสดงฐานะการเงินฯ ให้ สตง.	หนังสือ มท. ที่ ๐๘๐๘.๔/ว ๒๒๓๐ ลว. ๒๑ ต.ค.๒๕๕๖

ข้อ ๒ การบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ของ อปท.

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สั่งการที่เกี่ยวข้อง)
๒.๑ การสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนชุมชนสู่การพัฒนาท้องถิ่นและจังหวัดแบบบูรณาการ ๑) มีประกาศ ปฏิทิน หนังสือแจ้งการทำประชาคม ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบ ๒) เทศบาล/อบต. เป็นองค์กรอำนวยการ สนับสนุน จัดทำ ทบทวน ปรับปรุงแผนชุมชนระดับหมู่บ้าน/ชุมชน หรือ อบจ.อำนวยการพัฒนา ทักษะ ความรู้ผู้นำหมู่บ้าน ชุมชนและท้องถิ่น ๓) เทศบาล/อบต. เป็นองค์กรอำนวยการ สนับสนุนการจัดทำ ทบทวนปรับปรุงแผนชุมชนระดับเทศบาล/อบต. หรือ อบจ. อำนวยการสร้างเครือข่ายความร่วมมือภาคประชาชนระดับจังหวัด		<u>คำอธิบาย</u> - แนะนำ อปท. มอบหมายให้ สำนักปลัดฯ เป็น ผู้รับผิดชอบในการ ประสานการจัดทำแผนชุมชน แผนสามปี ร่วมกับ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ โดย ประสานงานให้ปฏิทิน การดำเนินงานแต่ละ หน่วยงานอยู่ในช่วง ระยะเวลาเดียวกัน และ อปท. ขอเป็นเป็น เจ้าภาพในการอำนวยการ ขับเคลื่อนให้เกิดกิจกรรม ขึ้น ทั้งนี้ “การเป็น องค์กรอำนวยการ” หมายถึง เป็นเจ้าภาพในการ อำนวยการขับเคลื่อนให้เกิด กิจกรรมขึ้น	๒.๑ ตรวจสอบ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๑) ประกาศ/ ปฏิทิน/หนังสือแจ้ง การทำประชาคม แผนชุมชน/การจัด ประชุมเครือข่ายภาค ประชาชนที่ได้ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบ - คำสั่ง คณะกรรมการที่มี หน้าที่สนับสนุนการ จัดทำแผนชุมชน ๒) เอกสารภาพถ่าย รายงานการ ประชุม ประชาคมระดับ <u>หมู่บ้าน/ชุมชน</u> ที่ แสดงให้เห็นว่า อปท. ดำเนินการสนับสนุน ให้กับคณะกรรมการ หมู่บ้าน/ชุมชน หรือ อบจ.พัฒนาทักษะ ความรู้ในการมีส่วน ร่วมผู้นำ<u>หมู่บ้าน/ท้องถิ่น</u>	หนังสือ ที่ มท ๐๘๙๑.๔/ว ๘๕๖ ลว. ๑๒ มี.ค. ๒๕๕๓ เรื่อง การสนับสนุนการ ขับเคลื่อนแผนชุมชนสู่การ พัฒนาท้องถิ่นและจังหวัด แบบบูรณาการ และหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๑๕๙๖ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๖

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
			๓) เอกสารภาพถ่าย รายงานการประชุม ประชาคมระดับ <u>เทศบาล/อบต.</u> ที่ แสดงให้เห็นว่า อปท. ดำเนินการสนับสนุน ให้เกิดกระบวนการ แผนชุมชนระดับ เทศบาล/ อบต. หรือ อบจ.สร้างเครือข่าย ความร่วมมือภาค ประชาชนระดับ <u>จังหวัด</u>	
<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการครบทั้ง ๓ ข้อ ☐ ดำเนินการข้อ ๑) และข้อ ๒) หรือ ๓) ☐ ดำเนินการเฉพาะ ข้อ ๑) ☐ ไม่ได้ดำเนินการ ทั้ง ๓ ข้อ	๕ ๓ ๑ ๐			

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๒.๒ อปท. ได้ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น ๑) มีการจัดประชุมประชาคม หรือส่งเสริมกระบวนการแผนชุมชนเพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอจากชุมชน/หมู่บ้าน ๒) มีการนำปัญหาความต้องการ/ข้อเสนอแนะจากการประชุมประชาคมและแผนชุมชนมาวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญ ๓) มีโครงการพัฒนาจากการประชุมประชาคมหรือแผนชุมชนมาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาสามปี <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการครบทั้ง ๓ รายการข้างต้น ☐ ดำเนินการเพียง ๒ รายการข้างต้น ☐ ดำเนินการเพียง ๑ รายการข้างต้น ☐ ไม่มีการดำเนินการตามรายการข้างต้น	๕ ๓ ๑ ๐	<u>คำอธิบาย</u> แนะนำให้อปท. ดำเนินให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น รวมทั้งรวบรวมสำเนารายงาน การประชุมและเอกสารที่ดำเนินการทุกอย่างให้คณะกรรมการประเมินฯ ตรวจสอบครบทุกรายการ	๒.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่ - สำเนาหนังสือเชิญประชุมหรือเอกสารการประชุมสัมพันธภาพที่มีการเผยแพร่อย่างหลากหลาย และ รวมถึง - สำเนารายงานการประชุมประชาคมชุมชน/หมู่บ้าน ในการรับทราบปัญหาความต้องการของประชาชนหรือสำเนารายงานการประชุมในการส่งเสริมกระบวนการจัดทำแผนชุมชน/หมู่บ้าน - สำเนารายงานการประชุมประชาคมในระดับตำบล หรือท้องถิ่น หรือการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น หรือ คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่มีการนำปัญหาความต้องการ/	๑. ระเบียบ มท. ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา อปท. พ.ศ. ๒๕๕๘ และหนังสือสั่งการแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของ มท. ๒. คู่มือหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของ อปท. หน้า ๒๕ – หน้า ๒๖

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
			ข้อเสนอแนะจากการ ประชุมประชาคม ชุมชน/หมู่บ้านหรือ แผนชุมชนมา วิเคราะห์และ จัดลำดับความสำคัญ - แผนพัฒนาสามปี (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐) มีโครงการพัฒนาที่ เป็นข้อเสนอของ ประชาคมหรือแผน ชุมชนระดับเทศบาล/ อบต. ปรากฏไม่น้อย กว่าร้อยละ ๗๐	

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๒.๓ การนำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศาสตร์ไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาสามปี ๑. อปท. มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด และมีการวางแผนการพัฒนาไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา และแปลงสู่แผนพัฒนาสามปี ๒. โครงการพัฒนาของอปท. ในแผนพัฒนาสามปีสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท. ๓. ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนาสามปีของ อปท. มีการกำหนดตัวชี้วัดไว้ และวางแผนงานในการวัดผลการดำเนินการจริง <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ จัดทำได้ ๓ ข้อ ☐ จัดทำได้ ๒ ข้อ ☐ จัดทำได้ ๑ ข้อ ☐ ไม่ได้ดำเนินการจัดทำ	๕ ๓ ๑ ๐	<u>คำอธิบาย</u> แนะนำให้อปท. ประสานแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาพัฒนาจังหวัด โดยจัดทำโครงการพัฒนาของ อปท. ในแผนพัฒนาสามปีให้สอดคล้องกันทุกระดับ และสามารถประเมิน/วัดผลได้	๒.๓ ตรวจสอบหลักฐาน ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - เอกสารประกอบกระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาตามระเบียบ มท. ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และหนังสือสั่งการแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของ มท. ได้แก่ สำเนารายงานการประชุมประชาคม, รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น, ข้อมูลพื้นฐาน และข้อมูลอื่นๆ, ปัญหาและความต้องการ ของประชาชน, รูปเล่มแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท.	ระเบียบ มท. ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และหนังสือสั่งการแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของ มท.

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
			- เอกสารแสดงว่า โครงการพัฒนาของ อปท. สอดคล้องกับ ผลผลิต ของ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ที่กำหนด และตรง ตามแนวทางและค่า เป้าหมาย ในการ พัฒนา,รูปเล่มของ แผนพัฒนาสามปี - มีการกำหนด kpi ใน แผนยุทธศาสตร์ การ พัฒนาและแผนพัฒนา สามปี,คณะกรรมการ ติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่น กำหนดแนวทางและ วิธีการในการติดตาม และประเมินผล,สำเนา รายงานผลการติดตาม และประเมินผล ที่ แสดงให้เห็นว่า อปท. มีการประเมินแผน ยุทธศาสตร์การพัฒนา และแผนพัฒนาสามปี	

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๒.๔ การจัดทำแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ๑) มีการกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน เพื่อจัดทำประชาคมหมู่บ้าน/ชุมชนครอบคลุมทุกพื้นที่ ๒) มีกระบวนการ และวิธีการกำหนดวิสัยทัศน์ของ อปท. ที่สอดคล้องกับพันธกิจ ๔) โครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาสามปี(พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐ นำมาจากปัญหา ความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน (ยกเว้นโครงการจำเป็นเร่งด่วน เช่น สาธารณภัย ข้อเสนอติดตามนโยบายรัฐบาล/จังหวัด) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการครบทั้ง ๔ รายการข้างต้น ☐ ดำเนินการเพียง ๓ รายการข้างต้น ☐ ดำเนินการเพียง ๒ รายการข้างต้น ☐ ดำเนินการเพียง ๑ รายการข้างต้น หรือ ไม่มีการดำเนินการตามรายการข้างต้น	๕ ๓ ๑ ๐	คำอธิบาย แนะนำให้อปท.ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐) อย่างเป็นระบบและมีขั้นตอนการดำเนินการที่ชัดเจน โดยต้องมีการดำเนินการ ดังนี้ (๑) มีการกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน เพื่อจัดทำประชาคมหมู่บ้าน/ชุมชน ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ (๒)มีกระบวนการและวิธีการกำหนดวิสัยทัศน์ของ อปท. ที่สอดคล้องกับพันธกิจ (๓)โครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐) ต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของจังหวัด (๔)โครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐) นำมาจากปัญหาความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน (ยกเว้นโครงการจำเป็นเร่งด่วน เช่น สาธารณภัย ข้อเสนอติดตามนโยบายรัฐบาล/	๒.๔ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑)คำสั่งหรือประกาศผู้รับผิดชอบจัดทำประชาคมในพื้นที่ ๒)รายงานการประชุม คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ๓)บัญชีโครงการพัฒนา (แบบ ผ.๐๑) ๔)รายงานการประชุมประชาคมท้องถิ่นมีครบทุกภาคส่วน ยกเว้นโครงการจำเป็นเร่งด่วน เช่น สาธารณภัย ข้อเสนอติดตามนโยบายรัฐบาล/จังหวัด	หนังสือ ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๓๓๒๔ ลงวันที่ ๑๐ ต.ค. ๒๕๕๘ หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๔๘๓๐ ลงวันที่ ๒๒ พ.ย. ๒๕๕๖

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งการที่เกี่ยวข้อง)
		จังหวัด) ทั้งนี้ ถ้า อปท. ดำเนินการจัดทำ แผนพัฒนาสามปีตาม ขั้นตอนที่กำหนดก็จะ ส่งผลให้แผนพัฒนา สามปีของ อปท. ประสบผลสำเร็จ มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล ส่งผลดีต่อ ประชาชนในพื้นที่		

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งการที่เกี่ยวข้อง)
๒.๕ อปท. นำโครงการพัฒนาในแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐) มาดำเนินการตามแผนฯ โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือเงินนอกงบประมาณ (เฉพาะโครงการที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาฯ ปี ๒๕๕๘) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มากกว่าร้อยละ ๗๐ ☐ มากกว่าร้อยละ ๖๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๗๐ ☐ ร้อยละ ๕๐ - ๖๐ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๕๐	๕ ๓ ๑ ๐	<u>คำอธิบาย</u> แนะนำให้อปท. ชี้แจงประชาชน สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่นให้เห็นความสำคัญในการลำดับความสำคัญเร่งด่วนของโครงการมากำหนดในงบประมาณรายจ่ายประจำปีซึ่งต้องสอดคล้องกับโครงการที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาฯ ปี ๒๕๕๘ (ปีแรก) ส่วนโครงการที่มีความสำคัญรองลงมาจัดให้อยู่ในปีที่ ๒ และ ๓ ตามลำดับ ทั้งนี้ แผนพัฒนาปี ๒๕๕๘ ต้องมีจำนวนโครงการและงบประมาณที่ใช้ใกล้เคียงกับข้อบัญญัติงบประมาณของ อปท. ปีนั้น ด้วย		๑. ระเบียบ มท. ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา อปท. พ.ศ. ๒๕๕๘ และหนังสือสั่งการแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของ มท. ๒. คู่มือหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของ อปท. หน้า ๒๕ – หน้า ๒๖

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งการที่เกี่ยวข้อง)
๒.๖ การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบฯ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> : ☐ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นดำเนินการตามแผนติดตามฯ และบันทึกผลการติดตามรวมทั้งลงข้อมูลในระบบ e-plan ครบถ้วน เสนอต่อผู้บริหาร อปท. แล้วผู้บริหาร อปท. รายงานผลให้สภา อปท. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และประกาศให้ประชาชนทราบ ☐ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นดำเนินการตามแผนติดตามฯ และบันทึกผลการติดตามรวมทั้งลงข้อมูลในระบบ e-plan ครบถ้วน เสนอต่อผู้บริหาร อปท. ☐ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นดำเนินการตามแผนติดตามฯ และบันทึกผลการติดตามรวมทั้งลงข้อมูลในระบบ e-plan ครบถ้วน แต่ไม่ได้รายงานผลให้ผู้บริหาร อปท.ทราบ	๕ ๓ ๑	<u>คำอธิบาย</u> แนะนำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของ อปท. ชี้แจงให้คณะกรรมการประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นดำเนินการตามแผนติดตามฯ และบันทึกผลการติดตามลงข้อมูลในระบบ e-plan ให้ครบถ้วน เสนอต่อผู้บริหาร อปท. แล้วผู้บริหาร อปท. รายงานผลให้สภา อปท. และประกาศให้ประชาชนทราบ	๒.๖ ตรวจสอบหลักฐาน ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - คำสั่งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลครบทุกภาคส่วน - รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผล - รายงานผลการติดตามและประเมินผล - รายงานการประชุมสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น - การประกาศผลการติดตามและประเมินผล - หลักฐานการบันทึกผลการติดตาม ในระบบ e-plan	๑. ระเบียบ มท. ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และหนังสือสั่งการแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของ มท. ๒. คู่มือหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของ อปท. หน้า ๒๖ – หน้า ๒๗

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
☐ คณะกรรมการ ติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ได้ ดำเนินการตามแผน ติดตามฯ หรือบันทึกผล การติดตามลงข้อมูลใน ระบบ e-plan ไม่ครบถ้วน	๐			
๒.๗ อปท. ดำเนินการ จัดทำข้อตกลงในการ ปฏิบัติราชการระหว่าง ส่วนราชการกับผู้บริหาร ท้องถิ่น <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการจัดทำข้อตกลง ทุกส่วนราชการ ในสังกัด อปท. และมีการปฏิบัติ ตามข้อตกลง ☐ มีการจัดทำข้อตกลง ไม่ครบทุกส่วนราชการ และมีการปฏิบัติตาม ข้อตกลง ☐ มีการจัดทำข้อตกลง ไม่ครบทุกส่วนราชการ และไม่มีการปฏิบัติตาม ข้อตกลงหรือมีแต่ไม่ครบ ทุกส่วนราชการ ☐ ไม่มีการจัดทำ ข้อตกลง	๕ ๓ ๑ ๐	<u>คำอธิบาย</u> แนะนำให้ อปท. ดำเนินการจัดทำ ข้อตกลงในการปฏิบัติ ราชการระหว่างส่วน ราชการกับผู้บริหาร ท้องถิ่น <u>โดยเน้นให้มี</u> รายละเอียดแนบ ข้อตกลงแบบกำหนด และประเมินผลสัมฤทธิ์ ของงานของส่วนต่างๆ ซึ่งประกอบด้วย ตัวชี้วัด เป้าหมายในการ ปฏิบัติงานและ ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๒.๗ ตรวจสอบ หลักฐาน แสดงให้ เห็นว่าผลการ ดำเนินงานของส่วน ราชการเป็นไปตาม ข้อตกลงการปฏิบัติ ราชการหรือไม่ โดยอาจนำข้อตกลง การปฏิบัติราชการมา เปรียบเทียบกับผล การปฏิบัติราชการ ประจำปี	คู่มือหลักเกณฑ์การบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดีของ อปท. หน้า ๒๘ – หน้า ๕๑

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งการที่เกี่ยวข้อง)
๒.๘ อปท. มีโครงการซึ่งได้บูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกับ อปท. อื่น หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในรอบปีที่ผ่านมา รวมถึงด้าน (ยกเว้นโครงการที่หน่วยงานของรัฐจัดสรรให้ อปท. ดำเนินการ และโครงการที่ อปท. อุดหนุนให้ อปท. หรือหน่วยงานอื่นโดย อปท. ไม่ได้ มีส่วนร่วมในการดำเนินการ) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ จำนวน ๕ ด้านขึ้นไป ☐ จำนวน ๔ ด้าน ☐ จำนวน ๓ ด้าน ☐ น้อยกว่า ๓ ด้าน	๕ ๓ ๑ ๐	<u>คำอธิบาย</u> แนะนำให้ อปท. เห็นความสำคัญในการดำเนินการโครงการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นให้มากกว่า ๓ ด้าน เช่น ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย อปท. สามารถทำได้ในทุก อปท. เป็นต้น	๒.๘ ตรวจสอบหลักฐานโครงการพร้อมภาพถ่ายที่มีการบูรณาการ (ร่วมคิด และร่วมทำ หรืออุดหนุนงบประมาณ โดย อปท. ต้องมีส่วนร่วมดำเนินการ) การปฏิบัติงานร่วมกับส่วนราชการ หรือ อปท. ใน ๖ ด้าน ประกอบด้วย ๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว ๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม	คู่มือหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของ อปท. หน้า ๕๒ – หน้า ๕๔

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งการที่เกี่ยวข้อง)
			๖) ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิ ปัญญาท้องถิ่น - หลักฐานโครงการ การบูรณาการร่วมคิด ร่วมทำ (ปีงบประมาณ ๒๕๕๘)	

ข้อ ๓ การบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๓.๑ การบริหารพัสดุ อปท. ดำเนินการ ดังต่อไปนี้ ๑) จัดทำรายงานขอ อนุมัติจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้มี อำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง ๒) มีการส่งประกาศและ เอกสารการสอบราคา ประกวดราคา ไปเผยแพร่ ตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบ กำหนด ๓) จัดทำป้าย ประชาสัมพันธ์งาน ก่อสร้างในพื้นที่ ๔) เผยแพร่ผลการจัดซื้อ จัดจ้างของแต่ละโครงการ ให้ประชาชนทราบ ๕) มีการประกาศวัน เวลา และสถานที่การ ตรวจรับงานจ้างให้ ประชาชนทราบล่วงหน้า ๖) จัดทำทะเบียนคุม ครุภัณฑ์ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการรวม ๖ ข้อ ☐ ดำเนินการรวม ๔ - ๕ ข้อ ☐ ดำเนินการรวม ๒ - ๓ ข้อ ☐ ดำเนินการรวม น้อยกว่า ๒ ข้อ	๕ ๓ ๑ ๐	<u>คำอธิบาย</u> อปท. สามารถดำเนิน ตามเกณฑ์การบริหาร พัสดุทุกข้อ ซึ่งอ้างอิงจากระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุฯ - หาก อปท. ไม่มีงาน ก่อสร้างไม่ต้องประเมิน ข้อ ๓) - หาก อปท. ไม่มีการ จัดซื้อครุภัณฑ์ ไม่ต้อง ประเมินข้อ ๖)	๓.๑ การบริหารพัสดุ - ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร เช่น รายงาน ขอ อนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดหา พัสดุ หนังสือส่ง ประกาศ สัญญาการ จัดซื้อ จัดจ้าง - สุ่มตรวจจากโครงการ ที่มีการสอบราคา หรือ ประกวดราคาร้อยละ ๑๐ และไม่น้อยกว่า ๕ โครงการ หากไม่มี ให้ สุ่มตรวจจากโครงการที่ ใช้วิธีตกลงราคา	ระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุฯ

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๓.๒ ร้อยละของ งบประมาณที่ อปท. ประหยัดได้จากการ ดำเนินการสอบราคา หรือ ประกวดราคา หรือการ ประมูลด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e – Auction) ของ โครงการในหมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ใน ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ (เฉพาะโครงการในเทศ บัญญัติ/ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ เกินร้อยละ ๕ ขึ้นไป ☐ เกินร้อยละ ๒.๕ แต่ ไม่เกินร้อยละ ๕ ☐ เกินร้อยละ ๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๒.๕ ☐ ร้อยละ ๐ วิธีคำนวณ : <u>งบตามข้อบัญญัติของ</u> <u>โครงการที่มีการจัดซื้อจัด</u> <u>จ้าง- วงเงินตามสัญญา x</u> <u>๑๐๐</u> งบตามข้อบัญญัติของ โครงการที่มีการจัดซื้อจัด จ้าง	๕ ๓ ๑ ๐	<u>คำอธิบาย</u> แนะนำให้ อปท. จัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบ มท. ว่าด้วย การพัสดุฯ ซึ่งสามารถ ประหยัดงบประมาณ จากการสอบราคาหรือ ประกวดราคาหรือการ ประมูลด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อ ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลสูงสุดของ ทางราชการ	๓.๒ การประหยัด งบประมาณจากการ จัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบ มท.ว่าด้วย การพัสดุฯ -ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร เทศบัญญัติ/ ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๕๘ สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง หรือฎีกาเบิกจ่ายเงิน (นำมาคำนวณ เฉพาะโครงการที่ได้มี การจัดซื้อจัดจ้างใน หมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ซึ่ง จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี สอบราคา หรือ ประกวดราคา หรือ การประมูลด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – Auction))	๑. ระเบียบ มท. ว่าด้วยการ พัสดุฯ ๒. คู่มือหลักเกณฑ์การบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดีของ อปท. หน้า ๕๕

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๓.๓ อปท. จัดทำแผนการดำเนินงานและได้ดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> : ☐ จัดทำแผนการดำเนินงานแล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม ๒๕๕๗ และได้ดำเนินการตามแผนฯ มากกว่าร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ☐ จัดทำแผนการดำเนินงานแล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม ๒๕๕๗ และได้ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๕๐ - ๘๐ ☐ จัดทำแผนการดำเนินงานแล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม ๒๕๕๗ และได้ดำเนินการตามแผนฯ น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ☐ ไม่ได้จัดทำแผนการดำเนินงาน หรือจัดทำแล้วเสร็จเกินเดือนธันวาคม ๒๕๕๗	๕ ๓ ๑ ๐	<u>คำอธิบาย</u> แนะนำให้อปท. จัดทำแผนการดำเนินงานของ อปท. ให้แล้วเสร็จในเดือนธันวาคมของทุกปี และพยายามดำเนินการตามแผนฯ ให้ได้มากกว่าร้อยละ ๕๐ และ ๘๐ ขึ้นไป เพื่อเป็นการวัดผลการแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติ <u>หมายเหตุ</u> กรณี อปท. ไม่สามารถตั้งงบประมาณแล้วเสร็จในเวลาที่กำหนด อปท. ต้องจัดทำแผนการดำเนินงานภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ตั้งงบประมาณดำเนินการหรือได้รับแจ้งแผนงาน/โครงการจากหน่วยราชการอื่น	๓.๓ การจัดทำแผนการดำเนินงานของอปท. <u>ตรวจสอบหลักฐานเอกสาร</u> - เอกสารเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘ - หนังสือแจ้งแผนงาน/โครงการจากหน่วยราชการอื่นที่ต้องการดำเนินการในพื้นที่ อปท. ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - แผนการดำเนินงานของ อปท. - เอกสารหลักฐานการดำเนินงานตามแผนฯ เพื่อเปรียบเทียบกับโครงการ/กิจกรรมที่ปรากฏในแผนการดำเนินงาน	- ระเบียบ มท.ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๐, ๑๑, ๒๖ และ ๒๗

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งการที่เกี่ยวข้อง)
๓.๔ การตั้งงบประมาณ รายจ่าย งบลงทุน หมวด ครุภัณฑ์ ที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ เกินร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป ☐ เกินร้อยละ ๑๐ แต่ไม่ เกินร้อยละ ๑๕ ☐ เกินร้อยละ ๕ แต่ไม่ เกินร้อยละ ๑๐ ☐ ไม่เกินร้อยละ ๕	๕ ๓ ๑ ๐	<u>คำอธิบาย</u> เพื่อเป็นการ วัดประสิทธิภาพของการ บริหารงบประมาณของ อปท. แนะนำให้ อปท. มีส่วนการตั้ง งบประมาณเพื่อพัฒนา พื้นที่ใน อปท. เพิ่มขึ้น และลดรายจ่ายประจำ ให้ส่วนน้อยลง	๓.๔ ตรวจสอบ ข้อบัญญัติ/เทศ บัญญัติงบประมาณ	
๓.๕ การใช้จ่าย งบประมาณรายจ่าย งบ ลงทุน หมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง พิจารณาจากการเบิกจ่าย ภายในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ (ไม่รวมการกันเงิน เหลือปี) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ เบิกเกินร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ☐ เบิกเกินร้อยละ ๘๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๗๕ ☐ เบิกเกินร้อยละ ๖๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๗๕ ☐ เบิกไม่เกินร้อยละ ๖๐	๕ ๓ ๑ ๐	<u>คำอธิบาย</u> แนะนำให้ อปท. ดำเนินการตาม โครงการพัฒนาในแผน และได้เบิกจ่าย งบประมาณได้อย่าง เหมาะสม	๓.๕ ตรวจสอบ หลักฐานการเบิกจ่าย หรือสรุปรายงานการ เบิกจ่าย	

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๓.๖ ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ อปท. ได้ประกวดเข้ารับรางวัลที่สะท้อนถึงการบริหารจัดการที่ดีของอปท. จากหน่วยงานต่างๆ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ได้รับรางวัลระดับประเทศ ☐ ได้รับรางวัลระดับจังหวัด/ภาค/เขต ☐ มีการสมัคร หรือเข้าร่วมการประกวด หรือได้รับรางวัลระดับอำเภอ ☐ ไม่มีการสมัคร หรือเข้าร่วมการประกวด	๕ ๓ ๑ ๐	<u>คำอธิบาย</u> แนะนำให้อปท. เข้าร่วมการประกวดหรือแข่งขันการบริหารจัดการในด้านต่างๆที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมให้ อปท. มีการประเมินการบริหารจัดการของตนเอง เปรียบเทียบกับ อปท. อื่น และได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้การพัฒนา ศักยภาพในการบริหารงานของ อปท. เพิ่มขึ้น	๓.๖ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่ - หนังสือสมัคร/เอกสารประกอบการสมัครเข้าร่วมการประกวด หรือ เข้าร่วมโครงการจากหน่วยงานต่าง ๆ - หนังสือโต้ตอบจากหน่วยงานที่แสดงถึงความคืบหน้าในการคัดเลือก ผลตัดสินการประกวดประกาศผลการประกวดของหน่วยงานต่าง ๆ - หลักฐานที่แสดงถึงขั้นตอนการดำเนินงาน เช่น รูปถ่ายในการดำเนินการแข่งขัน การตรวจประเมินของคณะกรรมการแบบประเมินผลของอปท. นั้น - รางวัลที่ได้รับ เช่น โล่ เหรียญ เกียรติบัตร ประกาศนียบัตร ฯลฯ - รูปถ่ายที่มีผู้แทนของ อปท. เข้ารับรางวัลจากหน่วยงาน	

ข้อ ๔ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๔.๑ อบท. ดำเนินการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้ ๑) มีการมอบอำนาจการตัดสินใจ ๒) มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๓) การบริการเชิงรุกเพื่อลดขั้นตอน		คำอธิบาย อบท. มีการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน สามารถดำเนินการให้บังเกิดผลสำเร็จได้โดยเร็ว เกิดประโยชน์กับประชาชนโดยตรง	๔.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่ ๑) มีการมอบอำนาจการตัดสินใจ - หนังสือหรือคำสั่งมอบอำนาจ พร้อมบัญชีการมอบอำนาจแนบท้าย (ไม่ใช่คำสั่งรักษาราชการแทน) - การมอบอำนาจต้องเป็นเรื่องที่มีผลโดยตรงต่อประชาชน และเป็นอำนาจของผู้บริหาร อบท. - สำหรับการมอบอำนาจของผู้บริหาร อบท. ให้ปลัด/รองปลัด ต้องจัดทำเป็น <u>คำสั่งและประกาศ</u> ให้ประชาชนทราบ ๒) มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	คู่มือหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน้าที่ ๕๗ – ๖๓)

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งการที่เกี่ยวข้อง)
			- มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมตามความเหมาะสมและงบประมาณของแต่ละ อปท. เพื่อช่วยลดขั้นตอน เพิ่มประสิทธิภาพ และประหยัดค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ควรจะได้เผยแพร่ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน เช่น - ให้บริการชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ต - การจัดให้มี wifi ภายในสำนักงาน อปท. - การใช้โปรแกรมอนุมัติงานก่อสร้าง - แจ้งผลการอนุมัติผ่านระบบ SMS - ฯลฯ ๓) มีการบริการเชิงรุกเพื่อลดขั้นตอน - มีการจัดตั้งหรือสนับสนุนศูนย์บริการร่วม/one stop service - มีการปรับขยายเวลาการให้บริการประชาชนในช่วงพักเที่ยงและวันเสาร์เต็มวันอย่างต่อเนื่องและจริงจัง	

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
			๓) มีการบริการเชิง รุกเพื่อลดขั้นตอน - มีการจัดตั้งหรือ สนับสนุนศูนย์บริการ ร่วม/one stop service - มีการปรับขยาย เวลาการให้บริการ ประชาชนในช่วงพัก เที่ยงและวันเสาร์ เต็มวันอย่างต่อเนื่อง และจริงจัง - มีการจัดชุดบริการ เคลื่อนที่ให้บริการ นอกสถานที่ หรือ ในช่วงนอกเวลา ราชการ หรือใน วันหยุดราชการ - มีการจัดบริการเชิง รุก เช่น การจัดเก็บ ภาษีนอกสถานที่ การ จ่ายเบี้ยยังชีพนอก สถานที่ การจัด อปท. เคลื่อนที่ การ จัดหน่วยเคลื่อนที่รับ ผู้บาดเจ็บกรณี อุบัติเหตุ สาธารณภัย หรือรับผู้ป่วยกรณี ฉุกเฉิน - ฯลฯ	

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
ดำเนินการครบ ๓ ข้อ	๕	ดำเนินการครบ ๓ ข้อ		
ดำเนินการรวม ๒ ข้อ	๓	ดำเนินการรวม ๒ ข้อ		
ดำเนินการ ๑ ข้อ	๑	ดำเนินการ ๑ ข้อ		
ไม่มีการดำเนินการ	๐	ไม่มีการดำเนินการ		
๔.๒ อปท. มอบอำนาจในการตัดสินใจอย่างไร		คำอธิบาย อปท. มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจ การสั่งการอนุญาต การอนุมัติให้แก่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินการในเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - หนังสือหรือคำสั่งมอบอำนาจ พร้อมบัญชีการมอบอำนาจแนบท้าย (ไม่ใช่คำสั่งรักษาราชการแทน) - การมอบอำนาจต้องเป็นเรื่องที่มีผลโดยตรงต่อประชาชนและเป็นอำนาจของผู้บริหาร อปท. - สำหรับการมอบอำนาจของผู้บริหารอปท. ให้ปลัดหรือรองปลัด ต้องจัดทำเป็น <u>คำสั่งและประกาศ</u> ให้ประชาชนทราบ - การแจ้งเวียนหรือติดประกาศให้พนักงาน/ข้าราชการหรือประชาชนทราบ - ตรวจสอบเอกสารการปฏิบัติงานจริงที่ผู้รับมอบอำนาจได้มีการลงนามอนุมัติอนุญาตตามที่ได้รับมอบอำนาจ	คู่มือหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน้าที่ ๕๗ – ๖๑)

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
การมอบอำนาจทำเป็นหนังสือ/คำสั่งระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจชัดเจน และแจ้งเวียนให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งประกาศให้ประชาชนทราบ และมีหลักฐานผู้รับมอบอำนาจใช้อำนาจที่ได้รับ	๕	๑. มีการมอบอำนาจโดยจัดทำเป็นหนังสือ/คำสั่งระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจชัดเจน ๒. มีการแจ้งเวียนให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทราบโดยทั่วกัน ๓. มีการตีประกาศให้ประชาชนทราบ ๔. มีหลักฐานผู้รับมอบอำนาจใช้อำนาจที่ได้รับ		
การมอบอำนาจทำเป็นหนังสือ/คำสั่งระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจชัดเจน และแจ้งเวียนให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทราบ	๓	๑. มีการมอบอำนาจโดยจัดทำเป็นหนังสือ/คำสั่งระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจชัดเจน ๒. มีการแจ้งเวียนให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทราบโดยทั่วกัน		
การมอบอำนาจทำเป็นหนังสือ/คำสั่ง ระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน	๑	๑. มีการมอบอำนาจโดยจัดทำเป็นหนังสือ/คำสั่งระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจชัดเจน		
ไม่มีการมอบอำนาจ	๐	ไม่มีการดำเนินการ		

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งการที่เกี่ยวข้อง)
๔.๓ อปท. มีการจัดทำ แผนภูมิ ขั้นตอน และ ระยะเวลาการดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบ		<u>คำอธิบาย</u> ในการ จัดบริการสาธารณะแก่ ประชาชน ให้จัดทำ แผนภูมิขั้นตอนและ ระยะเวลาการดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละ ขั้นตอน ประชาสัมพันธ์ ไว้ ณ ที่ทำการและ ในระบบเครือข่าย สารสนเทศของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้ที่ เกี่ยวข้องทราบ	๔.๓ ตรวจสอบ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบแผนภูมิ ขั้นตอน ระยะเวลา การดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียด อื่นๆ ที่เป็นปัจจุบัน - ตรวจสอบเอกสาร/ ช่องทางการ ประชาสัมพันธ์ พร้อมระบุไว้ด้วย	คู่มือหลักเกณฑ์การบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดีของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน้าที่ ๖๑ – ๖๒)
มีการจัดทำแผนภูมิ ขั้นตอนและกำหนด ระยะเวลา และประกาศ ณ จุดบริการทุกจุด ที่ ประชาชนมองเห็นชัดเจน รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ ทราบโดยวิธีอื่นๆ (ระบุ) ๑. ๒. ๓. ๔. ๕.	๕	มีการจัดทำแผนภูมิ ขั้นตอนและกำหนด ระยะเวลา รวมทั้ง รายละเอียดอื่นๆ ที่เป็นปัจจุบัน และประกาศ ณ จุดบริการทุกจุด ที่ประชาชนมองเห็น ชัดเจน รวมทั้ง ประชาสัมพันธ์ ให้ทราบโดยวิธีอื่นๆ		
มีการจัดทำแผนภูมิ ขั้นตอนและกำหนด ระยะเวลา และประกาศ ณ จุดบริการที่ประชาชน มองเห็นชัดเจน	๓	มีการจัดทำแผนภูมิ ขั้นตอนและกำหนด ระยะเวลา รวมทั้ง รายละเอียดอื่นๆ ที่เป็น ปัจจุบันและประกาศ ณ จุดบริการทุกจุด ที่ประชาชนมองเห็น ชัดเจน		

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
มีการจัดทำแผนภูมิ ขั้นตอนและกำหนด ระยะเวลา	๑	มีการจัดทำแผนภูมิ ขั้นตอนและกำหนด ระยะเวลา รวมทั้ง รายละเอียดอื่นๆ ที่เป็น ปัจจุบันและประกาศ ณ จุดบริการทุกจุด ที่ประชาชนมองเห็น ชัดเจน		
ไม่มีการจัดทำแผนภูมิ ขั้นตอนและกำหนด ระยะเวลา	๐	ไม่มีการดำเนินการ		

ข้อ ๕ การปรับปรุงภารกิจ ของ อปท.

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๕.๑ จำนวนภารกิจที่ อปท.มีการพิจารณา ทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิก ในช่วง ๒ ปีที่ผ่านมา (ปี ๒๕๕๖-๒๕๕๗)		<u>คำอธิบาย</u> จำนวน ภารกิจที่ อปท.มีการ พิจารณาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกในช่วง ๒ ปี ที่ผ่านมา (ปี ๒๕๕๖- ๒๕๕๗)	๕.๑ ตรวจสอบ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - แผนการทบทวน ปรับปรุงเปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกภารกิจ รายปี - ผลการทบทวน ปรับปรุงเปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกภารกิจ ในช่วงสองปีที่ผ่านมา หมายเหตุ ภารกิจที่มี การทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือ ยกเลิก ต้องอยู่ใน แผนการทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือ ยกเลิกภารกิจหาก เป็นภารกิจเรื่องเดิม ต้องมีเนื้อหาการ ทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ที่ แตกต่างจากเดิม * ภารกิจของ อปท. หมายถึงภารกิจตาม อำนาจหน้าที่หรือ ภารกิจถ่ายโอน	

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
จำนวน ๓ ภารกิจ	๕	ดำเนินการจำนวน ๓ ภารกิจ		
จำนวน ๒ ภารกิจ	๓	ดำเนินการจำนวน ๒ ภารกิจ		
จำนวน ๑ ภารกิจ	๑	ดำเนินการจำนวน ๑ ภารกิจ		
ไม่มีการดำเนินการ	๐	ไม่มีการดำเนินการเลย		
๕.๒ ในปีงบประมาณที่ ผ่านมา (ปี ๒๕๕๘) อปท. มีการพิจารณาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกภารกิจ		คำอธิบาย พิจารณาว่าใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา อปท.มีการพิจารณา ทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิก ภารกิจตามขั้นตอนที่ กำหนดหรือไม่	๕.๒ ตรวจสอบ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - คำสั่ง/ประกาศ แต่งตั้งคณะทำงาน - รายงานการประชุม คณะทำงาน - บันทึกเสนอ ผู้บริหาร - เอกสารแสดงการ ขับเคลื่อนการ ดำเนินงานหลังจาก การพิจารณาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือ ยกเลิกภารกิจและ เสนอผู้บริหาร พิจารณา	หนังสือ มท. ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลว. ๑๑ ก.พ. ๒๕๕๘ ข้อ ๓

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
มีการขับเคลื่อนการ ดำเนินงานหลังจากการ พิจารณาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิก ภารกิจและเสนอผู้บริหาร พิจารณา ระบุข้อภารกิจ ที่ทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิก	๕	ดำเนินการขับเคลื่อนการ ดำเนินงานหลังจากการ พิจารณาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกภารกิจและ เสนอผู้บริหารพิจารณา		
มีการประชุมคณะทำงาน และมีการวิเคราะห์ภารกิจ ตลอดจนจัดทำรายงาน การประชุม และสรุปผล เสนอผู้บริหาร	๓	ดำเนินการการจัด ประชุมคณะทำงาน และ มีการวิเคราะห์ภารกิจ ตลอดจนจัดทำรายงาน การประชุม และสรุปผล เสนอผู้บริหาร		
มีการประชุมคณะทำงาน และมีการวิเคราะห์ภารกิจ ตลอดจนจัดทำรายงาน การประชุม แต่ไม่ได้ สรุปผลเสนอผู้บริหาร	๑	ดำเนินการประชุม คณะทำงาน และมีการ วิเคราะห์ภารกิจ ตลอดจนจัดทำรายงาน การประชุม แต่ไม่ได้ สรุปผลเสนอผู้บริหาร		
ไม่มีการแต่งตั้ง คณะทำงาน หรือมีการ แต่งตั้งคณะทำงานแต่ไม่มี การประชุมฯ	๐	ไม่มีการแต่งตั้ง คณะทำงาน หรือมีการ แต่งตั้งคณะทำงานแต่ไม่ มีการจัดประชุมฯ		

ข้อ ๖ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๖.๑ การกำหนด ระยะเวลาแล้วเสร็จของ งานบริการสาธารณะของ แต่ละงาน และประกาศ ให้ประชาชนทราบ ตาม แนวทางที่ มท. กำหนด		คำอธิบาย อปท. ต้อง กำหนดระยะเวลาแล้ว เสร็จของงานบริการ สาธารณะทุกงาน กรณี การปฏิบัติราชการ เกี่ยวข้องกับการบริการ ประชาชน หรือระหว่าง ส่วนราชการ ให้กำหนด ระยะเวลาแล้วเสร็จของ การปฏิบัติงานไว้ด้วย และประกาศให้ ประชาชนทราบ	๖.๑ ตรวจสอบ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - การประกาศ ระยะเวลาแล้วเสร็จ ของงานบริการ (อบจ. ๔, เทศบาล ๑๗ รวม ทะเบียนและบัตร, อบต. ๑๑) - สุ่มตรวจสอบการ ปฏิบัติได้จริง ตามประกาศหรือไม่ จากหลักฐาน เอกสาร หรือสอบถาม ประชาชน - การประกาศ ระยะเวลาแล้วเสร็จ ของงานบริการอื่นๆ ที่เพิ่มขึ้น (หนังสือ มท. ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลว. ๑๑ ก.พ. ๒๕๕๘) อปท. มีงานบริการ สาธารณะทั้งหมด จำนวน.....งาน โดยเป็นงานที่เพิ่มเติม จากประกาศฯ จำนวน.....งาน ได้แก่ ๑. ๒. ๓. ๔.	- คู่มือหลักเกณฑ์การบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดีของ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (หน้าที่ ๖๕ – ๖๗) - หนังสือ มท. ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลว. ๑๑ ก.พ. ๒๕๕๘

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งการที่เกี่ยวข้อง)
			๕. ๖. ๗. ๘. ๙. ๑๐. ๑๑. ๑๒. ๑๓.	
มีการกำหนดระยะเวลา และประกาศให้ประชาชน ทราบครบทุกกระบวนการ รวมทั้งเพิ่มกระบวนการ บริการอื่นมากกว่า ๒ กระบวนการ และประกาศให้ประชาชน ทราบ (ระบุ) ๑. ๒. ๓. ๔. ๕.	๕	๑. มีการกำหนด ระยะเวลาครบ ทุกกระบวนการ ๒. มีการกำหนด ระยะเวลาเพิ่มจาก กระบวนการบริการอื่น มากกว่า ๒ กระบวนการ ขึ้นไป ๓. กระบวนการที่ เกี่ยวข้องกับการบริการ ประชาชน หรือระหว่าง ส่วนราชการ มีการ ประกาศให้ประชาชน ทราบ		

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
มีการกำหนดระยะเวลา และประกาศให้ประชาชน ทราบครบทุกกระบวนการ รวมทั้งเพิ่มกระบวนการ บริการอื่น ๑-๒ กระบวนการ และประกาศ ให้ประชาชนทราบ (ระบุ) ๑. ๒.	๓	๑. มีการกำหนด ระยะเวลาครบทุก กระบวนการ ๒. มีการกำหนด ระยะเวลาเพิ่มจาก กระบวนการบริการอื่น ๑- ๒ กระบวนการ ๓. กระบวนการที่ เกี่ยวข้องกับการบริการ ประชาชน หรือระหว่าง ส่วนราชการ มีการ ประกาศให้ประชาชน ทราบ		
มีการกำหนดระยะเวลา ของงานบริการครบทุก กระบวนการ และประกาศ ให้ประชาชนทราบ	๑	๑. มีการกำหนด ระยะเวลาครบทุก กระบวนการ ๒. กระบวนการที่ เกี่ยวข้องกับการบริการ ประชาชน หรือระหว่าง ส่วนราชการ มีการ ประกาศให้ประชาชน ทราบ		
มีการกำหนดระยะเวลา ของงานบริการไม่ครบ ทุกกระบวนการ	๐	๑. มีการกำหนด ระยะเวลาครบไม่ครบทุก กระบวนการ		

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๖.๒ การจัดบริการเพื่อ อำนวยความสะดวกให้แก่ ประชาชน ณ สำนักงาน ๑) จัดเก้าอี้รองรับบริการ ประชาชนอย่างเพียงพอ ๒) มีป้ายบอกทาง/ แผนผังกำหนด ผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอน ที่ชัดเจน ๓) มีแบบคำร้องพร้อม ตัวอย่างต่างๆ ๔) มีจุดประชาสัมพันธ์ และมีเจ้าหน้าที่ประจำ ๕) มีบริการล่วงหน้า/พัก เที่ยง หรือวันหยุดราชการ ๖) จัดให้มีการอำนวยความสะดวก สำหรับผู้พิการ คนชรา ๗) ให้บริการอินเทอร์เน็ต เช่น จัดมุมอินเทอร์เน็ต จัดบริการ wifi แก่ประชาชน ฯลฯ ๘) มีจุดบริการน้ำดื่ม สะอาดเพื่อบริการ ประชาชน ๙) มีห้องน้ำสะอาด รองรับบริการประชาชน อย่างเพียงพอ		<u>คำอธิบาย</u> อปท. ต้อง กำหนดระยะเวลาแล้ว เสร็จของงานบริการ สาธารณะทุกงาน กรณี การปฏิบัติราชการ เกี่ยวข้องกับการบริการ ประชาชน หรือระหว่าง ส่วนราชการ ให้กำหนด ระยะเวลาแล้วเสร็จของ การปฏิบัติงานไว้ด้วย และประกาศให้ ประชาชนทราบ	๖.๒ ตรวจสอบ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แบบคำร้อง คำสั่งให้เจ้าหน้าที่ บริการล่วงหน้า/พัก เที่ยง หรือ วันหยุดราชการ หลักฐานการใช้ บริการในช่วงเวลา ดังกล่าว การจัด สถานที่ หรือสิ่ง อำนวยความสะดวก สำหรับคนพิการหรือ คนชรา ตรวจสอบ สัญญาณ wifi ของ อปท. จัดมุม อินเทอร์เน็ต ฯลฯ	คู่มือหลักเกณฑ์ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ ดีขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (หน้าที่ ๖๔ - ๖๕)
ดำเนินการครบ ๙ ข้อ	๕	ดำเนินการครบ ๙ ข้อ		
ดำเนินการรวม ๗-๘ ข้อ	๓	ดำเนินการรวม ๗ - ๘ ข้อ		
ดำเนินการรวม ๖ ข้อ	๑	ดำเนินการรวม ๖ ข้อ		
ดำเนินการรวมน้อยกว่า ๖ ข้อ	๐	ดำเนินการรวมน้อยกว่า ๖ ข้อ		

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งการที่เกี่ยวข้อง)
๖.๓ การจัดช่องทางและ ปรากฏหลักฐานการรับฟัง ความคิดเห็นของ ประชาชน		<u>คำอธิบาย</u> อปท. จัดให้มี ช่องทางการสื่อสารที่ หลากหลาย เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ ประชาชนที่จะติดต่อ สอบถามหรือขอข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ของ อปท.	ตรวจสอบหลักฐาน การรับฟังความ คิดเห็น - ตรวจสอบหลักฐาน รายงานการประชุม ประชาคมให้มีความ คิดเห็นของประชาชน - ตรวจสอบช่องทาง แสดงความคิดเห็นใน เว็บไซต์ (Webboard)	คู่มือหลักเกณฑ์การบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดีของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน้าที่ ๖๘)
รับฟังความคิดเห็นผ่าน ทางเว็บไซต์ของ อปท. และจัดประชุมประชาคม/ เวทีชาวบ้าน	๕	อปท. จัดให้มีช่องทางใน การรับฟังความคิดเห็น ผ่านทางเว็บไซต์ของ อปท. (Webboard) อปท. จัดประชุม ประชาคม/เวทีชาวบ้าน		
รับฟังความคิดเห็นผ่านทาง เว็บไซต์ของ อปท.	๓	อปท. จัดให้มีช่องทางใน การรับฟังความคิดเห็น ผ่านทางเว็บไซต์ของ อปท. (Webboard)		
จัดประชุมประชาคม/เวที ชาวบ้าน (ไม่รวม ประชาคมเรื่องการจัดทำ แผน)	๑	อปท. จัดประชุม ประชาคม/เวทีชาวบ้าน ทั้งนี้ ไม่รวมประชาคม เรื่องการจัดทำแผน		
ไม่มีการดำเนินการรับฟัง ความคิดเห็นผ่านทาง เว็บไซต์ของ อปท. และจัด ประชุมประชาคม/เวที ชาวบ้าน	๐	ไม่มีการดำเนินการใดๆ		

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งการที่เกี่ยวข้อง)
๖.๔ กระบวนการแก้ไข ปัญหาความเดือดร้อนของ ประชาชน การรับเรื่องราว ร้องทุกข์ ร้องเรียน รับ ข้อเสนอแนะ สอบถาม หรือเสนอความคิดเห็น จากประชาชน ๑) จัดทำบัญชีรับ เรื่องราวร้องทุกข์ ร้อง เรียนฯ ๒) ดำเนินการแก้ไข ปัญหา หรือแจ้งผลความ คืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน		<u>คำอธิบาย</u> อปท. ต้อง จัดระบบการรับเรื่อง ร้องเรียน เสนอแนะ สอบถาม หรือเสนอ ความคิดเห็นข้อ ร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ ต้องตอบคำถามใน ทุกคำถามปัญหาที่ ประชาชนต้องการทราบ เกี่ยวกับงานในหน้าที่	ตรวจสอบหลักฐานที่ เกี่ยวข้อง ได้แก่ - มีการมอบหมาย หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบของ หน่วยงาน - คำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ - ทะเบียนรับเรื่อง ร้องเรียน - หลักฐานการรายงาน ผลให้ทราบภายใน ๑๕ วัน (ไม่จำเป็นต้องแล้ว เสร็จ)	คู่มือหลักเกณฑ์ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ ดีขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (หน้าที่ ๖๗ - ๖๘)
จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้อง ทุกข์ ร้องเรียนฯ และ ดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ ประชาชนทราบทุกเรื่อง ภายใน ๑๕ วัน	๕	๑. อปท. จัดทำบัญชีรับ เรื่องราวร้องทุกข์ ร้อง เรียนฯ ทุกเรื่อง ๒. อปท. ดำเนินการ แก้ไขปัญหา หรือแจ้งผล ความคืบหน้าให้ประชาชน ทราบ<u>ทุกเรื่อง</u> ภายใน ๑๕ วัน		

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไข ปัญหา หรือแจ้งผลความ คืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อย ร้อยละ ๘๐ ของจำนวน เรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏ ในบัญชี	๓	๑. อปท. จัดทำบัญชีรับ เรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนฯ ทุกเรื่อง ๒. อปท. ดำเนินการ แก้ไขปัญหา หรือแจ้งผล ความคืบหน้าให้ ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อย ร้อยละ ๘๐ ของจำนวน เรื่องราวร้องทุกข์ที่ ปรากฏในบัญชี		
จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนฯ แต่ไม่ได้ ดำเนินการแจ้งผลความ คืบหน้าให้ประชาชนทราบ ตามกำหนด หรือ ดำเนินการแจ้งผลความ คืบหน้าให้ประชาชนทราบ ตามกำหนด แต่ไม่ได้ทำ บัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์	๑	อปท. จัดทำบัญชีรับ เรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนฯ แต่ไม่ได้ ดำเนินการแจ้งผลความ คืบหน้าให้ประชาชน ทราบตามกำหนด หรือ ดำเนินการแจ้งผลความ คืบหน้าให้ประชาชน ทราบตามกำหนด แต่ ไม่ได้ทำบัญชีรับเรื่องราว ร้องทุกข์		
ไม่มีการดำเนินการใดๆ	๐	ไม่มีการดำเนินการใดๆ		

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๗.๑ มีการวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ อปท. และเข้าที่ประชุม คณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของ อปท. ซึ่งมีบุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการ		<u>คำอธิบาย</u> มีการวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ อปท. โดยคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของ อปท. ซึ่งมีบุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการตามขั้นตอนที่กำหนด	๗.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - คำสั่ง/ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลฯ ที่มีผู้แทนชุมชน องค์กรภาคประชาชน ภาคเอกชนจำนวน ๒ คน ร่วมเป็นกรรมการ (หนังสือ มท.ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลว. ๑๑ ก.พ. ๒๕๕๘) - รายงานการประชุม - รายงานผลการประเมินผลและเสนอแนวทางการแก้ไขและพัฒนาการปฏิบัติงานให้ครบทั้ง ๔ ด้าน เกี่ยวกับ ๑) ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ ๒) คุณภาพของบริการ ๓) ความคุ้มค่าของภารกิจ ๔) ความพึงพอใจของประชาชน	(หนังสือ มท.ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลว. ๑๑ ก.พ. ๒๕๕๘)

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
			- ผู้บริหารพิจารณาผลการประเมินและสั่งการ เสนอแนวทางการแก้ไขและพัฒนาการปฏิบัติงาน - การประเมินผลการปฏิบัติราชการ อปท. สามารถนำผลการประเมินของ core team ในปีที่ผ่านมาให้คณะกรรมการประเมินผลวิเคราะห์โดยไม่จำเป็นต้องสร้างเครื่องมือประเมินใหม่	
๑) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของ อปท. (หนังสือ มท.ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลว. ๑๑ ก.พ. ๒๕๕๘)		คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของ อปท.		

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๒) จัดประชุม คณะกรรมการฯ เพื่อ พิจารณาผลการ ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการให้ครบถ้วนทั้ง ๔ ด้าน เกี่ยวกับ ๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของ ภารกิจ ๒.๒ คุณภาพของ บริการ ๒.๓ ความคุ้มค่าของ ภารกิจ ๒.๔ ความพึงพอใจของ ประชาชน		รายงานการประชุม		
๓) ประชุมสรุป ผลการประเมิน		รายงานผลการ ประเมินผลและเสนอ แนวทางการแก้ไขและ พัฒนาการปฏิบัติงานให้ ครบทั้ง ๔ ด้าน เกี่ยวกับ ๑) ผลสัมฤทธิ์ของ ภารกิจ ๒) คุณภาพของบริการ ๓) ความคุ้มค่าของ ภารกิจ ๔) ความพึงพอใจของ ประชาชน		
๔) เสนอผู้บริหารเพื่อ พิจารณาสั่งการ		ผู้บริหารพิจารณาผล การประเมินและสั่งการ เสนอแนวทางการแก้ไข และพัฒนาการปฏิบัติงาน		

การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก (กม./พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> -ดำเนินการตามข้อ ๑-๔ -ดำเนินการตามข้อ ๑-๓ -ดำเนินการตามข้อ ๑-๒ -ไม่มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการฯ	๕ ๓ ๑ ๐			
๗.๒ จำนวนเรื่องที่ อปท. ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง จากข้อสั่งการของผู้บริหาร ตามข้อ ๗.๑		<u>คำอธิบาย</u> จำนวนเรื่องที่ อปท.ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงจากข้อสั่งการ ของผู้บริหาร ตามข้อ ๗.๑	๗.๒ ตรวจสอบ หลักฐานที่ เกี่ยวข้องได้แก่ - เอกสารที่แสดงผล การดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง ตามข้อสั่ง การของผู้บริหารใน แต่ละเรื่อง - ข้อสั่งการของ ผู้บริหาร - รายงานการประชุม คณะกรรมการ ประเมินผลตาม หลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดีของ อปท.	
จำนวน ๓ เรื่อง	๕	ดำเนินการ จำนวน ๓ เรื่อง		
จำนวน ๒ เรื่อง	๓	ดำเนินการ จำนวน ๒ เรื่อง		
จำนวน ๑ เรื่อง	๑	ดำเนินการ จำนวน ๑ เรื่อง		
ไม่มีการดำเนินการ	๐	ไม่มีการดำเนินการเลย		

สรุปกระบวนการงานบริการตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ที่กระทรวงมหาดไทยได้แนะนำให้ลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน
(จำนวน ๑๘ กระบวนงาน)

(นส. มท. ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๑๐๗๙๓ ถว. ๑๙ ก.ย. ๕๖ และ นส. มท. ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๔๔๒๒ ถว. ๒๒ ธ.ค. ๕๖)

ที่	กระบวนการบริการประชาชน	ระยะเวลาให้บริการ ที่ปรับลดแล้ว	ภารกิจของ อปท. ที่ดำเนินการ		
			อบจ.	เทศบาล	อบต.
๑	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๕ นาที/ราย	-	✓	✓
๒	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๕ นาที/ราย	-	✓	✓
๓	จัดเก็บภาษีป้าย	๕ นาที/ราย	-	✓	✓
๔	จัดเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้พักโรงแรม	๕ นาที/ราย	✓	-	-
๕	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๓๐ วัน/ราย	-	✓	✓
	- ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ก่อสร้าง	๑๕ วัน/ราย			
	- ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต	๑๕ วัน/ราย			
๖	สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๓ ชม./ราย	✓	✓	✓
๗	ช่วยเหลือสาธารณภัย	ในทันที	✓	✓	✓
๘	รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	แจ้งตอบการดำเนินการ ให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วัน	✓	✓	✓
ด้านทะเบียนราษฎร/บัตรประจำตัวประชาชน					
๙	แจ้งเกิด	๑๐ นาที/ราย	-	✓	-
๑๐	แจ้งตาย	๑๐ นาที/ราย	-	✓	-
๑๑	ย้ายที่อยู่	๑๐ นาที/ราย	-	✓	-
๑๒	กำหนดเลขที่บ้าน	๓ วัน/ราย	-	✓	-
๑๓	ขอมีบัตรประจำตัวประชาชน (ครั้งแรก)	๑๐ นาที/ราย	-	✓	-
๑๔	ขอมีบัตรประจำตัวประชาชน (บัตรเดิมหมดอายุ)	๑๐ นาที/ราย	-	✓	-

ที่	กระบวนงานบริการประชาชน	ระยะเวลาให้บริการ ที่ปรับลดแล้ว	ภารกิจของ อปท. ที่ดำเนินการ		
			อบจ.	เทศบาล	อบต.
๑๕	<u>ด้านสาธารณสุข</u> การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ (๑๓๐ ประเภท) - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๒๐ วัน/ราย	-	✓	✓
๑๖	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๒๐ วัน/ราย	-	✓	✓
๑๗	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตร.ม.) - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๒๐ วัน/ราย	-	✓	✓
๑๘	การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๒๐ วัน/ราย	-	✓	✓

หมายเหตุ - อบจ. ๔ กระบวนงาน, เทศบาล ๑๗ กระบวนงาน และ อบต. ๑๑ กระบวนงาน

คู่มือ/เอกสารประกอบ

การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) : (สถ - อบท)
ประจำปี ๒๕๕๙

สำหรับทีมประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถ - อบท)

ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

๑. การบริหารงานบุคคล

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
๑.๑ การจัดทำ แผนอัตรากำลังสามปี	๑.๑ การจัดทำแผน อัตรากำลังสามปี ๑) มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๒) มีการแจ้งเชิญ ประชุมคณะกรรมการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓) มีการลงชื่อ กรรมการผู้เข้าร่วมประชุม ๔) มีรายงานการ ประชุมคณะกรรมการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๕) ในเอกสาร แผนอัตรากำลัง มีการนำยุทธศาสตร์ แผนพัฒนามา ประกอบการวิเคราะห์ ภารกิจหรือกิจกรรม โครงการที่ อบท. จะต้องดำเนินการ ๖) มีการวิเคราะห์ใน การกำหนดภารกิจของ แต่ละส่วนราชการ ๗) ได้มีการระบุ ภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบของ		การจัดทำแผน อัตรากำลังสามปี กฎหมายบัญญัติให้ ต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ที่ ก.จังหวัด กำหนด มิฉะนั้นอาจ ทำให้การบริหาร งานบุคคลไม่สมบูรณ์ หรือไม่มีประสิทธิภาพ เท่าที่ควร จึงจำเป็น ต้องตรวจสอบขั้นตอน การดำเนินการ การวิเคราะห์ข้อมูล ให้ถูกต้องครบถ้วน อย่างชัดเจน	-ตรวจสอบคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ว่าได้รับเลขที่คำสั่ง หรือไม่ และระบุคำสั่ง เลขที่เท่าใด -ตรวจสอบรายงาน การประชุม คณะกรรมการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ที่ได้แนบไว้ในรูปเล่ม แผนอัตรากำลังสามปี (ประจำปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) -ตรวจสอบหนังสือ เชิญประชุม คณะกรรมการจัดทำ แผนอัตรากำลังหรือ เอกสารที่อ้างอิงว่า ได้มีการแจ้งให้มีการ ประชุมคณะกรรมการ จัดทำแผนอัตรากำลัง -ตรวจสอบจาก มติ ก.จังหวัดในครั้งที่ มีการพิจารณา แผนอัตรากำลัง ของ อบท.	-หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท.และ ก.อบต. ที่มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๕ ลว ๒๗ มี.ย.๕๗ -ประกาศ ก.จังหวัด

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
	แต่ละส่วนราชการ ๘) มีบทวิเคราะห์ SWOT ศักยภาพขององค์กร โดยระบุจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กรอย่างชัดเจน ๙) แผนอัตรากำลังได้จัดทำประกาศโดยนายก อบท.ลงนามในประกาศ ☐ ดำเนินการตั้งแต่ ๘ รายการขึ้นไป ☐ ดำเนินการ ๕ - ๗ รายการ ☐ ดำเนินการ ๓ - ๔ รายการ ☐ กรณีไม่มีข้อ ๑ หรือดำเนินการน้อยกว่า ๓ รายการ	๕ ๓ ๑ ๐			
๑.๒ การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ	๑.๒ การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการมีการนำข้อมูลมาประกอบการพิจารณาดังนี้ ๑) มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการครบทุกส่วนราชการ ๒) มีการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละ		-การกำหนดตำแหน่งว่าต้องการตำแหน่งใดและมีจำนวนเท่าใดจะต้องมีข้อมูลด้านปริมาณงานและการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ชัดเจน -การให้คะแนนแต่ละรายการจะต้องมีเอกสารหลักฐานยืนยันความถูกต้อง	-ดูจากเอกสารตามข้อ ๑ - ข้อ ๖ -ดูจากรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของ อบท.	-ประกาศ ก.จังหวัด

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
	ส่วนราชการมา คำนวณเป็นระยะเวลา ที่เกิดขึ้นแล้วนำมา คำนวณในสัดส่วนเวลา การทำงานต่อคนเพื่อ กำหนดจำนวน ข้าราชการ และ พนักงานจ้างที่พึงมี ๓) มีรายการแสดง ข้อมูลความต้องการ กำลังคนทั้งหมดของ องค์กร โดยจำแนกว่า ต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะ สามารถปฏิบัติงาน ตามภารกิจได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ๔) มีบทวิเคราะห์ เปรียบเทียบ อัตรากำลังที่ต้องการ ทั้งหมดกับอัตรากำลัง ที่มีอยู่ ๕) มีบทวิเคราะห์ อัตรากำลังที่ได้ตาม ข้อ ๔ เพื่อแสดงข้อมูล ว่าต้องกำหนด ตำแหน่งเพิ่มหรือคง อยู่หรือเกลี้ยอัตรากำลัง ๖) มีบทวิเคราะห์ แสดงข้อมูลการ ประเมินความรู้ ความสามารถของ อัตรากำลังที่มีอยู่				

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
	เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาหรือจัดหลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการและพนักงานจ้าง <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการครบ ๖ รายการ ☐ ดำเนินการ ๔ - ๕ รายการ ☐ ดำเนินการ ๒ - ๓ รายการ ☐ ดำเนินการ ๑ รายการ	๕ ๓ ๑ ๐			
๑.๓ ข้อมูลตำแหน่งในแผนอัตรากำลังสามปี	๑.๓ ข้อมูลตำแหน่งในแผนอัตรากำลังสามปี ๑) การกำหนดระดับตำแหน่งบริหารในแผนอัตรากำลังให้กำหนดเป็นระดับเดียว ๒) ตำแหน่งข้าราชการสายงานผู้ปฏิบัติให้กำหนดระดับเฉพาะในระดับควบถึงนอกกระดบควบขึ้นต้น ๓) ตำแหน่งข้าราชการทุกตำแหน่ง มีเลขที่ตำแหน่งกำกับถูกต้อง ๔) แผนอัตรากำลังประกอบด้วยข้อมูลข้าราชการสายสามัญ/ครู/ถ่ายโอน/พนักงานจ้าง/ลูกจ้างประจำ			ตรวจสอบจากเอกสารแผนอัตรากำลังสามปีประจำปี ๒๕๕๘-๒๕๖๐	-หนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท.และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๕ ลว ๒๗ มี.ย.๒๕๕๗

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
	ถูกต้องครบถ้วนอยู่ในฉบับเดียวกัน ๕) ข้อมูลตำแหน่งกรณีเป็นอัตราว่างให้ตรวจสอบว่ามีการกำหนดอัตราเงินเดือนไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายหรือไม่ ๖) การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการถูกต้องตามหนังสือสำนักงาน ก.กท. ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๕๗ ลงวันที่ ๗ ก.พ.๒๕๕๖ ๗) มีการจัดทำแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ๘) มีการจัดทำบัญชีแสดงจัดคนสู่ตำแหน่ง โดยแต่ละกองมีข้อมูลทั้งข้าราชการและพนักงานจ้าง ๙) ข้อมูลตำแหน่งในแผนอัตรากำลังถูกต้อง สอดคล้องกับอัตราของข้าราชการและพนักงานจ้างที่มีอยู่จริง <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการครบตั้งแต่ ๘ รายการขึ้นไป	๕			

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
	บุคลากรประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือน ☐ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ๒ คณะ มีการประชุมและใช้ระบบเปิดมีการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผล ทั้งนี้ในการประเมินทั้ง ๒ ครั้ง มีผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารท้องถิ่นลงนามในแบบครบถ้วน ☐ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการและมีการประชุม ☐ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการแต่ไม่มีการประชุม ☐ ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ	๕ ๓ ๑ ๐	หลักเปิดเผยโปร่งใสมีประสิทธิภาพ - ระบบเปิด หมายถึงมีการแจ้งผลการประเมินให้ผู้ถูกประเมินทราบหรือเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมให้ข้อคิดเห็น - ให้ตรวจสอบรายงานการประชุมและแบบประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผล ให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์	-รายงานการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองประเมินผลการปฏิบัติราชการ -แบบประเมินฯ -ประกาศผลคะแนนการประเมิน	
๑.๘ ระยะเวลาการออกคำสั่ง	๑.๘ ระยะเวลาการออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน ☐ มีการออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนภายใน ๑๕ วันนับตั้งแต่่วงรอบ (ทั้ง ๒ วงรอบ) ☐ มีการออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนเกินกว่า ๑๕ วัน	๕ ๓	- ตรวจจากคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนว่าสั่ง ณ วันที่ เมื่อใดก่อนหรือหลังวันที่ ๑ เม.ย. และ ๑ ต.ค. - การตรวจสอบให้ถือเอาคำสั่งที่ถูกต้องภายในกำหนดทั้ง ๒ ครั้ง - กรณีการออกคำสั่งครั้งใดครั้งหนึ่ง	-คำสั่งเลื่อนขั้นเดือนเมษายน/เดือนตุลาคมว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ทั้ง ๒ รอบ และตรวจสอบจากฎีกาเดือนเมษายน/เดือนตุลาคมประกอบ	ประกาศ ก.จังหวัด

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
	แต่ไม่เกิน ๓๐ วัน ☐ มีการออกคำสั่ง เลื่อนชั้นเงินเดือน เกินกว่า ๓๐ วัน แต่ ไม่เกิน ๔๕ วัน ☐ มีการออกคำสั่ง เลื่อนชั้นเงินเดือน เกินกว่า ๔๕ วัน	๑ ๐	เกินกว่ากำหนด ให้คะแนนตามครั้ง ที่เกินกว่ากำหนด - การตรวจสอบคำสั่ง ให้ดูคำสั่งในรายการ “สั่ง ณ วันที่.....” เป็นสำคัญ -ดูฎีกาเดือนเมษายน/ เดือนตุลาคมประกอบ กับคำสั่งว่าถูกต้อง ตรงกันหรือไม่		
๑.๙ ความถูกต้อง ของการเลื่อนชั้น เงินเดือน	๑.๙ ความถูกต้อง ของการเลื่อนชั้น เงินเดือนทั้งในเรื่อง วงเงินและจำนวน ผู้ได้ ๒ ชั้น ☐ การเลื่อนชั้น เงินเดือนเป็นไปอย่าง ถูกต้องทั้งในเรื่อง วงเงินและจำนวน ผู้ได้ ๒ ชั้น และมีการ จัดทำแบบรายการ แสดงรายละเอียด การคำนวณให้เห็น อย่างชัดเจน ☐ การเลื่อนชั้น เงินเดือนเป็นไปอย่าง ถูกต้องทั้งในเรื่อง วงเงินและจำนวน ผู้ได้ ๒ ชั้น แต่มีการ จัดทำแบบรายการไม่ สมบูรณ์ ☐ การเลื่อนชั้น เงินเดือนไม่ถูกต้องใน	๕ ๓ ๑	- หลักเกณฑ์กำหนดให้ จำนวนผู้ที่ได้รับการ เลื่อนชั้นเงินเดือน ๒ ชั้น ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวน ข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มี.ค.และวงเงินที่ใช้ เลื่อนชั้นเงินเดือนไม่ เกินร้อยละ ๖ ของ วงเงิน ณ วันที่ ๑ ก.ย. ตามมติ ครม.เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๔๔ - การตรวจสอบคำสั่ง เลื่อนชั้นเงินเดือน ตรวจปีใดใช้ปีนั้น โดยใช้การเลื่อนชั้น เงินเดือนของ ๑ เม.ย. และ ๑ ต.ค.	-ตรวจสอบการแสดง รายละเอียดการ คำนวณในแต่ละ วงรอบการประเมิน -ดูรายงาน การประชุมใน การพิจารณาให้ได้ ๒ ชั้น	ประกาศ ก.จังหวัด

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
	เรื่องวงเงินและจำนวนผู้ได้ ๒ ชั้น แต่มีการจัดทำแบบรายการแสดงรายละเอียดการคำนวณจำนวนข้าราชการ จำนวนวงเงิน ☐ การเลื่อนขั้นเงินเดือนไม่ถูกต้องทั้งในเรื่องวงเงินและจำนวนผู้ได้ ๒ ชั้น และไม่มีการจัดทำแบบรายการแสดงรายละเอียดการคำนวณจำนวนข้าราชการ จำนวนวงเงิน	๐			
๑.๑๐ การลงเวลาปฏิบัติราชการ	๑.๑๐ การลงเวลาปฏิบัติราชการ ๑) สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการประจำปีที่ผ่านมาถูกจัดเก็บไว้ครบถ้วนสมบูรณ์ไม่สูญหาย ๒) เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติราชการเป็นประจำ และสรุปจำนวนผู้มาสาย/ ลา/ ขาดราชการ ๓) เจ้าหน้าที่เสนอผลสรุปการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างให้		-สมุดลงเวลาต้องมีตั้งแต่เล่มเดือนมกราคม ๒๕๕๘ ถึงเดือนธันวาคม ๒๕๕๘ หากมีไม่ครบก็ได้ศูนย์ -สมุดควรมีคนมาสายแล้วคนมาสายได้เลื่อนขั้นเงินเดือนกี่ขั้น (บางคนมาสายได้เลื่อนขั้นเงินเดือน ๒ ขั้น)	-การตรวจประเมินตามข้อ ๑ - ข้อ ๔ ให้ตรวจสอบสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการและบัญชีอัตรากำลังที่มีอยู่จริง -การตรวจสอบตามข้อ ๕ - ข้อ ๗ ให้ตรวจสอบจากประกาศของ อปท. ในเรื่องกำหนดจำนวนวันที่มาสาย	ประกาศ ก.จังหวัด

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
	ผู้บังคับบัญชาทราบ ๔) ปลัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ลงนามรับทราบผลการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้าง ๕) ท้องถิ่นได้กำหนดจำนวนการมาสายประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือนด้วย ๖) ท้องถิ่นได้กำหนดจำนวนวันมาสายโดยมีการวิเคราะห์ถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่ ๗) ท้องถิ่นได้ประกาศให้ข้าราชการได้รับทราบเงื่อนไขการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ๘) ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนได้นำผลการมาสายหรือการลา มาประกอบการพิจารณา <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการครบทุกรายการ ๕ ☐ ดำเนินการ ๖ - ๗ รายการ ๓ ☐ ดำเนินการ ๔ - ๕ รายการ ๑ ☐ มีสมุดลงเวลา ๐				

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
	ปฏิบัติราชการ ไม่ครบถ้วนทุกเดือน				
๑.๑๑ การออกคำสั่ง ด้านการบริหารงาน บุคคล	๑.๑๑ การออกคำสั่ง ด้านการบริหารงาน บุคคล ๑) มีประกาศกำหนด ส่วนราชการและ อำนาจหน้าที่ของ ส่วนราชการครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ๒) ประกาศกำหนด ส่วนราชการและ อำนาจหน้าที่ของ ส่วนราชการนั้นระบุ มติการประชุม ก.จังหวัดว่าเป็นการ ประชุมครั้งที่เท่าใดไว้ ในคำสั่งอย่างชัดเจน ๓) มีคำสั่งมอบหมาย หน้าที่การงานให้ ข้าราชการของแต่ละ ส่วนราชการปฏิบัติ หน้าที่โดยจัดทำคำสั่ง เป็นลายลักษณ์อักษร และเป็นปัจจุบัน ๔) คำสั่งมอบหมาย หน้าที่การงานให้ ข้าราชการของแต่ละ ส่วนราชการปฏิบัติ หน้าที่นั้นระบุเลขที่ ตำแหน่งของ ข้าราชการแต่ละราย อย่างสมบูรณ์ครบถ้วน ๕) คำสั่งมอบหมาย		คำสั่งด้านการ บริหารงานบุคคลจะ เกี่ยวข้องตั้งแต่การ กำหนดส่วนราชการซึ่ง จะต้องมีองค์ประกอบ เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ การได้รับความ เห็นชอบ การจัดตั้ง การมีเอกสารหลักฐาน ซึ่งเป็นลายลักษณ์ อักษร มิฉะนั้นแล้วจะ เป็นผลให้การตั้งส่วน ราชการหรือการ ดำเนินการในเรื่อง นั้นๆอาจไม่ชอบด้วย กฎหมาย	-ตรวจสอบจาก ประกาศกำหนดส่วน ราชการ -คำสั่ง/หลักฐานที่ เกี่ยวข้องโดยให้ผู้ตรวจ ประเมินระบุเลขที่ คำสั่งหรือเลขที่หนังสือ ที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน	ประกาศ ก.จังหวัด

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
	หน้าที่การงานเก็บไว้เป็นหมวดหมู่ตรวจสอบค้นหาได้โดยง่าย ๖) ตรวจสอบคำสั่งการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนปลัด/ผอ. มีครบทุกส่วนราชการ ๗) ตรวจสอบคำสั่งการแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน มีครบทุกส่วนราชการ ๘) การมอบอำนาจในคำสั่งปฏิบัติราชการแทน ให้ตรวจสอบว่าผู้รับมอบอำนาจได้รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่หรือสรุปผลการดำเนินการในรูปแบบการรายงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๙) การมอบหมายหน้าที่การงานให้แก่รองปลัดรับผิดชอบส่วนราชการใดได้จัดทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรโดยปลัดเป็นผู้ลงนามมอบนั้น ได้ระบุเลขที่ตำแหน่งของรองปลัดไว้อย่างครบถ้วนชัดเจน ๑๐) ตรวจสอบการรักษาราชการแทน				

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
	ปฏิบัติราชการแทน มีคำสั่งเป็น ลายลักษณ์อักษร อย่างเป็นปัจจุบัน (โดยตรวจสอบตัว บุคคลในคำสั่งกับ ในคำสั่งที่มีอยู่จริง) ๑๑) ตรวจสอบคำสั่ง รักษาราชการแทน ปลัด อบท. เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด คือให้รองปลัด รักษาราชการแทน ปลัด กรณีไม่มี รองปลัด ให้แต่งตั้ง ผู้อำนวยการ.....เป็น ผู้รักษาราชการแทน ๑๒) ตรวจสอบคำสั่ง รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการเป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด คือ ให้ ข้าราชการในสังกัด กองนั้นเป็น ผู้รักษาราชการแทน หรือหากแต่งตั้ง ข้าราชการต่างสังกัด กอง ต้องแต่งตั้ง หัวหน้าส่วนราชการ เป็นผู้รักษาราชการ แทน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการดำเนินการ ๘ รายการขึ้นไป	๕			

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
	☐ มีการดำเนินการ ๕ - ๗ รายการ ☐ มีการดำเนินการ ๓ - ๔ รายการ ☐ มีการดำเนินการ น้อยกว่า ๓ รายการ	๓ ๑ ๐			
๑.๑๒ ภาระค่าใช้จ่าย	๑.๑๒ ภาระค่าใช้จ่ายด้านรายจ่ายด้านบุคลากรและประโยชน์ตอบแทนอื่นเทียบกับข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ☐ ไม่เกินร้อยละ ๒๕ ☐ เกินกว่าร้อยละ ๒๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๕ ☐ เกินกว่าร้อยละ ๓๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๓๙ ☐ เกินกว่าร้อยละ ๓๙ ขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	การคิดภาระค่าใช้จ่ายให้นำภาระค่าใช้จ่ายตาม ม.๓๕ ที่เกิดขึ้นจริง คำนวณร้อยละโดยเทียบกับฐานงบประมาณรายจ่ายประจำปีรวมกับฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) *มิใช่เทียบกับรายได้ที่เกิดขึ้นจริง *ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลได้แก่ -เงินเดือน -ค่าจ้าง -ประโยชน์ตอบแทนอื่น	-ดูหลักฐานข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/ฉบับเพิ่มเติม-เอกสารการรับจริง-จ่ายจริงประจำปี ๒๕๕๘ -ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนค่าจ้างเงินเพิ่มประโยชน์ตอบแทนอื่น	-พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ม.๓๕
๑.๑๓ การประชุมส่วนราชการ	๑.๑๓ การประชุมถ่ายทอดนโยบายแนวทางการปฏิบัติงานผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ☐ มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน	๕	การพัฒนาบุคลากรจำเป็นต้องให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบนโยบายและปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง - ตรวจสอบเอกสารการประชุมรายงานการประชุม - การประชุมถ่ายทอด	-รายงานการประชุมประจำเดือน ซึ่งแสดงถึงการประชุมระหว่างผู้บริหารกับข้าราชการประจำ -การติดตามผลการดำเนินงานให้มีหลักฐานการบันทึกรายงานผล โดยให้ครบทุกส่วนราชการ	

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
	(สำนัก/กอง/ส่วน) อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และหัวหน้า ส่วนราชการแต่ละส่วน ไปประชุมชี้แจง ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง โดยการประชุม ดังกล่าวมีการชี้แจง นโยบายและติดตาม ผลการดำเนินงาน ☐ มีการประชุม ร่วมกันระหว่าง ผู้บริหารกับหัวหน้า ส่วนราชการทุกส่วน (สำนัก/กอง/ส่วน) และหัวหน้าส่วน ราชการแต่ละส่วนไป ประชุมชี้แจง ผู้ใต้บังคับบัญชาโดย ประชุมทุกเดือน แต่ไม่มีการติดตามผล ☐ มีการประชุม ร่วมกันระหว่าง ผู้บริหารกับหัวหน้า ส่วนราชการทุกส่วน (สำนัก/กอง/ส่วน) และหัวหน้าส่วน ราชการแต่ละส่วนไป ประชุมชี้แจง ผู้ใต้บังคับบัญชาโดย ประชุมทุกเดือน แต่น้อยกว่า ๓ ครั้ง ☐ มีการประชุม	๓	นโยบายอาจเป็นการ ประชุมโดยผู้บริหาร หรือผู้อำนวยการกอง ประชุมพนักงาน ภายในส่วนราชการ		
		๑			
		๐			

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
	บุคลากรประจำปีและมีการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรโดยมีการสำรวจข้อมูล สภาพปัญหา และความ ต้องการของพนักงานแต่ละฝ่าย/ส่วน/กอง/สำนัก ว่าขาดความรู้หรือทักษะในด้านใด แล้วนำมาเป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม และมีการสรุปผล รายงานการฝึกอบรมเสนอผู้บริหาร ☐ มีการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรโดยมีการสำรวจข้อมูล สภาพปัญหา และ ความต้องการ ของพนักงานแต่ละฝ่าย/ส่วน/กอง/สำนัก ว่าขาดความรู้หรือทักษะในด้านใด แล้วนำมาเป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม ☐ มีการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรโดยไม่ปรากฏการวิเคราะห์สภาพปัญหา แล้วนำปัญหานั้นเป็นข้อมูลในการจัดฝึกอบรม ☐ ไม่มีการฝึกอบรมบุคลากรใดๆ	๓ ๑ ๐	ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรโดยมีการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความต้องการฝึกอบรมเพื่อประกอบการจัดหลักสูตรฝึกอบรม-การฝึกอบรมหมายถึงการฝึกอบรมให้แก่ข้าราชการ (กรณีพนักงานจ้างยังไม่นับรวม)		

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
๑.๑๖ การส่งเสริม พัฒนาความรู้	๑.๑๖ อปท. ส่งเสริม พัฒนาความรู้ ความสามารถ ให้แก่ ผู้บริหาร, สมาชิกสภา ท้องถิ่น, ข้าราชการ หรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น ๑) อปท. ส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรมที่มี เนื้อหาสอดคล้องกับ ตำแหน่งหรือ มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง หรือจัดการ ฝึกอบรมเอง และ จัดทำเอกสารสรุปผล การอบรม ๒) จัดให้มีการ ถ่ายทอดหรือเวที แลกเปลี่ยนความรู้ ระหว่างบุคลากร ๓) จัดทำเอกสาร เผยแพร่ให้แก่บุคลากร เป็นประจำ ๔) นำความรู้ที่ได้รับ จากการอบรมไป ประยุกต์ใช้เพื่อ ปรับปรุง พัฒนาการ ปฏิบัติงานตาม มาตรฐานหรือมี นวัตกรรม/โครงการ เพื่อเน้นประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานที่		-การพัฒนาความรู้ ให้แก่ข้าราชการเป็น กระบวนการหนึ่งของ การบริหารงานบุคคล เพื่อให้ข้าราชการได้มี องค์ความรู้ไปใช้ใน การพัฒนาและ ปรับปรุงวิธีการ ทำงานให้เป็นไป อย่างถูกต้อง -การถ่ายทอดหรือ การแลกเปลี่ยน ความรู้อาจเป็น ลักษณะการจัด สัมมนา ในการนี้ กำหนดอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี -การจัดทำเอกสาร เผยแพร่อาจจัดทำ เป็นรายเดือนหรือ รายไตรมาส ทั้งนี้ จะต้องมีการเผยแพร่ อย่างน้อย ๒ ครั้ง/ปี -การนำความรู้ที่ได้ มาอบรมประยุกต์ใช้ นั้น ให้แสดงผลงาน อย่างน้อย ๒ ผลงาน ที่เกิดจากการปรับ ประยุกต์ใช้องค์ความรู้	-หลักฐานการเข้ารับ ฝึกอบรมสอดคล้อง กับแผนพัฒนา บุคลากรหรือ มาตรฐานตำแหน่ง หรือไม่ -เอกสาร ประกอบการ ถ่ายทอดความรู้ -ให้ผู้ตรวจประเมิน แจ้ง อปท.สรุป โครงการจัดฝึกอบรม ในปี ๒๕๕๘ ว่ามี จำนวนกี่โครงการ และมีการบันทึก สรุปผลการฝึกอบรม ทุกครั้ง -เนื้อหาหลักสูตรกับ ตำแหน่งผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมสอดคล้อง กัน -โครงการที่บรรจุใน ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ - การจัดฝึกอบรมของ อปท. - คำสั่ง หรือหนังสือ ส่งตัวบุคลากร - เอกสารเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ - เอกสารสรุปผลการ ฝึกอบรมฯ - คู่มือการปฏิบัติงาน	

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
	เป็นรูปธรรม เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการครบทุกข้อ ☐ ดำเนินการรวม ๓ ข้อ ☐ ดำเนินการรวม ๒ ข้อ ☐ ดำเนินการรวม น้อยกว่า ๒ ข้อ	๕ ๓ ๑ ๐			
๑.๑๗ การพัฒนาบุคลากร	๑.๑๗ การพัฒนาบุคลากรทุกสายงานของ อปท. ☐ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมความรู้ในสายงานเฉลี่ยเกินกว่าร้อยละ ๙๐ ของสายงานที่มีในแผนอัตรากำลังของ อปท. ☐ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมความรู้ในสายงานเฉลี่ยเกินกว่าร้อยละ ๘๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๙๐ ของสายงานที่มีในแผนอัตรากำลังของ อปท. ☐ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมความรู้ในสายงาน	๕ ๓ ๑		-ตรวจสอบจำนวนสายงาน (ไม่ได้คิดจากจำนวนคน) โดยดูจากแผนอัตรากำลังสามปี ควบคู่กับเอกสารการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม -คำสั่ง -ฎีกาการเบิกจ่าย	

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
	เฉลี่ยตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของสายงานที่มีในแผน อัตรากำลังของ อปท. ☐ ข้าราชการ/ พนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการฝึกอบรม ความรู้ในสายงาน เฉลี่ยน้อยกว่า ร้อยละ ๗๐ ของสาย งานที่มีในแผน อัตรากำลังของ อปท. ลงมา	๐			
๑.๑๘ การฝึกอบรม	๑.๑๘ การประเมิน ผลการฝึกอบรม ☐ มีการคัดเลือก บุคลากรเข้ารับการ อบรมโดยประเมินผล การปฏิบัติงานทั้ง ก่อนและเสร็จสิ้นการ ฝึกอบรม ตลอดจนจน ติดตามผลที่เกิดขึ้น ภายหลังการ ฝึกอบรมแล้วรายงาน ผลให้ผู้บริหารทราบ	๕	- การฝึกอบรม หมายความว่ารวมถึง การฝึกอบรมที่ท้องถิ่น ดำเนินการเองหรือส่ง บุคลากร ไปรับการ ฝึกอบรม - หลักสูตรที่เข้าอบรม จะต้องมีการประเมิน ก่อนและหลังการ อบรมโดยหน่วยที่ จัดอบรมต้องแจ้ง ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ ผลการอบรม	-แผนพัฒนาบุคลากร -ผลการประเมินก่อน และหลังการฝึกอบรม	
	☐ มีการคัดเลือก บุคลากรเข้ารับการ อบรม โดยมีการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานทั้งก่อน และ เสร็จสิ้นการ ฝึกอบรม	๓			
	☐ มีการประเมินผล การปฏิบัติงานก่อน	๑			

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
	หรือภายหลังเสร็จสิ้น การฝึกอบรมอย่างใด อย่างหนึ่ง ☐ ไม่มีการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานของผู้เข้า รับการฝึกอบรม	๐			
๑.๑๙ การดำเนิน กิจกรรมด้าน มาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม	๑.๑๙ การดำเนิน กิจกรรมด้าน มาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ๑) มีการนำประกาศ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับ จริยธรรมมาใช้บังคับ กับพนักงานส่วน ท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๒) ส่งเสริมข้าราชการ และลูกจ้าง ให้มีการ ดำเนินการตามที่ กำหนดในประมวล จริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน อย่างน้อย สามครั้งต่อปี ๓) ไม่มีเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่ เกี่ยวกับความ ประพฤติของ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างในส่วน ที่เกี่ยวข้องกับ จริยธรรม ๔) มีแนวทางในการ		- ตรวจสอบว่ามี พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ได้รับการเลื่อนขั้น เงินเดือน/ค่าจ้าง ทุกคน - มีการกำหนด หรือ กิจกรรมที่เป็นการ ส่งเสริมจริยธรรม ให้กับพนักงานส่วน ท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง		

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
	ปฏิบัติงาน ตามที่ กำหนด ไว้ใน ประกาศหลักเกณฑ์ เกี่ยวกับจริยธรรม <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินกิจกรรม ครบทุกกิจกรรม ☐ ดำเนินกิจกรรม ๒ - ๓ กิจกรรม ☐ ดำเนินกิจกรรม ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ดำเนิน กิจกรรมใดๆ	๕ ๓ ๑ ๐			
๑.๒๐ การจัดทำ โครงการด้าน มาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม	๑.๒๐ การจัดทำ โครงการด้าน มาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม อปท.มีการจัดทำ โครงการด้านคุณธรรม จริยธรรมที่มีลักษณะ เป็นการสร้างจิตสำนึก ในการปฏิบัติหน้าที่ หรือกิจกรรมที่ทำให้ ประชาชนได้รับบริการ ที่ดีตลอดจนการจัดทำ โครงการบำเพ็ญ ประโยชน์ที่ดำเนินการ โดยข้าราชการ พนักงานขององค์กร <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการจัด โครงการ/กิจกรรม ตั้งแต่ ๙ กิจกรรม ขึ้นไป	๕	-โครงการด้าน คุณธรรมและ จริยธรรมเป็นเรื่อง เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติต่อตนเองและ ต่อผู้อื่น -การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมเป็นเรื่องที่ เกี่ยวข้องกับการปลูก จิตสำนึกด้านความ รับผิดชอบต่อหน้าที่ การซื่อสัตย์สุจริต และ ทำงานอย่างโปร่งใส	-ตรวจสอบเอกสาร การจัดทำโครงการ -ภาพกิจกรรมการ ดำเนินงาน	

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
	☐ มีการจัด โครงการ/กิจกรรม ตั้งแต่ ๕ - ๘ กิจกรรม ☐ มีการจัด โครงการ/กิจกรรม ตั้งแต่ ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ มีการดำเนินการ น้อยกว่า ๓ กิจกรรม	๓ ๑ ๐			
๑.๒๑ การส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรม และการป้องกันการ กระทำผิดจริยธรรม	๑.๒๑ การส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรม และการป้องกันการ กระทำผิดจริยธรรม ให้ตรวจสอบจาก ๑. ประกาศนโยบาย คุณธรรมจริยธรรม ๒. ประกาศฯ เจตนารมณ์การ ป้องกันและต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชัน ๓. ข้อบังคับว่าด้วย จรรยาข้าราชการ ๔. นโยบายการกำกับ ดูแลองค์การที่ดี ๕. แผนการเสริมสร้าง วินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกัน การทุจริต ๖. นโยบายการ บริหารความเสี่ยง โดยมีการดำเนินการ ตามมาตรการควบคุม ภายในครบทุกส่วน ราชการ ๗. การเข้าร่วม			-ตรวจสอบประกาศ ตามตัวชี้วัดที่กำหนด -นโยบายการกำกับ ดูแลจะต้องมีความ ชัดเจนเกี่ยวกับความ โปร่งใสความซื่อสัตย์ -นโยบายการบริหาร ความเสี่ยงจะต้อง ครอบคลุมทุกส่วน ราชการอย่างชัดเจน -มีการออกคำสั่ง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบร้องเรียน อย่างชัดเจน	

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
	โครงการป้องกันการทุจริตของ ป.ป.ช. , ป.ป.ท. หรือ สถาบันพระปกเกล้า ๘. มีการจัดทำรายงานผลด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ๙. มีการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการด้านส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการดำเนินการ ๖ ด้านขึ้นไป ☐ มีการดำเนินการ ๔ - ๕ ด้าน ☐ มีการดำเนินการ ๒ - ๓ ด้าน ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐			
๑.๒๒ การสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้	๑.๒๒ การสร้างองค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ๑) มีการส่งเสริมการเรียนรู้ในระบบหรือนอกระบบให้แก่บุคลากร ๒) มีการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นภายใน		-การส่งเสริมการเรียนรู้ในระบบ หมายถึง การเรียนต่อในสถาบันการศึกษา การศึกษานอกระบบ หมายถึง การเรียนรู้ผ่านทางสื่อ online -การถ่ายทอดความรู้ นั้น หมายถึง ความรู้เกี่ยวกับการงานในหน้าที่ ทางด้านการคลัง	-การตรวจสอบการเรียนรู้นั้นให้แสดงเอกสารว่ามีข้าราชการได้ศึกษาตามที่ อปท. ส่งเสริม เช่น ดูจากเอกสารการลงทะเบียน	

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
	องค์กร เช่น สรป ข้อมูลข่าวสาร จัดทำ คู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ๓) มีการศึกษาวิจัย ระบบการบริหารงาน ขององค์กรเพื่อ รับทราบปัญหาหรือ เพื่อพัฒนาการ บริหารงาน ๔) มีการจัดทำ โครงการส่งเสริม กระบวนการเรียนรู้ที่ สร้างความผูกพันใน องค์กร และสร้าง แรงจูงใจให้ ข้าราชการทำงานได้ ตามระเบียบ ๕) มีการสรุปผลการ ประเมินผลการ ดำเนินการตาม โครงการเรียนรู้โดย ระบุข้อเสนอแนะการ ปรับปรุงหรือการ พัฒนาเพื่อการเรียนรู้ ขององค์กร ๖) มีการเตรียมการ พนักงานเพื่อ เตรียมการ เปลี่ยนแปลงด้าน เทคโนโลยีหรือปรับ โครงสร้างงาน สภาพแวดล้อมการ ทำงาน		การงบประมาณ คำพิพากษาศาล ปกครอง เป็นต้น -การศึกษาวิจัย หมายถึง ท้องถิ่นได้มี การจ้างศึกษาวิจัย เกี่ยวกับงานในหน้าที่ หรือการให้บริการ สาธารณะ * การประเมินความ พึงพอใจที่เป็น แบบสอบถามโดยไม่ มีการวิเคราะห์ถึงตัว แปร/ผลกระทบ ไม่ อยู่ในความหมายนี้		

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
	๗) มีการจัดกิจกรรม ยกย่องชมเชยการ ทำงานหรือการทำงาน เป็นทีม <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินกิจกรรม ๕ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ดำเนินกิจกรรม ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ ดำเนินกิจกรรม ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่ดำเนินการ กิจกรรมใดๆ	๕ ๓ ๑ ๐			
๑.๒๓ การจัดองค์ ความรู้ในองค์กร	๑.๒๓ การจัดองค์ ความรู้ในองค์กร ๑) จำแนกความรู้ จำเป็นต่อการผลักดัน ความสำเร็จ ในงาน ทั้งที่เป็นงานประจำ หรือยุทธศาสตร์ของ องค์กร ๒) จัดทำแผนจัดการ ความรู้ ประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลา กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป้าหมายตัวชี้วัด และ ผู้รับผิดชอบ ๓) มีการประชุมส่วน ราชการเพื่อวิเคราะห์ หรือจัดทำเป็น แผนงาน ๔) ดำเนินการตาม กิจกรรมที่กำหนด ๕) สรุปรายงานผล				

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
	การดำเนินกิจกรรม ๖) นำผลสรุปเสนอผู้บริหารทราบ ๗) ดำเนินการวิเคราะห์ สรุปผลการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงหรือพัฒนาแผนจัดการความรู้ ๘) ประชาสัมพันธ์การจัดองค์ความรู้ และรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการ พนักงานจ้าง <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินกิจกรรม ๕ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ดำเนินกิจกรรม ๒ - ๔ กิจกรรม ☐ ดำเนินกิจกรรม ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ดำเนินการกิจกรรมใดๆ	๕ ๓ ๑ ๐			
๑.๒๔ คุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of work life)	๑.๒๔ การทำงานขององค์กร ๑) องค์กรมีวิธีการในการกำหนดปัจจัยทำให้มั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย ๒) ข้าราชการลูกจ้างมีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน		ตรวจสอบการรักษา สภาพแวดล้อมในการทำงานและบรรยากาศที่สนับสนุนให้ข้าราชการลูกจ้างมีความสุข พึงพอใจ และมีแรงจูงใจในการทำงาน - มีการจัดสภาพแวดล้อมของการทำงานให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย		

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
	๓) องค์กรมีวิธีการในการกำหนดปัจจัยสำคัญๆ ซึ่งมีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน ๔) องค์กรมีวิธีการตรวจประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของข้าราชการ โดยวิธีการและตัวชี้วัดสามารถครอบคลุมความหลากหลายของข้าราชการและลูกจ้างได้ ๕) องค์กรมีการนำผลการประเมินมากำหนดความสำคัญในการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานและบรรยากาศที่สนับสนุนการทำงานของพนักงาน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการกิจกรรมครบ ๕ กิจกรรม ☐ ดำเนินกิจกรรม ๒ - ๔ กิจกรรม ☐ ดำเนินกิจกรรม ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ดำเนินกิจกรรมใดๆ	๕ ๓ ๑ ๐	ถูกสุขลักษณะ - มีการจัดประชุมข้าราชการลูกจ้างเพื่อพัฒนาสถานที่ทำงานให้ Clean & Green - มีการจัดกลุ่มในการทำงาน สร้างความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน - กำหนดตัวชี้วัดในการพัฒนาองค์กรในด้านต่างๆ คุณภาพชีวิตในการทำงาน หมายถึง การดูแลเอาใจใส่และให้ความสำคัญต่อพนักงานซึ่งเป็นทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญต่อความสำเร็จขององค์กรด้วยการสร้างสภาพแวดล้อมและระบบ - การสร้างสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยด้วยการจัดหา ติดตั้งเครื่องมือเครื่องใช้ที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและไม่มีสภาพก่อให้เกิดอันตราย - การพัฒนาศักยภาพและความสามารถของ		

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
			พนักงานอื่นเป็นการ สร้างเสริมขวัญกำลังใจ การชมเชย หรือจัด กิจกรรมเชิดชูเกียรติ ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่ ได้ผลดี -การกำหนดปัจจัยที่มี ผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจให้ระบุ ถึงกิจกรรม โครงการ หรือการสื่อถึงการ ยอมรับไว้วางใจใน ผู้บังคับบัญชา -มีการจัดทำ แผนระวางภัย		
๑.๒๕ การพัฒนา คุณภาพชีวิต ข้าราชการใน สถานที่ทำงาน	๑.๒๕ การจัด สถานที่ทำงาน ๑) มีการจัดพื้นที่ ใช้งานอย่างชัดเจน โดยแบ่งเป็นพื้นที่ เพื่อการปฏิบัติงาน การจัดเก็บวัสดุ/วัสดุ เหลือใช้ พื้นที่สำหรับ รับประทานอาหาร/ ดื่มน้ำ ๒) สภาพของหน้าต่าง ประตู ชั้นบันได ราวบันได อยู่ใน สภาพดีและสะอาด ๓) อุปกรณ์และหลอด ไฟฟ้าตามที่ต่างๆอยู่ใน สภาพดีและสะอาด ๔) ตู้เก็บของหรือ ชั้นวางอยู่ในสภาพดี				

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
	และสะอาด ติดป้าย แสดงประเภทเอกสาร หรือสิ่งที่จัดเก็บ ๕) ห้องน้ำได้มาตรฐาน สวนสาธารณะ เช่น มีการระบายอากาศ แสงสว่างเพียงพอ ไม่มีกลิ่น ไม่สกปรก ๖) การเดินสายไฟเป็น ระเบียบ สายไฟอยู่ใน สภาพดีและปลอดภัย ๗) วัสดุอุปกรณ์ รถยนต์ อยู่ในสภาพดี ๘) มีเครื่องดับเพลิง ที่ไม่หมดอายุพร้อม ใช้งานและติดตัวอยู่ ในตำแหน่งที่สามารถ นำมาใช้ได้ทันที ๙) มีที่รองรับมูลฝอย เพียงพอ มีฝาปิดมิดชิด ๑๐) มีตู้ยาชุดปฐม พยาบาล <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินกิจกรรม ตั้งแต่ ๗ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ดำเนินกิจกรรม ๕ - ๖ กิจกรรม ☐ ดำเนินกิจกรรม ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ ดำเนินกิจกรรม ต่ำกว่า ๓ กิจกรรม	๕ ๓ ๑ ๐			

๒. การดำเนินงานกิจการของสภาท้องถิ่น

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
๒.๑ การกำหนด สมัยประชุมสามัญ, การเรียกประชุมสภา สามัญสามัญและการนัด ประชุมสภา ในสมัย สามัญแต่ละสมัย	๒.๑ การกำหนด สมัยประชุมสามัญ, การเรียกประชุมสภา สามัญสามัญและ การนัดประชุมสภา ในสมัยสามัญ แต่ละสมัย ๑) สภาท้องถิ่นมีการ กำหนดสมัยประชุม สภาท้องถิ่นสามัญ ในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามที่กฎหมายจัดตั้ง กำหนดได้ถูกต้อง ๒) ประธานสภาท้องถิ่น มีการจัดทำประกาศ เรียกประชุม ๓) ประธานสภาได้มี หนังสือแจ้งการนัด ประชุมให้สมาชิกสภา ท้องถิ่นในการนัดครั้งแรก ของแต่ละสมัยประชุม ของสมัยสามัญได้ ๔) มีการประชาสัมพันธ์ ให้สมาชิกสภาท้องถิ่น และประชาชนทราบ ด้วยวิธีอื่นๆ เช่น สื่อ ประชาสัมพันธ์ต่างๆ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการดำเนินการ ตามข้อ ๑ - ๔ ☐ มีการดำเนินการ	๕ ๓	๑) สภาท้องถิ่นมีการ กำหนดสมัยประชุม สภาท้องถิ่นสามัญในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามที่ กฎหมายจัดตั้งกำหนด ได้ถูกต้องเป็นพื้นฐาน ๒) ประธานสภาท้องถิ่น มีการจัดทำประกาศ เรียกประชุมสภาท้องถิ่น ๓) ประธานสภาได้มี หนังสือแจ้งการนัด ประชุมให้สมาชิกสภา ท้องถิ่นในการนัด ครั้งแรกของแต่ละสมัย ประชุมของสมัยสามัญ ๔) การประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบ	(๑) <u>การกำหนดสมัย ประชุม</u> ตรวจสอบ ๑) รายงานการ ประชุม สมัยสามัญที่ ๑ ของปี (หรือสมัยอื่น ที่มีการกำหนดสมัย ประชุมสามัญ) ๒) รายงานการ ประชุมสภาครั้งแรก (ในกรณีครบวาระ ระหว่างปี) ๓) ประกาศ กำหนดสมัยประชุม ของสภาท้องถิ่น (ตัวประกาศอาจมี มากกว่าหนึ่งฉบับ) ๔) หลักฐานการ ปิดประกาศกำหนด สมัยประชุม และ สำเนาส่งสมาชิกและ ผู้บริหารทราบ ๕) หนังสือแจ้ง ประชาสัมพันธ์โดย วิธีอื่น (๒) <u>การเรียกประชุม</u> ตรวจสอบ ๑) จัดทำประกาศ เรียกประชุมครบ ทุกสมัยสามัญหรือไม่ ๒) หลักฐานการ ปิดประกาศ	- กฎหมายจัดตั้ง อปท. - ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วย ข้อบังคับการประชุม สภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม ถึง(ฉบับที่ ๒)พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๑ ข้อ ๒๑ - ๒๔

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
	ตามข้อ ๑ - ๓ ☐ มีการดำเนินการ ตามข้อ ๑ ☐ ไม่มีการดำเนินการ/ ดำเนินการไม่ถูกต้อง	๑ ๐		๓) หนังสือแจ้ง และหลักฐานการส่ง หนังสือให้สมาชิกและ ผู้บริหารทราบ ๔) ประชาสัมพันธ์ โดยวิธีอื่นครบทุกสมัย ประชุมสามัญ (๓) การนัดประชุม ตรวจจาก - หนังสือนัดประชุม (ในการนัดครั้งแรก) และหลักฐานการส่ง หนังสือนัดให้สมาชิก และผู้บริหารทราบ และมีการ ประชาสัมพันธ์ครบ ทุกสมัยประชุมสามัญ โดยวิธีอื่น	
๒.๒ การส่งสำเนา ร่างข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้แก่ สมาชิกสภาท้องถิ่น	๒.๒ การส่งสำเนา ร่างข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ๑) ผู้บริหารท้องถิ่นได้ เสนอญัตติร่างข้อบัญญัติ งบประมาณตาม กำหนดเวลา (ก่อน วันที่ ๑๕ สิงหาคม) ได้ถูกต้อง หากมีเหตุ ไม่สามารถเสนอได้ทัน ภายในระยะเวลาที่ กำหนด ผู้บริหารท้องถิ่น ได้มีหนังสือแจ้งให้ ประธานสภาท้องถิ่นทราบ		๑. การจัดทำ ข้อบัญญัติงบประมาณ เป็นไปตามปฏิทิน งบประมาณ ๒. ผู้บริหารท้องถิ่นได้ เสนอญัตติร่าง ข้อบัญญัติงบประมาณ ก่อนวันที่ ๑๕ สิงหาคม ได้ถูกต้อง หากไม่มีเหตุ ไม่สามารถเสนอได้ทัน ภายในระยะเวลาที่ กำหนด ผู้บริหาร ท้องถิ่นได้มีการ ดำเนินการตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยวิธีการงบประมาณ	(๑) การเสนอถูกต้อง ตรวจสอบจาก ๑) แบบเสนอญัตติ ๒) ร่างข้อบัญญัติ ที่ผู้บริหารท้องถิ่น เสนอต่อประธานสภา ท้องถิ่นภายใน ๑๕ สิงหาคม หรือไม่ ๓) พร้อมทั้งสำเนา ร่างข้อบัญญัติครบตาม จำนวนสมาชิกสภา ท้องถิ่นหรือไม่ (๒) การส่งสำเนาร่างฯ ล่วงหน้าประธานสภา ได้มีหนังสือนำส่ง สำเนาร่างข้อบัญญัติ	ข้อ ๒.๔ ตามแบบเดิม หมายเหตุ กรณีที่ไม่ มีผู้บริหารท้องถิ่นหรือ สภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น จะต้องเสนอร่าง ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย โดยเร็ว ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ ผู้บริหารท้องถิ่นได้ แถลงนโยบายต่อ สภาท้องถิ่น หรือ นับแต่วันที่มีการ

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
	และประธานสภา ท้องถิ่นได้แจ้งให้ สมาชิกสภาท้องถิ่น ทราบ (กรณีเทศบาล) หรือขออนุมัติขยายต่อ สภา (กรณีอบจ./อบต.) ๒) ประธานสภา ท้องถิ่นได้ส่งร่าง ข้อบัญญัติให้กับ สมาชิกทุกคนทราบ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า สามวัน ๓) มีการจัดทำ/ เตรียมเอกสาร ประกอบการพิจารณา โครงการต่างๆ ตาม ร่างข้อบัญญัติไว้ให้ที่ ประชุมเพื่อให้สมาชิก สภาท้องถิ่นตรวจสอบได้ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการดำเนินการ ตามข้อ ๑ - ๓ ☐ มีการดำเนินการ ข้อ ๑ - ๒ ☐ มีการดำเนินการ ข้อ ๑ หรือข้อ ๒ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	ของ อปท.พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๓ วรรคสอง ข้อ ๒๔ ๓. การส่งสำเนา ร่างข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ประธานสภาท้องถิ่น ได้ส่งสำเนาร่าง ข้อบัญญัติให้ กับสมาชิกทุกคนทราบ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า สามวัน ๔. การจัดทำเอกสาร ประกอบโครงการ ต่างๆที่จำเป็นตาม ร่างข้อบัญญัติไว้ให้ที่ ประชุมเพื่อให้สมาชิก สภาท้องถิ่นตรวจสอบได้ เว้นแต่ กรณีที่ไม่มี ผู้บริหารท้องถิ่นหรือ สภาท้องถิ่นใน ช่วงเวลาดังกล่าว ผู้บริหารท้องถิ่น จะต้องเสนอร่าง ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายโดยเร็ว ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ วันที่ผู้บริหารท้องถิ่น ได้แถลงนโยบายต่อ สภาท้องถิ่นหรือนับแต่ วันที่มีการประชุมสภา ท้องถิ่นครั้งแรกแล้ว	ให้กับสมาชิกสภา ท้องถิ่นทุกคนทราบ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า สามวัน และหลักฐาน การแจ้งหนังสือ	ประชุมสภาท้องถิ่น ครั้งแรก

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
	ข้อ ๓ หรือ ข้อ ๔ ☐ มีการดำเนินการ ตามข้อ ๑-๒ ☐ ไม่มีการ ดำเนินการ/ดำเนินการ ตามข้อ ๑ หรือ ๒ ไม่ถูกต้อง	๑ ๐		คณะกรรมการสภา ท้องถิ่นชุดใดทำหน้าที่ ดังกล่าว และจะต้อง ตรวจสอบรายงานการ ประชุมสภาท้องถิ่น ครั้งที่มีการเลือก คณะกรรมการแปร ญัติประจำสภา ท้องถิ่นชุดนั้นด้วยว่า ได้ดำเนินการถูกต้อง หรือไม่ประกอบด้วย (๒) ตรวจสอบหนังสือ นัดประชุมครั้งแรก ของคณะกรรมการ แปรญัติว่าเลขานุการ สภาท้องถิ่นเป็นผู้นัด หรือไม่ (๓) ตรวจสอบว่า มีการเลือกประธาน กรรมการแปรญัติ และเลขานุการ คณะกรรมการแปร ญัติถูกต้องหรือไม่ (๔) ตรวจสอบว่า กรรมการแปรญัติ เป็นสมาชิกสภา ท้องถิ่นทั้งหมดหรือไม่	
๒.๔ การกำหนด ระยะเวลาเสนอคำ แปรญัติต้องไม่น้อย กว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงนับ แต่สภาท้องถิ่นมีมติ รับหลักการแห่งร่าง ข้อบัญญัติ	๒.๔ การกำหนด ระยะเวลาเสนอคำ แปรญัติต้องไม่น้อย กว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงนับ แต่สภาท้องถิ่นมีมติ รับหลักการแห่งร่าง ข้อบัญญัติ		๑. สภาท้องถิ่นได้ กำหนดระยะเวลา เสนอคำแปรญัติ ไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมง นับแต่สภาท้องถิ่น มีมติรับการแห่ง ร่างข้อบัญญัตินั้น	ตรวจสอบจาก ๑. รายงานประชุม สภาท้องถิ่นครั้งที่มี การกำหนดเวลาโดยให้ ตรวจสอบระยะเวลา เสนอคำแปรญัติว่ามี ระยะเวลาไม่น้อยกว่า	ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการ ประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒)

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
	๑) สภาท้องถิ่นได้กำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมง นับแต่สภาท้องถิ่นมีมติรับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัตินั้น ๒) คณะกรรมการแปรญัตติได้มาปฏิบัติหน้าที่รับคำแปรญัตติภายในเวลาที่สภาท้องถิ่นกำหนด ๓) คณะกรรมการแปรญัตติได้มีหนังสือแจ้งให้ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นที่ยื่นคำแปรญัตติ(ถ้ามี) มาชี้แจงต่อ คณะกรรมการแปรญัตติและหนังสือแจ้งดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงก่อนเวลาที่มีการนัดประชุม ๔) ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่นได้มาชี้แจงต่อ คณะกรรมการแปรญัตติตามที่คณะกรรมการแปร		หรือไม่ ๒. คณะกรรมการแปรญัตติได้มาปฏิบัติหน้าที่รับคำแปรญัตติในเวลาที่สภาท้องถิ่นกำหนดหรือไม่ ๓. คณะกรรมการแปรญัตติได้มีหนังสือแจ้งให้ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นที่ยื่นคำแปรญัตติ (ถ้ามี) มาชี้แจงต่อคณะกรรมการแปรญัตติหรือไม่ โดยหนังสือแจ้งดังกล่าวต้องแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงก่อนเวลาที่มีการนัดประชุมคณะกรรมการแปรญัตติ ๔. ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่นได้มาชี้แจงต่อ คณะกรรมการแปรญัตติตามที่คณะกรรมการแปร	๒๔ ชั่วโมงหรือไม่ ๒. บันทึกการรายงานการประชุมของคณะกรรมการแปรญัตติ หรือหลักฐานที่แสดงถึงเวลาในการมารับคำแปรญัตติ หรือบัญชีเวลาการทำหน้าที่ของคณะกรรมการแปรญัตติ <u>หมายเหตุ</u> หากกำหนดระยะเวลาแปรญัตติเป็น ๒๔ ชั่วโมงติดต่อกัน ตัวอย่างเช่น สภาท้องถิ่นรับหลักการในวาระที่หนึ่ง เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ น. แล้วสภาท้องถิ่นได้กำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ น. ถึงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๐ น. จะต้องพิสูจน์ให้ได้ว่า คณะกรรมการแปรญัตติอยู่รับคำแปรญัตติตลอดเวลา ดังกล่าวหรือไม่ ๓. หนังสือแจ้งนัดประชุมของคณะกรรมการแปรญัตติที่ส่งให้ผู้บริหารและสมาชิกที่ยื่นคำ	พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๔๕ ข้อ ๑๑๔ - ๑๑๕

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
	<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑- ๔ ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓ ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐		แปรญัตติ มีหลักฐานเป็นหนังสือว่า คณะกรรมการแปรญัตติ ได้มีหนังสือแจ้งให้ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น (ถ้ามี) มาชี้แจงต่อคณะกรรมการแปรญัตติหลังจากช่วงเวลา กำหนดระยะเวลาเสนอ คำแปรญัตติโดยหนังสือ ต้องแจ้งนัดล่วงหน้า ไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมง ก่อนเวลานัดประชุม	
๒.๕ การจัดทำรายงานของคณะกรรมการแปรญัตติตาม ข้อ ๕๐ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔	๒.๕ การจัดทำรายงานของคณะกรรมการแปรญัตติตามข้อ ๕๐ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ๑) คณะกรรมการแปรญัตติได้มีการจัดทำรายงานของคณะกรรมการแปรญัตติตามข้อ ๕๐ ๒) ได้จัดส่งรายงานของคณะกรรมการแปรญัตติตาม ข้อ ๕๐ ให้ประธานสภาท้องถิ่น		๑. คณะกรรมการแปรญัตติได้มีการจัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการแปรญัตติตามข้อ ๕๐ ครบถ้วนหรือไม่ ๒. รายงานของคณะกรรมการแปรญัตติได้จัดส่งให้ประธานสภาท้องถิ่นหรือไม่ ๓. ประธานสภาท้องถิ่นได้ส่งรายงานของคณะกรรมการแปรญัตติให้สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น ไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ ชั่วโมงก่อนเวลาในการพิจารณาตรวจสอบ	๑) ตรวจสอบว่ามีรายงานการประชุมของคณะกรรมการแปรญัตติตามข้อ ๕๐ ครบถ้วนหรือไม่ ๒) ตรวจสอบหนังสือ นำส่งจากประธานคณะกรรมการแปรญัตติส่งไปให้ประธานสภาท้องถิ่น ๓) กรณีมีการส่งรายงานไปพร้อมหนังสือนัดประชุมให้ตรวจสอบหนังสือ นัดประชุมที่ประธานแจ้งนัดประชุมวาระที่สองขึ้นแปรญัตติว่ามี การส่งรายงานการประชุมไปให้ทั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น	

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
	๓) ประธานสภาท้องถิ่น ได้ส่งรายงานของ คณะกรรมการแปร ญัตติให้สมาชิกสภา ท้องถิ่นและผู้บริหาร ท้องถิ่นไม่น้อยกว่า ยี่สิบสี่ชั่วโมง ก่อนการ ประชุมสภาท้องถิ่น เพื่อพิจารณาวาระสอง ๔) ในกรณีที่ คณะกรรมการแปร ญัตติ มีการแก้ไขหรือ เห็นชอบ ตามที่มีผู้ยื่น คำแปรญัตติได้มีการ ปรับปรุงร่างข้อบัญญัติ ตามที่คณะกรรมการ แปรญัตติได้มีการ แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อ พิจารณาวาระสอง <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการดำเนินการ ตามข้อ ๑ - ๔ ☐ มีการดำเนินการ ตามข้อ ๑ - ๓ ☐ มีการดำเนินการ ตามข้อ ๑ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	หรือไม่	และผู้บริหารท้องถิ่น หรือไม่ ๔) ตรวจสอบหนังสือ นัดประชุมว่าไม่น้อย กว่าสามวันหรือไม่ หากน้อยกว่าสามวัน ต้องไม่น้อยกว่า ยี่สิบสี่ชั่วโมงและต้อง ระบุเหตุรับด้วย	
๒.๖ การส่งร่าง ข้อบัญญัติงบประมาณ ที่สภาท้องถิ่นพิจารณา ทั้งสามวาระแล้ว ให้แก่ผู้กำกับดูแล พิจารณาอนุมัติ	๒.๖ การส่งร่าง ข้อบัญญัติงบประมาณ ที่สภาท้องถิ่นพิจารณา ทั้งสามวาระแล้วให้แก่ ผู้กำกับดูแลพิจารณา อนุมัติ เมื่อสภาท้องถิ่น ได้พิจารณาเห็นชอบ			๑) ให้ตรวจรายงาน การประชุมกับหนังสือ นำส่ง ๒) ในหนังสือนำส่ง ต้องเป็นประธานสภา ท้องถิ่นลงนาม ๓) หนังสือแจ้งผลการ	- พระราชบัญญัติ องค์การบริหารส่วน จังหวัด และที่แก้ไข เพิ่มเติม มาตรา ๕๓ - พระราชบัญญัติ เทศบาล มาตรา ๖๒ - พระราชบัญญัติ

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส. ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
	ในวาระที่สามแล้ว ๑) มีการนำส่งผู้กำกับดูแลภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ๒) ประธานสภาท้องถิ่นเป็นผู้ลงนามในหนังสือนำส่งแก่ผู้กำกับดูแล ๓) ผู้กำกับดูแลได้พิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบัญญัติงบประมาณ ๔) ผู้กำกับดูแลได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแต่มีข้อสังเกตหรือความเห็นให้ไปปรับปรุงแก้ไขหรือดำเนินการใดภายหลังมีการประกาศใช้ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓ ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๒ และข้อ ๔ ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐		พิจารณาของผู้กำกับดูแลว่าให้ความเห็นชอบหรือไม่อย่างไร	สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา ๘๗
๒.๗ การดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณของสภาท้องถิ่น - ตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับงานสารบรรณของสภาท้องถิ่น	๒.๗ สภาท้องถิ่นได้จัดทำเอกสารเกี่ยวกับงานสารบรรณของสภาท้องถิ่นไว้ ดังนี้ ☐ มีสมุดลงทะเบียนรับหนังสือ สมุดลงทะเบียนส่งหนังสือ	๕	๑. มีสมุดลงทะเบียนรับ - ส่ง ปิดประกาศครบถ้วนหรือไม่ และแยกเล่ม ๒. มีการบันทึกลงรายการเป็นปัจจุบันหรือไม่	- สมุดมีทั้ง ๓ เล่ม (แยกกัน) - มีการบันทึกลงรายการเป็นปัจจุบัน	

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
- ตรวจสอบการลง รายการในเอกสาร ดังกล่าว โดยตรวจ จากสำเนาหนังสือที่ เกี่ยวข้อง	สมุดปิดประกาศ และลงเป็นรายการไว้ ถูกต้องเหมาะสมเป็น ปัจจุบัน ☐ มีสมุดลงทะเบียน รับหนังสือ สมุด ลงทะเบียนส่งหนังสือ สมุดปิดประกาศ แต่ลง เป็นรายการไม่เป็น ปัจจุบัน ☐ จัดทำเอกสาร ดังกล่าวไม่ครบทั้ง สามเล่ม ☐ ไม่มีการจัดทำไว้	๓ ๑ ๐			
๒.๘ การพัฒนา ความรู้ให้แก่สมาชิก สภาท้องถิ่น - ตรวจสอบจาก เอกสารการเข้ารับ การพัฒนาความรู้ เพิ่มเติมที่ อปท.เป็น ผู้จัด อำเภอหรือ จังหวัดเป็นผู้จัด หรือ ส่วนราชการอื่นเป็น ผู้จัด ที่พัฒนาความรู้ ของสมาชิกสภา ท้องถิ่นในอันที่จะ นำมาใช้ดำเนินการ ตามอำนาจหน้าที่ของ ตน เช่น การฝึกอบรม ที่ให้ความรู้เกี่ยวกับ อำนาจหน้าที่ของ อปท. บทบาทและ อำนาจหน้าที่ของ	๒.๘ ในรอบปี (พ.ศ.) ที่ผ่านมา มีสมาชิก สภาท้องถิ่นได้รับการ พัฒนาความรู้ ☐ ๗๐ % ขึ้นไป ของสมาชิกสภา ท้องถิ่น ☐ ๕๐-๖๙.๙ % ของสมาชิกสภา ท้องถิ่น ☐ ไม่ถึง ๕๐ % ของสมาชิกสภา ท้องถิ่น ☐ ไม่มี	๕ ๓ ๑ ๐	- พิจารณาจาก สัดส่วนจำนวน สมาชิกที่ได้รับการ พัฒนาความรู้กับ จำนวนสมาชิก ทั้งหมด	- หลักฐานการอนุมัติ/ หรือลงทะเบียนในการ ฝึกอบรม	

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
สมาชิกสภาท้องถิ่น เป็นต้น					
๒.๙ สถานที่ทำงาน บุคลากรและอุปกรณ์ สำนักงานของสภา ท้องถิ่น พร้อมมีการ จัดเอกสารเกี่ยวกับ กฎหมาย และ ระเบียบเพื่อใช้ ประโยชน์ในการ พิจารณาของสภา ท้องถิ่น	๒.๙ การอำนวยความสะดวกในการ ปฏิบัติงานและมีการ จัดเอกสารเกี่ยวกับ กฎหมายและระเบียบ ที่สำคัญให้แก่สภา ท้องถิ่น ๑) มีสถานที่ทำงาน ของสภาท้องถิ่น สถานที่ประชุมเป็น สัดส่วนและมีความ เป็นระเบียบ เรียบร้อย ๒) มีวัสดุอุปกรณ์ สำนักงานเพียงพอ สำหรับการดำเนิน กิจการของสภา ท้องถิ่น ๓) มีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ในกิจการของสภา ท้องถิ่น ๔) มีการจัดเอกสาร เกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบที่สำคัญ ครบถ้วน ดังนี้ (๑) กฎหมายว่าด้วย การจัดตั้ง อบท. (๒) พ.ร.บ.กำหนด แผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้แก่ อปท. พ.ศ.๒๕๔๒		- สถานที่ทำงานของสภา ท้องถิ่น หมายถึง โต๊ะ ทำงานของประธานสภา ท้องถิ่น - วัสดุอุปกรณ์ สำนักงาน หมายถึง เครื่องบันทึกเสียง เครื่องเสียง (ลำโพง ไมโครโฟน) ป้ายชื่อ ต่างๆ - เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ หมายถึง คำสั่งที่ ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ให้มา รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ของสภาท้องถิ่น - ตรวจสอบจาก เอกสารที่จัดไว้และ สถานที่ประชุม - กฎหมาย ระเบียบ แก้ไขถึงปัจจุบัน	- การตรวจสอบเอกสาร สอบถามโดยตรวจสอบ เกี่ยวกับสถานที่ ห้อง ประชุม ห้องทำงาน วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ว่ามีความพร้อมที่จะ อำนวยความสะดวก แก่การปฏิบัติงานของ สภาท้องถิ่นได้อย่างมี ประสิทธิภาพหรือไม่ อย่างไร - ตรวจสอบคำสั่ง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ - ตรวจสอบ กฎหมาย/ระเบียบ ว่าครบถ้วนและเป็น ปัจจุบันหรือไม่	

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
	(๓) ระเบียบ มท. ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔ (๔) ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๕) ระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๖) ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๗) ระเบียบ มท. ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔ ☐ มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓ แต่ยังไม่เป็นสัดส่วนหรือมี	๕ ๓			

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
	ความเป็นระเบียบ เรียบร้อยหรือ เพียงพอต่อการ ดำเนินการของสภา ท้องถิ่น/หรือไม่ ครบถ้วน ☐ มีการดำเนินการ เพียงบางข้อเท่านั้น ☐ ไม่มีการ ดำเนินการใดเลย	๑ ๐			
๒.๑๐ การจัดทำ รายงานการประชุม ของสภาท้องถิ่น	๒.๑๐ สภาท้องถิ่นได้ ดำเนินการเกี่ยวกับ การจัดทำรายงานการ ประชุมสภาท้องถิ่น ดังนี้ ๑) ได้บันทึกรายงาน การประชุมถูกต้องตามที่ สภาท้องถิ่นได้ประชุมกัน ๒) คณะกรรมการตรวจ รายงานการประชุมได้ทำ การตรวจรายงานการ ประชุมและลงลายมือชื่อ ไว้แล้ว ๓) สภาท้องถิ่นได้ทำ การรับรองรายงานการ ประชุมในคราวถัดไป ๔) ประธานสภาท้องถิ่น ได้ลงนามในรายงาน การประชุมที่สภาท้องถิ่น รับรองแล้ว ๕) ได้ติดประกาศ รายงานการประชุมที่ สภาท้องถิ่นรับรองแล้ว ในที่เปิดเผย ณ		- ตรวจสอบรายงาน การประชุมสภา ท้องถิ่นทุกครั้งในปี ๒๕๕๘ ว่าได้มีการ จัดทำรายงานการ ประชุมสภาท้องถิ่น โดยถูกต้องครบถ้วน ตามกฎหมายและ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง หรือไม่	- ตรวจสอบรายงาน การประชุม - รายงานคณะกรรมการ ตรวจรายงานการ ประชุม	

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
	สำนักงาน อปท. เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการดำเนินการ ตามข้อ ๑-๕ ☐ มีการดำเนินการ ๔ ข้อ ☐ มีการดำเนินการ เฉพาะข้อ ๑ ☐ ไม่มีการดำเนินการ แต่อย่างใด	๕ ๓ ๑ ๐			
๒.๑๑ ข้อมูลผู้บริหาร ท้องถิ่น และสมาชิก สภาท้องถิ่น	๒.๑๑ ข้อมูลของ ผู้บริหารท้องถิ่น และ สมาชิกสภาท้องถิ่นที่ ถูกต้อง สมบูรณ์ และ เป็นปัจจุบัน ☐ ข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ประกอบด้วย ชื่อ-สกุล รูปภาพ, ประวัติทั่วไป ที่อยู่ปัจจุบัน สถานที่ ติดต่อ,ประวัติครอบครัว, ข้อมูลการศึกษา และ อาชีพก่อนได้รับการเลือกตั้ง ☐ ข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น ครบถ้วนแต่ไม่เป็น ปัจจุบัน (ไม่มีการ ปรับปรุงหรือ เปลี่ยนแปลง เช่น สมาชิกสภาลาออก แต่ยังมีชื่ออยู่ในฐาน และไม่ได้บันทึกข้อมูล ของคนที่ได้รับเลือกตั้ง	๕ ๓	มีการเก็บข้อมูล ประวัติครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน โดยตรวจสอบ หลักฐานจาก - ระบบศูนย์ข้อมูล เลือกตั้งท้องถิ่น โดยตรงที่เว็บไซต์ (http://ele.dla.go.th) ข้อมูล ณ วันที่ ตรวจสอบ - จนท.ผู้รับผิดชอบฯ เปิดข้อมูลจากรหัส ผู้ใช้งานและรหัสผ่าน ของ อปท.นั้นๆ	- ตรวจสอบข้อมูล ประวัติว่าครบถ้วน และเป็นปัจจุบันหรือไม่	

เกณฑ์การประเมิน		คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส.สั่งการที่ เกี่ยวข้อง)
ประเด็น	ตัวชี้วัด				
	เข้ามาใหม่ หรือบันทึก ข้อมูลในทะเบียน ประวัติทั่วไปไม่ ครบถ้วน ☐ ข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น (อย่างใดอย่างหนึ่ง/ไม่ ครบถ้วนทุกตำแหน่ง) ☐ ไม่มีข้อมูล ผู้บริหารท้องถิ่น และ สมาชิกสภาท้องถิ่น	๑ ๐			

รวมกฎหมาย ระเบียบ มติ และหนังสือสั่งการการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA) : (สถ - อปท) ประจำปี ๒๕๕๙

ด้าน ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

❖ พระราชบัญญัติ

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕
- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

❖ มติคณะรัฐมนตรี

- มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๔๔

❖ ระเบียบ

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

❖ หนังสือสั่งการ

- หนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๕ ลว ๒๗ มิ.ย. ๒๕๕๗
- ประกาศหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคล (ก.จังหวัด)

๑๑ สามารถดาวน์โหลดจากเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/หน่วยงานภายใน/สน.มถ./e-book/
คู่มือ/เอกสารประกอบการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance
Assessment : LPA) : (สถ - อปท) ประจำปี ๒๕๕๙ ด้าน ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

คู่มือ/เอกสารประกอบ
การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) : (สถ - อบท)
ประจำปี ๒๕๕๙
สำหรับทีมประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถ - อบท)

ด้าน ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สั่งการที่เกี่ยวข้อง)
๑. การจัดทำงบประมาณและการพัสดุ					
๑.๑ ติดตามเรื่องการจัดทำงบประมาณของ อบท. - ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม ตรวจสอบหลักฐานจากข้อทักท้วงของ สตง./จังหวัด/บุคลากร สถ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หมายเหตุ ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน	๑.๑ มีการทักท้วงด้านการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ ☐ ไม่มี ☐ มี ๑ เรื่อง ☐ มี ๒ เรื่อง ☐ มี ๓ เรื่อง ขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	การทักท้วงด้านการตั้งงบประมาณ : รายงานการตรวจสอบที่แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ (สตง./จังหวัด/บุคลากร สถ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) - ถ้าเข้าตรวจสอบแล้วไม่มีการแจ้งผลการตรวจสอบถือว่าไม่มีการทักท้วง - การทักท้วงต้องเป็นการทักท้วงผลการปฏิบัติงานของ ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - กรณีหลายหน่วยตรวจสอบทักท้วงเรื่องเดียวกัน ให้ถือว่า เป็น ๑ เรื่อง - ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมาเป็น	- นส./รายงานข้อทักท้วงของ สตง./จังหวัด/บุคลากร สถ.หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - รายงานการทักท้วงในหนังสือต่างๆ หรือในสมุดตรวจราชการฯ	- พ.ร.บ.จัดตั้งฯ - ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก... คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สั่งการที่เกี่ยวข้อง)
			ฐานในการ คำนวณ คะแนน		
๑.๒ การติดตามการดำเนินการเกี่ยวกับระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุ - ตรวจสอบจากประกาศจัดซื้อจัดจ้าง, ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ หมายเหตุ กรณีที่ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างวิธีสอบราคาและประกวดราคา ไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน	๑.๒ มีการใช้สถานที่กลางสำหรับปิดประกาศ รับซอง เปิดซองสอบราคา และประกวดราคา ☐ มีการใช้สถานที่กลางสำหรับปิดประกาศ รับซองและเปิดซอง ทั้งวิธีสอบราคาและประกวดราคา ☐ มีการใช้สถานที่กลางทั้งวิธีสอบราคาและประกวดราคา แต่ได้ดำเนินการเฉพาะการปิดประกาศ รับซอง หรือเปิดซอง ☐ มีการใช้สถานที่กลางเฉพาะวิธีสอบราคาหรือประกวดราคา และได้ดำเนินการเฉพาะการปิดประกาศ รับซอง หรือเปิดซอง ☐ ไม่มีการใช้สถานที่กลาง	๕ ๓ ๑ ๐	การใช้สถานที่กลางสำหรับปิดประกาศ รับซอง เปิดซองสอบราคา และประกวดราคา : สถานที่ที่จัดไว้เป็นศูนย์รวมข้อมูล ข่าวสารการซื้อหรือการจ้างปิดประกาศ รับซอง เปิดซองฯ ตามกฎหมาย/ระเบียบที่กำหนด - กรณีที่ ๑ ปท. ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างวิธีสอบราคาและประกวดราคา ไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน	- ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง, ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - นส.ขอใช้สถานที่กลาง	- ระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุฯ - ประกาศ สก. เรื่อง สถานที่กลางสำหรับเป็นศูนย์รวมข่าวการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (๓๐ ก.ย. ๒๕๕๓)
- พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๑๐๓/๗ วรรคหนึ่ง ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔ - ให้ตรวจสอบหลักฐานจากคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง, บันทึกขออนุมัติ/เห็นชอบราคากลาง และการเปิดเผยราคากลาง	๑.๓ การดำเนินการเกี่ยวกับราคากลาง ๑) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ๒) มีการขออนุมัติเห็นชอบราคากลาง ๓) มีการเปิดเผยราคากลางตามทางการเปิดเผยราคากลางของคณะกรรมการ ป.ป.ช. เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการรวม ๓ ข้อ ☐ ดำเนินการรวม ๒ ข้อ ☐ ดำเนินการรวม ๑ ข้อ ☐ ไม่ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	ราคากลาง : ตามคู่มือคู่มือแนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการกำหนดราคากลาง	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง - บันทึกข้อความเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเห็นชอบราคากลางของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง - รายงานการประชุมคณะกรรมการกำหนดราคากลางฯ - มีการเปิดเผยราคากลางตาม	- คู่มือแนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการกำหนดราคากลาง - นส. ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๓๘๘ ลว.๗ ก.ค. ๒๕๕๔ เรื่อง การ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สั่งการที่เกี่ยวข้อง)
ตามสถานที่ที่กำหนด				ทางการเปิดเผย ราคากลางของ คกก. ปปช. เกณฑ์การให้ คะแนน	ดำเนินการ ตามมติ ครม. ในส่วนการ ดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง - นส. ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๑๒๐ ลว. ๒ ต.ค.๒๕๕๖
- ตรวจสอบหลักฐานข้อ ทักท้วงที่เป็นลายลักษณ์ อักษรของ สตง. /จังหวัด/สธ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หมายเหตุ ถ้าไม่มีหน่วยงาน เข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมา เป็นฐานในการคำนวณ คะแนน	๑.๔ มีการทักท้วงด้านการพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ ตรวจสอบ ☐ ไม่มี ☐ มี ๑ เรื่อง ☐ มี ๒ เรื่อง ☐ มี ๓ เรื่อง ขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	การทักท้วงด้าน การพัสดุ : รายงานการ ตรวจสอบที่แจ้ง เป็นลายลักษณ์ อักษรของ หน่วยงานที่มี หน้าที่ตรวจสอบ (สตง./จังหวัด/ บุคลากร สธ. หรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง) - ถ้าเข้า ตรวจสอบแล้ว ไม่มีการแจ้งผล การตรวจสอบ ถือว่าไม่มีการ ทักท้วง - การทักท้วง ต้องเป็นการ ทักท้วงผลการ ปฏิบัติงานของ ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - กรณีหลาย หน่วยตรวจสอบ ทักท้วงเรื่อง เดียวกัน ให้ถือ ว่าเป็น ๑ เรื่อง	- นส./รายงานข้อ ทักท้วงของ สตง./ จังหวัด/บุคลากร สธ.หรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง - รายงานการทักท้วง ในหนังสือต่างๆ หรือในสมุดตรวจ ราชการฯ	- พ.ร.บ.จัดตั้งฯ - ระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุฯ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สั่งการที่เกี่ยวข้อง)
- ประกาศ คตง. เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๔ – ๕ (ตรวจแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ) หมายเหตุ ถ้าไม่มีงบประมาณตามประกาศ คตง. ไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน	๑.๕ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ☐ มีแผนและจัดซื้อจัดจ้างตามที่ปรากฏในแผน ☐ มีแผนแต่ไม่ดำเนินการตามแผน ☐ มีแผนแต่จัดทำแผนไม่ถูกต้อง ☐ ไม่มีแผน	๕ ๓ ๑ ๐	แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง : - ถ้า อปท. ไม่มีงบประมาณตามประกาศ คตง. ไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน	- ตรวจสอบตัวอย่างแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่แนบท้ายประกาศ คตง. (ไม่ใช่ ผ.ด. ๑ - ๖)	- ประกาศ คตง. เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๔ - ๕
๒. การจัดเก็บรายได้					
๒.๑ กรณีประเมิน อบจ.					
(๑) การบริหารการจัดเก็บรายได้ - ให้ตรวจสอบจากข้อบัญญัติ อบจ. เพื่อจัดเก็บรายได้ทั้ง ๓ ประเภท, สำเนาใบเสร็จรับเงินที่แสดงว่าได้มีการจัดเก็บ - มีแต่ไม่ได้จัดเก็บ หมายถึง มีการออกข้อบัญญัติภาษีประเภทใดประเภทหนึ่งโดยกำหนดอัตราภาษีเป็นร้อยละ ๐ หรือมีการชะลอการจัดเก็บ	๒.๑.๑ มีการออกข้อบัญญัติ อบจ. จัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากการค่าน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรม ☐ มีและได้จัดเก็บครบทั้ง ๓ ประเภท ☐ มีและได้จัดเก็บ ๒ ประเภท ☐ มีและได้จัดเก็บ ๑ ประเภท ☐ มีแต่ไม่ได้จัดเก็บ	๕ ๓ ๑ ๐	ออกข้อบัญญัติ อบจ. จัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากการค่าน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรมตามกฎหมายกำหนด	- ตรวจสอบข้อบัญญัติว่าที่ออกแล้วมีกี่ประเภท - ตรวจสอบจากใบเสร็จที่จัดเก็บมีกี่ประเภท	- พ.ร.บ.จัดตั้งฯ - พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบท. พ.ศ. ๒๕๕๒
- ตรวจสอบจาก วัน/เดือน/ปี ที่อปท. ได้รายงานข้อมูลสถิติการคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ผ่านระบบฐานข้อมูลกลาง อปท. (INFO) ซึ่งจะต้องรายงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ต.ค.๒๕๕๘ และระบบฐานข้อมูลกลางจะปิดระบบการรายงานข้อมูลภายในวันที่ ๒๐ พ.ย.๒๕๕๘	๒.๑.๒ การรายงานสถิติการคลังท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ภายในระยะเวลาที่กำหนดสิ้นปีงบประมาณ ☐ ภายในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๕๘ ☐ ภายในวันที่ ๑-๑๐ พ.ย. ๒๕๕๘ ☐ ภายในวันที่ ๑๑-๒๐ พ.ย. ๒๕๕๘ ☐ ส่งหลังจากวันที่ ๒๐ พ.ย. ๒๕๕๘	๕ ๓ ๑ ๐	รายงานสถิติการคลังท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ อปท. ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ ต.ค. ๒๕๕๘	- ข้อมูลสถิติการคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ผ่านระบบฐานข้อมูลกลาง อปท. (INFO)	- หนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๒๑๓ ลว. ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดเก็บข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส. ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สั่งการที่เกี่ยวข้อง)
- ให้ตรวจสอบจากการ ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บ ภาษีในรูปแบบต่างๆ เช่น เว็บไซต์ จดหมายข่าว ป้าย ประชาสัมพันธ์ สื่อสิ่งพิมพ์ หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย หน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ และจดหมายแจ้งผู้เสียภาษี โดยตรง เป็นต้น	๒.๑.๓ การประชาสัมพันธ์ หลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บภาษี ☐ โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๗ รูปแบบ ขึ้นไป ☐ โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๔ - ๖ รูปแบบ ☐ โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๒ - ๓ รูปแบบ ☐ โดยสื่อประชาสัมพันธ์น้อยกว่า ๒ รูปแบบ	๕ ๓ ๑ ๐	การประชาสัมพันธ์ หลักเกณฑ์และ วิธีการจัดเก็บ ภาษี โดย อบท. มีวิธีการเชิญ ชวนประชาชน มาชำระภาษีใน แต่ละวิธีการ ต่างๆ อย่างไร	การประชาสัมพันธ์ การจัดเก็บภาษีใน รูปแบบต่างๆ ได้แก่ - เว็บไซต์ - จดหมายข่าว - ป้ายประชาสัมพันธ์ - สื่อสิ่งพิมพ์ - หอกระจายข่าว/ เสียงตามสาย - หน่วยประชาสัมพันธ์ เคลื่อนที่ - จดหมายแจ้ง ผู้เสียภาษีโดยตรง	-
(๒) ผลการจัดเก็บรายได้ (๒๕๕๘) - ให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่ จัดเก็บได้จากรายรับจริง ประกอบงบทดลอง ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ และ ๒๕๕๘ ของภาษี ๓ เรื่อง (ภาษีน้ำมัน ภาษียาสูบ และ ค่าธรรมเนียมจากผู้พักใน โรงแรมแล้วนำมาคำนวณเพื่อ เปรียบเทียบ	๒.๑.๔ การเพิ่มขึ้นของจำนวน เงินภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากน้ำมัน, ยาสูบ และผู้ เข้าพักในโรงแรมโดยรวม ในปี ๒๕๕๘ ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๗ ร้อยละ ๒.๐๑ ขึ้นไป ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๗ ร้อยละ ๑.๐๑ - ๒.๐๐ ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๗ ร้อยละ ๐.๐๑ - ๑.๐๐ ☐ ไม่เพิ่มขึ้น	๕ ๓ ๑ ๐	การเพิ่มขึ้นของ จำนวนเงินภาษี และค่าธรรมเนียม บำรุง อบจ. จาก น้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักใน โรงแรม เปรียบเทียบ ระหว่างปี ๒๕๕๗ กับปี ๒๕๕๘	จำนวนเงินที่จัดเก็บ ได้จากรายรับจริง ประกอบงบทดลอง ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ และ ๒๕๕๘ ของภาษี ๓ เรื่อง (ภาษีน้ำมัน ภาษี ยาสูบ และ ค่าธรรมเนียมจาก ผู้พักในโรงแรมแล้ว นำมาคำนวณเพื่อ เปรียบเทียบ	-
- ตรวจสอบจากทะเบียนคุมผู้ ชำระภาษีทั้งหมด โดยนับ จำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระ ภาษีและค่าธรรมเนียม ทั้งหมด กับจำนวนผู้ที่ได้ชำระ ภาษีและค่าธรรมเนียมในปี ๒๕๕๘	๒.๑.๕ จำนวนผู้ชำระภาษีและ ค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จาก น้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักใน โรงแรมต่อจำนวนผู้ที่อยู่ในข่าย ต้องชำระโดยรวมในปี ๒๕๕๘ ☐ ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙ ☐ ร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	๕ ๓ ๑ ๐	ผู้ชำระภาษีและ ค่าธรรมเนียม บำรุง อบจ. จากน้ำมัน, ยาสูบ และ ผู้เข้าพักใน โรงแรมต่อ จำนวนผู้ที่อยู่ ในข่ายต้อง ชำระในปี ๒๕๕๘	- ทะเบียนคุมผู้ ชำระภาษีทั้งหมด โดยนับจำนวนผู้ที่ อยู่ในข่ายต้อง ชำระภาษีและ ค่าธรรมเนียม ทั้งหมด กับ จำนวนผู้ที่ได้ชำระ ภาษีและ ค่าธรรมเนียม	-

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สั่งการที่เกี่ยวข้อง)
- ให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่ จัดเก็บได้จากรายรับจริง ประกอบงบทดลอง ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ และ ๒๕๕๘ แล้วนำมาคำนวณเพื่อ เปรียบเทียบ	๒.๑.๖ การเพิ่มขึ้นของจำนวน เงินที่จัดเก็บได้จากค่าธรรมเนียม ในการให้บริการค่าธรรมเนียม อื่นๆ รายได้จากการจัดหา ประโยชน์ในทรัพย์สิน และจาก การดำเนินกิจการอื่นโดยรวม ยกเว้นภาษีและค่าธรรมเนียม บำรุง อบจ. จากน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรม ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๗ ร้อยละ ๕๐๑ ขึ้นไป ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๗ ร้อยละ ๓๐๑ - ๕๐๐ ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๗ ร้อยละ ๑๐๑ - ๓๐๐ ☐ ไม่เพิ่มขึ้น หรือเพิ่มขึ้นไม่เกิน ร้อยละ ๑๐๐	๕ ๓ ๑ ๐	การเพิ่มขึ้นของ จำนวนเงินที่ จัดเก็บได้จาก ค่าธรรมเนียมใน การให้บริการ ค่าธรรมเนียม อื่นๆ รายได้จาก การจัดหา ประโยชน์ใน ทรัพย์สิน และ จากการดำเนิน กิจการอื่นโดยรวม ยกเว้นภาษีและ ค่าธรรมเนียม บำรุง อบจ. จาก น้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักใน โรงแรมเปรียบเทียบ ปี ๒๕๕๗ กับปี ๒๕๕๘	- จำนวนเงินที่ จัดเก็บได้จาก รายรับจริงประกอบ งบทดลอง ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ และ ๒๕๕๘	-

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก... คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สั่งการที่เกี่ยวข้อง)
ตรวจสอบหลักฐานข้อเท็จจริง ที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สตง./จังหวัด/สธ. หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หมายเหตุ ถ้าไม่มีหน่วยงาน เข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมา เป็นฐานในการคำนวณ คะแนน	๒.๑.๗ มีการทักท้วงด้านการ จัดเก็บรายได้ ประจำปี ๒๕๕๘ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ ตรวจสอบ ☐ ไม่มี ☐ มี ๑ เรื่อง ☐ มี ๒ เรื่อง ☐ มี ๓ เรื่อง ขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	การทักท้วง ด้านการจัดเก็บ รายได้ : รายงานการ ตรวจสอบที่แจ้ง เป็นลายลักษณ์ อักษรของ หน่วยงานที่มี หน้าที่ตรวจสอบ (สตง./จังหวัด/ บุคลากร สธ. หรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง) - ถ้าเข้า ตรวจสอบแล้ว ไม่มีการแจ้งผล การตรวจสอบ ถือว่าไม่มีการ ทักท้วง - การทักท้วง ต้องเป็นการ ทักท้วงผลการ ปฏิบัติงานของ ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - กรณีหลาย หน่วยตรวจสอบ ทักท้วงเรื่อง เดียวกัน ให้ถือ ว่าเป็น ๑ เรื่อง - ถ้าไม่มี หน่วยงานเข้า ตรวจสอบไม่ ต้องนำมาเป็น ฐานในการ คำนวณ คะแนน	- นส./รายงานข้อ เท็จจริงของ สตง./ จังหวัด/บุคลากร สธ.หรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง - รายงานการทักท้วง ในหนังสือต่างๆ หรือในสมุดตรวจ ราชการฯ	- พ.ร.บ.จัดตั้งฯ - ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการ งบประมาณ ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๑ และ แก้ไขเพิ่มเติม

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก... คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส. ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สิ่งการที่เกี่ยวข้อง)
๒. การจัดเก็บรายได้					
๒.๒ กรณีประเมินเทศบาล/อบต.					
(๑) การบริหารการจัดเก็บรายได้ - ให้ตรวจสอบจากข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ อปท. เพื่อจัดเก็บค่าธรรมเนียม และใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ เช่น ๑. การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ๒.การกำหนดสุขอนามัยสิ่งปฏิกูล ๓.การควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ ๔. ตลาด ๕. สถานที่จำหน่ายหรือสถานที่สะสมอาหาร ๖. การจัดการมูลฝอยติดเชื้อ ๗. การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	๒.๒.๑ มีการออกข้อบัญญัติท้องถิ่นและได้จัดเก็บ ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ☐ มีและได้จัดเก็บ ๕ ประเภทขึ้นไป ☐ มีและได้จัดเก็บ ๓ - ๔ ประเภท ☐ มีและได้จัดเก็บ ๑ - ๒ ประเภท ☐ ไม่มี หรือมีแต่ไม่ได้จัดเก็บ	๕ ๓ ๑ ๐	ออกข้อบัญญัติท้องถิ่นและได้จัดเก็บตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ตามกฎหมายกำหนดมีกี่ประเภท	- ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติว่ามีกี่ประเภท - ใบเสร็จที่แสดงว่าได้มีการจัดเก็บกี่ประเภท - สำเนาใบเสร็จรับเงินที่แสดงว่าได้มีการจัดเก็บ	- พ.ร.บ.จัดตั้งฯ - พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. พ.ศ.๒๕๔๒ - พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕
- ตรวจสอบจากวัน/เดือน/ปีที่อปท.ได้รายงานข้อมูลสถิติการคลังปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ผ่านระบบฐานข้อมูลกลางอปท.(INFO) ซึ่งจะต้องรายงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ต.ค.๒๕๕๘	๒.๒.๒ การรายงานสถิติการคลังท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ภายในระยะเวลาที่กำหนดสิ้นปีงบประมาณ ☐ ภายในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๕๘ ☐ ภายในวันที่ ๑-๓๐ พ.ย. ๒๕๕๘ ☐ ภายในวันที่ ๑๑-๒๐ พ.ย. ๒๕๕๘ ☐ ส่งหลังจากวันที่ ๒๐ พ.ย. ๒๕๕๘	๕ ๓ ๑ ๐	รายงานสถิติการคลังท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ อปท. ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ ต.ค.๒๕๕๘	- รายงานข้อมูลสถิติการคลังปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ผ่านระบบฐานข้อมูลกลาง อปท. (INFO) ซึ่ง และระบบฐานข้อมูลกลาง (ผู้ตรวจปรั้นซ์จากระบบฯ ถู้อไปในวันตรวจประเมินฯ)	- หนังสือ ค่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๒๑๓ ลว. ๓๐ ก.ย.๒๕๕๘ เรื่อง การจัดเก็บข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส. ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สั่งการที่เกี่ยวข้อง)
- ให้ตรวจสอบจากการ ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษี ในรูปแบบต่างๆ เช่น ๑. เว็บไซต์ ๒. จดหมายข่าว ๓. ป้ายประชาสัมพันธ์ ๔. สื่อสิ่งพิมพ์ (แผ่นพับ โปสเตอร์ ฯลฯ) ๕. หอกระจายข่าว/เสียงตาม สาย/วิทยุชุมชน ๖. หน่วยประชาสัมพันธ์ เคลื่อนที่ ๗. จดหมายแจ้งผู้เสียภาษี โดยตรง	๒.๒.๓ การประชาสัมพันธ์ หลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บภาษี ☐ โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๗ รูปแบบ ขึ้นไป ☐ โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๖ รูปแบบ ☐ โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๕ รูปแบบ ☐ โดยสื่อประชาสัมพันธ์น้อย กว่า ๕ รูปแบบ	๕ ๓ ๑ ๐	การประชาสัมพันธ์ หลักเกณฑ์และ วิธีการจัดเก็บ ภาษี โดย อบท. มีวิธีการเชิญ ชวนประชาชน มาชำระภาษีใน แต่ละวิธีการ ต่างๆ อย่างไร	การประชาสัมพันธ์ การจัดเก็บภาษีใน รูปแบบต่างๆ ได้แก่ - เว็บไซต์ - จดหมายข่าว - ป้ายประชาสัมพันธ์ - สื่อสิ่งพิมพ์ - หอกระจายข่าว/ เสียงตามสาย - หน่วยประชาสัมพันธ์ เคลื่อนที่ - จดหมายแจ้ง ผู้เสียภาษีโดยตรง	- พ.ร.บ. จัดตั้งฯ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สั่งการที่เกี่ยวข้อง)
การจัดทำแผนที่แม่บท มีขั้นตอนดังนี้ (๑) ถ่ายระวางที่ดิน (พิมพ์ขาว) (๒) สแกนระวางที่ดิน (เป็นไฟล์ภาพ) (๓) จัดทำแนวเขตการปกครองในระวางที่ดิน (๔) แบ่งเขต (Zone) ในระวางที่ดิน (๕) แบ่งเขตย่อย (Block) (๖) จัดทำรูปแปลงที่ดิน การตรวจสอบการจัดทำแผนที่แม่บทมีดังนี้ ๑. การจัดทำแผนที่แม่บทให้ตรวจสอบจากโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของ อบท. โดย อบท. อาจจะจัดทำแผนที่แม่บทครอบคลุมทั้งพื้นที่หรือเพียงบางส่วนของพื้นที่ก็ได้ ๒. กรณี อบท. ได้จัดทำด้วยระบบมือและระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง ให้ถือว่าได้คะแนนในข้อนี้ ๓. กรณี อบท. จัดทำด้วยโปรแกรมระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (LTAX GIS) ของ สก. หรือด้วยโปรแกรมของหน่วยงานอื่น ให้ตรวจสอบการจัดทำแผนที่แม่บทในแต่ละขั้นตอนจากโปรแกรมฯ นั้นๆ ซึ่งจะต้องปรากฏข้อมูลแผนที่แม่บทตามขั้นตอนที่ (๑) - (๖) ๔. กรณี อบท. ได้จัดทำแผนที่แม่บทในขั้นตอนที่ (๒) แล้ว ให้ถือว่าได้ดำเนินการในขั้นตอนที่ (๑) เสร็จแล้ว ๕. กรณีพื้นที่ อบท. ได้มีเอกสารที่ดินเป็น สปก.๔ - ๐๑ หาก อบท. ได้รับข้อมูลจากสำนักงานปฎิรูปที่ดินจังหวัด ซึ่งเป็นไฟล์ Auto cat ให้ถือว่าได้ดำเนินการในขั้นตอนที่ (๑) และ (๒) แล้ว หมายเหตุ ในกรณีพื้นที่ของ อบท. ได้ไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๒.๒.๔ นี้มาประเมิน	๒.๒.๔ การจัดทำแผนที่แม่บท (๑) ถ่ายระวางที่ดิน (พิมพ์ขาว) (๒) สแกนระวางที่ดิน (เป็นไฟล์ภาพ) (๓) จัดทำแนวเขตการปกครองในระวางที่ดิน (๔) แบ่งเขต (Zone) ในระวางที่ดิน (๕) แบ่งเขตย่อย (Block) (๖) จัดทำรูปแปลงที่ดิน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการแล้วตั้งแต่ขั้นตอนที่ (๔) ขึ้นไป ☐ ดำเนินการแล้วในขั้นตอนที่ (๓) ☐ ดำเนินการในขั้นตอนที่ (๑) หรือ (๒) ☐ ไม่ได้ดำเนินการในขั้นตอนใดๆ	๕ ๓ ๑ ๐	แผนที่แม่บทมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้ ๑. ถ่ายระวางที่ดิน (พิมพ์ขาว) ๒. สแกนระวางที่ดิน (เป็นไฟล์ภาพ) ๓. จัดทำแนวเขตการปกครองในระวางที่ดิน ๔. แบ่งเขต (Zone) ในระวางที่ดิน ๕. แบ่งเขตย่อย (Block) ๖. จัดทำรูปแปลงที่ดิน - ในกรณีพื้นที่ของ อบท. ได้ไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๒.๒.๔ นี้มาประเมิน	๑. การจัดทำแผนที่แม่บทให้ตรวจสอบจากโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของ อบท. โดย อบท. อาจจะจัดทำแผนที่แม่บทครอบคลุมทั้งพื้นที่หรือเพียงบางส่วนของพื้นที่ก็ได้ ๒. กรณี อบท. ได้จัดทำด้วยระบบมือและระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง ให้ถือว่าได้คะแนนในข้อนี้ ๓. กรณี อบท. จัดทำด้วยโปรแกรมระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (LTAX GIS) ของ สก. หรือด้วยโปรแกรมของหน่วยงานอื่น ให้ตรวจสอบการจัดทำแผนที่แม่บทในแต่ละขั้นตอนจากโปรแกรมฯ นั้นๆ ซึ่งจะต้องปรากฏข้อมูลแผนที่แม่บทตามขั้นตอนที่ (๑) - (๖) ๔. กรณี อบท. ได้จัดทำแผนที่แม่บทในขั้นตอนที่ (๒) แล้ว ให้ถือว่าได้ดำเนินการในขั้นตอนที่ (๑) เสร็จแล้ว ๕. กรณีพื้นที่ อบท. ได้มีเอกสารที่ดินเป็น สปก.๔ - ๐๑ หาก อบท. ได้รับข้อมูลจากสำนักงานปฎิรูปที่ดินจังหวัด ซึ่งเป็นไฟล์ Auto cat ให้ถือว่าได้ดำเนินการในขั้นตอนที่ (๑) และ (๒) แล้ว	- ระเบียบ มท. ว่าด้วยแผนที่ภาษีและทรัพย์สินของ อบท. ประจำปี ๒๕๕๐

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส. ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สั่งการที่เกี่ยวข้อง)
การตรวจสอบการคัดลอกข้อมูลที่ดิน มีดังนี้ ๑. ในการคัดลอกข้อมูลที่ดิน อปท. จะต้องขอถ่ายเอกสารสารบบที่ดิน (ทด.๑ ทด.๔ นส.๕) หรือพิมพ์จากระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (LIS) ของ สนง.ที่ดิน แล้วคัดลอกข้อมูลที่ดินลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ทุกแปลง และกำหนดรหัสแปลงที่ดินตามแผนที่แม่บทที่ได้จัดทำเสร็จแล้ว ๒. การตรวจสอบว่า อปท. มีจำนวนแปลงที่ดินจำนวนกี่แปลง โดยตรวจสอบจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท. ๓. สูตรการคำนวณ จำนวนแปลงที่ดินที่คัดลอก ผ.ท. ๑ X ๑๐๐ จำนวนแปลงที่ดินตามแผนที่แม่บท ๔. กรณี อปท. ใดไม่ได้จัดทำแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ จะไม่ได้คะแนนในข้อนี้ หมายเหตุ ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๒.๒.๕ นี้มาประเมิน	๒.๒.๕ ผลการคัดลอกข้อมูลที่ดิน ☐ คัดลอกข้อมูลลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ได้ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๑ ขึ้นไปของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท. ☐ คัดลอกข้อมูลลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ได้ตั้งแต่ร้อยละ ๓๕.๐๑ - ๗๐.๐๐ ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท. ☐ คัดลอกข้อมูลลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ได้ไม่เกินร้อยละ ๓๕.๐๐ ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท. ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	การคัดลอกข้อมูลที่ดิน อปท. จะต้องขอถ่ายเอกสารสารบบที่ดิน (ทด.๑ ทด.๔ นส.๕) หรือพิมพ์จากระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (LIS) ของ สนง.ที่ดิน แล้วคัดลอกข้อมูลที่ดินลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ทุกแปลงและกำหนดรหัสแปลงที่ดินตามแผนที่แม่บทที่ได้จัดทำเสร็จแล้ว - ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๒.๒.๕ นี้มาประเมิน	ตรวจสอบว่า อปท. มีจำนวนแปลงที่ดินจำนวนกี่แปลง โดยตรวจสอบจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท.	- ระเบียบ มท. ว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของ อปท. ประจำปี ๒๕๕๐

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส. ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สั่งการที่เกี่ยวข้อง)
การตรวจสอบการสำรวจข้อมูลภาคสนาม มีดังนี้ ๑. การสำรวจข้อมูลสนาม หมายถึง อปท. จะต้องออกสำรวจรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินต่างๆ ของประชาชนในพื้นที่ โดยข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินจะบันทึกลงในแบบ ผ.ท.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างจะบันทึกลงในแบบ ผ.ท.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับป้ายและการประกอบการค้าจะบันทึกลงในแบบ ผ.ท.๓ ๒. การตรวจสอบว่า อปท. มีจำนวนแปลงที่ดินที่แปลงจากข้อมูลแผนที่แม่บท แต่ละแผ่นตามโครงการจัดทำแผนที่ภาคีฯ ของแต่ละ อปท. ๓. สูตรการคำนวณ จำนวนแปลงที่ดินสำรวจข้อมูลภาคสนาม X ๑๐๐ จำนวนแปลงที่ดินตามแผนที่แม่บทฯ ๔. ให้ตรวจสอบว่า อปท. ได้มีการสำรวจข้อมูลภาคสนามได้เป็นร้อยละเท่าไรของจำนวนแปลงที่ดินทั้งหมดตามข้อ ๒ หมายเหตุ ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ไต ไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๒.๒.๖ นี้มาประเมิน	๒.๒.๖ ผลการสำรวจข้อมูลภาคสนาม ☐ สำรวจข้อมูลภาคสนามได้ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๑ ขึ้นไปของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาคีฯ ของแต่ละ อปท. ☐ สำรวจข้อมูลภาคสนามได้ตั้งแต่ร้อยละ ๓๕.๐๑ - ๗๐.๐๐ ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาคีฯ ของแต่ละ อปท. ☐ สำรวจข้อมูลภาคสนามได้ไม่เกินร้อยละ ๓๕.๐๐ ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาคีฯ ของแต่ละ อปท. ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	การสำรวจข้อมูลสนาม หมายถึง อปท. จะต้องออกสำรวจรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินต่างๆ ของประชาชนในพื้นที่ โดยข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินจะบันทึกลงในแบบ ผ.ท.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างจะบันทึกลงในแบบ ผ.ท.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับป้ายและการประกอบการค้าจะบันทึกลงในแบบ ผ.ท.๓ - ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ไต ไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๒.๒.๖ นี้มาประเมิน	ตรวจสอบว่า อปท. มีจำนวนแปลงที่ดินที่แปลงจากข้อมูลแผนที่แม่บท แต่ละแผ่นตามโครงการจัดทำแผนที่ภาคีฯ ของแต่ละ อปท.	- ระเบียบ มท. ว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของอปท. ประจำปี ๒๕๕๐

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส. ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สั่งการที่เกี่ยวข้อง)
(๒) การพัฒนาระบบข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท. ๔) หมายถึง ทะเบียนที่แสดงรายการทรัพย์สิน ได้แก่ ที่ดิน โรงเรือน ป้าย และการประกอบกิจการค้าของเจ้าของทรัพย์สินแต่ละราย ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท. ๕) หมายถึง ทะเบียนคุมผู้ที่อยู่ในข่ายที่จะต้องชำระภาษี ในปีหนึ่งๆ (ผ.ท. ๕ จะแสดงจำนวนเงินที่ได้รับชำระภาษีในปีปัจจุบันและปีที่ผ่านมา) <u>การตรวจสอบการนำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท. ๔) และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท. ๕) ไปใช้เป็นข้อมูลในการประเมินภาษี มีดังนี้</u> - การตรวจสอบข้อมูลว่าอปท. ได้นำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท. ๔) และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท. ๕) ไปใช้ในการประเมินภาษีหรือไม่ให้ตรวจสอบ ดังนี้ ๑. ให้ตรวจสอบว่า ภ.ร.ด.๒, ภ.บ.ท.๕ และ ภ.ป.๑ มีการประทับตราข้อความว่าได้ตรวจสอบกับ ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕ หรือไม่ ๒. ให้ตรวจสอบว่า ผ.ท. ๕ ของผู้อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี ว่าได้มีการบันทึกข้อมูลการชำระภาษี (รับยื่นแบบประเมิน และชำระภาษี) และได้มีการติดสลิปสีเขียวหรือไม่ หมายเหตุ ในกรณีพื้นที่ของอปท. ได้ไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๒.๒.๗ นี้มาประเมิน	๒.๒.๗ การนำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ไปใช้เป็นข้อมูลในการประเมินภาษี ☐ ใช้ในการประเมินทุกรายที่มายื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี และจำนวนเงินภาษี ที่ประเมินตรงตาม ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕ ☐ ใช้ในการประเมินทุกรายที่มายื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี แต่จำนวนเงินภาษีที่ประเมินไม่ตรงตาม ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕ ☐ ใช้ในการประเมินไม่ครบทุกรายที่มายื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี ☐ ไม่ได้นำไปใช้ในการประเมินภาษี	๕ ๓ ๑ ๐	ทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) หมายถึง ทะเบียนที่แสดงรายการทรัพย์สิน ได้แก่ ที่ดิน โรงเรือน ป้าย และการประกอบกิจการค้าของเจ้าของทรัพย์สินแต่ละราย ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท. ๕) หมายถึง ทะเบียนคุมผู้ที่อยู่ในข่ายที่จะต้องชำระภาษี ในปีหนึ่งๆ (ผ.ท. ๕ จะแสดงจำนวนเงินที่ได้รับชำระภาษี ในปีปัจจุบันและปีที่ผ่านมา) - ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ได้ไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๒.๒.๗ นี้มาประเมิน	๑. ให้ตรวจสอบว่า ภ.ร.ด.๒, ภ.บ.ท.๕ และ ภ.ป.๑ มีการประทับตราข้อความว่าได้ตรวจสอบกับ ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕ หรือไม่ ๒. ให้ตรวจสอบว่า ผ.ท. ๕ ของผู้อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีว่าได้มีการบันทึกข้อมูลการชำระภาษี (รับยื่นแบบประเมิน และชำระภาษี) และได้มีการติดสลิปสีเขียวหรือไม่	- ระเบียบ มท. ว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของอปท. ประจำปี ๒๕๕๐

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส. ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สั่งการที่เกี่ยวข้อง)
การตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท. ๔) เป็นปัจจุบัน มีดังนี้ ๑. ให้ตรวจสอบจากแบบบัญชีแสดงรายการทรัพย์สิน (ผ.ท.๑๓) จาก ผู้ที่รับผิดชอบจากหน่วยงานคลัง และผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อรับทราบ ๒. ให้ตรวจสอบจากทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) ว่ามีการปรับปรุงข้อมูลตามแบบ ผ.ท. ๑๓ ตามข้อ ๑ หรือไม่ (ข้อสังเกต) หากมีการปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) จะมีข้อมูลการปรับปรุง ดังนี้ ๒.๑ มีรหัสแปลงที่ดินรหัสใหม่ขึ้นมา เช่น รหัสที่ดินเดิมเป็น ๐๑A๐๐๑ หากมีการปรับปรุงข้อมูลจะมีรหัสแปลงเพิ่มขึ้นมาเป็น ๐๑A๐๐๑/๐๐๑ เป็นต้น ๒.๒ จะมีการขีดฆ่าข้อความเดิมด้วยปากกาสีแดงและเขียนข้อความใหม่ หมายเหตุ ในกรณีพื้นที่ของอปท. ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๒.๒.๘ นี้มาประเมิน	๒.๒.๘ การปรับข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) เป็นปัจจุบัน ☐ ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) เป็นปัจจุบัน ☐ ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) ไม่เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) ☐ ไม่มีทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) (ผ.ท.๔)	๕ ๓ ๑ ๐	การปรับข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท. ๔) ต้องให้เป็นปัจจุบัน - ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๒.๒.๘ นี้มาประเมิน	ให้ตรวจสอบจากแบบบัญชีแสดงรายการทรัพย์สิน (ผ.ท.๑๓) จากผู้ที่รับผิดชอบจากหน่วยงานคลัง และผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อรับทราบ ๒. ให้ตรวจสอบจากทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) ว่ามีการปรับปรุงข้อมูลตามแบบ ผ.ท.๑๓ ตามข้อ ๑ หรือไม่ (ข้อสังเกต) หากมีการปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) จะมีข้อมูลการปรับปรุง ดังนี้ ๒.๑ มีรหัสแปลงที่ดินรหัสใหม่ขึ้นมา เช่น รหัสที่ดินเดิมเป็น ๐๑A๐๐๑ หากมีการปรับปรุงข้อมูลจะมีรหัสแปลงเพิ่มขึ้นมาเป็น ๐๑A๐๐๑/๐๐๑ เป็นต้น ๒.๒ จะมีการขีดฆ่าข้อความเดิมด้วยปากกาสีแดงและเขียนข้อความใหม่	- ระเบียบ มท. ว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของอปท. ประจำปี ๒๕๕๐

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส. ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สั่งการที่เกี่ยวข้อง)
แผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) หมายถึงแผนที่ที่แสดงข้อมูลระหว่างที่ดิน หลักเขตปกครอง แนวเขตปกครอง การแบ่งเขต (Zone) การแบ่งเขตย่อย (Block) การจัดทำรูปแปลงที่ดิน การจัดทำตำแหน่งโรงเรียน การตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) เป็นปัจจุบัน มีดังนี้ ๑. ให้ตรวจสอบจากแบบบัญชีแสดงรายการปรับข้อมูล (ผ.ท.๑๓) จาก ผู้ที่รับผิดชอบจากฝ่ายช่าง และผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อรับทราบ ๒. ให้ตรวจสอบจากแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ว่ามีการปรับปรุงข้อมูลตามแบบรายงาน ผ.ท.๑๓ ตามข้อ ๑ หรือไม่ ข้อสังเกต : หากมีการปรับข้อมูลในแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) จะมีรหัสแปลงที่ดินที่มีรหัสใหม่ขึ้นมา เช่น รหัสที่ดินเดิมเป็น ๐๑A๐๐๑ หากมีการปรับปรุงข้อมูลจะมีรหัสแปลงใหม่ขึ้นมาเป็น ๐๑A๐๐๑/๐๐๑ เป็นต้น หมายเหตุ ในกรณีพื้นที่ของอปท.ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๒.๒.๙ นี้มาประเมิน	๒.๒.๙ การปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) เป็นปัจจุบัน ☐ ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) เป็นปัจจุบัน ☐ ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ไม่เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ☐ ไม่มีข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗)	๕ ๓ ๑ ๐	แผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) หมายถึง แผนที่แสดงข้อมูลระหว่างที่ดินหลักเขตปกครอง แนวเขตปกครอง ๑. ให้ตรวจสอบจากแบบบัญชีแสดงรายการปรับข้อมูล (ผ.ท.๑๓) จากผู้ที่รับผิดชอบจากฝ่ายช่าง และผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อรับทราบ ๒. ให้ตรวจสอบจากแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ว่ามีการปรับปรุงข้อมูลตามแบบรายงาน ผ.ท.๑๓ ตามข้อ ๑ หรือไม่ - ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๒.๒.๙ นี้มาประเมิน	๑. ให้ตรวจสอบจากแบบบัญชีแสดงรายการปรับข้อมูล (ผ.ท.๑๓) จากผู้ที่รับผิดชอบจากฝ่ายช่าง และผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อรับทราบ ๒. ให้ตรวจสอบจากแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ว่ามีการปรับปรุงข้อมูลตามแบบรายงาน ผ.ท.๑๓ ตามข้อ ๑ หรือไม่	- ระเบียบ มท. ว่าด้วยแผนที่ภาษีและทรัพย์สินของอปท. ประจำปี ๒๕๕๐

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สั่งการที่เกี่ยวข้อง)												
(๓) ผลการจัดเก็บรายได้ - ตรวจสอบจากรายรับจริง ประกอบ งบทดลอง ประจำปี งบประมาณ ๒๕๕๗ และ ๒๕๕๘ ของภาษี ๓ เรื่อง (ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย) แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบ หมายเหตุ ๑. กรณีที่มีการยกเว้นหรือลดหย่อนการจัดเก็บภาษีกรณีประสบสาธารณภัย ให้คิดร้อยละจากยอดที่เหลือจากการยกเว้นหรือลดหย่อนแล้วก่อนนำไปเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาว่ามียอดเพิ่มขึ้นเป็นสัดส่วนเท่าใด (ให้ส่งประกาศของจังหวัดที่ยกเว้นหรือลดหย่อนการจัดเก็บภาษีแนบประกอบการรายงานผลคะแนนให้ สก. ด้วย) ๒. กรณี อปท. ยกฐานะหรือเปลี่ยนแปลงฯ ให้ใช้ข้อมูล ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๕๘	๒.๒.๑๐ การเพิ่มขึ้นของจำนวนเงินภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ของเทศบาล หรือ อบต. โดยรวม <table><tr><th colspan="2">เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๗</th></tr><tr><th>เทศบาล</th><th>อบต.</th></tr><tr><td>☐ ร้อยละ ๔.๐๑ ขึ้นไป</td><td>☐ ร้อยละ ๗.๐๑ ขึ้นไป</td></tr><tr><td>☐ ร้อยละ ๒.๕๐ - ๔.๐๐</td><td>☐ ร้อยละ ๓.๖๐ - ๗.๐๐</td></tr><tr><td>☐ ร้อยละ ๑.๐๑ - ๔.๔๙</td><td>☐ ร้อยละ ๑.๐๑ - ๓.๕๙</td></tr><tr><td>☐ ไม่เพิ่มขึ้น หรือ เพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๑.๐๐</td><td>☐ ไม่เพิ่มขึ้น หรือ เพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๑.๐๐</td></tr></table>	เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๗		เทศบาล	อบต.	☐ ร้อยละ ๔.๐๑ ขึ้นไป	☐ ร้อยละ ๗.๐๑ ขึ้นไป	☐ ร้อยละ ๒.๕๐ - ๔.๐๐	☐ ร้อยละ ๓.๖๐ - ๗.๐๐	☐ ร้อยละ ๑.๐๑ - ๔.๔๙	☐ ร้อยละ ๑.๐๑ - ๓.๕๙	☐ ไม่เพิ่มขึ้น หรือ เพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๑.๐๐	☐ ไม่เพิ่มขึ้น หรือ เพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๑.๐๐	๕ ๓ ๑ ๐	จำนวนเงินภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ของเทศบาล หรือ อบต. โดยรวม ปี ๒๕๕๗ เปรียบเทียบกับปี ๒๕๕๘	- รายรับจริง ประกอบ งบทดลอง ประจำปี งบประมาณ ๒๕๕๗ และ ๒๕๕๘ ของภาษี ๓ เรื่อง (ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย) แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบ	- พ.ร.บ. จัดตั้งฯ
เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๗																	
เทศบาล	อบต.																
☐ ร้อยละ ๔.๐๑ ขึ้นไป	☐ ร้อยละ ๗.๐๑ ขึ้นไป																
☐ ร้อยละ ๒.๕๐ - ๔.๐๐	☐ ร้อยละ ๓.๖๐ - ๗.๐๐																
☐ ร้อยละ ๑.๐๑ - ๔.๔๙	☐ ร้อยละ ๑.๐๑ - ๓.๕๙																
☐ ไม่เพิ่มขึ้น หรือ เพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๑.๐๐	☐ ไม่เพิ่มขึ้น หรือ เพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๑.๐๐																
- ตรวจสอบจากรายรับจริง ประกอบงบทดลอง ประจำปี งบประมาณ ๒๕๕๗ และ ๒๕๕๘ ของค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบ	๒.๒.๑๑ การเพิ่มขึ้นของจำนวนเงินค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ โดยรวม ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๗ ร้อยละ ๑๐.๐๑ ขึ้นไป ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๗ ร้อยละ ๕.๐๑ - ๑๐.๐๐ ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๗ ร้อยละ ๑.๐๑ - ๕.๐๐ ☐ ไม่เพิ่มขึ้น หรือเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๑.๐๐	๕ ๓ ๑ ๐	การเพิ่มขึ้นของจำนวนเงินค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยรวมของปี ๒๕๕๘ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๗ เท่าใด	- รายรับจริง ประกอบงบทดลอง ประจำปี งบประมาณ ๒๕๕๗ และ ๒๕๕๘ ของค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบ	- พ.ร.บ. จัดตั้งฯ												

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก... คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส. ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สิ่งการที่เกี่ยวข้อง)
- ตรวจสอบจากทะเบียนคุมผู้ ที่ได้ชำระภาษี ๓ เรื่อง (ภาษี โรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุง ท้องที่ และภาษีป้าย)ใน ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ และ ๒๕๕๘ แล้วนำมาคำนวณ เปรียบเทียบกัน	๒.๒.๑๒ อัตราการเพิ่มขึ้นของ จำนวนผู้เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และภาษีบำรุงท้องที่ ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๗ ร้อยละ ๑๐.๐๑ ขึ้นไป ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๗ ร้อยละ ๕.๐๑ - ๑๐.๐๐ ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๗ ร้อยละ ๑.๐๑ - ๕.๐๐ ☐ ไม่เพิ่มขึ้น หรือเพิ่มขึ้นไม่เกิน ร้อยละ ๑.๐๐	๕ ๓ ๑ ๐	การเพิ่มขึ้นของ จำนวนผู้เสีย ภาษีโรงเรือน และที่ดิน ภาษี ป้าย และภาษี บำรุงท้องที่ปี ๒๕๕๘ เทียบ กับปี ๒๕๕๗ เท่าใด	- ทะเบียนคุมผู้ที่ได้ ชำระภาษี ๓ เรื่อง (ภาษีโรงเรือนและ ที่ดิน ภาษีบำรุง ท้องที่ และภาษี ป้าย)ใน ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ และ ๒๕๕๘ แล้วนำมาคำนวณ เปรียบเทียบกัน	- พ.ร.บ.จัดตั้งฯ
- ตรวจสอบจากทะเบียนคุมผู้ ชำระภาษีโดยนับจำนวนผู้ที่ ได้ชำระค่าธรรมเนียมและ ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.การ สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ใน ปี ๒๕๕๗ และ ๒๕๕๘ แล้ว นำมาคำนวณเพื่อ เปรียบเทียบ	๒.๒.๑๓ อัตราการเพิ่มขึ้นของ จำนวนผู้เสียค่าธรรมเนียมและ ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. การ สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๗ ร้อยละ ๑๐.๐๑ ขึ้นไป ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๗ ร้อยละ ๕.๐๑ - ๑๐.๐๐ ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๗ ร้อยละ ๑.๐๑ - ๕.๐๐ ☐ ไม่เพิ่มขึ้น หรือเพิ่มขึ้นไม่เกิน ร้อยละ ๑.๐๐	๕ ๓ ๑ ๐	การเพิ่มขึ้นของ จำนวนผู้เสีย ค่าธรรมเนียม และใบอนุญาต ตาม พ.ร.บ. การ สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ในปี ๒๕๕๘ เพิ่มขึ้น จากปี ๒๕๕๗ เท่าใด	- ทะเบียนคุมผู้ชำระ ภาษีโดยนับจำนวนผู้ ที่ได้ชำระ ค่าธรรมเนียมและ ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ในปี ๒๕๕๗ และ ๒๕๕๘ แล้ว นำมาคำนวณเพื่อ เปรียบเทียบ	- พ.ร.บ.จัดตั้งฯ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สั่งการที่เกี่ยวข้อง)
ตรวจสอบหลักฐานข้อเท็จจริง ที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สตง./จังหวัด/สธ. หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หมายเหตุ ถ้าไม่มีหน่วยงาน เข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมา เป็นฐานในการคำนวณ คะแนน	๒.๒.๑๔ มีการทักท้วงด้านการ จัดเก็บรายได้ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๕๘ จาก หน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ ☐ ไม่มี ☐ มี ๑ เรื่อง ☐ มี ๒ เรื่อง ☐ มี ๓ เรื่อง ขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	การทักท้วง ด้านการจัดเก็บ รายได้ : รายงานการ ตรวจสอบที่แจ้ง เป็นลายลักษณ์ อักษรของ หน่วยงานที่มี หน้าที่ตรวจสอบ (สตง./จังหวัด/ บุคลากร สธ. หรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง) - ถ้าเข้า ตรวจสอบแล้ว ไม่มีการแจ้งผล การตรวจสอบ ถือว่าไม่มีการ ทักท้วง - การทักท้วง ต้องเป็นการ ทักท้วงผลการ ปฏิบัติงานของ ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - กรณีหลาย หน่วยตรวจสอบ ทักท้วงเรื่อง เดียวกัน ให้ถือ ว่าเป็น ๑ เรื่อง - ถ้าไม่มี หน่วยงานเข้า ตรวจสอบไม่ ต้องนำมาเป็น ฐานในการ คำนวณ คะแนน	- นส./รายงานข้อ เท็จจริงของ สตง./ จังหวัด/บุคลากร สธ.หรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง - รายงานการทักท้วง ในหนังสือต่างๆ หรือในสมุดตรวจ ราชการฯ	- พ.ร.บ.จัดตั้งฯ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก... คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส. ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สั่งการที่เกี่ยวข้อง)
- ตรวจสอบจำนวนเงินที่ จัดเก็บได้จากรายรับจริง ประกอบงบทดลอง ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ กับ จำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้อง ชำระภาษีและค่าธรรมเนียม จากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (กค.๑)หรือทะเบียนคุมผู้ชำระ ภาษี (ผท.๕) โดยนำมา คำนวณเพื่อเปรียบเทียบ	๒.๒.๑๕ สัดส่วนจำนวนเงินภาษี โรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษี บำรุงท้องที่ ค่าธรรมเนียมและ ใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. การ สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ที่ จัดเก็บได้โดยรวมต่อจำนวนเงิน ผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี ทั้งหมด ในปี ๒๕๕๘ ☐ ร้อยละ ๘๐.๐๐ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙ ☐ ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๖๐.๐๐	๕ ๓ ๑ ๐	สัดส่วนจำนวน เงินภาษี โรงเรือนและ ที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ ค่าธรรมเนียม และใบอนุญาต ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ที่ จัดเก็บได้ โดยรวมต่อ จำนวนเงินผู้ ที่อยู่ในข่ายต้อง ชำระภาษี ทั้งหมด ในปี ๒๕๕๘	- จำนวนเงินที่ จัดเก็บได้จากรายรับ จริงประกอบงบ ทดลอง ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ กับจำนวน เงินผู้ที่อยู่ในข่าย ต้องชำระภาษีและ ค่าธรรมเนียมจาก ทะเบียนคุมผู้ชำระ ภาษี (กค.๑)หรือ ทะเบียนคุมผู้ชำระ ภาษี (ผท.๕) โดย นำมาคำนวณเพื่อ เปรียบเทียบ	- พ.ร.บ. จัดตั้งฯ
- ตรวจสอบจากทะเบียนคุมผู้ ชำระภาษี (ผท.๕) โดยนับ จำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระ ภาษีและค่าธรรมเนียม ทั้งหมดกับจำนวนผู้ที่ได้ชำระ ภาษีและค่าธรรมเนียม ในปี ๒๕๕๘	๒.๒.๑๖ สัดส่วนจำนวนรายผู้ ชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาต ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ที่จัดเก็บได้โดยรวม ต่อจำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้อง ชำระภาษีทั้งหมดในปี ๒๕๕๘ ☐ ร้อยละ ๘๕.๐๐ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๔.๙๐ ☐ ร้อยละ ๗๕.๐๐ - ๗๙.๙๐ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๗๕.๐๐	๕ ๓ ๑ ๐	สัดส่วนจำนวน รายผู้ชำระภาษี โรงเรือนและ ที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ ค่าธรรมเนียม และใบอนุญาต ตาม พ.ร.บ. การ สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ที่ จัดเก็บได้ โดยรวมต่อ จำนวนผู้ ที่อยู่ในข่ายต้อง ชำระภาษี ทั้งหมดในปี ๒๕๕๘	ทะเบียนคุมผู้ชำระ ภาษี (ผท.๕) โดย นับจำนวนผู้ ที่อยู่ในข่ายต้องชำระ ภาษีและค่าธรรมเนียม ทั้งหมดกับจำนวนผู้ ที่ได้ชำระภาษีและ ค่าธรรมเนียม ในปี ๒๕๕๘	- พ.ร.บ. จัดตั้งฯ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก... คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส. ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สั่งการที่เกี่ยวข้อง)
- ตรวจสอบจากรายละเอียด ลูกหนี้ ผู้ค้างชำระเกิน ๓ ปี เทียบกับรายละเอียดผู้ชำระ ภาษี (กค.๑) หรือทะเบียน ลูกหนี้ผู้ชำระภาษี วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการ เร่งรัดการจัดเก็บภาษี (นับ ย้อนหลังตั้งแต่ปี ๒๕๕๕ ลงไป)	๒.๒.๑๗ อปท. มีลูกหนี้ผู้ค้าง ชำระภาษีเกินกว่า ๓ ปี เป็น อัตราร้อยละของผู้ชำระภาษีปี ปัจจุบัน ☐ ไม่มี ☐ มี แต่ไม่เกิน ๒ % ☐ มี มากกว่า ๒ % แต่ไม่เกิน ๕ % ☐ มี มากกว่า ๕ %	๕ ๓ ๑ ๐	ลูกหนี้ผู้ค้าง ชำระภาษีเกิน กว่า ๓ ปี เป็น อัตราร้อยละของ ผู้ชำระภาษีปี ปัจจุบันมีคิดเป็น จำนวนเท่าใด ย้อนหลัง ๓ ปี	- รายละเอียด ลูกหนี้ ผู้ค้าง ชำระเกิน ๓ ปี เทียบกับ รายละเอียดผู้ ชำระภาษี (กค.๑) หรือทะเบียน ลูกหนี้ผู้ชำระภาษี	- พ.ร.บ. จัดตั้งฯ
๓. การบริหารการเงินและบัญชี (ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘)					
๓.๑ การบริหารรายจ่าย					
การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ - ระเบียบมท. ว่าด้วยวิธีการ งบประมาณของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม การคำนวณ : ร้อยละของ จำนวนงบประมาณ รายจ่ายที่ เบิกจ่ายได้จริง ณ วันที่ ๓๐ ก.ย.๒๕๕๘ เปรียบเทียบกับ รายได้/รายรับจริง ประกอบด้วย ๑. รายได้ อปท. จัดเก็บเอง ๒. รายได้รัฐจัดเก็บและ จัดสรรให้/รายได้รัฐจัดเก็บ และแบ่งเพิ่มให้ และ ๓. เงินอุดหนุนทั่วไป ที่กำหนด ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๕๘ ตรวจสอบข้อมูลจาก - รายงานรับ - จ่ายเงินสด ประจำเดือนกันยายน ๒๕๕๘ - ทะเบียนรายรับ - รายจ่าย - ฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๓.๑ อปท. เบิกจ่ายเงิน งบประมาณในข้อบัญญัติ/เทศ บัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๘ ☐ ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๘๕.๐๐ - ๘๙.๙๙ ☐ ร้อยละ ๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๗๕.๐๐	๕ ๓ ๑ ๐	การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ คำนวณ โดย จำนวน งบประมาณ รายจ่ายที่ อปท. เบิกจ่ายได้จริง ณ วันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๘ เปรียบเทียบกับ รายได้/รายรับจริง ประกอบด้วย ๑. รายได้ อปท. จัดเก็บเอง ๒. รายได้รัฐ จัดเก็บและ จัดสรรให้/รายได้ รัฐจัดเก็บและ แบ่งเพิ่มให้ และ ๓. เงิน อุดหนุนทั่วไป ที่ กำหนดใน ข้อบัญญัติ/เทศ บัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๕๘	- รายงานรับ - จ่าย เงินสดประจำเดือน กันยายน ๒๕๕๘ - ทะเบียนรายรับ - รายจ่าย - ฎีกาเบิกจ่ายเงิน	- ระเบียบมท. ว่า ด้วยวิธีการ งบประมาณของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๑ และ แก้ไขเพิ่มเติม

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก... คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส. ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สั่งการที่เกี่ยวข้อง)
- ระเบียบ มท.ว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบฯ ข้อ ๓๘ ตรวจสอบจากรายจ่ายตามรายงานรับจ่ายเงินสดประจำเดือนเมื่อสิ้นปีงบประมาณเปรียบเทียบกับแผนการใช้จ่าย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินของ อปท. หมายเหตุ กรณี อปท. ใช้จ่ายเงินเกินแผนฯ ถือว่าเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน	๓.๒ อปท. มีการบริหารจัดการในเรื่องการเบิกจ่ายเงิน ๔ ประเภทต่อไปนี้ เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน ๑) ค่าตอบแทน ๒) ค่าใช้สอย ๓) ค่าวัสดุ ๔) ค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ เป็นไปตามแผน ๔ ข้อ ร้อยละ ๘๐.๐๐ ☐ เป็นไปตามแผน ๓ ข้อ ร้อยละ ๘๐.๐๐ ☐ เป็นไปตามแผน ๑ - ๒ ข้อ ร้อยละ ๘๐.๐๐ ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	๕ ๓ ๑ ๐	แผนการใช้เงิน : แผนแสดงรายละเอียดการใช้เงินของหน่วยงานผู้เบิกยื่นต่อหน่วยงานคลัง หน่วยงานคลัง ทุกระยะ ๓ เดือน	- แผนการใช้เงินเป็นรายไตรมาสของหน่วยงานผู้เบิกที่ยื่นต่อหน่วยงานคลัง - รายงานรับ-จ่ายเงินสด ประจำเดือนเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	- ระเบียบ มท.ว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๓๘
ระเบียบฯ ข้อ ๕๙ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ อปท. ดำเนินการก่องหนผู้กักขังและเบิกจ่ายเงินให้ทันภายในปีงบประมาณ	๓.๓ การกักเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม กรณียังไม่ก่องหนผู้กักขังในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เป็นอัตราร้อยละของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ☐ ไม่มีการกักเงิน ☐ กักเงินไม่เกินร้อยละ ๕ ☐ กักเงินไม่เกินร้อยละ ๑๐ ☐ กักเงินเกินร้อยละ ๑๐	๕ ๓ ๑ ๐		- รายงานการประชุมสภาท้องถิ่น - บันทึกอนุมัติให้กักเงิน กรณีไม่ก่องหนผู้กักขัง ในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เปรียบเทียบกับงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม	- ระเบียบ มท.ว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๕๙
ระเบียบ ข้อ ๘๙, ๙๐ วัตถุประสงค์ เพื่อให้บริหารเงินภายใต้งบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพื่อให้มีเงินสะสมไว้ใช้ในการบริหารงานกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น	๓.๔ อปท. มีการเบิกจ่ายเงินโดยจ่ายเงินจากเงินสะสมในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ไม่รวมกรณีเกิดสาธารณภัยเป็นอัตราร้อยละของเงินสะสม ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ☐ ไม่เกิน ๒๐ % ☐ เกินกว่า ๒๐ % แต่ไม่เกิน ๔๐ % ☐ เกินกว่า ๔๐ % แต่ไม่เกิน ๖๐ % ☐ เกินกว่า ๖๐ %	๕ ๓ ๑ ๐		- รายงานรายจ่ายที่จ่ายจากเงินสะสมประจำปี ๒๕๕๘ หักรายจ่ายจากเงินสะสมกรณีสาธารณภัย เปรียบเทียบกับเงินสะสมตามงบแสดงฐานะการเงินประจำปี ๒๕๕๗	- ระเบียบ มท.ว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๘๙, ๙๐

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก... คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สั่งการที่เกี่ยวข้อง)
				การคำนวณ - เงินสะสมที่ เบิกจ่ายจริงในปี ๒๕๕๘ หักด้วย เงินสะสมที่เบิกจ่าย เป็นค่าสาธารณภัย คุณ ๑๐๐ หาร ด้วยเงินสะสมตาม งบแสดงฐานะ การเงินประจำปี ๒๕๕๗	
ระเบียบฯ ข้อ ๘๗ (วรรคสอง) ตรวจสอบจาก รายงาน รายจ่ายที่จ่ายจากเงินทุน สำรองเงินสะสมประจำปี ๒๕๕๘ หักรายจ่ายจากเงินทุน สำรองเงินสะสม กรณีสาธารณ ภัยเปรียบเทียบกับเงินทุน สำรองเงินสะสมตามงบแสดง ฐานะการเงินประจำปี ๒๕๕๗ วัตถุประสงค์ เพื่อดำรงไว้ซึ่ง สถานะความมั่นคงทางการ คลังของ อปท. วัตถุประสงค์ เพื่อให้บริหาร เงินภายใต้งบประมาณ รายจ่ายประจำปีและเพื่อให้มี เงินสะสมไว้ใช้ในการ บริหารงานกรณีฉุกเฉินหรือ จำเป็น	๓.๕ อปท. มีการใช้จ่ายเงินทุน สำรองเงินสะสมตามระเบียบฯ ข้อ ๘๗ (วรรคสอง) ในอัตรา ร้อยละของทุนสำรองเงินสะสม ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ☐ ไม่มี ☐ มี แต่ไม่เกิน ๕ % ☐ เกินกว่า ๕ % แต่ไม่เกิน ๑๐ % ☐ เกินกว่า ๑๐%	๕ ๓ ๑ ๐	เงินทุนสำรอง เงินสะสม :	- รายงานรายจ่าย ที่จ่ายจากเงินทุน สำรองเงินสะสม ประจำปี ๒๕๕๘ หัก รายจ่ายจาก เงินทุนสำรองเงิน สะสม กรณีสาธารณ ภัยเปรียบเทียบกับ เงินทุนสำรองเงิน สะสมตามงบแสดง ฐานะการเงิน ประจำปี ๒๕๕๗ การคำนวณ - เงินทุนสำรองเงิน สะสมที่เบิกจ่าย จริงในปี ๒๕๕๘ หักด้วยเงินทุน สำรองเงินสะสมที่ เบิกจ่ายเป็นค่าสา ธารณภัย คุณ ๑๐๐ หารด้วย เงินทุนสำรองเงิน สะสมตามงบแสดง ฐานะการเงิน ประจำปี ๒๕๕๗	- ระเบียบ มท. ว่าด้วย การรับ เงิน การเบิก จ่ายเงิน การ ฝากเงิน การ เก็บรักษาเงิน และการตรวจ เงินของ อปท. พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๘๗ (วรรค สอง)
ตรวจสอบหลักฐานจาก ข้อ หักหักของ สตง./จังหวัด/ บุคลากร สต. หรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง หมายเหตุ ถ้าไม่มีหน่วยงาน	๓.๖ มีการหักหักด้านการเบิก จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ ตรวจสอบ ☐ ไม่มี	๕	การหักหักด้าน การเบิกจ่ายเงิน : รายงานการ ตรวจสอบที่แจ้ง เป็นลายลักษณ์	- นส./รายงานข้อ หักหักของ สตง./ จังหวัด/บุคลากร สต.หรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	- พ.ร.บ.จัดตั้งฯ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส. ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สั่งการที่เกี่ยวข้อง)
เข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมา เป็นฐานในการคำนวณ คะแนน	☐ มี ๑ - ๒ เรื่อง ☐ มี ๓ - ๔ เรื่อง ☐ มี ๕ เรื่อง ขึ้นไป	๓ ๑ ๐	อักษรของ หน่วยงานที่มี หน้าที่ ตรวจสอบ (สตง./จังหวัด/ บุคลากร สด. หรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง) - ถ้าเข้า ตรวจสอบแล้ว ไม่มีการแจ้งผล การตรวจสอบ ถือว่าไม่มีการ ทักท้วง - การทักท้วง ต้องเป็นการ ทักท้วงผลการ ปฏิบัติงานของ ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - กรณีหลาย หน่วย ตรวจสอบ ทักท้วงเรื่อง เดียวกัน ให้ถือ ว่าเป็น ๑ เรื่อง	- รายงานการทักท้วง ในหนังสือต่างๆ หรือในสมุดตรวจ ราชการฯ	
ตรวจสอบหลักฐานจาก ข้อทักท้วงและการดำเนินการ ตามข้อทักท้วงของ สตง./ จังหวัด/บุคลากร สด. หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หมายเหตุ ถ้าไม่มีหน่วยงาน เข้าตรวจสอบหรือไม่มีข้อ ทักท้วงไม่ต้องนำมาเป็นฐาน ในการคำนวณคะแนน	๓.๗ มีการดำเนินการตามข้อ ทักท้วงของหน่วยที่ตรวจสอบ และดำเนินการแจ้งให้ทราบแล้ว ☐ ภายใน ๖๐ วัน ☐ ภายใน ๙๐ วัน ☐ ภายใน ๑๒๐ วัน ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	การดำเนินการ ตามข้อทักท้วง ของหน่วยที่ ตรวจสอบ (สตง./จังหวัด/ บุคลากร สด. หรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง) ว่า มีกี่เรื่อง และได้ ดำเนินการตาม ข้อทักท้วง ระยะเวลาที่วัน นับจากมีข้อ ทักท้วง หากมี หลายเรื่องให้ใช้	- นส./รายงาน ชี้แจงหรือแจ้งผล การดำเนินการ ตามข้อทักท้วง ที่ส่งถึงหน่วยงาน ที่ตรวจสอบ (สตง./จังหวัด/ บุคลากร สด.หรือ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง)	- พ.ร.บ.จัดตั้งฯ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส. ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สั่งการที่เกี่ยวข้อง)
			เวลาเฉลี่ย หาก เกิน ๑๒๐ วัน ถือว่าได้ ๐ คะแนน เช่น อบต. ก. มีข้อ ทักท้วง ๒ เรื่อง ดำเนินการตาม ข้อทักท้วงและ แจ้งหน่วยงานที่ ตรวจสอบเรื่อง ที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน เรื่องที่ ๒ ภายใน ๙๐ วัน สรุป อบต. ก. ดำเนินภายใน ๖๐ วัน เป็นต้น		
๓.๒ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน (ระเบียบฯ ข้อ ๙๙)					
ตรวจสอบหลักฐานจาก บันทึกเสนอรายงานการเงิน ประจำเดือน วัตถุประสงค์ เป็นการเร่งรัด การจัดทำรายงานการเงิน ประจำเดือน เพื่อให้ผู้บริหาร มีข้อมูลใช้ในการบริหารงาน ต่อไป	๓.๘ มีการบันทึกบัญชีเป็น ปัจจุบันและจัดทำรายงาน การเงินประจำเดือนเสนอ ผู้บริหารท้องถิ่นได้ในเดือนถัดไป โดยเฉลี่ย ☐ ภายใน ๕ วันทำการ ☐ ภายใน ๖ - ๑๐ วันทำการ ☐ ภายใน ๑๑ - ๑๕ วันทำการ ☐ เกินกว่า ๑๕ วันทำการ	๕ ๓ ๑ ๐	การบันทึกบัญชี :	- สมุดบัญชีและ ทะเบียนต่าง ๆ - รายงานการเงิน ประจำเดือน - บันทึกเสนอ รายงานการเงิน ประจำเดือนต่อ ผู้บริหารท้องถิ่น การหาค่าเฉลี่ย - ตรวจสอบ หลักฐานจากวันที่ ที่ระบุในบันทึก ข้อความที่เสนอ ผู้บริหารท้องถิ่นใน แต่ละเดือน โดย นับเฉพาะวันทำ การรวมกันทั้งปี (๑๒ เดือน) แล้ว หารด้วย ๑๒	- ระเบียบ มท. ว่าด้วย การรับ เงิน การเบิก จ่ายเงิน การ ฝากเงิน การ เก็บรักษาเงิน และการตรวจ เงินของ อบต. พ.ศ.๒๕๔๗ ระเบียบฯ ข้อ ๙๙

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส. ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สั่งการที่เกี่ยวข้อง)
- นส. ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๕๑๕ ลว. ๑๔ ก.ค.๒๕๕๑ เรื่อง การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงินด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. ตรวจสอบข้อมูลจาก - รายงานประมาณการรายรับ - รายจ่ายจากระบบ e-LAAS เปรียบเทียบกับเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติปี ๒๕๕๘ ที่ได้รับอนุมัติ ที่เมนู ระบบงบประมาณ > รายงาน > การโอนเปลี่ยนแปลง/การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ - รายงานการโอนงบประมาณจากเอกสารการขออนุมัติโอนงบประมาณเปรียบเทียบกับรายงานการโอนงบประมาณในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบงบประมาณ > รายงาน > ประมาณการรายรับ-ประมาณการรายจ่าย	๓.๙ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ดังนี้ ☐ อนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีการบันทึกการโอนและหรือการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณในระบบฯ ☐ บันทึกและอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ☐ บันทึกงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ครบถ้วน ☐ ยังไม่มีการบันทึกงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๕ ๓ ๑ ๐	- ตรวจสอบรายงานประมาณการรายรับ-รายจ่ายจากระบบ e-LAAS เปรียบเทียบกับเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ ปี ๒๕๕๘ ที่ได้รับอนุมัติ ที่เมนู ระบบงบประมาณ > รายงาน > ประมาณการรายรับ-ประมาณการรายจ่าย - ตรวจสอบรายงานการโอนงบประมาณจากเอกสารการขออนุมัติโอนงบประมาณเปรียบเทียบกับรายงานการโอนงบประมาณในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบงบประมาณ > รายงาน > การโอนเปลี่ยนแปลง - ตรวจสอบรายงานการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณจากเอกสารการขออนุมัติเปรียบเทียบกับรายงานการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบ	- เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติที่พิมพ์จากระบบ - เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติที่ได้รับอนุมัติ - รายงานการโอนที่ได้รับอนุมัติ - รายงานเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงที่ได้รับอนุมัติ - รายงานการโอนเปลี่ยนแปลงในระบบ - รายงานการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงในระบบ	- ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีงบประมาณของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๑ - นส. ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๕๑๕ ลว.๑๔ ก.ค.๒๕๕๑ เรื่อง การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงินด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. และงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ - นส. ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๖๗๒ ลว.๒๗ มิ.ย.๒๕๕๗ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก... คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส. ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สั่งการที่เกี่ยวข้อง)
			งบประมาณ > รายงาน> รายงาน การแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำ ชี้แจงงบประมาณ		
ตรวจสอบข้อมูลจาก - รายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑) ในระบบมือ เปรียบเทียบจำนวนผู้อยู่ใน ข่ายที่ต้องเสียภาษีกับ รายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค. ๑) ในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายรับ > ฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี > รายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค. ๑) หรือรายงานรายชื่อผู้เสีย ภาษีทั้งหมด หมายเหตุ อบจ. ไม่ต้อง ประเมินในหัวข้อนี้	๓.๑๐ การบันทึกข้อมูลผู้เสีย ภาษีโรงเรือน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย (กรณีเทศบาล และ อบต.เท่านั้น ไม่ใช้กับ อบจ.) ☐ บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๙๐.๐๑ ขึ้นไป ของผู้ที่อยู่ในข่าย ต้องชำระภาษี ☐ บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๘๐.๐๑ - ๙๐.๐๐ ของผู้ที่อยู่ใน ข่ายต้องชำระภาษี ☐ บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๘๐.๐๐ ของผู้ที่อยู่ใน ข่ายต้องชำระภาษี ☐ บันทึกข้อมูลได้ไม่เกินร้อยละ ๗๐.๐๐ ของผู้ที่อยู่ในข่าย ต้องชำระภาษี	๕ ๓ ๑ ๐	- ตรวจสอบ จาก รายละเอียดผู้ ชำระภาษี (กค. ๑) ในระบบมือ เปรียบเทียบ จำนวนผู้อยู่ใน ข่ายที่ต้องเสีย ภาษีกับ รายละเอียดผู้ ชำระภาษี(กค. ๑) ในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูล รายรับ> ฐานข้อมูลผู้ ชำระภาษี > รายละเอียดผู้ ชำระภาษี (กค. ๑) หรือ รายงานรายชื่อ ผู้เสียภาษี ทั้งหมด - อบจ. ไม่ต้อง ประเมินใน หัวข้อนี้	- รายละเอียดผู้ ชำระภาษี กค.๑ หรือทะเบียน ลูกหนี้ - รายละเอียด ผู้ชำระภาษีใน ระบบฯ	-ระเบียบกรรมการ ปกครองว่าด้วย การบันทึกบัญชี การจัดทำ ทะเบียน และ รายงานการเงิน ของ อบท. พ.ศ. ๒๕๕๓ - นส. ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๕๑๕ ลว.๑๔ ก.ค.๒๕๕๑ เรื่อง การจัดทำ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี การบันทึกบัญชี และการจัดทำ รายงานการเงิน ด้วยระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ของ อบท.
ตรวจสอบข้อมูลบุคลากร ทั้งหมดที่สังกัด อบท. (รวม ข้าราชการครูสังกัด ศพด.) กับฐานข้อมูลผู้รับเงินเดือนที่ บันทึกไว้ในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายจ่าย > ฐานข้อมูลผู้รับเงินเดือน/ บำนาญ > รายละเอียดผู้ชำ รับเงินเดือน/ค่าตอบแทน แยกตามกลุ่มงาน	๓.๑๑ การบันทึกข้อมูลบุคลากร ของ อบท. ทั้งฝ่ายการเมืองและ ฝ่ายประจำให้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบันทั้งข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลบุคลากรและข้อมูลการรับ เงิน ดังนี้ ☐ บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๘๖.๐๐ - ๑๐๐ ของบุคลากร ฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง ☐ บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ	๕ ๓	ตรวจสอบข้อมูล บุคลากรทั้งหมด ที่สังกัด อบท. กับฐานข้อมูล ผู้รับเงินเดือนที่ บันทึกไว้ในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูล รายจ่าย> ฐานข้อมูลผู้รับ	- ข้อมูลบุคลากร ทั้งหมดของ อบท./ รายละเอียดการ จ่ายเงินเดือน - รายละเอียดผู้รับ เงินเดือน/ ค่าตอบแทนฯ ใน ระบบฯ	- นส. ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๕๑๕ ลว.๑๔ ก.ค.๒๕๕๑ เรื่อง การจัดทำ งบประมาณ รายจ่าย ประจำปีการ บันทึกบัญชี และการจัดทำ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส. ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สั่งการที่เกี่ยวข้อง)
หมายเหตุ ไม่รวมข้าราชการ ครูโรงเรียนในสังกัด อบท.	๗๑.๐๐ - ๘๕.๐๐ ของบุคลากร ฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง ☐ บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๕๖.๐๐ - ๗๐.๐๐ ของบุคลากร ฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง ☐ บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๐ - ๕๕.๐๐ ของบุคลากร ฝ่าย ประจำและฝ่ายการเมือง	๑ ๐	เงินเดือน/ บำนาญ > รายละเอียดผู้รับ เงินเดือน/ ค่าตอบแทน แยก ตามกลุ่มงาน		รายงานการเงิน ด้วยระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ ของ อบท.
ตรวจสอบด้านรายรับจากสมุด เงินสดรับ/ทะเบียนรายรับที่ บันทึกบัญชีมือเปรียบเทียบกับ สมุดเงินสด/ทะเบียน รายรับ ที่บันทึกในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายรับ > ค้นหารายการที่รับเงินแล้ว > ทะเบียนรายรับ/สมุดเงินสด รับ - กรณีมีการดำเนินการ หมายถึง ใช้งานในระบบตาม วัน เวลาจริง - กรณีบันทึก หมายถึง การ นำข้อมูลการรับเงินมา ดำเนินการในระบบย้อนหลัง หมายเหตุ ทีมประเมินฯ ตรวจสอบเอกสาร/ข้อมูล ณ วันที่เข้าตรวจ อบท.	๓.๑๒ การดำเนินการรับ หรือ บันทึกข้อมูลในระบบฯ ดังนี้ ☐ ดำเนินการรับในระบบ ครบถ้วน ตั้งแต่ปี ๒๕๕๘ จนถึง ปัจจุบัน โดยไม่มีการลบข้อมูลปี ๒๕๕๘ ☐ ดำเนินการหรือบันทึกการ รับเงินในระบบฯ ในปี ๒๕๕๘ ไม่ครบถ้วน (ลบข้อมูลปี ๒๕๕๘ เพื่อเริ่มปี ๒๕๕๙) แต่ ดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ เป็นปัจจุบัน ☐ ดำเนินการหรือบันทึกการ รับเงินในระบบฯ ในปี ๒๕๕๘ จนถึงปัจจุบันไม่ครบถ้วน ☐ ไม่มีการดำเนินการหรือ บันทึกการรับเงินในปี ๒๕๕๘ และปัจจุบัน	๕ ๓ ๑ ๐	- ตรวจสอบ ด้านรายรับ จากสมุดเงินสด รับ/ทะเบียน รายรับที่บันทึก บัญชีมือ เปรียบเทียบกับ สมุดเงินสดรับ/ ทะเบียนรายรับ ที่บันทึกใน ระบบในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูล รายรับ >ค้นหา รายการที่รับ เงินแล้ว> ทะเบียน รายรับ/สมุด เงินสดรับ - กรณีมีการ ดำเนินการ หมายถึงใช้งาน ในระบบตามวัน เวลาจริง - กรณีบันทึก หมายถึงการนำ ข้อมูลการรับ เงินมา ดำเนินการใน ระบบย้อนหลัง - กรณีมีการลบ ข้อมูล ให้ ตรวจสอบได้ที่	- สมุดบัญชีและ ทะเบียนต่าง ๆ จัดทำด้วยมือ - สมุดเงินสดรับ ในระบบฯ	- นส. ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๕๑๕ ลว.๑๔ ก.ค.๒๕๕๑ เรื่อง การจัดทำ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี การบันทึกบัญชี และการจัดทำ รายงานการเงิน ด้วยระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ของ อบท.

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส. ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สั่งการที่เกี่ยวข้อง)
			หน้าจอด้านบน ตัวอักษรสีแดง ข้อความ “อปท. นี้ล่าง ข้อมูล เพื่อเริ่ม ใหม่ปี ๒๕๕๙” โดยระบบจะ ยังคงแสดง ข้อมูลที่ทำงาน ในระบบแต่ ข้อมูลดังกล่าว อปท. จัดทำไว้ ไม่ถูกต้องจึงมี การปรับปรุง ยอดทางบัญชี ให้เหลือศูนย์ เพื่อนำงบแสดง ฐานะการเงินที่ ถูกต้องเป็นค่า ตั้งต้นในระบบ ต่อไป		
ตรวจสอบด้านรายจ่ายจากสมุด เงินสดที่บันทึกบัญชีมือ เปรียบเทียบกับสมุดเงินสด จ่ายที่บันทึกในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายจ่าย > สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียน ต่างๆ เลือกสมุดเงินสดจ่าย - กรณีมีการดำเนินการ หมายถึง ใช้งานในระบบตาม วัน เวลาจริง - กรณีบันทึก หมายถึง การ นำข้อมูลการจ่ายเงินมา ดำเนินการในระบบย้อนหลัง หมายเหตุ ทีมประเมินฯ ตรวจสอบเอกสาร/ข้อมูล ณ วันที่เข้าตรวจ อปท.	๓.๑๓ การดำเนินการจ่าย หรือ บันทึกข้อมูลในระบบฯ ดังนี้ ☐ ดำเนินการจ่ายในระบบ ครบถ้วน ตั้งแต่ปี ๒๕๕๘ จนถึง ปัจจุบัน โดยไม่มีการลบข้อมูลปี ๒๕๕๘ ☐ ดำเนินการหรือบันทึกการ จ่ายเงินในระบบฯ ในปี ๒๕๕๘ ไม่ครบถ้วน (ลบข้อมูลปี ๒๕๕๘ เพื่อเริ่มปี ๒๕๕๙) แต่ ดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ เป็นปัจจุบัน ☐ ดำเนินการหรือบันทึกการ จ่ายเงินในระบบฯ ในปี ๒๕๕๘ จนถึงปัจจุบันไม่ครบถ้วน ☐ ไม่มีการดำเนินการหรือ บันทึกการจ่ายเงินในปี ๒๕๕๘ และปัจจุบัน	๕ ๓ ๑ ๐	- ตรวจสอบ ด้านรายจ่าย จากสมุดเงินสด จ่ายที่บันทึก บัญชีมือ เปรียบเทียบกับ สมุดเงินสดจ่าย ที่บันทึกใน ระบบบัญชี e-LAAS ที่เมนู ระบบ ข้อมูลรายจ่าย > สมุดเงินสด จ่าย/ทะเบียน ต่าง ๆ เลือก สมุดเงินสดจ่าย - กรณีมีการ ดำเนินการ หมายถึงใช้งาน ในระบบตามวัน	- สมุดบัญชีและ ทะเบียนต่าง ๆ จัดทำด้วยมือ - สมุดเงินสดจ่าย/ ทะเบียนรายจ่าย ในระบบฯ	- นส. ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๕๑๕ ลว.๑๔ ก.ค.๒๕๕๑ เรื่อง การจัดทำ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี การบันทึกบัญชี และการจัดทำ รายงานการเงิน ด้วยระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ของ อปท.

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส. ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สิ่งการที่เกี่ยวข้อง)
			เวลาจริง - กรณีบันทึก หมายถึงการนำ ข้อมูลการ จ่ายเงินมา ดำเนินการใน ระบบย้อนหลัง - กรณีมีการลบ ข้อมูล ให้ ตรวจสอบได้ที่ หน้าจอด้านบน ตัวอักษรสีแดง ข้อความ “อปท. นี้ล้าง ข้อมูล เพื่อเริ่ม ใหม่ปี ๒๕๕๙” โดยระบบจะ ยังคงแสดง ข้อมูลที่ทำงาน ในระบบแต่ ข้อมูลดังกล่าว อปท. จัดทำไว้ ไม่ถูกต้องจึงมี การปรับปรุง ยอดทางบัญชี ให้เหลือศูนย์ เพื่อนำมาแสดง ฐานะการเงินที่ ถูกต้องเป็นค่า ตั้งต้นในระบบ ต่อไป		
ตรวจสอบหลักฐานข้อเท็จจริง ที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สตง./จังหวัด/สธ. หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หมายเหตุ ถ้าไม่มีหน่วยงาน เข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมา เป็นฐานในการคำนวณ คะแนน	๓.๑๔ มีการหักท้วงด้านบัญชี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ ตรวจสอบ ☐ ไม่มี ☐ มี ๑ เรื่อง ☐ มี ๒ เรื่อง ☐ มี ๓ เรื่อง ขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	การหักท้วงด้าน บัญชี : รายงาน การตรวจสอบที่ แจ้งเป็นลาย ลักษณ์อักษรของ หน่วยงานที่มี หน้าที่ตรวจสอบ (สตง./จังหวัด/ บุคลากร สธ. หรือหน่วยงานที่	- นส./รายงานข้อ เท็จจริงของ สตง./ จังหวัด/บุคลากร สธ.หรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง - รายงานการหักท้วง ในหนังสือต่างๆ หรือในสมุดตรวจ ราชการฯ	- พ.ร.บ.จัดตั้งฯ

၈၀

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สั่งการที่เกี่ยวข้อง)
	☐ จัดส่งแล้ว แต่ไม่ครบถ้วน โดยส่งเกินหรือส่งขาดไม่เกิน ๑๐๐ บาท ☐ ยังไม่ได้จัดส่ง หรือส่งแล้ว โดยส่งเกินหรือส่งขาดเกินกว่า ๑๐๐ บาท ขึ้นไป	๑ ๐			๒๕๕๖ ข้อ ๘ - นส.ชักซ้อมแนว ทางการส่งเงิน สมทบกองทุน บำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วน ท้องถิ่น (กบท.) เป็นประจำทุก ปีงบประมาณ
	๔.๒ การจัดส่งเงินสมทบกองทุน บำเหน็จบำนาญฯ ย้อนหลัง ๕ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๓ - ๒๕๕๗) ☐ จัดส่งครบถ้วนถูกต้องเป็น ประจำทุกปี ไม่มีค้างส่ง ☐ จัดส่งเป็นประจำทุกปี แต่มี ยอดค้างส่วนที่ขาด และนำส่ง ส่วนที่ขาดภายในปีงบประมาณ นั้นๆ ☐ ค้างส่งส่วนที่ขาด ๑ ปีงบประมาณ ☐ ค้างส่งส่วนที่ขาดเกิน ๑ ปีงบประมาณ	๕ ๓ ๑ ๐	การจัดส่งเงิน สมทบกองทุน บำเหน็จ บำนาญฯ ที่ ค้างส่ง : หมายถึง ไม่ได้ จัดส่งเงินสมทบ ประจำปี ภายใน ปีงบประมาณ นั้น	- ใบเสร็จรับเงิน จาก กบท. (ดูวันที่ ที่ระบุใน ใบเสร็จรับเงินฯ) - นส.ตอบรับของ กบท. พร้อมแจ้ง ให้ส่งส่วนที่ขาด (กรณีส่งขาด) - นส.ตอบรับกรณี ที่ส่งส่วนที่ขาด	- พ.ร.บ.บำเหน็จ บำนาญ ข้าราชการส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ (และที่ แก้ไขเพิ่มเติม) มาตรา ๖ - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๔๒) - ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงิน บำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๘ - นส.ชักซ้อมแนว ทางการส่งเงิน สมทบกองทุน บำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วน ท้องถิ่น (กบท.) เป็นประจำทุก ปีงบประมาณ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก... คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สั่งการที่เกี่ยวข้อง)
ทะเบียนข้าราชการบำนาญ ส่วนท้องถิ่น หมายเหตุ กรณี อปท. ไม่มี ข้าราชการบำนาญฯ ไม่ต้อง นำขื่อนี้มาเป็นฐานในการ คำนวณคะแนน	๔.๓ การจัดทำทะเบียน ข้าราชการบำนาญส่วนท้องถิ่น ของ อปท. ☐ จัดทำครบถ้วนทุกราย และเป็นปัจจุบัน ☐ จัดทำครบถ้วนทุกรายแต่ ไม่เป็นปัจจุบัน เช่น กรณีมีการ เปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญ หรือถึงแก่กรรมแต่ไม่ได้แก้ไขใน ทะเบียนฯ ☐ จัดทำไม่ครบถ้วน และ หรือไม่เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่ได้จัดทำ	๕ ๓ ๑ ๐	ทะเบียน ข้าราชการ บำนาญส่วน ท้องถิ่น : ทะเบียนรายชื่อ ข้าราชการ บำนาญส่วน ท้องถิ่นที่รับ บำนาญ ณ ราชการส่วน ท้องถิ่น - กรณี อปท. ไม่มีข้าราชการ บำนาญฯ ไม่ ต้องนำขื่อนี้มา เป็นฐานในการ คำนวณ คะแนน	- ทะเบียน ข้าราชการ บำนาญส่วน ท้องถิ่น - ตรวจสอบคู่กับ เอกสาร ประกอบการ เบิกจ่ายบำเหน็จ บำนาญ ประจำเดือน ก่อน เดือนที่จะเข้า ตรวจสอบ	- นส. สถ. ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๒๑๓๑ ลว. ๑๕ ส.ค.๒๕๕๕
บัญชีรายชื่อข้าราชการ ส่วนท้องถิ่นที่จะเกษียณ หมายเหตุ กรณี อปท. ไม่มี ข้าราชการฯ ผู้มีสิทธิจะได้รับ บำเหน็จบำนาญ ซึ่งมีอายุจะ ครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ใน ปีงบประมาณไม่ต้องนำขื่อนี้ มาเป็นฐานในการคำนวณ คะแนน	๔.๔ การจัดทำและรายงานบัญชี รายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มี สิทธิที่จะได้รับบำเหน็จบำนาญ ซึ่งจะมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ในปีงบประมาณถัดไป ☐ จัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการ ส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิจะได้รับ บำเหน็จบำนาญครบถ้วนทุกราย และส่งให้จังหวัด ภายในระยะเวลา ที่กำหนด ☐ จัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการ ส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิจะได้รับ บำเหน็จบำนาญ ส่งให้จังหวัด ครบถ้วนทุกราย แต่เกินระยะเวลา ที่กำหนด ☐ จัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการ ส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิจะได้รับ บำเหน็จบำนาญ แต่ไม่ได้จัดส่งให้ จังหวัด ☐ ไม่ได้จัดทำ	๕ ๓ ๑ ๐	บัญชีรายชื่อ ข้าราชการส่วน ท้องถิ่นที่จะ เกษียณใน ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ : คือ ผู้ที่มีอายุ ครบ ๖๐ ปี บริบูรณ์ใน ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ และ เกษียณ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ - กรณี อปท. ไม่ มีข้าราชการฯ ผู้ มีสิทธิจะได้รับ บำเหน็จบำนาญ ซึ่งมีอายุจะครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ในปีงบประมาณ ไม่ต้องนำขื่อนี้	- บัญชีรายชื่อ ข้าราชการส่วน ท้องถิ่นที่จะ เกษียณใน ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - นส.นำส่งบัญชี รายชื่อข้าราชการ ส่วนท้องถิ่นที่จะ เกษียณใน ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ให้จังหวัด	- พ.ร.บ.บำเหน็จ บำนาญ ข้าราชการส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๘ มาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๓ - นส. สถ.ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๑๓๕๖ ลว. ๑๓ ส.ค.๒๕๕๗

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	รายละเอียด/ คำอธิบาย	ดูหลักฐานจาก.. คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส.ฯลฯ	อ้างอิงจาก...กม. พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สั่งการที่เกี่ยวข้อง)
			มาเป็นฐานใน การคำนวณ คะแนน		
๕. การตรวจสอบภายใน					
๑) การตรวจสอบภายใน ของ อปท.	๕.๑ อปท. มีผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นอิสระจากส่วนราชการ ☐ มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยอิสระ และมีแผนการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบครบทุกส่วนราชการ ☐ แต่งตั้งบุคลากรใน อปท. ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยอิสระ และมีแผนการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบครบทุกส่วนราชการ ☐ มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือแต่งตั้งบุคลากรใน อปท. ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน แต่จัดทำแผนการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบไม่ครบทุกส่วนราชการ ☐ ไม่มีผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือมีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในแต่ปฏิบัติหน้าที่อื่น	๕ ๓ ๑ ๐	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ทำแผนการ ตรวจสอบครบทุก สำนัก/กอง และ รายงานผลการ ตรวจสอบ	- ตรวจสอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือคำสั่งแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของ อปท. - แผนการตรวจสอบภายใน - รายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	- ระเบียบ มท. ว่าด้วยการ ตรวจสอบ ภายใน พ.ศ. ๒๕๕๕

รวมกฎหมาย ระเบียบ มติ และหนังสือสั่งการการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA) : (สถ - อปท) ประจำปี ๒๕๕๙

ด้าน ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง

◆ พระราชบัญญัติ

- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙
- พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
- พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐
- พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๖

◆ กฎกระทรวง

- กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐

◆ ระเบียบ

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕
- ระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการบันทึกบัญชีการจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓

◆ หนังสือสั่งการ

- หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๕๑๕ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เรื่อง การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี การบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๑๓๕๖ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การรายงานข้าราชการส่วนท้องถิ่น ผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญ ซึ่งมีอายุจะครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
- หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๒๑๓ ลว. ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดเก็บข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

- หนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๓๘๙ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๔ เรื่อง การดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี
ในส่วนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างราคากลาง
- หนังสือ ที่ มท๐๘๐๘.๒/ว ๒๑๒๐ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์ แนวทาง
และวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของข้าราชการ
- หนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๖๗๒ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘
- หนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๒๑๓๑ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๕

◆ ประกาศ

- ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖
- ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง สถานที่กลางสำหรับเป็นศูนย์รวมข่าวการจัดซื้อจัดจ้าง
ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓

◆ คู่มือ

- คู่มือแนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการกำหนดราคากลาง

๑๑ สามารถดาวน์โหลดจากเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/หน่วยงานภายใน/สน.มธ./e-book/
คู่มือ/เอกสารประกอบการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (Local Performance Assessment : LPA) :
(สถ - อปท) ประจำปี ๒๕๕๙ ด้าน ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง

คู่มือ/เอกสารประกอบ
การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) : (สลด - อบท)
ประจำปี ๒๕๕๙
สำหรับทีมประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สลด - อบท)

ด้าน ๔ การบริการสาธารณะ

๑. ด้านถนน ทางเดิน และทางเท้า

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พรบ./ระเบียบ/นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๑.๑ การจัดทำแผนการตรวจสอบถนนในความรับผิดชอบของ อบท. <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๑. มีการจัดทำบัญชีทะเบียนประวัติถนนของ อบท. ๒. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปี ที่ถูกต้อง สอดคล้องกับบัญชีทะเบียนประวัติถนนของ อบท. ๓. มีการดำเนินการตรวจสอบถนนครบถ้วน เป็นไปตามแผนการตรวจสอบถนนประจำปีที่กำหนด ๔. รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารรับทราบผลการตรวจสอบตามแผนตรวจสอบถนนประจำปี และสั่งการ ☐ ๑. มีการจัดทำบัญชีทะเบียนประวัติถนนของ อบท. ๒. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปี ที่ถูกต้อง สอดคล้องกับบัญชีทะเบียนประวัติถนนของ อบท. ๓. มีการดำเนินการตรวจสอบถนนครบถ้วน แต่ดำเนินการตรวจสอบไม่เป็นไปตามที่กำหนดในแผนการตรวจสอบถนนประจำปี ๔. รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารรับทราบผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบถนนประจำปี ☐ ๑. มีการจัดทำบัญชีทะเบียนประวัติถนนของ อบท. ๒. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปี ที่ถูกต้อง สอดคล้องกับบัญชีทะเบียนประวัติถนนของ อบท. หรือหลักฐานอื่น ๆ ๓. มีการดำเนินการตรวจสอบถนน แต่ไม่ครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบถนนประจำปี ๔. รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารรับทราบผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบถนนประจำปี ☐ ไม่มีแผนการตรวจสอบถนนประจำปี	๕ ๓ ๑ ๐	- บัญชีทะเบียนประวัติถนน (ข้อมูลจำนวนถนนทุกสายที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบท.) เพื่อทราบจำนวนถนนทั้งหมดของ อบท. - แผนการตรวจสอบถนนประจำปี โดยจัดลำดับการตรวจสอบตามความจำเป็น - บันทึกขออนุมัติแผน - บันทึกรายงานผลการตรวจที่ปรากฏข้อสั่งการของผู้บริหารลงนามรับทราบผลการตรวจสอบ - แผนที่ถนน ในกรณีที่ อบท. ยังไม่มีการลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น	- มาตรฐานถนนทางเดิน และทางเท้า บทที่ ๒ การจัดทำทะเบียนถนน หน้า ๕-๖ และภาคผนวกหน้า ๑-๓ - แบบฟอร์มการเก็บข้อมูลถนน ทางเดิน ทางเท้าที่เสียหาย หน้า ๑๖-๑๗

คำอธิบาย

- บัญชีทะเบียนประวัติถนน อบท. จะต้องจัดทำบัญชีทะเบียนประวัติถนนและบันทึกข้อมูลถนนให้ครบทุกสายทุกประเภทของถนน ในความรับผิดชอบของ อบท. เพื่อทราบจำนวนถนนทั้งหมด ของ อบท. ซึ่งอาจประกอบด้วยข้อมูล เช่น รหัสสายทาง ชื่อสายทาง ชั้นของถนน ระยะทาง ประเภทผิวจราจร ความกว้างของผิวจราจร ปีที่ก่อสร้าง ข้อมูลการลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น ผู้รับผิดชอบ เป็นต้น
- แผนการตรวจสอบถนนสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม แต่จะต้องรายงานผู้บริหารทราบด้วย ควรประกอบด้วย ๑) รายละเอียดของถนนสามารถใช้ข้อมูลจากบัญชีทะเบียนประวัติถนนได้ ๒) ช่วงเวลาในการตรวจสอบ

❖ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส.ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๑.๒ ร้อยละของการซ่อมแซมถนนในความรับผิดชอบของ อปท. ตามรายงานผลการตรวจสอบถนน ประจำปี <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๗๐ – ๗๙.๙ ☐ ร้อยละ ๖๐ – ๖๙.๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	๕ ๓ ๑ ๐	- บัญชีทะเบียนประวัติถนน (ข้อมูลจำนวนถนนทุกสายที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท.) เพื่อทราบจำนวนถนนทั้งหมดของ อปท. - แผนการตรวจสอบถนน ประจำปี โดยจัดลำดับการตรวจสอบตามความจำเป็นที่ปรากฏข้อสั่งการของผู้บริหารลงนามรับทราบผลการตรวจสอบและสั่งการ - ผลการซ่อมแซมถนนในความรับผิดชอบของ อปท. - ภาพถ่ายก่อนและหลังซ่อมแซม - ฎีกาการเบิกจ่ายงบประมาณการซ่อมแซมถนน ประจำปี ๒๕๕๘	- มาตรฐานถนนทางเดิน และทางเท้า บทที่ ๕ การตรวจสอบและบำรุงรักษาถนน หน้าที่ ๑๑๑ และหน้าที่ ๑๑๕ รวมทั้งภาคผนวก หน้าที่ ๑๖-๑๗

คำอธิบาย

- การเก็บรวบรวมข้อมูลจากการตรวจสอบ หรือได้รับแจ้งถึงความเสียหายของผิวถนนแล้ว ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการบันทึกข้อมูลความเสียหาย ตามแบบฟอร์มฯ ของมาตรฐานถนน ทางเดิน และทางเท้า ในภาคผนวก หน้าที่ ๑๖-๑๗ แล้ววิเคราะห์ จัดทำเป็นรายงานผลการตรวจสอบถนนประจำปี เพื่อจัดทำแผนงบประมาณซ่อมบำรุงรักษาถนนต่อไป
- ในกรณีที่ อปท. ได้รับแจ้งความเสียหายของผิวถนนและได้ลงพื้นที่ตรวจสอบแล้วพบว่ามีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องซ่อมแซมโดยด่วน โดยณดังกล่าวอาจไม่ได้อยู่ในแผนการตรวจสอบถนน ให้สามารถปรับแผนการตรวจสอบถนนได้ตามความเหมาะสม โดยต้องเสนอให้ผู้บริหารรับทราบด้วย

- วิธีการคิดร้อยละ

$\frac{\text{จำนวนถนนที่ซ่อมเสร็จ}}{\text{จำนวนถนนที่ต้องซ่อมทั้งหมด}} \times 100$

จำนวนถนนที่ต้องซ่อมทั้งหมด

❖ **จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้นกรณีที่ไม่มีถนนต้องซ่อมแซมจากการตรวจสอบถนนตามข้อ ๑.๑ และตรวจสอบแล้วไม่มีการซ่อมแซมถนนจริง (ไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณในการซ่อมแซมถนน) จึงสามารถตัดฐานการประเมินได้**

- ตัวอย่าง -

ประวัติการซ่อมแซมบำรุงรักษาถนน

รหัสสายทาง

ข้อสายทาง

ระยะทาง กม.

วันที่บันทึกข้อมูล

รายการซ่อมแซมบำรุงรักษาและรายการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ

[illegible]

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๑.๓ ร้อยละของถนนในความรับผิดชอบของ อปท. ที่ส่งไปลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (ส่งเป็นหนังสือพร้อมเอกสารหลักฐานที่ครบถ้วนถูกต้องไปยังจังหวัด) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๘๐ – ๘๙.๙ ☐ ร้อยละ ๗๐ – ๗๙.๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	๕ ๓ ๑ ๐	- บัญชีทะเบียนประวัติถนน (ข้อมูลจำนวนถนนทุกสายที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท.) - หลักฐานการส่งไปลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น (ทล.๑ , ทล.๓ , ทล.๔ , ทล.๕)	- หลักเกณฑ์และแนวทางการลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นให้ดำเนินการตาม นส. สด. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๐.๓/ว ๖๓๔ ลว. ๓๑ มี.ค. ๒๕๕๓ เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดรหัสทางหลวงท้องถิ่น

คำอธิบาย

- ถนน หมายถึง ถนนทุกสายของ อปท. ทั้งที่ อปท. สร้างเองและที่ได้รับการถ่ายโอน ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. จะต้องลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่นทั้งหมด
- ให้ อปท. ยื่นลงทะเบียนถนนเป็นทางหลวงท้องถิ่นทุกสาย รวมถึงถนนที่ไม่เป็นไปตามประกาศกรมทางหลวงชนบท เรื่อง มาตรฐานและลักษณะของทางหลวงท้องถิ่น ทางหลวงชนบท จังหวัดจะเป็นผู้เสนอความเห็นต่อผู้ว่าราชการจังหวัดให้ลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่นได้
- การลงทะเบียนไม่กำหนดระยะเวลาการลงทะเบียน อปท. สามารถดำเนินการได้ตลอดเวลา โดยจะต้องมีเอกสารหลักฐานถูกต้องและครบถ้วน จำนวน ๒ ชุด ได้แก่
 ๑. แบบลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น (ทล.๑)
 ๒. แผนที่แนวเขตทางหลวง
 ๓. รายละเอียดเส้นทางที่ลงทะเบียน (ทล.๓)
 ๔. บัญชีเอกสารแสดงสิทธิในที่ดินแนวเขตทางหลวง (ถ้ามี)
 ๕. สำเนาหนังสือให้หรือสละการครอบครองสิทธิในที่ดิน หรือหนังสืออุทิตที่ดิน (ทล.๔) เพื่อเป็นทางสาธารณประโยชน์ของเจ้าของที่ดิน (ถ้ามี)
 ๖. หนังสือรับรองแนวเขตทางเพื่อเป็นทางสาธารณประโยชน์ (ทล.๕) ที่นายก อปท. ลงนาม กรณีไม่มีเอกสาร ๔ หรือ ๕
- การคิดคำนวณร้อยละให้คิดจากจำนวนเส้นถนนที่ได้ส่งไปลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น
- วิธีการคิดร้อยละ

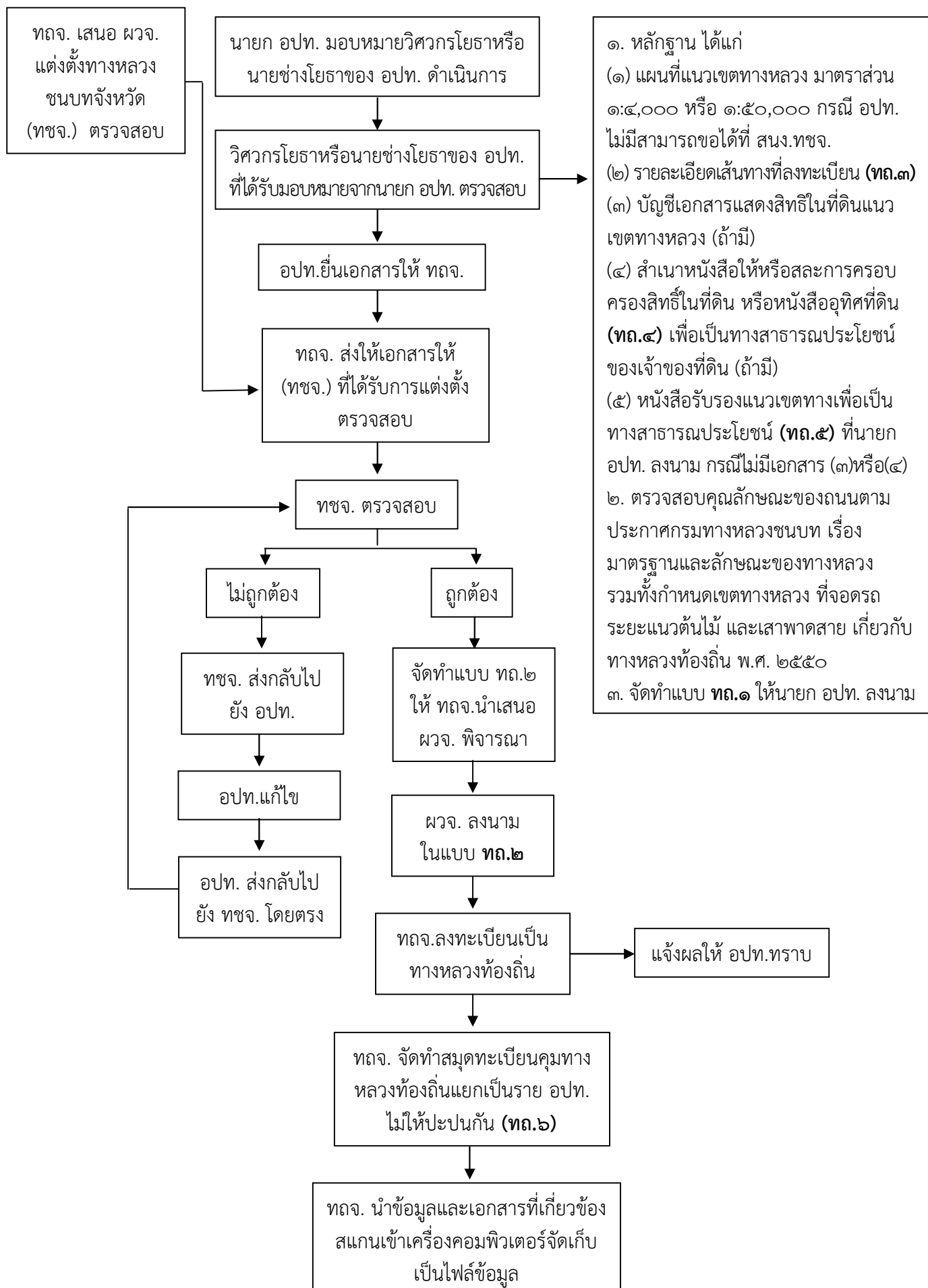
$$\frac{\text{จำนวนถนนที่ส่งไปลงทะเบียน} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนของถนนทั้งหมดของ อปท.}}$$

❖ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๑.๔ ร้อยละของถนนในความรับผิดชอบ ของ อปท. ที่ได้ลงทะเบียนเป็นทางหลวง ท้องถิ่น ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ร้อยละ ๓๐ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๒๕ – ๒๙.๙ ☐ ร้อยละ ๒๐ – ๒๔.๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๒๐	๕ ๓ ๑ ๐	- บัญชีทะเบียนประวัติถนน (ข้อมูล จำนวนถนนทุกสายที่อยู่ในความ รับผิดชอบของ อปท.) - หลักฐานการลงทะเบียนทางหลวง ท้องถิ่น (ทล.๑ , ทล.๓ , ทล.๔ , ทล.๕) ตรวจหลักฐานได้ที่ อปท. - แบบการลงทะเบียนเป็นทางหลวง ท้องถิ่น (แบบ ทล.๒) และสมุด ลงทะเบียนคุมสายทางทางหลวงท้องถิ่น (แบบ ทล.๖) ตรวจหลักฐานได้ที่ สจจ.	- หลักเกณฑ์และแนวทางการ ขอลงทะเบียนทางหลวง ท้องถิ่นให้ดำเนินการตาม นส. สด. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๐.๓/ว ๖๓๔ ลว. ๓๑ มี.ค. ๒๕๕๓ เรื่อง การปรับปรุงการ กำหนดรหัสทางหลวง ท้องถิ่น
<u>คำอธิบาย</u> - การคิดคำนวณร้อยละให้คิดจากจำนวนเส้นถนนที่ได้ลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น - <u>วิธีการคิดร้อยละ</u> $\frac{\text{จำนวนถนนที่ได้ลงทะเบียน} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนของถนนทั้งหมดของ อปท.}}$ ✱ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้			

ผังขั้นตอนการลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น

(ตาม นส. สธ. คำว่าที่สุต ที่ มท ๐๘๙๐.๓/ว ๖๓๔ ลว. ๓๑ มี.ค. ๒๕๕๓)



เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส.ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งการที่เกี่ยวข้อง)										
๑.๕ ร้อยละของความยาวถนน ลาดยาง/คอนกรีตต่อความยาวของถนนทั้งหมดในความรับผิดชอบของ อปท. (ณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>อปจ./เทศบาล</th> <th>อปต.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☐ ร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป</td> <td>☐ ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป</td> </tr> <tr> <td>☐ ร้อยละ ๙๐-๙๔.๙</td> <td>☐ ร้อยละ ๗๕-๗๙.๙</td> </tr> <tr> <td>☐ ร้อยละ ๘๕-๘๙.๙</td> <td>☐ ร้อยละ ๗๐-๗๔.๙</td> </tr> <tr> <td>☐ น้อยกว่าร้อยละ ๘๕</td> <td>☐ น้อยกว่าร้อยละ ๗๐</td> </tr> </tbody> </table>	อปจ./เทศบาล	อปต.	☐ ร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป	☐ ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป	☐ ร้อยละ ๙๐-๙๔.๙	☐ ร้อยละ ๗๕-๗๙.๙	☐ ร้อยละ ๘๕-๘๙.๙	☐ ร้อยละ ๗๐-๗๔.๙	☐ น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	☐ น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	๕ ๓ ๑ ๐	- บัญชีทะเบียนประวัติถนน - รายงานประจำปีเกี่ยวกับการก่อสร้างถนนลาดยาง/คอนกรีต - ภาพถ่าย	- นส. สถ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๐.๓/ว ๖๓๔ ลว. ๓๑ มี.ค. ๒๕๕๓ เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดรหัสทางหลวงท้องถิ่น
อปจ./เทศบาล	อปต.												
☐ 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												
<u>คำอธิบาย</u> - อปท. จัดทำบัญชีทะเบียนคุมสายทางทางหลวงท้องถิ่น ตามหนังสือ สถ. ที่อ้างถึงให้สอดคล้องกับรายงานประจำปีเกี่ยวกับการก่อสร้างถนนลาดยาง/คอนกรีต - นับรวมถนนที่ได้รับการถ่ายโอนด้วย - ไม่รวมถนนที่อยู่ในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ อุทยานแห่งชาติ และพื้นที่เขตทหาร - วิธีการคิดร้อยละ <u>ความยาวถนนลาดยาง/คอนกรีต ของ อปท. X ๑๐๐</u> ความยาวของถนนทั้งหมดของ อปท. ✱ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้													

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส.ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๒.๑ ร้อยละของครัวเรือนที่มีไฟฟ้าใช้ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ร้อยละ ๑๐๐ ☐ ร้อยละ ๙๕ – ๙๙.๙ ☐ ร้อยละ ๙๐ – ๙๔.๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	๕ ๓ ๑ ๐	- ข้อมูล กชช. ๒ ค	- นโยบายรัฐบาล เรื่อง การสร้างสามเหลี่ยม และลดความเหลื่อมล้ำ

คำอธิบาย

- รวมถึงระบบไฟฟ้าด้วยพลังงานแสงอาทิตย์ เครื่องกำเนิดไฟฟ้าประเภทอื่น ๆ
- ไม่รวมพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ อุทยานแห่งชาติ พื้นที่เขตทหาร

❖ จะต้องประเมินทุก อบต.และเทศบาลไม่สามารถัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส.ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๒.๒ ร้อยละของถนนสายหลักที่มีการ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตามจุดเสี่ยงต่างๆ และสามารถใช้งานได้ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ติดตั้งครบทุกจุดเสี่ยง ☐ ติดตั้งได้ร้อยละ ๙๐ -๙๙.๙ ของจุด เสี่ยงทั้งหมด ☐ ติดตั้งได้ร้อยละ ๘๐ -๘๙.๙ ของจุด เสี่ยงทั้งหมด ☐ ติดตั้งได้น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	๕ ๓ ๑ ๐	- ข้อมูลถนนสายหลักของ อบท. - แบบแปลนหรือแผนผังการติดตั้ง ไฟฟ้าสาธารณะหรือสมุดคู่มือตาม จุดเสี่ยง - หนังสือร้องเรียนที่เกี่ยวข้อง - ภาพถ่าย	

คำอธิบาย

- จุดเสี่ยง หมายถึง จุดที่อาจก่อให้เกิดอันตราย เช่น ทางโค้ง ทางแยก วงเวียน ฯลฯ
- ถนนสายหลัก หมายถึง ถนนสายหลักของท้องถิ่น เช่น ถนนที่ต่อเชื่อมกับทางหลวงแผ่นดิน ถนนในเขตชุมชนหนาแน่น ถนนที่ใช้ในการเดินทางเชื่อมต่อจุดสำคัญๆ เป็นต้น
- ในการกำหนดถนนสายหลักและจุดเสี่ยงควรเน้นกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน เช่น การทำประชาคม การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดถนนสายหลักและจุดเสี่ยง เป็นต้น
- รวมถึงการติดตั้งสัญญาณไฟกระพริบ

❖ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถัดฐานการประเมินได้

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส.ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๒.๓ ร้อยละของถนนสายหลักที่อยู่ใน ความรับผิดชอบของ อปท. ที่มีการติดตั้ง ไฟฟ้าสาธารณะตลอดสาย และสามารถ ใช้งานได้ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๔๕ – ๕๙.๙ ☐ ร้อยละ ๓๕ – ๔๔.๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๓๕	๕ ๓ ๑ ๐	- ข้อมูลถนนสายหลักของ อปท. - แผนงาน/โครงการติดตั้งไฟฟ้า สาธารณะ - แบบแปลน/แผนผังแสดงที่ตั้ง ไฟฟ้าสาธารณะ - ภาพถ่าย	
คำอธิบาย ถนนสายหลัก หมายถึง ถนนสายหลักของท้องถิ่น เช่น ถนนที่ต่อเชื่อมกับทางหลวงแผ่นดิน ถนนในเขตชุมชนหนาแน่น ถนนที่ใช้ในการเดินทางเชื่อมต่อจุดสำคัญๆ เป็นต้น - สามารถดูรายละเอียดการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะบนถนนสายหลักจากมาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะ ✱ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้			

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส.ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ ระเบียบ/นส. สั่งการ ที่เกี่ยวข้อง)
๒.๔ การดูแลบำรุงรักษา/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๑. มีแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๒. ได้รับการอนุมัติแผนฯ จากผู้บริหารอปท. ๓. ดำเนินการตรวจสอบตามแผน ๔. รายงานให้ผู้บริหารรับทราบ/สั่งการ ๕. มีการดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้บริหารอปท. ☐ ๑. มีแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๒. ได้รับการอนุมัติแผนฯ จากผู้บริหารอปท. ๓. ดำเนินการตรวจสอบตามแผน ☐ ๑. มีแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๒. ได้รับการอนุมัติแผนฯ จากผู้บริหาร อปท. ☐ ไม่มีแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๕ ๓ ๑ ๐	- แผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. - บันทึกขออนุมัติแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. - รายงานผลการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. - หลักฐานผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. - อปท. จัดซื้อจัดจ้างจากเอกชนดำเนินการ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๘ - แบบแจ้ง/หนังสือร้องเรียน	- มาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะ บทที่ ๔

คำอธิบาย

- อปท. ควรจัดให้มีศูนย์รับแจ้งเหตุและให้บริการไฟฟ้าสาธารณะ โดยจัดให้มีผู้อยู่เวรยามประจำสำนักงานทำหน้าที่รับแจ้งเหตุไฟฟ้าเสีย/ขัดข้องนอกเวลาราชการ (ตลอด ๒๔ ชั่วโมง) ได้หลายวิธี เช่น แจ้งเหตุโดยการเขียนหนังสือคำร้อง/หนังสือร้องเรียน ทางโทรศัพท์ ทางเว็บไซต์ของ อปท. ทางวิทยุสื่อสารงานป้องกัน อปท. เป็นต้น
- อปท. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลการดูแลบำรุงรักษา/ซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะ และดำเนินการ ดังนี้
 ๑. จัดทำแผนตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะฯ
 ๒. ขออนุมัติแผนการตรวจสอบจากผู้บริหาร
 ๓. รายงานผลการตรวจสอบและดำเนินการตามแผนต่อผู้บริหาร
 ๔. ดำเนินการบำรุงรักษา/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

✱ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส.ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ ระเบียบ/นส. สั่งการ ที่เกี่ยวข้อง)										
๓.๑ ร้อยละของถนนที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. ที่มีทางระบายน้ำ ที่สามารถระบายน้ำไม่ให้ท่วมขังถนนได้ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>อบจ./เทศบาล</th> <th>อปท.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☐ ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป</td> <td>☐ ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป</td> </tr> <tr> <td>☐ ร้อยละ ๘๐-๘๙.๙</td> <td>☐ ร้อยละ ๖๐-๖๙.๙</td> </tr> <tr> <td>☐ ร้อยละ ๗๐-๗๙.๙</td> <td>☐ ร้อยละ ๕๐-๕๙.๙</td> </tr> <tr> <td>☐ น้อยกว่าร้อยละ ๗๐</td> <td>☐ น้อยกว่าร้อยละ ๕๐</td> </tr> </tbody> </table>	อบจ./เทศบาล	อปท.	☐ ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป	☐ ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป	☐ ร้อยละ ๘๐-๘๙.๙	☐ ร้อยละ ๖๐-๖๙.๙	☐ ร้อยละ ๗๐-๗๙.๙	☐ ร้อยละ ๕๐-๕๙.๙	☐ น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	☐ น้อยกว่าร้อยละ ๕๐	๕ ๓ ๑ ๐	- แผนงาน/โครงการก่อสร้าง ถนน และทางระบายน้ำ - สอบถามจากผู้นำหมู่บ้าน/ ชุมชน - ภาพถ่าย	
อบจ./เทศบาล	อปท.												
☐ ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป	☐ ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป												
☐ ร้อยละ ๘๐-๘๙.๙	☐ ร้อยละ ๖๐-๖๙.๙												
☐ ร้อยละ ๗๐-๗๙.๙	☐ ร้อยละ ๕๐-๕๙.๙												
☐ น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	☐ น้อยกว่าร้อยละ ๕๐												
คำอธิบาย ดัชนีชี้วัดของการมีทางระบายน้ำ(เหตุบ่งชี้) - เมื่อฝนตกเกิดน้ำท่วมขังที่ชุมชนเกินกว่า ๓๐ นาที - ความหนาแน่นชุมชน มีจำนวนเกินกว่า ๑๐๐ หลังคาเรือน - น้ำท่วมขังซัดซากทำให้ประชาชนเดือดร้อนหรือ ไม่ได้รับความสะดวก - ลักษณะภูมิประเทศ เป็นที่ลุ่มต่ำหรือเป็นแอ่งกระทะ - สถิติน้ำฝนย้อนหลังของพื้นที่ชุมชนมีปริมาณสูง มีการร้องขอหรือการแจ้งเหตุจากประชาชน ฯลฯ - ทางระบายน้ำ รวมถึงรางรูปตัววีหรือร่องน้ำ/ทางน้ำธรรมชาติ ท่อลอด - อปท. อาจมีการดำเนินการจัดทำรายการโครงสร้างระบายน้ำ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการปฏิบัติงาน - วิธีการคิดร้อยละ $\frac{\text{จำนวนถนนของ อปท.ที่มีทางระบายน้ำ} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนถนนของ อปท. ทั้งหมด}}$ ✳ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้													

หมายเหตุ ความกว้างสะพานเป็นความกว้างผิวจราจรไม่รวมทางเท้า

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส.ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ ระเบียบ/นส. สั่งการ ที่เกี่ยวข้อง)
๔.๑ การตรวจสอบคุณภาพน้ำอุปโภคบริโภคของ อปท. ให้ครบทุกหมู่บ้าน/ชุมชน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ อปท. จัดให้มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำอุปโภค บริโภค ภายใน ๑ ปี โดยมีผลรายงานการตรวจสอบ จากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบ คุณภาพน้ำและมีผลดำเนินการสืบเนื่องจากการ ตรวจสอบ ☐ อปท. จัดให้มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำอุปโภค บริโภค ภายใน ๓ ปี โดยมีผลรายงานการตรวจสอบ จากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบ คุณภาพน้ำและมีผลดำเนินการสืบเนื่องจากการ ตรวจสอบ ☐ อปท. จัดให้มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำอุปโภค บริโภค ภายใน ๓ ปี โดยมีผลรายงานการตรวจสอบ จากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบ คุณภาพน้ำ ☐ ไม่มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำอุปโภคบริโภค	๕ ๓ ๑ ๐	- รายงานผลการตรวจสอบ คุณภาพน้ำที่ได้มาตรฐานน้ำ อุปโภคบริโภค จากหน่วยงาน ที่มีอำนาจหน้าที่ในการ ตรวจสอบคุณภาพน้ำ - ผลดำเนินการสืบเนื่องจาก การตรวจสอบ - ภาพถ่าย	- มาตรฐานระบบน้ำ สะอาด บทที่ ๒ มาตรฐาน ตัวชี้วัดการจัดบริการ ระบบน้ำสะอาด บทที่ ๓ แนวทางปฏิบัติ ในการจัดบริการระบบ น้ำสะอาด บทที่ ๔ การพัฒนา มาตรฐานน้ำสะอาด ในอนาคต - นส.สธ. ที่ มท ๐๘๙๑.๒ / ว ๑๖๙๔ ลง.๑๓ ส.ค. ๒๕๕๘

คำอธิบาย

- ผลดำเนินการสืบเนื่อง หมายถึง ประชาสัมพันธ์ผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำให้ประชาชนทราบหรือดำเนินการแก้ไขน้ำให้มีคุณภาพ
 - กรณีที่ อปท. ไม่ได้ดำเนินการกิจการประปาเอง แต่เป็นการดำเนินการของการประปาส่วนภูมิภาค อปท. จะต้องมีการสุ่มเก็บตัวอย่างน้ำและส่งไปตรวจสอบคุณภาพน้ำอุปโภคบริโภคเองด้วย (ไม่ใช่ผลการตรวจสอบของการประปาส่วนภูมิภาค)
 - การตรวจสอบคุณภาพน้ำให้ตรวจครบทุกหมู่บ้านหรือชุมชนอย่างน้อยหมู่บ้านหรือชุมชนละ ๑ แห่งเป็นอย่างต่ำ ณ แหล่งผลิต/แหล่งจ่ายน้ำใน อปท. ทุกแห่งและหรือสุ่มตรวจที่ปลายทาง
 - หน่วยงานที่ตรวจสอบคุณภาพน้ำ ภูมิภาค เช่น
 ๑. สำนักทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภาค ๑ - ๑๖
 ๒. ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์
 ๓. สถาบันการศึกษาที่มีห้อง ปฏิบัติการตรวจคุณภาพน้ำ
 - ส่วนกลาง เช่น
 ๑. กรมวิทยาศาสตร์ การแพทย์
 ๒. กรมอนามัย
 ๓. กรมวิทยาศาสตร์บริการ กระทรวง วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 - เอกชน (ในกำกับของรัฐ)
 - บริษัทปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด หน่วยงานในกำกับของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โทร.๐-๒๙๔๐-๖๘๘๑-๓
- ❀ จะต้องประเมินทุก อบต.และเทศบาล ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ ระเบียบ/นส. สิ่งการ ที่เกี่ยวข้อง)
๔.๒ ร้อยละของครัวเรือนที่มีน้ำประปาใช้และมี ปริมาณเพียงพอต่อเนื่องตลอด ๒๔ ชั่วโมง <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๘๐ – ๘๙.๙ ☐ ร้อยละ ๗๐ – ๗๙.๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	๕ ๓ ๑ ๐	- ข้อมูล กชช. ๒ ค - สอบถามจากผู้นำหมู่บ้าน/ ชุมชน - รายงานการยืนยัน/ ตรวจสอบจากผู้นำชุมชน/ กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน	- นโยบายรัฐบาล เรื่อง การสร้างความเท่าเทียม และลดความเหลื่อมล้ำ
<u>คำอธิบาย</u> - น้ำประปา รวมถึง น้ำประปาภูเขา หรือน้ำประปาหมู่บ้าน ฯลฯ - ให้ อบท. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น การประปาส่วนภูมิภาค ประปาของกรมอนามัย เป็นต้น ในการจัดทำฐานข้อมูล ผู้ใช้น้ำประปาในเขตพื้นที่ของตน ❀ จะต้องประเมินทุก อบต.และเทศบาล ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้			

๕. ด้านการพัฒนาเด็กและเยาวชน

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส.ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ ระเบียบ/นส. สั่งการ ที่เกี่ยวข้อง)
๕.๑ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. จัดหรือสนับสนุน เพื่อการพัฒนาเด็กและเยาวชน นอกเหนือจาก กิจกรรมด้านกีฬาและการศึกษา (ทั้งที่ใช้และไม่ใช้ งบประมาณของ อปท. หรือใช้งบประมาณของ หน่วยงานอื่น) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๑๑ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๘ - ๑๐ กิจกรรม ☐ ๕ - ๗ กิจกรรม ☐ น้อยกว่า ๕ กิจกรรม	๕ ๓ ๑ ๐	- แผนงาน/โครงการกิจกรรม แต่ ละประเภท - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายฯ - ภาพถ่ายกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี ๒๕๕๘ - หนังสือแจ้งขอความร่วมมือกรณี ได้รับการประสานจากหน่วยงานอื่น กรณีไม่ใช้งบประมาณของ อปท.	- มาตรฐานการพัฒนา เด็กและเยาวชน บทที่ ๒ คุณลักษณะและ ตัวชี้วัด ต่อปัญหาเด็ก และเยาวชนไทย บทที่ ๓ กรอบมาตรฐาน และตัวบ่งชี้สำคัญ
คำอธิบาย - อปท. สามารถใช้งบประมาณในการดำเนินการเองหรือใช้งบประมาณ เพื่อสนับสนุนเพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชนก็ได้ - ในการนับจำนวนกิจกรรมสามารถนับรวมกิจกรรม ทั้งที่ อปท. จัดเองหรือขอให้หน่วยงานอื่นจัดให้หรือร่วมกับหน่วยงานอื่น ในการจัดกิจกรรม - โดยกิจกรรมที่จัดอาจใช้งบประมาณ หรือไม่ใช้งบประมาณในการจัดก็ได้ - การนับจำนวนกิจกรรมให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม นส.สธ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘ - สามารถนับรวมกิจกรรมที่ใช้งบประมาณของท้องถิ่นหรือใช้งบประมาณของหน่วยงานอื่นก็ได้ แต่ อปท. ต้องมีส่วนร่วมใน การจัดกิจกรรม - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การให้ความรู้ต่าง ๆ การรณรงค์ส่งเสริมประชาธิปไตย อบรบยาเสพติด ทักษะศึกษาแหล่งเรียนรู้ ค่ายคุณธรรม ค่ายเยาวชนต้นกล้า หนูน้อยรักความสะอาด เป็นต้น ❀ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้			

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส.ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ ระเบียบ/นส. สั่งการ ที่เกี่ยวข้อง)
๕.๒ จำนวนความหลากหลายของประเภท กิจกรรมที่ อบท. จัดหรือสนับสนุนเพื่อการพัฒนา เด็กและเยาวชน นอกเหนือจากด้านกีฬาและ การศึกษา (ทั้งที่ใช้งบประมาณ ของ อบท. หรือใช้ งบประมาณของหน่วยงานอื่น) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๔ ประเภทกิจกรรมขึ้นไป ☐ ๓ ประเภทกิจกรรม ☐ ๒ ประเภทกิจกรรม ☐ น้อยกว่า ๒ ประเภทกิจกรรม	๕ ๓ ๑ ๐	- แผนงาน/โครงการกิจกรรม แต่ ละประเภท - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายฯ - ภาพถ่ายกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี ๒๕๕๘ - หนังสือแจ้งขอความร่วมมือกรณี ได้รับการประสานจากหน่วยงานอื่น กรณีไม่ใช้งบประมาณของ อบท.	- มาตรฐานการพัฒนา เด็กและเยาวชน บทที่ ๒ คุณลักษณะและ ตัวชี้วัด ต่อปัญหาเด็ก และเยาวชนไทย บทที่ ๓ กรอบมาตรฐาน และตัวบ่งชี้สำคัญ
คำอธิบาย - จัดให้มีกิจกรรมที่มีความหลากหลายรูปแบบ เพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชน ในด้านต่างๆ ทั้งนี้ไม่รวมกิจกรรมด้านกีฬาและการศึกษา - ในการนับจำนวนกิจกรรมสามารถนับรวมกิจกรรม ทั้งที่ อบท. จัดเองหรือขอให้หน่วยงานอื่นจัดให้หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในการจัดกิจกรรม - โดยกิจกรรมที่จัดอาจใช้งบประมาณ หรือไม่ใช้งบประมาณในการจัดก็ได้ - สามารถนับรวมกิจกรรม ที่ใช้งบประมาณของท้องถิ่นหรือใช้งบประมาณของหน่วยงานอื่นก็ได้ แต่ อบท. ต้องมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม - ตัวอย่างประเภทกิจกรรม เช่น การส่งเสริมการแสดงออก การรณรงค์ การให้ความรู้ ค่ายกิจกรรม เป็นต้น - อบท. สามารถศึกษาตัวอย่างโครงการ/กิจกรรมและประเภทของโครงการ/กิจกรรม ได้จากมาตรฐานการพัฒนาเด็กและเยาวชนของ สส. ❀ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้			

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส.ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ ระเบียบ/นส. สั่งการ ที่เกี่ยวข้อง)
๕.๓ ร้อยละของการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อการพัฒนาเด็กและเยาวชนของ อปท. นอกเหนือ จากด้านกีฬา และการศึกษา <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ร้อยละ ๕ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๔-๔.๙ ☐ ร้อยละ ๓-๓.๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๓	๕ ๓ ๑ ๐	- ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายฯ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี ๒๕๕๘	
คำอธิบาย - เป็นการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. ในการส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชน โดยวัดจากร้อยละของการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อการส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนของ อปท. ดังกล่าว - ไม่รวมเงินอุดหนุนทั่วไปกำหนดวัตถุประสงค์ ที่ อปท. ได้รับการจัดสรรงบประมาณ - ตรวจสอบจากเอกสารหลักฐานข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ เปรียบเทียบกับฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๕๘ เพื่อให้ทราบถึงการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาเด็กและเยาวชน ทั้งนี้ไม่รวมด้านกีฬาและการศึกษา - คู่มือการคิดร้อยละการใช้จ่ายงบประมาณท้ายเล่ม* ❀ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้			

๖. ด้านการส่งเสริมกีฬา

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส.ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ ระเบียบ/นส. สั่งการ ที่เกี่ยวข้อง)
๖.๑ ร้อยละของการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อการ ส่งเสริมกีฬาของ อปท. <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ร้อยละ ๕ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๔-๔.๙ ☐ ร้อยละ ๓-๓.๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๓	๕ ๓ ๑ ๐	- ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายฯ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี ๒๕๕๘	
คำอธิบาย - เป็นการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. ในการส่งเสริมกีฬา โดยวัดจากร้อยละของการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อการส่งเสริม กีฬาของ อปท. ซึ่งการใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าว - ไม่รวมเงินอุดหนุนทั่วไปกำหนดวัตถุประสงค์ ที่ อปท. ได้รับการจัดสรรงบประมาณ - ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐานข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ เปรียบเทียบกับฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปี ๒๕๕๘ เพื่อให้ทราบถึงการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ในการส่งเสริมกีฬา - คู่มือการคิดร้อยละการใช้จ่ายงบประมาณท้ายเล่ม* ❖ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้			

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส.ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ ระเบียบ/นส. สั่งการ ที่เกี่ยวข้อง)
๖.๒ จำนวนลานกีฬา/สนามกีฬา ที่ อบท. ดำเนินการจัดให้มี เพื่อให้ประชาชนได้ใช้ในการ แข่งขันกีฬา หรือออกกำลังกาย (ทั้งที่ใช้และไม่ใช้ งบประมาณของ อบท. หรือใช้งบประมาณของ หน่วยงานอื่น) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีสนามกีฬากลางเอนกประสงค์ของ อบท. และมีลานกีฬา/สนามกีฬาครบทุกหมู่บ้าน/ชุมชน ☐ มีสนามกีฬากลางเอนกประสงค์ของ อบท. และมีลานกีฬา/สนามกีฬาอย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของหมู่บ้าน/ชุมชน ☐ มีสนามกีฬากลางเอนกประสงค์ของ อบท. หรือมีลานกีฬา/สนามกีฬาครบทุกหมู่บ้าน/ชุมชน ☐ ไม่มีสนามกีฬากลางเอนกประสงค์ของ อบท. หรือมีลานกีฬา/สนามกีฬาไม่ครบทุกหมู่บ้าน/ชุมชน	๕ ๓ ๑ ๐	- ข้อมูลลานกีฬา/สนามกีฬา - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายฯ - ภาพถ่ายโครงการ	- มาตรฐานการส่งเสริม กีฬา บทที่ ๓ แนวทางการจัด มาตรฐานการส่งเสริมกีฬา ของ อบท. บทที่ ๔ ตัวชี้วัดการ ส่งเสริมกีฬาของ อบท. บทที่ ๕ แนวทางและ ขั้นตอนปฏิบัติตาม มาตรฐานการส่งเสริมกีฬา

คำอธิบาย

- **สนามกีฬากลางเอนกประสงค์** หมายถึง สนามกีฬาหลักของ อบท. ที่จัดให้ประชาชนใช้ในการแข่งขันกีฬา หรือออก
กำลังกาย เช่น ใช้เล่นฟุตบอล บาสเก็ตบอล วอลเลย์บอล เซปักตะกร้อ เป็นต้น ซึ่งอาจเป็นสนามหญ้า สนามดิน คอนกรีต
หรือแอสฟัลต์ และเป็นสนามที่ก่อสร้างได้มาตรฐาน
 - **ลานกีฬา/สนามกีฬา** หมายถึง สนามที่ อบท. จัดให้เด็ก เยาวชน และประชาชน ได้เล่นกีฬาหรือออกกำลังกายประเภท
หนึ่งประเภทใดอย่างถาวร (หรือเป็นลานโล่งกว้างตามปริมาณพื้นที่ที่จะจัดหาได้ สามารถใช้เพื่อการเล่นกีฬาหรือออกกำลังกายได้)
 - ให้นับรวมสนามกีฬาของโรงเรียนในสังกัด อบท. ด้วย
 - แต่ถ้าเป็นโรงเรียนที่ไม่ได้สังกัด อบท. แต่ อบท. ได้มีส่วนร่วมหรือสนับสนุน เช่น การพัฒนาปรับปรุงสนามกีฬา สามารถ
นับรวมได้
 - ในกรณีที่มีการจัดให้มีลานกีฬา/สนามกีฬาในวัด หรือสถานที่อื่นๆ อบท. จะต้องมีส่วนร่วมหรือสนับสนุน
 - โดยมีหลักฐานที่สามารถยืนยันได้
- ❖ **จะต้องประเมินทุก อบท.และเทศบาล ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้**

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	คู่มือหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส.ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ ระเบียบ/นส. สั่งการ ที่เกี่ยวข้อง)
๖.๓ ร้อยละของลานกีฬา/สนามกีฬาที่ประชาชน สามารถใช้เล่นกีฬาและนันทนาการในเวลา กลางคืน (สามารถใช้งานได้) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ร้อยละ ๒๐ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๑๗ – ๑๙.๙ ☐ ร้อยละ ๑๔ – ๑๖.๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๑๔	๕ ๓ ๑ ๐	- ข้อมูลลานกีฬา/สนามกีฬา - ภาพถ่ายลานกีฬา/สนามกีฬาใน เวลากลางคืน/กลางวัน - สอบถามผู้นำหมู่บ้าน/ชุมชน - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายฯ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี ๒๕๕๘ - หนังสือยืนยันจากผู้นำชุมชน/ ประชาชน/กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน	- มาตรฐานการส่งเสริม กีฬา บทที่ ๓ แนวทางการจัด มาตรฐานการส่งเสริมกีฬา ของ อปท. บทที่ ๔ ตัวชี้วัดการ ส่งเสริมกีฬาของ อปท. บทที่ ๕ แนวทางและ ขั้นตอนปฏิบัติตาม มาตรฐานการส่งเสริมกีฬา
<u>คำอธิบาย</u> - เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ประชาชนได้เล่นกีฬาและนันทนาการได้ในเวลากลางคืน โดย อปท. ควรจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกตามความเหมาะสม และมีความปลอดภัย ในการเข้ามาใช้บริการลานกีฬา/สนามกีฬาของประชาชน และมีการบำรุงรักษาให้สามารถใช้การได้ตลอดเวลา * จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้			

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส.ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ ระเบียบ/นส. สิ่งการ ที่เกี่ยวข้อง)
๖.๔ จำนวนกิจกรรมหลักเพื่อการส่งเสริมกีฬาของ อปท. ๑. มีการบริหารจัดการด้านการส่งเสริมกีฬา ได้แก่ - มีการจัดตั้งคณะกรรมการด้านการส่งเสริมกีฬา - มีการตั้งข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อการส่งเสริมกีฬาของ อปท. และมีการเบิกจ่ายงบประมาณได้อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติที่ตั้งไว้ - มีการสนับสนุนให้มีการจัดตั้งชมรม/สโมสรการออกกำลังกายหรือการเล่นกีฬา ตามความสนใจของประชาชน - มีการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ เพื่อให้คำแนะนำในการเล่นกีฬาและออกกำลังกาย ๒. การจัดให้มีสถานที่สำหรับการเล่นกีฬา การออกกำลังกาย กิจกรรมนันทนาการ ได้แก่ - การจัดให้มีสนามกีฬากลางอเนกประสงค์ของ อปท. และมีลานกีฬา/สนามกีฬา - การจัดให้มีบริการให้ลานกีฬาสนามกีฬาที่ประชาชนสามารถใช้เล่นกีฬาและนันทนาการได้ทั้งกลางวันและกลางคืน - การจัดให้มีอาคารกีฬาในร่ม - การจัดให้มีสนามกีฬากลางแจ้ง - การบำรุงรักษาสนามกีฬาประจำจังหวัด - การจัดให้มีสวนสาธารณะ สวนสุขภาพ เพื่อการออกกำลังกาย ๓. การจัดให้มีอุปกรณ์กีฬาและอุปกรณ์การออกกำลังกาย ได้แก่ - จัดให้มีอุปกรณ์กีฬา/อุปกรณ์การออกกำลังกายที่ได้มาตรฐาน มีจำนวนเพียงพอต่อความต้องการ รวมถึงมีการจัดทำบัญชีอุปกรณ์กีฬา/อุปกรณ์การออกกำลังกาย และมีสถานที่เก็บอุปกรณ์ดังกล่าว - มีการจัดทำบัญชีการยืม-คืน/ขอใช้อุปกรณ์กีฬาและอุปกรณ์การออกกำลังกาย		- ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๘ - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการส่งเสริมกีฬา - บัญชีรายชื่อชมรม/สโมสรการออกกำลังกายหรือการเล่นกีฬา - ข้อมูลลานกีฬา/สนามกีฬา - ภาพถ่ายต่าง ๆ เช่น สนามกีฬา/ลานกีฬา การเล่นกีฬา/การออกกำลังกายในเวลากลางวันและกลางคืน การแข่งขันกีฬา เป็นต้น - บัญชีอุปกรณ์กีฬา/อุปกรณ์การออกกำลังกาย	มาตรฐานการส่งเสริมกีฬา

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส.ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ ระเบียบ/นส. สิ่งการ ที่เกี่ยวข้อง)
๔. การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬา/ การออกกำลังกาย ได้แก่ - การจัดแข่งขันกีฬาระดับหมู่บ้าน/ชุมชน/ โรงเรียน - การจัดแข่งขันกีฬาระดับอำเภอหรือระดับ จังหวัด - การจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬา/การออก กำลังกายประจำสัปดาห์ - การจัดกิจกรรมหรือสนับสนุนให้มีการจัด กิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬา/ออกกำลังกาย แก่เด็ก เยาวชน และประชาชน - การสนับสนุนให้มีกิจกรรมการตรวจสุขภาพ/ สมรรถภาพทางกาย และให้คำแนะนำในการเล่น กีฬา <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการดำเนินการ ๓ – ๔ กิจกรรมหลัก ☐ มีการดำเนินการ ๒ กิจกรรมหลัก ☐ มีการดำเนินการ ๑ กิจกรรมหลัก ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐		
คำอธิบาย - การจัดให้มีสถานที่สำหรับการเล่นกีฬา การออกกำลังกาย หรือกิจกรรม นันทนาการ ควรจัดในลักษณะชนิดและประเภท กีฬาที่หลากหลาย รวมถึงการพักผ่อนหย่อนใจ โดยสถานที่ดังกล่าวอาจดำเนินการเอง หรือได้รับการถ่ายโอน หรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นในการดำเนินการ - การจัดแข่งขันกีฬา รวมถึง การแข่งขันกีฬาของประชาชนทั่วไป กีฬานักเรียน กีฬาของ อปท. ในระดับต่าง ๆ - ในการดำเนินกิจกรรมย่อยต่าง ๆ ในแต่ละกิจกรรมหลัก อปท. สามารถพิจารณาดำเนินการได้ตามความเหมาะสม อำนาจหน้าที่ และศักยภาพของแต่ละ อปท. ❖ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้			

๗. ด้านการส่งเสริมผู้สูงอายุ

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส.ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พรบ./ระเบียบ/ นส. สิ่งการที่เกี่ยวข้อง)
๗.๑ จำนวนกิจกรรมที่ อบท. ดำเนินการ เพื่อพัฒนาผู้สูงอายุ นอกเหนือจากการ จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (ไม่ใช่กิจกรรม พัฒนาผู้สูงอายุเฉพาะบุคคล) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๗ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๕ - ๖ กิจกรรม ☐ ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ น้อยกว่า ๓ กิจกรรม	๕ ๓ ๑ ๐	- ฐานข้อมูลผู้สูงอายุ - ภาพถ่ายกิจกรรม/โครงการ - กิจกรรมที่ อบท. จัดหรือสนับสนุนการจัด อาจใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - สำเนาโครงการ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๘ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่จัด กิจกรรม	- มาตรฐานการ ดำเนินงานด้านผู้สูงอายุ บทที่ ๔ ตัวชี้วัดชั้น พื้นฐานและตัวชี้วัดชั้น พัฒนา

คำอธิบาย

- เป็นการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุ ที่นอกเหนือจากการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเป็นกิจกรรมที่ทำให้กับผู้สูงอายุในภาพรวมของพื้นที่ มิใช่เป็นการพัฒนาผู้สูงอายุบุคคลใดบุคคลหนึ่ง
- ในการนับจำนวนกิจกรรมสามารถนับรวมกิจกรรม ทั้งที่ อบท. จัดเองหรือขอให้หน่วยงานอื่นจัดให้หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในการจัดกิจกรรม
- นับรวมทั้งกิจกรรมที่ใช้งบประมาณของ อบท. และไม่ใช้งบประมาณของ อบท. (อบท. เป็นผู้ดำเนิน การหรือมีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการ)
- โดยกิจกรรมที่จัดอาจใช้งบประมาณ หรือไม่ใช้งบประมาณในการจัดก็ได้
- การนับจำนวนกิจกรรมให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม นส.สธ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘
- ตัวอย่างกิจกรรมเพื่อการพัฒนาผู้สูงอายุ
 - ด้านการเตรียมความพร้อมของผู้สูงอายุ เช่น การส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างผู้สูงอายุกับคนทุกวัย การให้การศึกษาสำหรับผู้สูงอายุ การส่งเสริมวินัยการออม การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนการออมต่าง ๆ การจัดทำฐานข้อมูลผู้สูงอายุ เป็นต้น
 - ด้านสุขภาพและการรักษาพยาบาล เช่น การออกกำลังกายในผู้สูงอายุ การบริการให้คำปรึกษา เกี่ยวกับสุขภาพและโรคภัยไข้เจ็บ การตรวจสุขภาพประจำปี การตรวจคัดกรองโรคต่าง ๆ การให้ความรู้เกี่ยวกับโภชนาการ การฟื้นฟูสมรรถภาพผู้สูงอายุ การเฝ้าระวังในผู้สูงอายุ การตรวจ/ให้ความรู้ในการรักษาช่องปากและฟัน รวมถึงการส่งเสริมการออกกำลังกายสำหรับผู้สูงอายุ เป็นต้น
 - ด้านการส่งเสริมรายได้ เช่น การส่งเสริมอาชีพแก่ผู้สูงอายุที่เหมาะสมกับสภาพร่างกาย การส่งเสริมการรวมกลุ่มของผู้สูงอายุในรูปของกลุ่ม ชมรมหรือสมาคมผู้สูงอายุในการทำกิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น
 - ด้านนันทนาการ การสร้างรอยยิ้มให้กับผู้สูงอายุ เช่น การศึกษาดูงานนอกสถานที่ การแข่งขันกีฬาพื้นบ้าน การจัดการเล่นต่าง ๆ การเล่นดนตรีพื้นบ้าน เป็นต้น
 - ด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น เช่น การรดน้ำดำหัวผู้สูงอายุในวันสงกรานต์ การบรรยายธรรม การปฏิบัติธรรม การถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่นจากผู้สูงอายุสู่ลูกหลาน เป็นต้น
 - ด้านการคุ้มครองทางสังคม เช่น การจัดตั้งอำนวยความสะดวกแก่ผู้สูงอายุ การส่งเสริมการรวมกลุ่ม/ชมรมของผู้สูงอายุ การจัดตั้งศูนย์ Hot Line ให้ความรู้/แนะนำ/ช่วยเหลือ แจ้งเหตุ ผู้สูงอายุที่ได้รับอันตราย ถูกทารุณกรรม หรือถูกทอดทิ้ง เป็นต้น
 - ด้านการยกเว้นค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เช่น ค่าธรรมเนียมเข้าชมสถานที่พิพิธภัณฑ หอสมุด โบราณสถาน แหล่งท่องเที่ยวที่อยู่ในความดูแลของ อบท. เป็นต้น

❖ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

คำอธิบาย (ต่อ)

๖. มีการจัดทำประกาศ เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของเทศบาล/อบต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อเสร็จสิ้นการจัดให้มีการลงทะเบียน และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ

๗. มีการรายงานข้อมูลผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุทั้งหมดให้จังหวัดทราบ

๘. มีการดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในอัตราแบบขั้นบันไดตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๘ ต.ค. ๒๕๕๔ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ตามที่ผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้แสดงความจำนงจะรับเงิน โดยเลือกวิธีหนึ่งวิธีใดที่สะดวก ดังนี้ ๑) รับเป็นเงินสดด้วยตนเอง ๒) รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ ๓) โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ ๔) โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

- ยกเว้นกรณีผู้สูงอายุ ที่แจ้งขอรับเป็นเงินสด แต่ไม่มารับเงินเบี้ยยังชีพภายในกำหนด

❁ จะต้องประเมินทุก อบต.และเทศบาล ไม่สามารถตั้งฐานการประเมินได้ ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อ

๘. ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคนพิการและผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่ง

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๘.๑ จำนวนกิจกรรมที่ อบท. ดำเนินการเพื่อยกระดับคุณภาพ ชีวิตคนพิการ นอกเหนือจาก การจ่ายเบี้ยความพิการ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๔ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๓ กิจกรรม ☐ ๒ กิจกรรม ☐ น้อยกว่า ๒ กิจกรรม	๕ ๓ ๑ ๐	- ฐานข้อมูลคนพิการ - เอกสารประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น วิทยุชุมชน แผ่นพับ หอกระจายข่าว เว็บไซต์ ฯลฯ - แผนงาน/โครงการ - ภาพถ่ายกิจกรรม - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - สำเนาโครงการ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๘ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่จัด กิจกรรม	- มาตรฐานการพัฒนาและ สงเคราะห์ผู้พิการ บทที่ ๓ การพัฒนาและ สงเคราะห์ผู้พิการ บทที่ ๔ กรอบยุทธศาสตร์และ ตัวชี้วัดการพัฒนาและสงเคราะห์ ผู้พิการ - นโยบายของรัฐบาล เรื่อง การสร้างความเท่าเทียมและลด ความเหลื่อมล้ำ

คำอธิบาย

- เป็นการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนพิการ ที่นอกเหนือจากการจ่ายเบี้ยความพิการ และเป็นกิจกรรมที่ทำให้กับคนพิการในภาพรวมของพื้นที่ มิใช่เป็นการพัฒนาคนพิการบุคคลใดบุคคลหนึ่ง
- ในการนับจำนวนกิจกรรมสามารถนับรวมกิจกรรม ทั้งที่ อบท. จัดเองหรือขอให้หน่วยงานอื่นจัดให้ หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในการจัดกิจกรรม
- นับรวมทั้งกิจกรรมที่ใช้งบประมาณของ อบท. และไม่ใช้งบประมาณของ อบท. (อบท. เป็นผู้ดำเนินการหรือมีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการ)
- โดยกิจกรรมที่จัดอาจใช้งบประมาณ หรือไม่ใช้งบประมาณในการจัดก็ได้
- การนับจำนวนกิจกรรมให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม นส.สธ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘
- กรณีมีการก่อสร้างสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการให้คิดเป็นคะแนนได้เฉพาะโครงการที่อนุมัติในงบประมาณ ๒๕๕๘ เท่านั้น
- ตัวอย่างกิจกรรม เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตคนพิการ
 - ด้านการส่งเสริมสุขภาวะทั้งร่างกายและจิตใจของคนพิการ เช่น การตรวจสุขภาพคนพิการ การออกหน่วยบริการเคลื่อนที่ การตรวจคัดกรองด้านสุขภาพ การฟื้นฟูสภาพจิตใจคนพิการ การให้ความรู้ด้านกายภาพบำบัด การให้ความรู้ในการดูแลเด็กพิการหรือเด็กพิเศษ การให้ความรู้ในการดูแลตนเองของคนพิการ การให้คำแนะนำทางโภชนาการการประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้การช่วยเหลือคนพิการ เป็นต้น
 - ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต เช่น การเยี่ยมบ้านคนพิการ การปรับสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการใช้ชีวิตของคนพิการ การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ การส่งเสริมให้คนพิการสามารถใช้ชีวิตร่วมกับคนปกติได้ การจัดสร้างสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ การจัดทำทางลาด ห้องน้ำ ที่จอดรถ ป้าย ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารภายในอาคารสำหรับคนพิการ เป็นต้น
 - ด้านความมั่นคงทางเศรษฐกิจ การพัฒนาอาชีพ เช่น การฝึกอาชีพให้คนพิการ การบริการจัดหางานให้กับคนพิการ การประสานงานกับสถานประกอบการในพื้นที่เพื่อให้โอกาสแก่คนพิการเข้าทำงาน การจัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสม การประสานส่งต่อให้คนพิการ ได้ฝึกอาชีพในสถาบันการฝึกอาชีพ เป็นต้น
 - ด้านการส่งเสริมสิทธิคนพิการ เช่น การจัดทำหรือปรับปรุงฐานข้อมูลคนพิการ การจัดทำศูนย์บริการคนพิการทั่วไป การประชาสัมพันธ์สิทธิคนพิการ การประสานหน่วยงานเพื่อทำบัตรประจำตัวคนพิการ การส่งเสริมให้คนพิการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชน/หมู่บ้าน การส่งเสริมให้คนพิการได้รับการศึกษา การส่งเสริมให้คนพิการจัดตั้งกลุ่ม/ชมรมหรือเข้าร่วมกับกลุ่ม ชมรมต่าง ๆ ที่อยู่ในพื้นที่ การส่งเสริมให้คนพิการในการใช้สิทธิทางการเมือง เป็นต้น

❖ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส.ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๘.๒ จำนวนครั้งที่เทศบาลและ อบต. สามารถดำเนินการจ่ายเบี้ยความพิการได้ครบถ้วนถูกต้องตามประกาศเทศบาล/อบต. เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการของเทศบาล/อบต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน จำนวน ๑๒ ครั้ง ☐ จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน จำนวน ๑๑ ครั้ง ☐ จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน จำนวน ๑๐ ครั้ง ☐ จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ต่ำกว่า ๑๐ ครั้ง	๕ ๓ ๑ ๐	- หลักฐานการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ตามระเบียบ มท. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของ อบท. พ.ศ. ๒๕๕๒ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินในแต่ละเดือน - หลักฐานการโอนเข้าบัญชีธนาคาร (กรณีโอนเข้าบัญชีธนาคาร) - หลักฐานการจ่ายเงิน/รับเงิน (กรณีรับเป็นเงินสด) - การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของ อบท.	- พ.ร.บ. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ระเบียบ มท. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการของ อบท. พ.ศ. ๒๕๕๓ - นส. มท. ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๒๕๐๐ ลว.๒๐ ส.ค. ๒๕๕๓ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการจ่ายเงินตามระเบียบ มท. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของ อบท. พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบ มท. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการของ อบท. พ.ศ. ๒๕๕๓ - นส. สก. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๒๑๗๒ ลว. ๑๑ ต.ค. ๒๕๕๖ เรื่อง แนวทางการรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการของ อบท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - นส. สก. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๑๗๘๖ ลว. ๗ ต.ค. ๒๕๕๗ เรื่อง แจ้งบัญชีจัดสรรงบประมาณตามโครงการสร้างหลักประกันด้านรายได้แก่ผู้สูงอายุ และโครงการเสริมสร้างสวัสดิการทางสังคมให้แก่ผู้พิการหรือทุพพลภาพงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๕ พ.ย. ๒๕๕๗

คำอธิบาย

- เป็นการประเมินประสิทธิภาพของ อบท. ในการดำเนินการจ่ายเบี้ยความพิการให้เป็นไปตามระเบียบ มท. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการ ให้คนพิการของ อบท. พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยในปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ สก. ได้มีการแจ้งแนวทางการลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการ และแจ้งการจัดสรรงบประมาณแก่ อบท. แล้ว
- อบท. จะต้องมีการดำเนินการจ่ายเบี้ยความพิการ ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การลงทะเบียน จนถึงการดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยความพิการ โดยอย่างน้อยควรมีกระบวนการดังต่อไปนี้

 ๑. อบท. นำรายชื่อคนพิการที่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ทั้งหมดมาตรวจสอบสิทธิสถานะความพิการ และการดำรงชีวิตอยู่ของคนพิการ โดยไม่ต้องลงทะเบียนใหม่ โดยจัดพิมพ์หรือประสานการจัดพิมพ์ข้อมูลจากสำนักทะเบียนท้องถิ่นหรือสำนักทะเบียนอำเภอ เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบคุณสมบัติคนพิการกรณีคนพิการที่เสียชีวิตแล้ว การจำหน่ายรายชื่อคนพิการที่เสียชีวิตแล้วแต่ยังไม่ได้จำหน่ายรายชื่อออกจากรายทะเบียนราษฎร เพื่อป้องกันการสวมสิทธิ
 ๒. มีการประชาสัมพันธ์ให้คนพิการรายใหม่ที่ยังไม่เคยลงทะเบียนมาก่อน รวมทั้งคนพิการที่ย้ายภูมิลำเนาเข้ามาใหม่ก่อนหรือภายในเดือน พ.ย. ๒๕๕๖ ซึ่งยังไม่ได้ขึ้นทะเบียน และประชาสัมพันธ์คุณสมบัติของผู้มีสิทธิการเตรียมเอกสาร การกำหนดวัน เวลา และสถานที่การลงทะเบียนในรูปแบบต่าง ๆ ตามความเหมาะสม
 ๓. มีการลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการรายใหม่ที่ยังไม่เคยลงทะเบียนมาก่อนรวมทั้งคนพิการที่ย้ายภูมิลำเนาเข้ามาอยู่ในพื้นที่ของ อบท. แต่ยังไม่ได้นับค่าลงทะเบียน ภายในเดือนพฤศจิกายน ของทุกปี โดยกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการลงทะเบียนที่เหมาะสม
 ๔. มีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ลงทะเบียน

คำอธิบาย (ต่อ)

๕. มีการบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการ ที่มาลงทะเบียน ในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของ อบท. พร้อมทั้งปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องกับข้อเท็จจริงจำนวนผู้มีสิทธิ โดยคณะกรรมการฯ อาจตรวจสอบจากการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศฯ ของ อบท. เปรียบเทียบกับประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการที่ อบท. จัดส่งให้กับจังหวัด

๖. มีการจัดทำประกาศ เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการของเทศบาล/อบต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อเสร็จสิ้นการจัดให้มีการลงทะเบียน และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ

๗. มีการรายงานข้อมูลคนพิการที่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการทั้งหมดให้จังหวัดทราบ

๘. มีการดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยความพิการในอัตราที่กำหนดตามระเบียบ มท. และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๕ พ.ย. ๒๕๕๗ (เพิ่มเบี้ยความพิการจากอัตราคนละ ๕๐๐ บาทต่อเดือน เป็น อัตราคนละ ๘๐๐ บาทต่อเดือน โดยมีผลตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘) ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ตามที่คนพิการที่มีสิทธิได้แสดงความจำนงจะรับเงิน โดยเลือกวิธีหนึ่งวิธีใดที่สะดวกดังนี้ ๑) รับเป็นเงินสดด้วยตนเอง ๒) รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ ๓) โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ ๔) โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

- ยกเว้นกรณีผู้สูงอายุ ที่แจ้งขอรับเป็นเงินสด แต่ไม่มารับเงินเบี้ยยังชีพภายในกำหนด

❁ จะต้องประเมินทุก อบต.และเทศบาล ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อ

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๘.๓ จำนวนกิจกรรมที่ อบท. ดำเนินการเพื่อพัฒนาผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่ง (ยกเว้นคนเร่ร่อนและขอทาน) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๓ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๒ กิจกรรม ☐ ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	- ข้อมูลผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่งจากสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ - ภาพถ่ายกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๘ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่จัดกิจกรรม	- มาตรฐานการพัฒนาและสงเคราะห์ผู้พิการ บทที่ ๓ การพัฒนาและสงเคราะห์ผู้พิการ บทที่ ๔ กรอบยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดการพัฒนาและสงเคราะห์ผู้พิการ - นโยบายของรัฐบาล เรื่อง การสร้างความเท่าเทียมและลดความเหลื่อมล้ำ

คำอธิบาย

- เป็นการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่ง (ยกเว้นคนเร่ร่อนและขอทาน)
- คนไร้ที่พึ่ง ที่เข้าร่วมกิจกรรมจะต้องเป็นคนในพื้นที่ที่มีทะเบียนบ้านอยู่ในพื้นที่ของ อบท.
- ในการนับจำนวนกิจกรรมสามารถนับรวมกิจกรรม ทั้งที่ อบท. จัดเองหรือขอให้หน่วยงานอื่นจัดให้หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในการจัดกิจกรรม
- นับรวมกิจกรรมที่ใช้งบประมาณของ อบท. และไม่ใช้งบประมาณของ อบท. (อบท. เป็นผู้ดำเนินการหรือมีส่วนร่วมในการดำเนินการ)
- โดยกิจกรรมที่จัดอาจใช้งบประมาณ หรือไม่ใช้งบประมาณในการจัดก็ได้
- การนับจำนวนกิจกรรมให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม นส.สอ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘
- **ผู้ด้อยโอกาส** หมายถึง ผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อน และได้รับผลกระทบในด้านเศรษฐกิจ สังคม การศึกษา สาธารณสุข การเมือง กฎหมาย วัฒนธรรม ภัยธรรมชาติ และภัยสงคราม รวมถึงผู้ที่ขาดโอกาสที่จะเข้าถึงบริการขั้นพื้นฐานของรัฐ ตลอดจนผู้ประสบปัญหาที่ยังไม่มีองค์กรหลักรับผิดชอบ อันจะส่งผลให้ไม่สามารถดำรงชีวิตได้เท่าเทียมกับผู้อื่น
- **คนไร้ที่พึ่ง** หมายถึง บุคคลซึ่งไร้ที่อยู่อาศัยและไม่มีรายได้เพียงพอแก่การยังชีพ และให้รวมถึงบุคคลที่อยู่ในสภาวะยากลำบากและไม่อาจพึ่งพาบุคคลอื่นได้ (ตาม พ.ร.บ. การคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. ๒๕๔๓)
- **ตัวอย่างกิจกรรม** เช่น การจัดตั้งสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง/ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง โดยความสนับสนุนจากกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ การสำรวจ/จัดทำข้อมูลผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่งการจัดทำแผนเพื่อพัฒนาผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่ง การจัดสวัสดิการสังคม การเสริมสร้างสมรรถภาพทางร่างกายและจิตใจการรักษาพยาบาล การส่งเสริม การศึกษาและอาชีพ การส่งเสริมสนับสนุนการสร้างโอกาสในสังคม การพัฒนาคุณภาพชีวิต การสนับสนุนให้คนไร้ที่พึ่งมีงานทำและมีที่พักอาศัย การป้องกันมิให้ มีการเลือกปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมต่อคนไร้ที่พึ่ง การประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การช่วยเหลือ เป็นต้น
- ❖ **จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น**เมื่อมีการขอข้อมูลผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือมีการตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องขึ้นมาเพื่อสำรวจข้อมูลผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่งในพื้นที่แล้ว หรือมีการสอบถามจากกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้นำหมู่บ้าน/ชุมชน การทำประชาคมแล้ว หรือมีการตรวจสอบข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติท้องถิ่นแล้ว ปรากฏว่าในพื้นที่ไม่มีผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่ง ก็สามารถตัดฐานการประเมินได้

๙. ด้านงานสาธารณสุข

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส.ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๙.๑ จำนวนกิจกรรม ที่ อบท. ดำเนินการ เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้ทำหน้าที่ดูแลสุขภาพในชุมชน/หมู่บ้าน (อสม. แกนนำสุขภาพ ผู้นำองค์กรในชุมชน ฯลฯ) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๖ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๔ - ๕ กิจกรรม ☐ ๒ - ๓ กิจกรรม ☐ น้อยกว่า ๒ กิจกรรม	๕ ๓ ๑ ๐	- แผนพัฒนาสุขภาพหรือแผนงานสาธารณสุข - เอกสารประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับ วิชิตชุมชน หอกระจายข่าว เว็บไซต์ ภาพถ่าย ฯลฯ - กิจกรรมที่ อบท. จัดหรือสนับสนุนการจัด อาจใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ - ภาพถ่ายโครงการ - สำเนาโครงการ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๘ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่จัดกิจกรรม	- มาตรฐานงานสาธารณสุขมูลฐาน บทที่ ๓ มาตรฐานและตัวชี้วัดงานสาธารณสุขมูลฐาน บทที่ ๔ แนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานงานสาธารณสุขมูลฐาน
คำอธิบาย - เป็นการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้ทำหน้าที่ดูแลสุขภาพของประชาชน เช่น อสม. แกนนำสุขภาพ ผู้นำองค์กรในชุมชนที่ทำหน้าที่ในการดูแลสุขภาพ - ในการนับจำนวนกิจกรรมสามารถนับรวมกิจกรรม ทั้งที่ อบท. จัดเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในการจัดกิจกรรม หรือส่งไปอบรมพัฒนากับหน่วยงานอื่น - โดยกิจกรรมที่จัดอาจใช้งบประมาณ หรือไม่ใช้งบประมาณในการจัดก็ได้ - นับรวมกิจกรรมที่ใช้งบประมาณของ อบท. และไม่ใช้งบประมาณของ อบท. (อบท. เป็นผู้ดำเนินการหรือมีส่วนร่วมในการดำเนินการ) - การนับจำนวนกิจกรรมให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม นส.สส. ส่วนที่ ๒๒ ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘ - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การพัฒนาศักยภาพผู้นำชุมชน อบรม อสม./แกนนำสุขภาพ ในการควบคุมและป้องกันโรค อบรมบทบาทหน้าที่ของ อสม. การส่ง อสม. ไปเข้ารับการอบรมในการป้องกันโรคต่าง ๆ การมอบรางวัล อสม. ดีเด่น การศึกษาดูงานนอกสถานที่ การชักชวนการปฐมพยาบาลเบื้องต้น การจัดทำแผนปฏิบัติงานสาธารณสุขมูลฐาน การอบรมการใช้เครื่องมือทางการแพทย์ การจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าป่วยการให้กับ อสม. (เฉพาะ อบจ.) เป็นต้น ❖ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้			

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส.ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ ระเบียบ/ นส. สั่งการที่เกี่ยวข้อง)
๙.๒ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการ เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนในการส่งเสริม สุขภาพและป้องกันรักษาโรค <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๙ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๗ - ๘ กิจกรรม ☐ ๕ - ๖ กิจกรรม ☐ น้อยกว่า ๕ กิจกรรม	๕ ๓ ๑ ๐	- แผนงาน/โครงการ - เอกสารประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับ วิทยู ชุมชน หอกระจายข่าว เว็บไซต์ ฯลฯ - ภาพถ่ายโครงการ - สำเนาโครงการ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๘ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่จัด กิจกรรม	- มาตรฐานงาน สาธารณสุขมูลฐาน บทที่ ๓ มาตรฐานและ ตัวชี้วัดงานสาธารณสุข มูลฐาน บทที่ ๔ แนวทางการ ปฏิบัติตามมาตรฐาน งานสาธารณสุขมูลฐาน

คำอธิบาย

- เป็นการจัดกิจกรรมในการให้ความรู้แก่ประชาชนในการส่งเสริมและป้องกันรักษาโรค
 - ในการนับจำนวนกิจกรรมสามารถนับรวมกิจกรรม ทั้งที่ อปท. จัดเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในการจัดกิจกรรม
 - โดยกิจกรรมที่จัดอาจใช้งบประมาณ หรือไม่ใช้งบประมาณในการจัดก็ได้
 - นับรวมกิจกรรมที่ใช้งบประมาณของ อปท. และไม่ใช้งบประมาณของ อปท. (อปท. เป็นผู้ดำเนินการหรือมีส่วนร่วมในการดำเนินการ)
 - กิจกรรมที่ อปท. จัดหรือสนับสนุนการจัด อาจใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้
 - การนับจำนวนกิจกรรมหากใน ๑ โครงการมีหลายกิจกรรมให้นับเป็นรายการกิจกรรม เช่น มีการจัดทำโครงการเพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนในการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันรักษาโรค โดยโครงการดังกล่าวประกอบด้วยหลายกิจกรรม เช่น การให้ความรู้ด้านโภชนาการ การให้ความรู้และการป้องกันโรคติดต่ออุบัติใหม่ การดูแลรักษาสุขภาพเบื้องต้น การให้ความรู้เรื่องทันตกรรม ใช้เลือดออก จิตเวช เป็นต้น สามารถยกนับเป็นรายการกิจกรรมได้
 - **ตัวอย่างกิจกรรม** เช่น การให้ความรู้ด้านโภชนาการ การให้ความรู้การดูแลสุขภาพเบื้องต้น การให้ความรู้การป้องกันโรคที่เกิดตามฤดูกาล การจัดนิทรรศการให้ความรู้ด้านสุขภาพ การทำแผ่นพับเพื่อประชาสัมพันธ์ความรู้เรื่องการส่งเสริมและป้องกันโรค การให้ความรู้และการป้องกันโรคระบาด โรคติดต่อ โรคไม่ติดต่อ โรคติดต่ออุบัติใหม่ การส่งเสริมทันตสุขภาพ การให้ความรู้ในการดูแลแม่และเด็ก การให้ความรู้เกี่ยวกับอันตรายจากการใช้สารเคมี การให้ความรู้เรื่องโรคเอดส์ เป็นต้น
- ❗ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส.ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๙.๓ จำนวนกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันและควบคุมโรคต่าง ๆ รวมถึงการเตรียมความพร้อม การแก้ไขโรคติดต่ออุบัติใหม่ให้แก่ประชาชน (ไม่ใช่การให้ความรู้) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๙ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๗ - ๘ กิจกรรม ☐ ๕ - ๖ กิจกรรม ☐ น้อยกว่า ๕ กิจกรรม	๕ ๓ ๑ ๐	- แผนงาน/โครงการ - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๘ - ภาพถ่ายกิจกรรม (ไม่ใช่กิจกรรมเฉพาะบุคคล) - การแจ้งทางเว็บไซต์ จดหมายข่าว	หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - นส. สธ. ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๓๑๒๕ ลว. ๑๙ พ.ย. ๒๕๕๕ เรื่องขอความร่วมมือในการป้องกันควบคุมโรคในพื้นที่ - นส. สธ. ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๙๑๓ ลว. ๒ เม.ย. ๒๕๕๖ เรื่อง ขอความร่วมมือป้องกันโรคที่เกิดในฤดูร้อน - นส. สธ. ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๓๓๖๒ ลว. ๑๙ ส.ค. ๒๕๕๖ เรื่อง การดำเนินงานป้องกันและควบคุมการระบาดของโรคไข้เลือดออก - นส. สธ. ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๒๓๙๕ ลว. ๑๓ พ.ย. ๒๕๕๖ เรื่อง ขอความร่วมมือดำเนินการเตรียมความพร้อมสำหรับโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ ๒๐๑๒ - นส. สธ. ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๑๓๖ ลว. ๒๓ ม.ค. ๒๕๕๗ เรื่อง การป้องกันโรคที่เกิดในฤดูหนาว - นส. สธ. ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๔๓๑ ลว. ๑๔ มี.ค. ๒๕๕๗ เรื่อง โครงการรณรงค์ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าประจำปี ๒๕๕๗ - นส. สธ. ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๕๓๕ ลว. ๑ เม.ย. ๒๕๕๗ เรื่อง ขอความร่วมมือในการ เตรียมพร้อมรับสถาน การณ์การระบาดของโรคไข้เลือดออก - นส. สธ. ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๑๒๓๙ ลว. ๒๓ ก.ค. ๒๕๕๗ เรื่อง ขอความร่วมมือในการดำเนินงานป้องกันควบคุมโรคมือ เท้า ปากในพื้นที่รับผิดชอบ - นส. สธ. ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๑๕๒๓ ลว. ๕ ก.ย. ๒๕๕๗ เรื่อง คำแนะนำประชาชน เรื่อง การป้องกันโรคที่เกิดในฤดูฝนของประเทศไทย - นส. สธ. ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๑๖๗๐ ลว. ๒๔ ก.ย. ๒๕๕๗ เรื่อง ขอแจ้งประกาศกระทรวงสาธารณสุข และมาตรการดำเนินงานเฝ้าระวังโรคติดเชื้อไวรัสอีโบล่า - นส. สธ. ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๑๔๘๔ ลว. ๒ ก.ย. ๒๕๕๗ เรื่อง คำแนะนำประชาชน เรื่อง การป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสอีโบล่า - นส. มท. ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๓๖๗๙ ลว. ๒๗ ต.ค. ๒๕๕๗ เรื่อง การขับเคลื่อนมติสมัชชาสุขภาพชาติ ครั้งที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๖ - มาตรฐานงานสาธารณสุขมูลฐาน

คำอธิบาย

- เป็นการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันและควบคุมโรคต่าง ๆ รวมถึงการเตรียมความพร้อมการแก้ไขโรคติดต่ออุบัติใหม่ให้แก่ประชาชน ที่นอกเหนือจากการให้ความรู้ และไม่ใช่กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

คำอธิบาย (ต่อ)

- ในการนับจำนวนกิจกรรมสามารถนับรวมกิจกรรม ทั้งที่ อปท. จัดเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในการจัดกิจกรรม
 - โดยกิจกรรมที่จัดอาจใช้งบประมาณ หรือไม่ใช้งบประมาณในการจัดก็ได้
 - นับรวมกิจกรรมที่ใช้งบประมาณของ อปท. และไม่ใช้งบประมาณของ อปท. (อปท. เป็นผู้ดำเนินการหรือมีส่วนร่วมในการดำเนินการ)
 - การนับจำนวนกิจกรรมหากใน ๑ โครงการมีหลายกิจกรรมให้นับเป็นรายการกิจกรรม เช่น มีการจัดทำโครงการเพื่อส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันและควบคุมโรคต่าง ๆ โดยโครงการดังกล่าว ประกอบด้วยหลายกิจกรรม เช่น การฉีดวัคซีนป้องกันโรคต่าง ๆ การฉีดพ่นหมอกควัน การกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย การฉีดยาป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า การตรวจสุขภาพ เป็นต้น สามารถแยกนับเป็นรายการกิจกรรมได้
 - โรคต่าง ๆ เช่น โรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า โรคขาดสารอาหาร โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ โรคมาลาเรีย โรคมือ เท้า ปาก โรคที่เกิดตามฤดูกาล ฯลฯ
 - **โรคติดต่ออุบัติใหม่** หมายถึง
 - (๑) โรคติดต่อที่อุบัติขึ้นที่เกิดขึ้นในประเทศไทย เช่น โรคไข้หวัดนก โรคไข้หวัดใหญ่ ๒๐๐๙ โรคมือ เท้า ปาก โรคไข้ปวดข้อยุงลาย โรคฉี่หนู โรคคางทูม โรคอีสุกอีใส โรคหัดเยอรมัน และโรคไข้กาฬหลังแอ่น เป็นต้น
 - (๒) โรคติดต่ออุบัติใหม่ที่อาจแพร่มาจากต่างประเทศ เช่น โรคติดเชื้อไวรัสอีโบลา โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา สายพันธุ์ใหม่ ๒๐๑๒ โรคไข้เหลือง โรคลิซมาเนีย โรคสมองฝ่อ โรคฝีดาษลิง โรคแอนแทรกซ์ ไข้ทรพิษ กาฬโรค เป็นต้น
 - (๓) โรคติดต่ออุบัติใหม่ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต เช่น โรคที่เกิดจากการกลายพันธุ์ของเชื้อไข้หวัดใหญ่สายพันธุ์ใหม่ โรคเกิดจากเชื้อดื้อยาชนิดใหม่
 - การป้องกัน/ควบคุมโรคไม่ติดต่อ เป็นไปตามมติสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ครั้งที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๖
 - **ตัวอย่างกิจกรรม** เช่น การฉีดวัคซีนป้องกันโรคต่าง ๆ การป้องกันโรคไข้เลือดออก (เช่น การกำจัดลูกน้ำยุงลาย การพ่นหมอกควันกำจัดยุงลาย การแจกทรายอะเบท) โรคพิษสุนัขบ้า การตรวจสุขภาพช่องปาก การป้องกันและควบคุมโรคต่าง ๆ การป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การป้องกันและควบคุมโรคติดต่ออุบัติใหม่ (เช่น โรคไข้หวัดนก โรคไข้หวัดใหญ่ ๒๐๐๙ โรคมือ เท้า ปาก โรคไข้ปวดข้อยุงลาย โรคฉี่หนู โรคคางทูม โรคอีสุกอีใส โรคหัดเยอรมัน โรคไข้กาฬหลังแอ่น โรคติดเชื้อไวรัสอีโบลา โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา สายพันธุ์ใหม่ ๒๐๑๒ โรคไข้เหลือง โรคลิซมาเนีย โรคสมองฝ่อ โรคฝีดาษลิง โรคแอนแทรกซ์ ไข้ทรพิษ กาฬโรค โรคที่เกิดจากการกลายพันธุ์ของเชื้อ ไข้หวัดใหญ่สายพันธุ์ใหม่ โรคเกิดจากเชื้อดื้อยาชนิดใหม่) การป้องกันและควบคุมโรคที่เกิดตามฤดูกาล (เช่น โรคตาแดง โรคไข้หวัดใหญ่ โรคไข้เลือดออก โรคปอดบวม โรคอหิวาตกโรค โรคอุจจาระร่วง โรคมือ เท้า ปาก โรคอาหารเป็นพิษ โรคบิด โรคไข้ไทฟอยด์ โรคพิษสุนัขบ้า)
- ❀ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้**

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส.ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ ระเบียบ/นส. สั่งการ ที่เกี่ยวข้อง)
๙.๔ จำนวนหน่วยบริการสาธารณสุขที่ อปท. ดำเนินการหรือสนับสนุนในการดูแลสุขภาพประชาชน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๑. มีหน่วยบริการสาธารณสุขของ อปท. และ ๒. สนับสนุนหน่วยบริการสาธารณสุขอื่น ในการ ตรวจสอบสุขภาพประชาชน ๓. สนับสนุน อสม. ให้บริการ ครบ ทุกหมู่บ้าน/ ชุมชน	๕	- ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ - ภาพถ่ายกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณประจำปี ๒๕๕๘ - หนังสือขอรับการสนับสนุน	
☐ ๑. มีหน่วยบริการสาธารณสุขของ อปท. หรือ สนับสนุนหน่วยบริการสาธารณสุขอื่น ในการตรวจ สุขภาพประชาชน ๒. สนับสนุน อสม. ให้บริการ ครบ ทุกหมู่บ้าน/ ชุมชน	๓		
☐ ๑. ไม่มีหน่วยบริการสาธารณสุขของ อปท. แต่ สนับสนุนหน่วยบริการสาธารณสุขอื่น ในการตรวจ สุขภาพประชาชน ๒. สนับสนุน อสม. ให้บริการ แต่ไม่ครบ ทุก หมู่บ้าน/ชุมชน	๑		
☐ ๑. ไม่มีหน่วยบริการสาธารณสุขของ อปท. ๒. ไม่มีการสนับสนุนหน่วยบริการสาธารณสุขอื่น ๓. ไม่สนับสนุน อสม. ในการให้บริการ	๐		
คำอธิบาย - หน่วยบริการสาธารณสุข หมายถึง สถานที่ที่ให้บริการ ตรวจและจ่ายยาเบื้องต้น ยาสามัญประจำบ้าน โดยผู้มีคุณวุฒิ หรือ ผ่านการอบรมด้านงานสาธารณสุข โดยให้บริการประจำ หรือกำหนดเวลาให้บริการที่ชัดเจน ❖ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้			

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส.ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ ระเบียบ/นส. สั่งการ ที่เกี่ยวข้อง)
๙.๕ ร้อยละของการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อดำเนินการ หรือสนับสนุนในการดูแลสุขภาพประชาชน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ร้อยละ ๓ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๒ – ๒.๙ ☐ ร้อยละ ๑ – ๑.๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๑	๕ ๓ ๑ ๐	- ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายฯ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณประจำปี ๒๕๕๘	
คำอธิบาย - เป็นการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. ในการดูแลสุขภาพประชาชน โดยวัดจากร้อยละของการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อการ ดูแลสุขภาพประชาชน ซึ่งการใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าว ไม่นับรวมเงินอุดหนุนทั่วไปกำหนดวัตถุประสงค์ ที่ อปท. ได้รับการ จัดสรรงบประมาณ - ตรวจสอบจากเอกสารหลักฐานข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ เปรียบเทียบกับฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปี ๒๕๕๘ เพื่อให้ทราบถึงการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ในการดูแลสุขภาพประชาชนของ อปท. - กรณี อปท. ใช้งบประมาณของ อปท. สมทบ เช่น สปสช. ให้นำได้เฉพาะเงินของ อปท. - ไม่นับรวมเงินอุดหนุนทั่วไปชุมชนละ ๗,๕๐๐ บาท - ไม่นับงบประมาณที่ อบจ. จัดสรรให้กับสาธารณสุขจังหวัดเพื่อเป็นค่าป่วยการให้กับ อสม. - ดูวิธีการคิดร้อยละการใช้จ่ายงบประมาณท้ายเล่ม* ❀ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้			

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คู่มือหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๙.๖ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการ หรือสนับสนุนการดำเนินงานด้านการป้องกันโรคเอดส์ (ยกเว้น เงินสำหรับสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๓ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๒ กิจกรรม ☐ ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	- แผนงาน/โครงการ - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ - งบประมาณรายงานประจำปี - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๘ - ดำเนินการตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - ภาพถ่าย	- นส. สธ. ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๒๑๒๘ ลว. ๒๖ ต.ค. ๒๕๕๘ เรื่อง ขอความร่วมมือสนับสนุนงบประมาณและจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาดเอดส์ในพื้นที่ - นส. สธ. ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๓๐๐๐ ลว. ๖ พ.ย. ๒๕๕๕ เรื่อง การจัดทำหนังสือที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิด้านเอดส์ - นส. สธ. ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๒๑๙๖ ลว. ๑ ธ.ค. ๒๕๕๘ เรื่อง ตัวชี้วัดร่วมระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาดเอดส์เพื่อบูรณาการยุทธศาสตร์เอดส์ประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

คำอธิบาย

- เป็นการจัดกิจกรรมเพื่อการป้องกันโรคเอดส์ในพื้นที่ การศึกษาสุขภาพและการรักษา การสร้างความมั่นคงทางสังคม โดยไม่นับรวมการจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับสนับสนุนการจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์
- ในการนับจำนวนกิจกรรมสามารถนับรวมกิจกรรม ทั้งที่ อปท. จัดเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในการจัดกิจกรรม
- โดยกิจกรรมที่จัดอาจใช้งบประมาณ หรือไม่ใช้งบประมาณในการจัดก็ได้
- นับรวมกิจกรรมที่ใช้งบประมาณของ อปท. และไม่ใช้งบประมาณของ อปท. (อปท. เป็นผู้ดำเนินการหรือมีส่วนร่วมในการดำเนินการ)
- การนับจำนวนกิจกรรมหากใน ๑ โครงการมีหลายกิจกรรมให้นับเป็นรายการกิจกรรม เช่น การจัดทำโครงการเพื่อป้องกันโรคเอดส์ โดยโครงการดังกล่าวประกอบด้วยหลายกิจกรรม เช่น การให้ความรู้ในการป้องกันโรคเอดส์ การรณรงค์ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันโรคเอดส์ การแจกถุงยางอนามัย เป็นต้น สามารถแยกนับเป็นรายการกิจกรรมได้
- ตัวอย่างกิจกรรมการป้องกันโรคเอดส์
 - ด้านการป้องกันการติดเชื้อใหม่ เช่น การให้ความรู้ในการป้องกันผู้ติดเชื้อรายใหม่ การรณรงค์ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันโรคเอดส์ การให้ความรู้เด็กในสถานศึกษา เป็นต้น
 - ด้านสุขภาพและการรักษาพยาบาล เช่น การประสานส่งตัวผู้ป่วยเข้ารับการรักษา การตรวจเยี่ยมดูแลภาวะสุขภาพและสภาพความเป็นอยู่ เป็นต้น
 - ด้านความมั่นคงทางสังคม เช่น การคุ้มครองรักษาสีตและครอบครัวของผู้ป่วยโรคเอดส์ การส่งเสริมให้เด็กที่ได้รับผลกระทบกรณีบิดา มารดา ติดเชื้อได้รับการศึกษา การรณรงค์ให้เห็นคุณค่าของผู้ป่วยโรคเอดส์ การประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ การให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เป็นต้น
- ❗ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ถึงแม้ในพื้นที่ อปท. จะไม่มีผู้ติดเชื้อเอดส์ เนื่องจากเป็นกิจกรรมที่เน้นการป้องกันการติดเชื้อรายใหม่

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๙.๗ ผ่านการประเมินคุณภาพระบบ บริการอนามัยสิ่งแวดล้อมด้านการ จัดการสุขาภิบาลอาหาร และด้านการ จัดการคุณภาพน้ำบริโภค <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ผ่านการประเมินระดับเกียรติบัตร ๑- ๒ ด้าน ☐ ผ่านการประเมินระดับพื้นฐาน ๑ - ๒ ด้าน ☐ มีการสมัครเข้าร่วมอย่างน้อย ๑ ด้าน และมีผลการประเมินตนเอง และมี ผลการประเมินจากคณะกรรมการ (ไม่ผ่าน) ☐ ไม่สมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนา คุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม (ทั้ง ๒ ด้าน)	๕ ๓ ๑ ๐	- เอกสารการสมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนา คุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม - เอกสารการประเมินตนเองตามแบบ มาตรฐานคุณภาพระบบบริการอนามัย สิ่งแวดล้อม อปท. - เอกสารแบบประเมินมาตรฐานคุณภาพ ระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม อปท. แต่ละด้านที่มีการลงลายมือชื่อจาก คณะกรรมการ - เอกสารสรุปผลการประเมินมาตรฐาน คุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม อปท. ที่มีการลงลายมือชื่อจาก คณะกรรมการ	- นส.สธ. ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๕๙๕ ลว. ๑๗ มี.ค. ๒๕๕๙ เรื่อง การเข้า ร่วมโครงการพัฒนาคุณภาพ ระบบบริการอนามัย สิ่งแวดล้อม องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น (Environmental Health Accreditation : EHA) ประจำปี ๒๕๕๙
๙.๘ ผ่านการประเมินคุณภาพระบบ บริการอนามัยสิ่งแวดล้อมด้านการ จัดการสิ่งปฏิกูล และด้านการจัดการ มูลฝอย <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ผ่านการประเมินระดับเกียรติบัตร ๑- ๒ ด้าน ☐ ผ่านการประเมินระดับพื้นฐาน ๑ - ๒ ด้าน ☐ มีการสมัครเข้าร่วมอย่างน้อย ๑ ด้าน และมีผลการประเมินตนเอง และมีผลการ ประเมินจากคณะกรรมการ (ไม่ผ่าน) ☐ ไม่สมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนา คุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม (ทั้ง ๒ ด้าน)	๕ ๓ ๑ ๐		
คำอธิบาย - การประเมินระบบบริการ ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม มีการประเมิน ๔ ด้าน ได้แก่ ๑. การจัดการสุขาภิบาลอาหาร ๒. การจัดการคุณภาพน้ำบริโภค ๓. การจัดการสิ่งแวดล้อม ๔. การจัดการมูลฝอย - คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพจากหน่วยงานกรมอนามัยศูนย์อนามัยที่ ๑ – ๑๓ สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด (สสจ.) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ (สสอ.) หรือ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)			

คำอธิบาย (ต่อ)

- ทีมประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA) ตรวจสอบผลการประเมินจากคณะกรรมการในปีปัจจุบัน (ปีงบประมาณ ๒๕๕๙)
 - ทน., ทม., ทต. ทุกแห่ง และเมืองพัทยา จะต้องสมัครเข้าร่วมโครงการฯ ภายในระยะเวลาที่กรมอนามัยกำหนด (๑๕ เมษายน ๒๕๕๙) เพื่อเข้ารับการประเมิน และหาก อปท. สมัครเข้าร่วมโครงการฯ เกินระยะเวลาที่กำหนดคณะกรรมการจะลงตรวจให้ แต่ผลการประเมินจะถูกนำไปใช้ในปี ๒๕๖๐
 - สำหรับเทศบาลและเมืองพัทยาที่สมัครเข้าร่วมโครงการฯ เกินระยะเวลาที่กำหนด (หลังวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๕๙) จะถือว่าเทศบาลและเมืองพัทยา ไม่สมัครเข้าร่วมโครงการฯ ตามข้อ ๙.๗ และ ข้อ ๙.๘ ของการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA) ประจำปี ๒๕๕๙ และให้ถือว่าผลการประเมินข้อดังกล่าว ได้ ๐ คะแนน และไม่สามารถขอตัดฐานการประเมินได้
 - ให้ทีมประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA) นำผลคะแนนการประเมินของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพจากหน่วยงานของกรมอนามัย ตามแบบสรุปผลการประเมินมาตรฐานฯ ประจำปี ๒๕๕๙ หรือผลคะแนนของปีที่ผ่านมา (ยังไม่หมดอายุ) มาใส่ในแบบประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA) ประจำปี ๒๕๕๙
 - การตรวจประเมินคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมทั้ง ๔ ด้าน ขอให้พิจารณา ดังนี้
 ๑. ในกรณี อปท. ผ่านการประเมินในระดับเกียรติบัตร (๕ คะแนน) และหรือระดับพื้นฐาน (๓ คะแนน) ด้านใดด้านหนึ่งหรือทั้ง ๔ ด้านแล้ว สามารถใช้ผลคะแนนดังกล่าวได้ ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการตรวจประเมินจากคณะกรรมการ และไม่ต้องสมัครใหม่ในปีถัดไป แต่ต้องจัดเตรียมเอกสารสรุปผลการประเมินมาตรฐานคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม อปท. ที่มีการลงลายมือชื่อจากคณะกรรมการ ในปีที่ยอมรับการประเมิน (หรือในกรณีเทศบาล/เมืองพัทยาที่ผ่านการรับรองแต่ไม่มีเอกสารสรุปผลการประเมินฯ ให้ใช้เอกสารใบรับรองคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม) เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจให้คะแนนของทีมประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA)
 ๒. หาก อปท. ที่ผ่านการประเมินในระดับพื้นฐานตามข้อ ๑ แล้ว ต้องการที่จะประเมินใหม่เพื่อปรับปรุงคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมของ อปท. ไปสู่ระดับเกียรติบัตรจะต้องสมัครเข้าโครงการเฉพาะด้านที่จะขอประเมินใหม่
 ๓. ในกรณีเทศบาลและเมืองพัทยาได้รับการประเมินในระดับ ๑ หรือ ๐ ในปีที่ผ่านมาจะต้องสมัครเข้าร่วมโครงการฯ ใหม่ในปี ๒๕๕๙
 - กรณีเอกสารสรุปผลการประเมินมาตรฐานคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม อปท. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ อนุโลมให้ใช้ใบเก่าที่ยังไม่ได้เปลี่ยนชื่อจากคณะกรรมการ Core Team เป็นทีมประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA) ได้
- ❀ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้**

๑๐. ด้านการส่งเสริมการพัฒนาสตรี

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส.ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๑๐.๑ จำนวนกิจกรรมที่ อปท. ดำเนินการหรือสนับสนุนเพื่อการพัฒนาสตรีในพื้นที่ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๖ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๔ - ๕ กิจกรรม ☐ ๒ - ๓ กิจกรรม ☐ น้อยกว่า ๒ กิจกรรม	๕ ๓ ๑ ๐	- แผนงาน/โครงการกิจกรรมของ อปท. - ภาพถ่ายกิจกรรม - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่จัดกิจกรรม - หนังสือประสานขอความร่วมมือ	- มาตรฐานการส่งเสริมการพัฒนาสตรี บทที่ ๓ มาตรฐานและตัวชี้วัดด้านการส่งเสริมการพัฒนาสตรี บทที่ ๔ การดำเนินงานของอปท. ในการส่งเสริมและพัฒนาสตรี

คำอธิบาย

- อปท. มีการดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาผู้หญิงในชุมชน/ท้องถิ่น ได้แก่ กลุ่มสตรี กลุ่มแม่บ้าน ทั้งที่เกิดจากการจัดตั้งโดยหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และเกิดจากการรวมตัวกันเอง
 - ในการนับจำนวนกิจกรรมสามารถนับรวมกิจกรรม ทั้งที่ อปท. จัดเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในการจัดกิจกรรม
 - โดยกิจกรรมที่จัดอาจใช้งบประมาณ หรือไม่ใช้งบประมาณในการจัดก็ได้
 - นับรวมกิจกรรมที่ใช้งบประมาณของ อปท. และไม่ใช้งบประมาณของ อปท. (อปท. เป็นผู้ดำเนินการหรือมีส่วนร่วมในการดำเนินการ)
 - กิจกรรมที่ อปท. จัดหรือสนับสนุนการจัด อาจใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ หรือใช้งบประมาณจากหน่วยงานอื่น (อปท. ต้องเป็นผู้ดำเนินการหรือมีส่วนร่วมในโครงการ)
 - การนับจำนวนกิจกรรมให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม นส.สส. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘
- ตัวอย่างกิจกรรม** เช่น กองทุนพัฒนาสตรี , การพัฒนาศักยภาพ , การให้ความรู้เรื่องสิทธิ และหน้าที่ของสตรี สุขภาพอนามัย , กลุ่มแม่บ้าน และความมั่นคงทางด้านรายได้ เป็นต้น
- ❖ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้**

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส.ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๑๐.๒ จำนวนความหลากหลายของประเภทกิจกรรมที่ อปท. จัด หรือ สนับสนุนเพื่อการพัฒนาสตรี (ทั้งที่ใช้งบประมาณ ของ อปท. หรือใช้ งบประมาณของหน่วยงานอื่น) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๓ ประเภทกิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๒ ประเภทกิจกรรม ☐ ๑ ประเภทกิจกรรม ☐ น้อยกว่า ๑ ประเภทกิจกรรม	๕ ๓ ๑ ๐	- แผนงาน/โครงการกิจกรรมแต่ละประเภท - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - ภาพถ่าย - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่จัดกิจกรรม - หนังสือประสานขอความร่วมมือ	- มาตรฐานการส่งเสริมการพัฒนาสตรี บทที่ ๓ มาตรฐานและตัวชี้วัดด้านการส่งเสริมการพัฒนาสตรี
<u>คำอธิบาย</u> - อปท. มีการดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนให้มีกิจกรรมที่มีความหลากหลายของประเภทกิจกรรม เพื่อการพัฒนาสตรี - ในการนับจำนวนกิจกรรมสามารถนับรวมกิจกรรม ทั้งที่ อปท. จัดเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในการจัดกิจกรรม - โดยกิจกรรมที่จัดอาจใช้งบประมาณ หรือไม่ใช้งบประมาณในการจัดก็ได้ - นับรวมกิจกรรมที่ใช้งบประมาณของ อปท. และไม่ใช้งบประมาณของ อปท. (อปท. เป็นผู้ดำเนินการหรือมีส่วนร่วมในการดำเนินการ) - กิจกรรมที่ อปท. จัดหรือสนับสนุนการจัด อาจใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ หรือใช้งบประมาณจากหน่วยงานอื่น (อปท. ต้องเป็นผู้ดำเนินการหรือมีส่วนร่วมในโครงการ) ตัวอย่างประเภทกิจกรรม เช่น ด้านสุขภาพอนามัย ด้านการศึกษา ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม วัฒนธรรม ประเพณี เป็นต้น ❀ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้			

๑๑. ด้านการส่งเสริมอาชีพ

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๑๑.๑ จำนวนประเภทอาชีพที่จัดให้มีการฝึกอบรมแก่ประชาชน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๖ ประเภทอาชีพ ขึ้นไป ☐ ๔ - ๕ ประเภทอาชีพ ☐ ๒ - ๓ ประเภทอาชีพ ☐ น้อยกว่า ๒ ประเภทอาชีพ	๕ ๓ ๑ ๐	- ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - โครงการที่ อบท. จัดหรือสนับสนุนการจัด อาจใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ - ภาพถ่ายกิจกรรม - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่ จัดกิจกรรม - หนังสือประสานขอความร่วมมือ	- มาตรฐานการส่งเสริมอาชีพ บทที่ ๒ มาตรฐานการ ส่งเสริมอาชีพของ อบท. บทที่ ๓ ตัวชี้วัดมาตรฐาน การส่งเสริมอาชีพของ อบท.

คำอธิบาย

- อบท. ต้องมีการดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมอาชีพให้กับประชาชนในพื้นที่
- ในการนับจำนวนกิจกรรมสามารถนับรวมกิจกรรม ทั้งที่ อบท. จัดเองหรือขอให้หน่วยงานอื่นจัดให้หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในการจัดกิจกรรม
- โดยกิจกรรมที่จัดอาจใช้งบประมาณ หรือไม่ใช้งบประมาณในการจัดก็ได้
- สามารถนับรวมกิจกรรมที่ใช้งบประมาณของท้องถิ่นหรือใช้งบประมาณของหน่วยงานอื่นก็ได้ แต่ อบท. ต้องมีส่วนร่วม ในการจัดกิจกรรม

ตัวอย่างประเภทอาชีพ เช่น เกษตรกรรม , หัตถกรรม , การทำอาหาร , การทำขนม , คหกรรม , อุตสาหกรรม ปศุสัตว์ , สิ่งประดิษฐ์ , งานช่างต่าง ๆ งานบริการต่าง ๆ เป็นต้น

❗ **จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้**

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๑๑.๒ จำนวนกิจกรรมเพื่อการส่งเสริมอาชีพ (นอกเหนือจากการฝึกอบรม) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๕ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	- ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ - ภาพถ่ายกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๘ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	- มาตรฐานการส่งเสริมอาชีพ บทที่ ๒ มาตรฐานการ ส่งเสริมอาชีพของ อบท. บทที่ ๓ ตัวชี้วัดมาตรฐาน การส่งเสริมอาชีพของ อบท.

คำอธิบาย

- อบท. มีการดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรม เพื่อการส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาผลผลิต ผลิตภัณฑ์ รวมทั้งช่องทางการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตให้กับชุมชนในพื้นที่
- ในการนับจำนวนกิจกรรมสามารถนับรวมกิจกรรม ทั้งที่ อบท. จัดเองหรือขอให้หน่วยงานอื่นจัดให้หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในการจัดกิจกรรม โดยกิจกรรมที่จัดอาจใช้งบประมาณ หรือไม่ใช้งบประมาณในการจัดก็ได้
- การนับจำนวนกิจกรรมให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม นส.สอ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘
- สามารถนับรวมกิจกรรมที่ใช้งบประมาณของท้องถิ่นหรือใช้งบประมาณของหน่วยงานอื่นก็ได้ แต่ อบท. ต้องมีส่วนร่วม ในการจัดกิจกรรม

ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การประชาสัมพันธ์สินค้า OTOP , การส่งเสริมผลิตภัณฑ์สมุนไพรในโรงเรียน , การนำสินค้าไปออกงานต่าง ๆ , การส่งเสริมทำการตลาด , การส่งเสริมการทำหีบห่อบรรจุภัณฑ์ , การพัฒนาแปรรูปสินค้า เป็นต้น

❗ **จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้**

๑๒. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส.ฯลฯ)
๑๒.๑ การดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของ อบท. ๑. มีแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของ อบท. อย่างน้อย ๒ ประเภท (ภัย) ๒. มีการซักซ้อมแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๓. มีระบบการแจ้งเตือนประชาชนเกี่ยวกับ สาธารณภัยผ่านสื่อต่าง ๆ และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสาธารณภัยและการป้องกันแก่ประชาชน อย่างต่อเนื่อง <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการดำเนินการครบทุกข้อ ☐ มีการดำเนินการเฉพาะข้อ ๑ และ ๒ หรือ ๓ ☐ มีการดำเนินการเฉพาะข้อ ๑ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	- แผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยของ อบท. - ภาพถ่ายกิจกรรมซักซ้อมแผน, อบรมทบทวนความรู้ - อุปกรณ์การแจ้งเตือน - หลักฐานเอกสารของหอกระจายข่าว - เอกสารความรู้และความถี่ของการ เผยแพร่ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี ๒๕๕๘ - หนังสือเชิญเข้าร่วมการซ้อมแผน
<u>คำอธิบาย</u> - การดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของ อบท. นั้นสามารถลำดับขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้ ขั้นที่ ๑ อบท. จะต้องวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของประเภทภัย เพื่อเลือกจัดทำแผนฯ ตามความเสี่ยงในพื้นที่ ขั้นที่ ๒ จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้ครอบคลุมทุกประเภทภัย ขั้นที่ ๓ อบท. ต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งวัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นในการดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พร้อมทั้งจัดให้มีการอบรมเจ้าหน้าที่ และจัดให้มีการซ้อมแผนฯ เพื่อเตรียมความพร้อมในการเผชิญเหตุอย่างต่อเนื่อง ขั้นที่ ๔ อบท. ต้องส่งเสริมให้ชุมชนมีความตระหนักร่วมกันในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยผ่านกระบวนการ ส่งเสริมการเรียนรู้ การซักซ้อมความเข้าใจ เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง - แผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของ อบท. มีเป้าหมายเพื่อเตรียมความพร้อมรับกับสถานการณ์ ที่อาจเกิดขึ้น ให้ความสำคัญกับการบูรณาการร่วมกันในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยอย่างรวดเร็ว และมีภูมิคุ้มกันในการ จัดการสาธารณภัยต่าง ๆ (การรับรู้ - ปรับตัว - ฟื้นเร็วทั่ว - อย่างยั่งยืน) - การซักซ้อมแผน อบท. สามารถดำเนินการซักซ้อมเองได้ หรือหากเข้าร่วมกับหน่วยงานอื่นจะต้องมีส่วนร่วมในการจัด เช่น สนับสนุนงบประมาณ อุปกรณ์ สถานที่ เป็นต้น กรณีเพียงแค่ส่งบุคลากรไปอบรม/ซักซ้อมอย่างเดียวไม่นับ - ตัวอย่างประเภทภัย เช่น ภัยจากพายุหมุนเขตร้อน ภัยจากอุทกภัยและดินโคลนถล่ม ภัยจากแผ่นดินไหวและอาคาร ถล่ม ภัยแล้ง ภัยจากอากาศหนาว ภัยจากไฟฟ้าและหมอกควัน ภัยจากคลื่นสึนามิ เป็นต้น ❗ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้		

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส. ฯลฯ)
๑๒.๒ จำนวนกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับสาธารณสุขและการป้องกันภัยแก่ประชาชน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๓ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๒ กิจกรรม ☐ ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	- ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - ภาพถ่าย - การเผยแพร่ทางสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ แผ่นพับ เป็นต้น
คำอธิบาย - ให้ อบท. จัดกิจกรรมให้ความรู้และสร้างความตระหนักเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้ประชาชนในท้องถิ่นสามารถเข้าถึงได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีรูปแบบ เนื้อหาที่เข้าใจง่าย เพื่อเผยแพร่และส่งเสริมความรู้ให้แก่ประชาชนในเขตพื้นที่ - ในการนับจำนวนกิจกรรมสามารถนับรวมกิจกรรม ทั้งที่ อบท. จัดเองหรือขอให้หน่วยงานอื่นจัดให้หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในการจัดกิจกรรม - โดยกิจกรรมที่จัดอาจใช้งบประมาณ หรือไม่ใช้งบประมาณในการจัดก็ได้ - สามารถนับรวมกิจกรรมที่ใช้งบประมาณของท้องถิ่นหรือใช้งบประมาณของหน่วยงานอื่นก็ได้ แต่ อบท. ต้องมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การอบรมให้ความรู้เรื่องภัยจากพายุหมุนเขตร้อน การอบรมให้ความรู้เรื่องภัยจากอุทกภัยและดินโคลนถล่ม การอบรมให้ความรู้เรื่องภัยจากแผ่นดินไหวและอาคารถล่ม การอบรมให้ความรู้เรื่องภัยแล้ง การอบรมให้ความรู้เรื่องภัยจากอากาศหนาว การอบรมให้ความรู้เรื่องภัยจากไฟฟ้าและหมอกควัน การอบรมให้ความรู้เรื่องภัยจากคลื่นสึนามิ เป็นต้น - การนับจำนวนกิจกรรมให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม นส.สธ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘ ❀ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้		

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส.ฯลฯ)
๑๒.๓ จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อป้องกันสาธารณภัย (ภัยธรรมชาติ) แก่ประชาชนนอกเหนือจากการให้ความรู้ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๓ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๒ กิจกรรม ☐ ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	- แผนงาน/โครงการ - ภาพถ่าย - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๘
คำอธิบาย - ให้ อบท. จัดกิจกรรมที่เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภัยธรรมชาติ) ในเขตพื้นที่ของตน โดยส่งเสริมให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมปฏิบัติการในการดำเนินการทุกขั้นตอน เพื่อสร้างชุมชนให้มีความเข้มแข็งและพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน - ในการนับจำนวนกิจกรรมสามารถนับรวมกิจกรรม ทั้งที่ อบท. จัดเองหรือขอให้หน่วยงานอื่นจัดให้หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในการจัดกิจกรรม - โดยกิจกรรมที่จัดอาจใช้งบประมาณ หรือไม่ใช้งบประมาณในการจัดก็ได้ - สามารถนับรวมกิจกรรมที่ใช้งบประมาณของท้องถิ่นหรือใช้งบประมาณของหน่วยงานอื่นก็ได้ แต่ อบท. ต้องมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น กิจกรรมขุดลอกลำห้วย กิจกรรมทำฝายกั้นน้ำ กิจกรรมวางท่อระบายน้ำ กิจกรรมการปลูกต้นไม้ กิจกรรมติดตั้งเครื่องสูบน้ำ กิจกรรมแจกถังบรรจุน้ำรองรับภัยแล้ง กิจกรรมกำจัดวัชพืชในลำคลอง กิจกรรมสร้าง/ซ่อมแซมคันดินกั้นน้ำ กิจกรรมตรวจวัดระดับน้ำ กิจกรรมแจกกระสอบทรายป้องกันน้ำท่วม กิจกรรมการจัดตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจแก้ไขปัญหาสาธารณภัย กิจกรรมขุดเจาะบ่อบาดาล กิจกรรมปลูกหญ้าแฝก กิจกรรมแนวกันไฟป่า กิจกรรมศูนย์ประชาสัมพันธ์แจ้งเตือนภัย เป็นต้น - การนับจำนวนกิจกรรมให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม นส.สธ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘ ❗ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้		

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส.ฯลฯ)
๑๒.๔ จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อป้องกันอัคคีภัยแก่ประชาชนนอกเหนือจากการให้ความรู้ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๓ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๒ กิจกรรม ☐ ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	- แผนงาน/โครงการ - ภาพถ่าย - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม - กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๘
คำอธิบาย - ให้ อบท. จัดกิจกรรมเพื่อการป้องกันและระงับอัคคีภัยในเขตพื้นที่ เพื่อความตระหนักและความเข้าใจแก่ประชาชนในเขตพื้นที่ - ในการนับจำนวนกิจกรรมสามารถนับรวมกิจกรรม ทั้งที่ อบท. จัดเองหรือขอให้หน่วยงานอื่นจัดให้หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในการจัดกิจกรรม - โดยกิจกรรมที่จัดอาจใช้งบประมาณ หรือไม่ใช้งบประมาณในการจัดก็ได้ - สามารถนับรวมกิจกรรมที่ใช้งบประมาณของท้องถิ่นหรือใช้งบประมาณของหน่วยงานอื่นก็ได้ แต่ อบท. ต้องมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น กิจกรรมการสำรวจสายไฟฟ้าในบ้าน กิจกรรมติดตั้งถังดับเพลิงตามจุดเสี่ยง/ชุมชน กิจกรรมการสำรวจ/เติมน้ำยาเคมีถังดับเพลิง กิจกรรมการซ้อมแผนป้องกันอัคคีภัย โครงการจัดเตรียมรถดับเพลิงเคลื่อนที่ กิจกรรมเวรยามป้องกันอัคคีภัยในชุมชน กิจกรรมหน่วยเฝ้าระวังเหตุอัคคีภัยในโรงงานอุตสาหกรรม กิจกรรมจัดเตรียมเส้นทางอพยพฉุกเฉินกรณีเกิดอัคคีภัย เป็นต้น - การนับจำนวนกิจกรรมให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม นส.สธ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘ ❗ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้		

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส.ฯลฯ)
๑๒.๕ จำนวนกิจกรรม ที่ดำเนินการเพื่อป้องกันอุบัติเหตุ ทางถนน แก่ประชาชน นอกเหนือจากการให้ความรู้ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๕ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	- แผนงาน/โครงการ - ภาพถ่าย - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๘ - กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง
คำอธิบาย - ให้ อบต. จัดกิจกรรมส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนเพื่อการป้องกันอุบัติเหตุทางถนนให้ครอบคลุมทั้งผู้ใช้ถนน ยานพาหนะ และถนน เพื่อลดการสูญเสียด้านชีวิต ร่างกาย และทรัพย์สินจากอุบัติเหตุ - ในการนับจำนวนกิจกรรมสามารถนับรวมกิจกรรม ทั้งที่ อบต. จัดเองหรือขอให้หน่วยงานอื่นจัดให้หรือร่วมกับหน่วยงาน อื่นในการจัดกิจกรรม - โดยกิจกรรมที่จัดอาจใช้งบประมาณ หรือไม่ใช้งบประมาณในการจัดก็ได้ - สามารถนับรวมกิจกรรมที่ใช้งบประมาณของท้องถิ่นหรือใช้งบประมาณของหน่วยงานอื่นก็ได้ แต่ อบต. ต้องมีส่วนร่วม ในการจัดกิจกรรม - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น กิจกรรมการตั้งจุดตรวจป้องกันอุบัติเหตุในชุมชน กิจกรรมจัดตั้งศูนย์บริการช่วงเทศกาล กิจกรรม การซ่อมแซมถนน กิจกรรมการติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างตามจุดเสี่ยง กิจกรรมการติดตั้งป้ายจราจร กิจกรรมการอำนวยความสะดวก สะดวกการจราจรงานต่าง ๆ กิจกรรมการติดตั้งกระจกโค้งบริเวณจุดเสี่ยง กิจกรรมการติดตั้งกล้อง CCTV กิจกรรมการ ปรับปรุงภูมิทัศน์ไหล่ทาง กิจกรรมป้ายรณรงค์สวมหมวกนิรภัย กิจกรรมการติดตั้งไฟกระพริบ กิจกรรมทีมปฐมพยาบาล เบื้องต้น กิจกรรมการรณรงค์สร้างจิตสำนึกขับขี่ปลอดภัย กิจกรรมการแจกสติ๊กเกอร์รณรงค์เมาไม่ขับ กิจกรรมทำลูกระนาด ทางแยก กิจกรรมทำราวโค้งถนนกันรถไถล กิจกรรมแนะนำเส้นทางในการเดินทาง กิจกรรมการทำสื่อกีฬา/เสาไฟฟ้า กิจกรรมการตีเส้นจราจร กิจกรรมการรณรงค์ห้ามจำหน่ายแอลกอฮอล์ เป็นต้น - การนับจำนวนกิจกรรมให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม นส.สธ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘ ❗ จะต้องประเมินทุก อบต. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้		

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส.ฯลฯ)
๑๒.๖ จำนวนกิจกรรม เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ป้องกันบรรเทาสาธารณภัย หรืออาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๕ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	- แผนงาน/โครงการ - ภาพถ่าย - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๘ - กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง
คำอธิบาย - ให้ อบท. จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ อบพร. เพื่อเป็นการเพิ่มทักษะให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเตรียมความพร้อมในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้อย่างทันทั่วถึง ที่ทำให้สามารถลดความสูญเสียที่จะเกิดขึ้นให้มีผลกระทบน้อยที่สุด - ในการนับจำนวนกิจกรรมสามารถนับรวมกิจกรรม ทั้งที่ อบท. จัดเองหรือขอให้หน่วยงานอื่นจัดให้หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในการจัดกิจกรรม - โดยกิจกรรมที่จัดอาจใช้งบประมาณ หรือไม่ใช้งบประมาณในการจัดก็ได้ - สามารถนับรวมกิจกรรมที่ใช้งบประมาณของท้องถิ่นหรือใช้งบประมาณของหน่วยงานอื่นก็ได้ แต่ อบท. ต้องมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น กิจกรรมการฝึกทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ อบพร. กิจกรรมการซ้อมแผนกู้ชีพฉุกเฉิน กิจกรรมอบรมการใช้วิทยุสื่อสารเบื้องต้น จัดให้มีการซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยร่วมกับหน่วยงานอื่น กิจกรรมอบรมระบบเตือนภัยของพื้นที่เสี่ยงภัย กิจกรรมให้ความรู้ด้านการบัญชาการระดับต้นของ อบพร. เป็นต้น - การนับจำนวนกิจกรรมให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม นส.สธ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘ ❖ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้		

หมายเหตุ การดำเนินการตามข้อ ๑๒.๑ – ๑๒.๖ ให้ดำเนินการตาม กฎหมาย/พ.ร.บ./ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- พ.ร.บ. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐
- แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ระเบียบ มท. ว่าด้วยกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓
- ระเบียบ มท. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๓
- ระเบียบ มท. ว่าด้วยรูปแบบ เครื่องหมายและบัตรประจำตัวเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๔
- ระเบียบ มท. ว่าด้วยหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการออกหนังสือรับรอง กรณีผู้ประสบภัย หรือเจ้าของ หรือผู้ครอบครองทรัพย์สินร้องขอหลักฐานเพื่อรับการสงเคราะห์ หรือบริการอื่นใด พ.ศ. ๒๕๕๒
- ระเบียบ กค. ว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖
- กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการชดเชยความเสียหายแก่ผู้เสียหายจากการบำบัดภัยอันตรายจากสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๔
- พ.ร.บ. การแพทย์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๑
- พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
- พ.ร.บ. ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔
- กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การอนุญาตดัดแปลงอาคารเพื่อเสริมความมั่นคงแข็งแรงของอาคารให้สามารถต้านแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหว พ.ศ. ๒๕๕๐
- กฎกระทรวงกำหนดการรับน้ำหนัก ความต้านทาน ความทนของอาคารและพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. ๒๕๕๐
- กฎกระทรวงว่าด้วยการอนุญาตให้ใช้อาคารเพื่อประกอบกิจการโรงแรมหรสพ ประเภทและระบบความปลอดภัยของโรงแรมหรสพ และอัตราค่าธรรมเนียมสำหรับการอนุญาตให้ใช้อาคารเพื่อประกอบกิจการโรงแรมหรสพ พ.ศ. ๒๕๕๐
- พ.ร.บ. การชลประทานหลวง พ.ศ. ๒๔๘๕
- พระราชกำหนดการให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่ผู้ที่ได้รับความเสียหายจากอุทกภัย พ.ศ. ๒๕๕๕
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารระบบเตือนภัยพิบัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ๒๕๕๐
- กฎกระทรวงกำหนดประเภทและระบบความปลอดภัยของอาคารที่ใช้เพื่อประกอบกิจการสถานบริการ พ.ศ. ๒๕๕๕
- กฎกระทรวงกำหนดชนิดหรือประเภทของอาคารที่เจ้าของอาคารหรือผู้ครอบครองอาคารหรือผู้ดำเนินการต้องทำการประกันความรับผิดชอบตามกฎหมายต่อชีวิต ร่างกาย และทรัพย์สินของบุคคล ภายนอก พ.ศ. ๒๕๔๘
- มาตรฐานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑๓. ด้านการส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส. ฯลฯ)
๑๓.๑ จำนวนกิจกรรมเพื่อการส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๖ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๔ – ๕ กิจกรรม ☐ ๒ – ๓ กิจกรรม ☐ น้อยกว่า ๒ กิจกรรม	๕ ๓ ๑ ๐	- แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๘ - กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง
คำอธิบาย - อปท. มีการดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรม เพื่อให้ประชาชนในเขตพื้นที่มีส่วนร่วมในการส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา - ในการนับจำนวนกิจกรรมสามารถนับรวมกิจกรรม ทั้งที่ อปท. จัดเองหรือขอให้หน่วยงานอื่นจัดให้หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในการจัดกิจกรรม โดยกิจกรรมที่จัดอาจใช้งบประมาณ หรือไม่ใช้งบประมาณในการจัดก็ได้ - สามารถนับรวมกิจกรรมที่ใช้งบประมาณของท้องถิ่นหรือใช้งบประมาณของหน่วยงานอื่นก็ได้ แต่ อปท. ต้องมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดทำฐานข้อมูลทางศาสนาในพื้นที่ , แห่งเทียนพรรษา , บรรพชาสามเณรภาคฤดูร้อน , การบรรยายธรรม เป็นต้น - การนับจำนวนกิจกรรมให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม นส.สธ. ส่วนที่ ๒๒ ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘ ❗ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้		
เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส. ฯลฯ)
๑๓.๒ จำนวนกิจกรรมเพื่อการส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และประเพณี เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๘ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๕ – ๗ กิจกรรม ☐ ๒ – ๔ กิจกรรม ☐ น้อยกว่า ๒ กิจกรรม	๕ ๓ ๑ ๐	- แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๘ - กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง
คำอธิบาย - อปท. มีการดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณี - ในการนับจำนวนกิจกรรมสามารถนับรวมกิจกรรม ทั้งที่ อปท. จัดเองหรือขอให้หน่วยงานอื่นจัดให้หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในการจัดกิจกรรม โดยกิจกรรมที่จัดอาจใช้งบประมาณ หรือไม่ใช้งบประมาณในการจัดก็ได้ - สามารถนับรวมกิจกรรมที่ใช้งบประมาณของท้องถิ่นหรือใช้งบประมาณของหน่วยงานอื่นก็ได้ แต่ อปท. ต้องมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดนิทรรศการ การทำสื่อเผยแพร่ ลอยกระทง สงกรานต์ แห่บั้งไฟ หรือประเพณีต่าง ๆ ในท้องถิ่น เป็นต้น - การนับจำนวนกิจกรรมให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม นส.สธ. ส่วนที่ ๒๒ ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘ ❗ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้		

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส.ฯลฯ)
๑๓.๓ จำนวนกิจกรรมเพื่อการอนุรักษ์และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๕ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	- แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๘ - กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง
คำอธิบาย - อปท. มีการดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วม ในการอนุรักษ์ศิลปะและภูมิปัญญาท้องถิ่น - ในการนับจำนวนกิจกรรมสามารถนับรวมกิจกรรม ทั้งที่ อปท. จัดเองหรือขอให้หน่วยงานอื่นจัดให้หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในการจัดกิจกรรม - โดยกิจกรรมที่จัดอาจใช้งบประมาณ หรือไม่ใช้งบประมาณในการจัดก็ได้ - สามารถนับรวมกิจกรรมที่ใช้งบประมาณของท้องถิ่นหรือใช้งบประมาณของหน่วยงานอื่นก็ได้ แต่ อปท. ต้องมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดทำแผนที่หรือเส้นทางของภูมิปัญญาท้องถิ่น , การจัดทำทะเบียนปราชญ์ชาวบ้าน , การยกย่องหรือประกาศเกียรติคุณแก่ปราชญ์ชาวบ้าน , การถ่ายทอดศิลปะและภูมิปัญญาท้องถิ่น , การละเล่นพื้นบ้าน , การทอผ้า , การทำเครื่องปั้นดินเผา เป็นต้น - การนับจำนวนกิจกรรมให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม นส.สธ. ส่วนที่ ๒๒ ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘ ❗ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้		

หมายเหตุ การดำเนินการตามข้อ ๑๓.๑ - ๑๓.๓ ให้ดำเนินการตามมาตรฐานการส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและจารีตประเพณี บทที่ ๒ การส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและจารีตประเพณี บทที่ ๔ ตัวชี้วัดด้านการส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและจารีตประเพณี บทที่ ๕ แนวทางและขั้นตอนการดำเนินงานตามมาตรฐาน

๑๔. ด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยว

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๑๔.๑ จำนวนกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๕ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	- ศูนย์ข้อมูลสำหรับนักท่องเที่ยว - แผนส่งเสริมการท่องเที่ยว - หลักฐานการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของ อบท. - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - รายงานประจำปี - ภาพถ่ายกิจกรรม - ผลการสำรวจข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว	- มาตรฐานการส่งเสริมการท่องเที่ยว

คำอธิบาย

- อบท. มีการดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรม เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวในพื้นที่ โดยการประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อต่าง ๆ และวิธีการอื่น ๆ
- ให้ดำเนินการประเมินทุก อบท. เพื่อการพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวของ อบท.
- ในการนับจำนวนกิจกรรมสามารถนับรวมกิจกรรม ทั้งที่ อบท. จัดเองหรือขอให้หน่วยงานอื่นจัดให้หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในการจัดกิจกรรม โดยกิจกรรมที่จัดอาจใช้งบประมาณ หรือไม่ใช้งบประมาณในการจัดก็ได้
- สามารถนับรวมกิจกรรมที่ใช้งบประมาณของท้องถิ่นหรือใช้งบประมาณของหน่วยงานอื่นก็ได้ แต่ อบท. ต้องมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม
- **แหล่งท่องเที่ยว** หมายความว่า
 - แหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ** เช่น ภูเขา ป่าไม้ แม่น้ำ ชายทะเล ชายหาด ทะเลสาบ เกาะ แก่ง เขื่อน อ่างเก็บน้ำ สวนรุกขชาติ สวนพฤกษศาสตร์ วนอุทยาน อุทยานแห่งชาติ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า สวนสัตว์เปิด เป็นต้น
 - แหล่งท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์** เช่น พระราชวัง ศาสนสถาน แหล่งโบราณคดี โบราณสถาน โบราณวัตถุ ชุมชนโบราณ พิพิธภัณฑ์ กำแพงเมือง คูเมือง อุทยานประวัติศาสตร์ อนุสาวรีย์ อนุสรณ์สถาน เป็นต้น
 - แหล่งท่องเที่ยวทางศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น** หมายถึง แหล่งท่องเที่ยวที่แสดงออกถึงประเพณีต่าง ๆ เช่น ประเพณีในรอบปี ประเพณีในราชสำนัก ประเพณีไทย ประเพณีท้องถิ่น เป็นต้น
 - แหล่งท่องเที่ยวที่เกี่ยวข้องกับวิถีชีวิตของผู้คน** เช่น การสร้างบ้านเรือน การแต่งกาย อาหารประจำถิ่น เครื่องมือเครื่องใช้ ภาษาพูด วรรณคดีพื้นบ้าน รวมถึงตลาดนัด ตลาดน้ำ โฮมสเตย์ เป็นต้น
 - แหล่งท่องเที่ยวเพื่อนันทนาการและบันเทิง** เช่น สวนสัตว์ สวนสนุก สวนน้ำ ศูนย์วัฒนธรรม ศูนย์แสดงศิลปะสมัยใหม่ แหล่งบันเทิง ศูนย์การค้า ศูนย์การประชุม เป็นต้น
 - แหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตร** เช่น สวนเกษตร วนเกษตร สวนสมุนไพร ศูนย์การศึกษาการทำเกษตรทฤษฎีใหม่ เศรษฐกิจพอเพียง โครงการพระราชดำริ ฟาร์มปศุสัตว์และสัตว์เลี้ยง แหล่งเพาะพันธุ์สัตว์น้ำต่าง ๆ สถานที่ราชการ สถาบันการศึกษาที่มีงานวิจัยการพัฒนาเทคโนโลยีทางการเกษตรที่ทันสมัย เป็นต้น
 - แหล่งท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ** เช่น การนวดแผนไทย บริการอาบน้ำแร่ เป็นต้น
- **ตัวอย่างกิจกรรม** เช่น การจัดทำข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว การจัดทำป้ายแสดงสถานที่ท่องเที่ยว การประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของ อบท. อำเภอ หรือจังหวัด วิทยุกระจายเสียง หรือสื่อต่าง ๆ การจัดบริการต่าง ๆ เช่น การรักษาความปลอดภัย ร้านอาหาร สินค้า/ของที่ระลึก ที่พักค้างแรม การนำเที่ยว การบริการด้านบันเทิง/นันทนาการ การบริการด้านสารสนเทศ การขนส่ง เป็นต้น
- การนับจำนวนกิจกรรมให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม นส.สธ. ส่วนที่ ๑๒ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘
- ❀ **จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้**

๑๕. ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส.ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๑๕.๑ จำนวนกิจกรรมเพื่อให้ความรู้ประชาชนในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๕ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	- ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - ข้อตกลงความร่วมมือด้านสิ่งแวดล้อม - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๘ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	- มาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม บทที่ ๓ มาตรฐานและตัวชี้วัดด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม บทที่ ๔ ข้อเสนอแนะการจัดการสิ่งแวดล้อมของ อบท.
คำอธิบาย - เป็นการจัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - ในการนับจำนวนกิจกรรมสามารถนับรวมกิจกรรม ทั้งที่ อบท. จัดเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในการจัดกิจกรรม - โดยกิจกรรมที่จัดอาจใช้งบประมาณ หรือไม่ใช้งบประมาณในการจัดก็ได้ - สามารถนับรวมกิจกรรมที่ใช้งบประมาณของท้องถิ่นหรือใช้งบประมาณของหน่วยงานอื่นก็ได้ แต่ อบท. ต้องมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม - ตัวอย่างกิจกรรม เช่น ประชาสัมพันธ์หรือรณรงค์ในการสร้างจิตสำนึกให้แก่ประชาชนในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การให้ความรู้เรื่องการคัดแยกกากสารพิษอันตราย การให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับมลพิษทางอากาศและการป้องกันตนเอง การประชาสัมพันธ์รณรงค์ให้ประชาชนให้ความร่วมมือช่วยกันดูแลรักษาสภาพแวดล้อมของบ้านเรือนชุมชน การประชาสัมพันธ์รณรงค์ให้ประชาชนมีความรู้เกี่ยวกับมลพิษทางดินจากการใช้ปุ๋ยเคมี ยาฆ่าแมลง การประชาสัมพันธ์รณรงค์ให้ประชาชนมีความรู้เกี่ยวกับการใช้แหล่งน้ำ เป็นต้น - การนับจำนวนกิจกรรมให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม นส.สธ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘ ❗ จะต้องประเมินทุก อบท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้			

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส.ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๑๕.๒ จำนวนกิจกรรมเพื่อการรักษา ทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (นอกเหนือจากการให้ความรู้ ประชาชน) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๓ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๒ กิจกรรม ☐ ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	- ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - ข้อตกลงความร่วมมือด้านสิ่งแวดล้อม - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๘ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	- มาตรฐานการจัดการ สิ่งแวดล้อม บทที่ ๓ มาตรฐานและตัวชี้วัด ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม บทที่ ๔ ข้อเสนอแนะการ จัดการสิ่งแวดล้อมของ อปท.

คำอธิบาย

- เป็นการจัดกิจกรรมการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม นอกเหนือจากการให้ความรู้แก่ประชาชน
- ในการนับจำนวนกิจกรรมสามารถนับรวมกิจกรรม ทั้งที่ อปท. จัดเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในการจัดกิจกรรม
- โดยกิจกรรมที่จัดอาจใช้งบประมาณ หรือไม่ใช้งบประมาณในการจัดก็ได้
- สามารถนับรวมกิจกรรมที่ใช้งบประมาณของท้องถิ่นหรือใช้งบประมาณของหน่วยงานอื่นก็ได้ แต่ อปท. ต้องมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม
- **ตัวอย่างกิจกรรม** เช่น การมีระบบการรับเรื่องร้องเรียนจากกิจกรรมที่เกิดมลพิษ สิ่งแวดล้อมด้านต่าง ๆ การประเมินสภาพปัญหาและดำเนินการแก้ไขปัญหา การจัดทำแผนการจัดการสิ่งแวดล้อม การจัดทำประชาสัมพันธ์ การตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายสิ่งแวดล้อม การจัดให้มีระบบการคัดแยกจัดเก็บขยะมูลฝอยและกากสารพิษอันตราย การปลูกต้นไม้ การปลูกป่าชายเลน การสนับสนุนให้ผู้ประกอบการมีระบบป้องกันอากาศเสียและฝุ่นละออง การออกข้อบัญญัติในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมให้ประชาชนลดใช้สารเคมี ยาฆ่าแมลง การรักษาแหล่งน้ำ การลดการใช้ถุงพลาสติก กล่องโฟม การใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก การใช้จักรยานในชีวิตประจำวัน เป็นต้น
- การนับจำนวนกิจกรรมให้นับ ๑ โครงการ ๑ กิจกรรม ตาม นส.สธ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๙๓๐ ลว. ๘ พ.ค. ๒๕๕๘

❀ **จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้**

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/ เอกสาร/นส.ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๑๕.๓ จำนวนกิจกรรมเพื่อการจัดการขยะ ๑. มีการจัดทำฐานข้อมูลขยะมูลฝอยที่เป็นปัจจุบันและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการจัดการได้ ๒. มีแผนการจัดการ/แผนปฏิบัติการ/โครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับการจัดการขยะในเทศบาล/ท้องถิ่น/ข้อบัญญัติ ๓. มีการอบรมให้ความรู้/ศึกษาดูงานด้านการจัดการขยะ/มีกิจกรรมรณรงค์เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดขยะ ๔. มีการลด คัดแยกและนำขยะมูลฝอยกลับมาใช้ประโยชน์ (๓ Rs; Reduce, Reuse, Recycle) ๕. มีการนำขยะมูลฝอยกลับมาใช้ประโยชน์ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ เมื่อเทียบกับอัตราการเกิดขยะมูลฝอย ๖. มีระบบการเก็บรวบรวมและขนส่งขยะอย่างมีประสิทธิภาพ ๗. มีระบบการจัดการขยะอย่างถูกหลักสุขาภิบาล <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๔ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๓ กิจกรรม ☐ ๒ กิจกรรม ☐ ๑ กิจกรรมหรือไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	- ฐานข้อมูลขยะมูลฝอยที่เป็นปัจจุบัน - เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - กิจกรรมที่ อบต. จัด หรือสนับสนุนการจัด - ภาพถ่ายกิจกรรมการอบรมให้ความรู้ การรณรงค์ การลด คัดแยก และนำขยะมูลฝอยกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ - ภาพถ่ายการเก็บรวบรวม ขนส่งและการกำจัดขยะมูลฝอยที่บ่อฝังกลบปลายทาง	- มาตรฐานการจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
<u>คำอธิบาย</u> - สถานการณ์ปริมาณขยะมูลฝอย ในพื้นที่ อบต. จากการสำรวจของกรมควบคุมมลพิษ พบว่า อัตราการผลิตขยะมูลฝอยต่อคนต่อวัน สูงขึ้นต่อเนื่องทุกปี จาก ๑.๐๓ กก./คน/วัน ในปี ๒๕๕๑ เป็น ๑.๑๕ กก./คน/วัน ในปี ๒๕๕๖ - ขยะในชุมชน แบ่งเป็น ๔ ประเภทหลัก ได้แก่ ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย และขยะอันตราย - หลักการจัดการขยะมี ๔ ประเภท ๑. การป้องกันไม่ให้เกิดขยะ เป็นการจัดการ ณ จุดกำเนิดขยะ โดยอบรม/รณรงค์ให้ประชาชนคิดก่อนบริโภค เลือกรับประทานสินค้าหรือบริการที่ก่อให้เกิดขยะน้อย ๒. การควบคุมปริมาณขยะเป็นการจัดการระหว่างทางก่อนที่จะนำไปกำจัด เช่น ธนาคารขยะรีไซเคิล การทำปุ๋ยหมัก ๓. การรวบรวมและขนส่งอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น มีจำนวนภาชนะรองรับขยะ รถเก็บขยะ และพนักงานประจำรถอย่างเพียงพอ ๔. การกำจัดขยะมูลฝอยอย่างถูกหลัก สุขาภิบาล เน้นการจัดการ ณ ปลายทาง หรือการฝังกลบอย่างถูกหลักสุขาภิบาล การเผาโดยใช้ความร้อนสูง - เป้าหมายการจัดการขยะมูลฝอย ๑. ลดหรือควบคุมการผลิตขยะมูลฝอยของประชากรในอัตราไม่เกิน ๑ กก./คน/วัน ๒. ให้มีการใช้ประโยชน์จากขยะมูลฝอยในเขต กทม. และชุมชนทั่วประเทศ ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ ของปริมาณขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้น ๓. ปริมาณขยะมูลฝอยตกค้างจากการให้บริการเก็บขนในเขตเทศบาลจะหมดไป และสำหรับพื้นที่นอกเขตเทศบาลจะมีปริมาณขยะมูลฝอยตกค้างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของปริมาณขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้น ๔. ให้ทุกจังหวัดมีแผนหลักและแผนการจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่ถูกสุขลักษณะ และมีระบบกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่ถูกสุขลักษณะครบถ้วนทุกจังหวัด ❀ จะต้องประเมินทุก อบต.และเทศบาล ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้			

**คำอธิบาย (เพิ่มเติม) เกณฑ์การประเมินเกณฑ์ข้อ ๑๕.๓ จำนวนกิจกรรมเพื่อการจัดการขยะ
ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม**

ทีมประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA) ตรวจสอบประสิทธิภาพการจัดบริการสาธารณะของ อปท. ประจำปี ๒๕๕๙ ต้องพิจารณาเอกสาร/หลักฐาน/รายงานสรุป/ภาพถ่ายกิจกรรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ จัดเตรียมหรือนำเสนอ โดยการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์ประเมิน ดังนี้

ข้อที่ ๑ มีการจัดทำฐานข้อมูลขยะมูลฝอยที่เป็นปัจจุบันและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการจัดการได้
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเตรียมเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการจัดทำฐานข้อมูลขยะมูลฝอยที่เป็นปัจจุบันและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการวางแผนจัดการ ควบคุม ติดตามดูแล กำกับขยะมูลฝอยได้

ข้อที่ ๒ มีแผนการจัดการ/แผนปฏิบัติการ/โครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับการจัดการขยะในเทศบาล/ท้องถิ่น/ตำบล
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเตรียมเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการขยะอย่างมีประสิทธิภาพ ตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด ที่ปรากฏในเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กำหนด

**ข้อที่ ๓ มีการอบรมให้ความรู้/ศึกษาดูงานด้านการจัดการขยะ/มีกิจกรรมรณรงค์เพื่อป้องกัน
ไม่ให้เกิดขยะ**

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเตรียมสำเนาโครงการ/รายงานสรุปผล/ภาพถ่ายกิจกรรมที่แสดงให้เห็นว่ามีโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินฯ ที่กำหนดหรือเป็นโครงการที่ร่วมดำเนินการในพื้นที่ร่วมกับหน่วยงานภายนอก เช่น โครงการอบรม/สาธิต/ศึกษาดูงาน/การรณรงค์ให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการขยะ

**ข้อที่ ๔ มีการลด คัดแยกและนำขยะมูลฝอยกลับมาใช้ประโยชน์ (๓ Rs ; Reduce , Reuse , Recycle)
ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ เมื่อเทียบกับอัตราการเกิดขยะมูลฝอย**

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเตรียมเอกสารหลักฐาน/รายงานสรุปผล/ภาพถ่ายกิจกรรมที่แสดงให้เห็นว่ามีการลด คัดแยก และนำขยะมูลฝอยกลับมาใช้ประโยชน์

ข้อที่ ๕ มีการนำขยะมูลฝอยกลับมาใช้ประโยชน์ในอัตราไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๕ เมื่อเทียบกับอัตราการเกิดขยะมูลฝอย

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเตรียมเอกสารหลักฐาน/รายงานสรุปผล/ภาพถ่ายกิจกรรมที่แสดงให้เห็นว่ามีการนำขยะมูลฝอยกลับมาใช้ประโยชน์ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ (ในช่วงเวลา ๓ ปี) เมื่อเทียบกับอัตราการเกิดขยะมูลฝอย ตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

ข้อที่ ๖ มีระบบการเก็บรวบรวมและขนส่งขยะอย่างมีประสิทธิภาพ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเตรียมสำเนาเอกสาร/หลักฐาน/รายงานสรุปผล/ภาพถ่ายกิจกรรมที่แสดงให้เห็นว่ามีระบบการเก็บรวบรวมและขนส่งขยะไปฝังกลบอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อที่ ๗ มีระบบการจัดการขยะอย่างถูกหลักสุขาภิบาล
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเตรียมสำเนาเอกสาร/หลักฐาน/รายงานสรุปผล/ภาพถ่ายกิจกรรมที่แสดงให้เห็นว่ามีระบบการจัดการขยะอย่างถูกหลักสุขาภิบาลซึ่งจัดการฝังกลบ/เผาในพื้นที่หรือจัดจ้างนำไปฝังกลบ/เผาในพื้นที่อย่างถูกหลักสุขาภิบาล

คำอธิบายที่เกี่ยวข้อง

ขยะมูลฝอย หมายถึง สิ่งเหลือใช้และสิ่งปฏิกูลที่อยู่ในรูปของแข็ง ซึ่งเกิดจากกิจกรรมของมนุษย์และสัตว์ ทั้งจากการบริโภค การผลิต การขับถ่าย การดำรงชีวิตและอื่น ๆ

ขยะในชุมชน แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ดังนี้

๑. ขยะรีไซเคิล คือ ขยะ ของเสียบรรจุภัณฑ์ หรือวัสดุเหลือใช้ ซึ่งสามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ได้ โดยการนำมาแปรรูปเป็นวัตถุดิบในขบวนการผลิตหรือใช้สำหรับผลิตเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ เช่น แก้ว กระดาษ กระป๋องเครื่องดื่ม กล่องนม UHT เศษพลาสติก เศษโลหะ อะลูมิเนียม ยางรถยนต์ เป็นต้น

๒. ขยะอินทรีย์ คือ ขยะที่เกิดจากสิ่งที่มีชีวิตและสามารถย่อยสลายได้ตามธรรมชาติ ถ้าสภาพแวดล้อมเหมาะสม เช่น เศษผัก เศษผลไม้ เศษอาหาร กิ่งไม้ ใบหญ้า ดอกไม้ เป็นต้น

๓. ขยะอันตราย คือ ขยะที่มีองค์ประกอบหรือปนเปื้อนวัตถุอันตรายชนิดต่าง ๆ เช่น วัตถุระเบิด วัตถุไวไฟ วัตถุออกซิไดซ์ วัตถุมีพิษ วัตถุที่ทำให้เกิดโรค(ขยะติดเชื้อ) วัตถุที่มีอันตรายสูง วัตถุที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางพันธุกรรม วัตถุกัดกร่อน วัตถุที่ก่อให้เกิดการระคายเคือง วัตถุอย่างอื่นไม่ว่าจะเป็นเคมีภัณฑ์หรือสิ่งอื่นใดที่อาจทำให้เกิดอันตรายแก่บุคคล สัตว์ พืช ทรัพย์สินหรือสิ่งแวดล้อม เช่น ถ่านไฟฉาย หลอดฟลูออเรสเซนต์ แบตเตอรี่โทรศัพท์เคลื่อนที่ ภาชนะบรรจุสารกำจัดศัตรูพืช กระป๋องสเปรย์บรรจุสีหรือสารเคมี เป็นต้น

๔. ขยะทั่วไป คือ ขยะประเภทอื่นนอกเหนือจากขยะย่อยสลาย ขยะรีไซเคิล และขยะอันตราย มีลักษณะที่ย่อยสลายยากและไม่คุ้มค่าสำหรับการนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ เช่น ห่อพลาสติกใสขนม พลาสติกห่อลูกอม ซองบะหมี่ กิ่งสำเร็จรูป ถังพลาสติกเปื้อนเศษอาหาร โฟมเปื้อนอาหาร พอลียเอทิลีนอาหาร เป็นต้น

หลักการจัดการขยะ ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การป้องกันไม่ให้เกิดขยะ ณ จุดกำเนิดขยะ โดยรณรงค์ให้ประชาชนลดการผลิตขยะ โดยการปฏิเสธ (Reject) และลดการใช้ (Reduce) ซึ่งเป็นความพยายามที่จะให้ประชาชนคิดก่อนที่จะบริโภค โดยเลือกการบริโภคสินค้าหรือบริการที่ก่อให้เกิดขยะน้อยที่สุด อาทิ

- ✓ โครงการนำปิ่นโตไปซื้ออาหารสำเร็จรูปเพื่อลดขยะจากถุงพลาสติก และกล่องโฟม
- ✓ โครงการรณรงค์การปฏิเสธไม่รับถุงพลาสติกใสของ
- ✓ โครงการเลือกซื้อผลิตภัณฑ์ที่มีบรรจุภัณฑ์ที่ย่อยสลายง่ายและเหลือเป็นขยะน้อยที่สุด
- ✓ โครงการลด ละ เลิกการเติมน้ำขวดพลาสติกในโรงเรียน

๒. การควบคุมปริมาณขยะและการทิ้งขยะที่ผิดวิธี เป็นการจัดการระหว่างทางก่อนที่จะถูกนำไปกำจัด เนื่องจากเราไม่สามารถป้องกันไม่ให้เกิดขยะได้ แต่ควรควบคุมปริมาณ และวิธีการทิ้ง โดยส่งเสริมการคัดแยกขยะออกมาใช้ประโยชน์ก่อนนำไปกำจัดให้ได้มากที่สุด หรือควบคุมการทิ้งอย่างถูกวิธี อาทิ

- ✓ โครงการธนาคารขยะรีไซเคิลสร้างรายได้
- ✓ โครงการทำปุ๋ยหมักจากเศษขยะอินทรีย์
- ✓ โครงการขยะพิษสะสมแลกแต้ม
- ✓ โครงการรวบรวมน้ำมันเครื่องใช้แล้ว นำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่

๓. การเก็บรวบรวมและขนส่งอย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดการขยะมูลฝอยแบบครบวงจร จำเป็นต้องวางระบบการเก็บรวบรวมมูลฝอยอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งระบบการขนส่งที่มีประสิทธิภาพ เช่น

- ✓ ภาชนะสำหรับรองรับขยะมูลฝอยพอเพียง
- ✓ จำนวนรถเก็บรวบรวมขยะ และพนักงานประจำรถให้มีปริมาณเพียงพอกับปริมาณขยะที่เกิดขึ้น

การเก็บขนขยะมูลฝอยโดยการขนส่งและเคลื่อนย้ายขยะควรให้เหมาะสมตามประเภทของขยะ ควบคุมการรั่วไหลของน้ำชะขยะ ควบคุมการหกหล่น ปลิวฟุ้งของขยะ

๔. การกำจัดขยะมูลฝอยอย่างถูกหลักสุขาภิบาล เป็นการจัดการ ณ ปลายทาง อาทิเช่น

- ✓ การฝังกลบอย่างถูกหลักสุขาภิบาล
- ✓ การเผาโดยใช้ความร้อนสูงโดยไม่ก่อมลพิษ

สถานการณ์ปริมาณขยะมูลฝอยในพื้นที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

จากการสำรวจของกรมควบคุมมลพิษ พบว่าอัตราการผลิตขยะมูลฝอยต่อคนต่อวัน สูงขึ้นต่อเนื่องทุกปี จาก ๑.๐๓ กก./คน/วัน ในปี ๒๕๕๑ เป็น ๑.๑๕ กก./คน/วัน ในปี ๒๕๕๖

เป้าหมายการจัดการขยะมูลฝอย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย ได้กำหนดเป้าหมายเพื่อใช้เป็นมาตรฐานการคัดแยกขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล โดยอ้างอิงนโยบายและแผนการส่งเสริมการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๐ - ๒๕๕๙ ดังนี้

๑. ลดหรือควบคุมการผลิตขยะมูลฝอยของประชากรในอัตราไม่เกิน ๑ กก./คน/วัน
๒. ให้มีการใช้ประโยชน์จากขยะมูลฝอยในเขต กทม. และชุมชนทั่วประเทศ ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ ของปริมาณขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้น
๓. ปริมาณขยะมูลฝอยตกค้างจากการให้บริการเก็บขนในเขตเทศบาลจะหมดไป และสำหรับพื้นที่นอกเขตเทศบาลจะมีปริมาณขยะมูลฝอยตกค้างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของปริมาณขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้น
๔. ให้ทุกจังหวัดมีแผนหลักและแผนการจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่ถูกต้องเหมาะสม และมีระบบกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่ถูกต้องเหมาะสมครบถ้วนทุกจังหวัด

การจัดทำฐานข้อมูลขยะมูลฝอย *

การจัดทำฐานข้อมูลขยะมูลฝอยเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการวางแผนการจัดการขยะให้เกิดประสิทธิภาพควรมีการจัดเก็บข้อมูลที่สำคัญ ได้แก่

- ✓ ปริมาณขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมดใน ๑ ปี (ตัน/ปี)
- ✓ จำนวนประชากรตามทะเบียนราษฎร์
- ✓ จำนวนประชากรแฝงในพื้นที่
- ✓ จำนวนนักท่องเที่ยวในพื้นที่
- ✓ อัตราการเกิดขยะมูลฝอยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กิโลกรัม/คน/วัน)
- ✓ ร้อยละของขยะมูลฝอยที่จัดเก็บ รวบรวม ขนส่ง (ตัน/วัน)
- ✓ ร้อยละของขยะมูลฝอยที่นำกลับมาใช้ประโยชน์ (ตัน/วัน)
- ✓ ร้อยละของขยะมูลฝอยที่ถูกกำจัดอย่างถูกหลักสุขาภิบาล (ตัน/วัน)

วิธีคำนวณอัตราการเกิดขยะมูลฝอยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น *

$$\text{อัตราการเกิดขยะมูลฝอย (กก./คน/วัน)} = \frac{\text{ปริมาณขยะมูลฝอยทั้งหมด ๑ ปี (ตัน/ปี)} \times ๑๐๐๐}{\text{จำนวนประชากรทั้งหมด}}$$

วิธีคำนวณปริมาณขยะมูลฝอยที่สามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ *

$$\text{ร้อยละขยะมูลฝอยที่นำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ (\%)} = \frac{\text{ปริมาณขยะมูลฝอยที่นำกลับมาใช้ประโยชน์ (ตัน/วัน)} \times ๑๐๐}{\text{ปริมาณขยะมูลฝอยทั้งหมด (ตัน/วัน)}}$$

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส.ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ระเบียบ/นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๑๕.๔ จำนวนกิจกรรมเพื่อการจัดการน้ำเสีย ๑. มีการสำรวจสภาพปัญหาของน้ำเสียในท้องถิ่น ๒. มีโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับการจัดการน้ำเสียในเทศบาล/ท้องถิ่น/ข้อบัญญัติ ๓. มีการอบรมให้ความรู้/ศึกษาดูงานด้านการอนุรักษ์หรือการจัดการน้ำเสียให้แก่ประชาชน/มีกิจกรรมรณรงค์การใช้น้ำอย่างประหยัดอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม ๔. มีกิจกรรมการปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการบำบัดน้ำเสียครัวเรือนอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม ๕. มีการรวบรวมแบบบันทึกข้อมูล หรือรายงานด้านน้ำเสียตามมาตรา ๘๐ พ.ร.บ. ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๓ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๒ กิจกรรม ☐ ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	- บันทึกการสำรวจสภาพปัญหาของน้ำเสีย - เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - กิจกรรมที่ อบท. จัดหรือสนับสนุนการจัด - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น - ภาพถ่ายกิจกรรม/โครงการ - ข้อมูล/แบบรายงานด้านน้ำเสีย	- มาตรฐานการบำบัดน้ำเสีย

คำอธิบาย

- **น้ำเสีย** หมายถึง น้ำที่ผ่านการนำไปใช้ประโยชน์ในกิจกรรมต่าง ๆ เช่น ครัวเรือน โรงงานอุตสาหกรรม เกษตรกรรม น้ำเสียจึงมีส่วน ประกอบต่าง ๆ ที่มาจากกิจกรรมที่เป็นแหล่งกำเนิดของมลพิษปนอยู่ในของเหลว ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องรวบรวมแบบบันทึกหรือรายงานผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของเจ้าของ หรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษตามมาตรา ๘๐ พ.ร.บ. ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕
- ในการนับจำนวนกิจกรรมสามารถนับรวมกิจกรรม ทั้งที่ อบท. จัดเองหรือขอให้หน่วยงานอื่นจัดให้หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในการจัดกิจกรรม
- โดยกิจกรรมที่จัดอาจใช้งบประมาณ หรือไม่ใช้งบประมาณในการจัดก็ได้
- สามารถนับรวมกิจกรรมที่ใช้งบประมาณของท้องถิ่นหรือใช้งบประมาณของหน่วยงานอื่นก็ได้ แต่ อบท. ต้องมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม
- **ตัวอย่างกิจกรรม** เช่น
 - ๑) มีการสำรวจสภาพปัญหาของน้ำเสียในท้องถิ่น
 - ๒) มีโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับการจัดการน้ำเสียในเทศบาล/ท้องถิ่น/ข้อบัญญัติ
 - ๓) มีการอบรมให้ความรู้/ศึกษาดูงานด้านการอนุรักษ์หรือการจัดการน้ำเสียให้แก่ประชาชน/มีกิจกรรมรณรงค์การใช้น้ำอย่างประหยัดอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม
 - ๔) มีกิจกรรมการปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการบำบัดน้ำเสียครัวเรือนอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม
 - ๕) มีการรวบรวมแบบบันทึกข้อมูล หรือรายงานด้านน้ำเสียตามมาตรา ๘๐ พ.ร.บ. ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕

❗ จะต้องประเมินทุก อบต.และเทศบาล ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้

๑๖. ด้านการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สักการที่เกี่ยวข้อง)
๑๖.๑ ร้อยละของเด็กอายุ ๒-๕ ปี ในเขต อปท. ที่ได้รับการเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับการศึกษาขั้นพื้นฐาน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ร้อยละ ๑๐๐ ☐ ร้อยละ ๙๕ – ๙๙.๙ ☐ ร้อยละ ๙๐ – ๙๔.๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	๕ ๓ ๑ ๐	- ข้อมูลเด็กอายุ ๒-๕ ปี ในเขต อปท. - ทะเบียนราษฎร - ข้อมูลแจกแจงสถานที่ที่เด็ก ได้รับการเตรียมความพร้อม - ข้อมูล จปฐ. - ข้อมูลของกรมอนามัย - ข้อมูลจากผู้นำชุมชน ประชาคม - แผนงานโครงการของ อปท. - ภาพถ่าย - เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายฯ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี ๒๕๕๘	- มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - มาตรฐานการจัด การศึกษาท้องถิ่น

คำอธิบาย

- จำนวนนักเรียนอายุ ๒-๕ ปี ที่ได้รับการเตรียมความพร้อม ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก , โรงเรียนอนุบาล , เนอสเซอรี่ หรือสถานรับเลี้ยงเด็กอายุ ๒-๕ ปี
- การเตรียมความพร้อม คือ การพัฒนาเด็ก บนพื้นฐานการอบรมเลี้ยงดูและส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ประกอบด้วย ด้านร่างกาย ด้านจิตใจ ด้านอารมณ์ ด้านสังคม และด้านสติปัญญา
- การได้รับการเตรียมความพร้อม ให้รวมถึงเด็กที่ได้รับการเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือโรงเรียนอนุบาลทุกสังกัด ทั้งในและนอกเขต อปท.

❁ จะต้องประเมินทุก อบต.และเทศบาล ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๑๖.๒ จำนวนประเภทกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษา <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๗ ประเภทกิจกรรม ขึ้นไป ☐ ๕ - ๖ ประเภทกิจกรรม ☐ ๓ - ๔ ประเภทกิจกรรม ☐ น้อยกว่า ๓ ประเภทกิจกรรม	๕ ๓ ๑ ๐	- ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่าย - หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๘ - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	- พ.ร.บ. การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓
คำอธิบาย - อปท. มีการดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการจัดโครงการ/กิจกรรม หรือเข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานอื่น เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษา - ในการนับจำนวนกิจกรรมสามารถนับรวมกิจกรรม ทั้งที่ อปท. จัดเองหรือขอให้หน่วยงานอื่นจัดให้หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในการจัดกิจกรรม - โดยกิจกรรมที่จัดอาจใช้งบประมาณ หรือไม่ใช้งบประมาณในการจัดก็ได้ - สามารถนับรวมกิจกรรมที่ใช้งบประมาณของท้องถิ่นหรือใช้งบประมาณของหน่วยงานอื่นก็ได้ แต่ อปท. ต้องมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม ตัวอย่างกิจกรรม เช่น อบรมพัฒนาครู จัดแข่งขันทางวิชาการ จัดทัศนศึกษา เป็นต้น ❗ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้			

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส.ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๑๖.๓ ร้อยละของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อปท. ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก สมศ. หรือผ่านการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ร้อยละ ๑๐๐ ☐ ร้อยละ ๙๐ – ๙๙.๙ ☐ ร้อยละ ๘๐ – ๘๙.๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	๕ ๓ ๑ ๐	- จำนวนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - การรายงานผลการประเมินฯ	- พ.ร.บ. การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓
คำอธิบาย - จำนวนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานของศูนย์เด็กเล็ก หรือมาตรฐานสถานศึกษาของหน่วยงานที่เป็นที่ยอมรับ - การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน คือ การประเมินจากหน่วยงานต้นสังกัด เช่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ประเมิน คือ อปท. โดยจะต้องมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด - การประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก คือ การประเมินจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) หรือบุคคล หรือหน่วยงานภายนอกที่สำนักงานดังกล่าวรับรอง และเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - การประเมินภายนอกจะต้องประเมินอย่างน้อย ๑ ครั้งในทุก ๕ ปี นับตั้งแต่มีการประเมินผ่านเกณฑ์คุณภาพมาตรฐานครั้งสุดท้าย - อปท. ไต ที่ไม่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก็ไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ตั้งขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ไม่ต้องประเมิน - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่รับถ่ายโอนจากกรมการศาสนา ที่เลือกรูปแบบการบริหารจัดการรูปแบบที่ ๓ คือ ศาสนสถานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเองทั้งหมด ไม่ต้องประเมิน - อปท.ใด ที่ไม่มีโรงเรียนในสังกัด หรือโรงเรียนที่จัดตั้งใหม่ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ไม่ต้องนำมาเป็นหลักฐานในการคำนวณ			

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส.ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สั่งการที่เกี่ยวข้อง)
๑๖.๔ ร้อยละของโรงเรียนสังกัด อบท. ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ร้อยละ ๑๐๐ ☐ ร้อยละ ๙๐ – ๙๙.๙ ☐ ร้อยละ ๘๐ – ๘๙.๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ <u>ระบุข้อมูล</u> (โรงเรียนในสังกัดทั้งหมด แห่ง) ◆ โรงเรียนเป้าหมายการประเมินฯ แห่ง ◆ ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ.....แห่ง คิดเป็นร้อยละ..... ◆ ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ หรือไม่มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน แห่ง ชื่อโรงเรียนที่ไม่ผ่านฯ	๕ ๓ ๑ ๐	- จำนวนโรงเรียนสังกัด อบท. - การรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา (ต้องเป็นแบบประเมินมาตรฐานการศึกษาที่ สก. กำหนด ตามประกาศ มท. เรื่อง มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษาปฐมวัยเพื่อประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาสังกัด อบท.) - การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา (สถานศึกษาประเมินตนเองรายงานต้นสังกัด (อบท.) อบท.ตรวจสอบการประเมินของสถานศึกษา)	- พ.ร.บ. การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ - ประกาศ มท. เรื่อง มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษาปฐมวัยเพื่อประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาสังกัด อบท.
<u>คำอธิบาย</u> - จำนวนโรงเรียนในสังกัด อบท. ที่ผ่านเกณฑ์ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษาปฐมวัย เพื่อประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาสังกัด อบท. - การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา หมายถึง การประเมิน และการติดตามตรวจสอบคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา โดยให้บุคลากรของสถานศึกษาประเมินตนเอง หรือโดยหน่วยงานต้นสังกัด ที่มีหน้าที่ดูแลสถานศึกษานั้นโดยจะต้องมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด (อบท.) อบท. ตรวจสอบการประเมินของสถานศึกษา - โรงเรียนในสังกัด อบท. หมายถึง โรงเรียนที่บุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินอุดหนุนฯ จาก สก. - อบท.ใด ที่ไม่มีโรงเรียนในสังกัด หรือโรงเรียนที่จัดตั้งใหม่ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ไม่ต้องนำมาเป็นหลักฐานในการคำนวณ			

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส.ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๑๖.๕ ร้อยละของโรงเรียนสังกัด อปท. ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ร้อยละ ๑๐๐ ☐ ร้อยละ ๙๐ – ๙๙.๙ ☐ ร้อยละ ๘๐ – ๘๙.๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ <u>ระบุข้อมูล</u> (โรงเรียนในสังกัดทั้งหมด แห่ง) ◆ โรงเรียนเป้าหมายการประเมินฯ แห่ง ◆ ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ แห่ง คิดเป็นร้อยละ..... ◆ ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ หรือไม่มีการประเมินคุณภาพการศึกษาจาก สมศ. แห่ง ชื่อโรงเรียนที่ไม่ผ่านฯ ◆ สาเหตุที่ไม่ผ่านการประเมินของ สมศ.	๕ ๓ ๑ ๐	- จำนวนโรงเรียนสังกัด อปท. - แบบรายงาน หรือแบบรับรองผลการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.)	
<u>คำอธิบาย</u> - จำนวนโรงเรียนในสังกัด อปท. ที่ผ่านเกณฑ์ประเมินคุณภาพการศึกษาจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.) - การประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก คือ การประเมินจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) หรือบุคคล หรือหน่วยงานภายนอกที่สำนักงานดังกล่าวรับรอง และเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - การประเมินภายนอกจะต้องประเมินอย่างน้อย ๑ ครั้งในทุก ๕ ปีนับตั้งแต่มีการประเมินผ่านเกณฑ์คุณภาพมาตรฐานครั้งสุดท้าย ถ้าโรงเรียนใดอยู่ในช่วงเวลาการรับรองคุณภาพการศึกษาของ สมศ. (ภายใน ๕ ปี) ถือว่าเป็นโรงเรียนที่ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ของ สมศ. - โรงเรียนสังกัด อปท. หมายถึง โรงเรียนที่มีบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับเงินอุดหนุนฯ จาก สธ. - อปท. ได้แก่ไม่มีโรงเรียนในสังกัด หรือโรงเรียนที่ไม่ได้อยู่ในหลักเกณฑ์การประเมินของ สมศ. (ระดับชั้นอนุบาลต้องมี นร.จบชั้นอนุบาล, ระดับชั้นประถมศึกษาต้องมี นร.จบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖, ระดับชั้นมัธยมต้องมี นร.จบชั้นมัธยมปีที่ ๓ หรือ ๖) ไม่ได้นำมาเป็นฐานในการคำนวณ - โรงเรียนที่จัดใหม่ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ไม่ต้องประเมิน ถ้าเป็นโรงเรียนที่รับโอนมาต้องประเมิน			

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส.ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๑๖.๖ ร้อยละของการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อการศึกษาของ อปท. <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ร้อยละ ๗ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๕ – ๖.๙ ☐ ร้อยละ ๓ – ๔.๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๓	๕ ๓ ๑ ๐	- ข้อบัญญัติ /เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายฯ - ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณประจำปี ๒๕๕๘	- พ.ร.บ.การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ -ระเบียบ มท. ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และ วิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไป จัดสรร เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ - นส. สธ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๓.๒/ว ๑๙๑๘ ลว. ๑๖ มิ.ย. ๒๕๕๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามระเบียบ มท. ว่าด้วย หลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของ สถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายใน การจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑
<u>คำอธิบาย</u> - การจัดการศึกษา หมายถึง การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย โดยใช้งบประมาณของ อปท. ในการจัดโครงการ/กิจกรรม ตลอดจนใช้จ่ายงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอนและมี ประโยชน์กับผู้เรียนโดยตรง - ไม่รวมเงินอุดหนุนทั่วไปกำหนดวัตถุประสงค์ ไม่รวมเงินเดือน/ค่าตอบแทน/ค่าจ้างของบุคลากรทางการศึกษา - ดูวิธีการคิดร้อยละการใช้จ่ายงบประมาณท้ายเล่ม* ❀ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้			

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส.ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สั่งการที่เกี่ยวข้อง)
๑๖.๗ อบท. มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของ อบท. เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ อบท.มีการนำแผนงาน/โครงการ ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา และแผนพัฒนาการศึกษา ๓ ปี มาบรรจุไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา และแผนพัฒนา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘ – พ.ศ.๒๕๖๐) ของ อบท. ☐ อบท.ดำเนินการบูรณาการแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด อบท. ทุกแห่ง และดำเนินการ ๑. จัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา ๒. จัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาการศึกษา ๓ ปี ๓. เสนอ (ร่าง) แผนฯ ตามข้อ ๑ และ ๒ ให้คณะกรรมการการศึกษาของ อบท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ๔. เสนอผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติ ๕. ประกาศใช้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา และแผนพัฒนาการศึกษา ๓ ปี ของ อบท. ๖. ปิดประกาศให้ประชาชนรับทราบ ☐ สถานศึกษาในสังกัด อบท. ทุกแห่งมีการจัดทำ ๑. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา ๒. แผนพัฒนาการศึกษา ๓ ปี ๓. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๔. แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือคณะกรรมการของสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น และจัดส่งให้ อบท. ☐ ไม่ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของ อบท.	๕ ๓ ๑ ๐	๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการศึกษาท้องถิ่นของ อบท. ๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือคณะกรรมการของสถานศึกษาที่เรียกชื่ออื่นๆ เช่น โรงเรียนพระปริยัติธรรม โรงเรียนอาชีวะโรงเรียน ๒ ภาษา เป็นต้น ๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการที่มีมติเห็นชอบแผน ๔. การประกาศใช้แผนฯ ทั้งของ อบท. และของสถานศึกษา ๕. แผนพัฒนาการศึกษาของ อบท. (๒ แผน) และสถานศึกษา แห่งละ ๔ แผน ๖. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น และแผน ๓ ปี	- ระเบียบ มท. ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๖ (๑) ข้อ ๑๗ (๑) และข้อ ๒๕ - ระเบียบ มท. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๕ และข้อ ๙ กำหนดให้เงินรายได้ของสถานศึกษาให้ใช้จ่ายตามกิจการของสถานศึกษาตามแผนปฏิบัติการประจำปี โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ - นส. สก. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๓.๓/ว ๒๓๗๖ ลว. ๓ พ.ย.๒๕๕๘ เรื่อง การประกวด อบท. และสถานศึกษาที่จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาได้เด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (เป็นการตรวจแผนพัฒนาการศึกษาของ อบท. และของสถานศึกษาในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘) - นส.สส. ที่ มท ๐๘๙๓.๓/ว ๑๒๘ ลว. ๒๑ ม.ค. ๒๕๕๘ เรื่อง คู่มือการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของ อบท. และสถานศึกษาในสังกัด อบท. และคู่มือการปฏิบัติตามระเบียบ มท. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัด อบท. พ.ศ. ๒๕๕๑
คำอธิบาย - แผนพัฒนาการศึกษาของ อบท. เป็นแผนที่แสดงถึงทิศทางการจัดการศึกษาของ อบท. ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของประชาชน และมีทิศทางสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของชาติ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยจำแนกได้ ๒ ระดับ คือ			

คำอธิบาย (ต่อ)

๑. แผนพัฒนาการศึกษาของ อบท. (สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษาเป็นผู้จัดทำ) ประกอบด้วย แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา (มีระยะเวลา ๕ ปี) และแผนพัฒนาการศึกษา ๓ ปี (มีลักษณะเป็นแผนพัฒนาแบบหมุนเวียน Rolling Plan) กล่าวคือ ต้องมีการทบทวนและจัดทำทุกปี

๒. แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา (สถานศึกษาเป็นผู้จัดทำ) ประกอบด้วย แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา , แผนพัฒนาการศึกษา ๓ ปี , แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ (เป็นแผนพัฒนาการศึกษาที่ทำให้ทราบว่าในปีงบประมาณนั้น ๆ สถานศึกษาได้ดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณในการจัดการศึกษาอย่างไรบ้าง โดยใช้ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. ของปีหนึ่ง ถึง วันที่ ๓๐ ก.ย. ของปีถัดไป) , แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา (เป็นแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาที่ทำให้ทราบว่าในปีการศึกษานั้น ๆ สถานศึกษาได้ดำเนินการจัดการศึกษาอย่างไรบ้าง โดยใช้ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑๖ พ.ค. ของปีหนึ่ง ถึง วันที่ ๑๕ พ.ค.ของปีถัดไป)

- ประเมินเฉพาะ อบท. ที่มีสถานศึกษาในสังกัด

- สำหรับปี ๒๕๕๘ ประเมินทั้งโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อบท.

- ถ้า อบท. ใดที่ไม่มีสถานศึกษาในสังกัดหรือตั้งสถานศึกษาใหม่หรือรับโอนสถานศึกษาในปี ๒๕๕๘ ไม่นำมาเป็นฐานในการคำนวณ

๑๗. ด้านการจัดบริการสาธารณะของ อบท. ตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทย

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส.ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สั่งการที่เกี่ยวข้อง)
๑๗.๑ จำนวนกิจกรรมหลักเพื่อแก้ไขปัญห ไฟป่าและหมอกควันในพื้นที่ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙) ๑. มีการจัดฝึกอบรมหลักสูตรอาสาสมัคร ท้องถิ่นป้องกันไฟป่า ๒. มีการดำเนินการป้องกันไฟป่าและดับไฟป่าในพื้นที่ อาท - จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ดับไฟป่า - จัดทำแผนปฏิบัติงานป้องกันไฟป่า - จัดตั้งหน่วยปฏิบัติงานดับไฟป่า - กิจกรรมตรวจลาดตระเวนการลักลอบจุดไฟป่า - จัดทำแนวกันไฟในพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดไฟป่า - การติดตามผลการปฏิบัติงาน ๓. มีกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ด้านการควบคุมไฟป่าในพื้นที่ อาท - จัดประชุมชี้แจงกับชุมชนประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน - ติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ป้องกันไฟป่าและหมอกควัน - แจกเอกสารเผยแพร่ความรู้ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการดำเนินการ ๓ กิจกรรมหลัก ☐ มีการดำเนินการ ๒ กิจกรรมหลัก ☐ มีการดำเนินการ ๑ กิจกรรมหลัก ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	- แผนพัฒนาท้องถิ่น ๓ ปี - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๙ - ภาพถ่ายการดำเนินกิจกรรม - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น ๆ	- นส. สก. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๑.๔/ว ๒๓๖๐ ลว. ๒ พ.ย. ๒๕๕๘ - นส. สก. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๑.๔/ว ๒๔๒๕ ลว. ๙ พ.ย. ๒๕๕๘

คำอธิบาย

- ตรวจสอบผลการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (๑ ต.ค. ๒๕๕๘ – ๓๐ เม.ย. ๒๕๕๙)
- ประเมินเฉพาะ อบท. ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับสนับสนุนการป้องกันแก้ไขปัญหไฟป่าและหมอกควันในพื้นที่ อบท. และป่าสงวนแห่งชาติตามภารกิจถ่ายโอนในพื้นที่ ๒๓ จังหวัด จำนวน ๘๗๐ แห่ง ๆ ละ ๕๐,๐๐๐ บาท สำหรับการแก้ไขปัญหไฟป่าและหมอกควันในพื้นที่ อบท.
- สามารถนับรวมกิจกรรมที่ อบท. ดำเนินการโดยใช้งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร (๕๐,๐๐๐ บาท) และงบประมาณที่ อบท. ตั้งเพิ่มเติมในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ได้
- ในการดำเนินกิจกรรมย่อยต่าง ๆ ในการป้องกันไฟป่าและดับไฟป่าในพื้นที่ และกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ ด้านการควบคุมไฟป่าในพื้นที่ ให้ อบท. พิจารณาดำเนินการให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่และความรุนแรงของปัญหา

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๑๗.๒ การกำจัดผักตบชวาและวัชพืชในแหล่งน้ำสาธารณะ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการกำจัดผักตบชวาและวัชพืชในแหล่งน้ำสาธารณะตามแผนปฏิบัติการได้แล้วเสร็จภายในเดือน มี.ค. ๒๕๕๙ และมีการรายงานผลการดำเนินการให้อำเภอและจังหวัดรับทราบตามแบบฟอร์มและระยะเวลาที่กำหนด ☐ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการกำจัดผักตบชวาและวัชพืชในแหล่งน้ำสาธารณะให้สอดคล้องกับผลการสำรวจฯ ☐ มีการสำรวจแหล่งน้ำที่มีปัญหาผักตบชวาและวัชพืชในแหล่งน้ำสาธารณะในพื้นที่รับผิดชอบ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	- ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๙ - ภาพถ่ายการดำเนินกิจกรรม - หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น - หนังสือขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น - หนังสือรายงานผลการดำเนินการ (ทั้งกรณีที่มีปัญหาและไม่มีปัญหา) - แบบรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงานกำจัดผักตบชวาและวัชพืชในแหล่งน้ำสาธารณะ	- นส.สธ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๑.๔/ว๑๕๔ ลว. ๑๙ มี.ค. ๒๕๕๙
<u>คำอธิบาย</u> - ตรวจสอบผลการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (มี.ค. - มี.ค. ๒๕๕๙) - กิจกรรมการกำจัดผักตบชวาและวัชพืชในแหล่งน้ำ รวมถึงการจัดเตรียมเครื่องมือ เครื่องจักรกล สำหรับดำเนินการในพื้นที่หรือให้ความร่วมมือและสนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การจัดหาสถานที่ทั้งผักตบชวาและวัชพืชในสถานที่ที่เหมาะสม การส่งเสริมการนำผักตบชวาไปใช้ประโยชน์ - ในกรณีที่ ๐ปท. ได้ดำเนินการสำรวจแล้วพบว่าในพื้นที่รับผิดชอบไม่มีปัญหาเกี่ยวกับผักตบชวาและวัชพืช จะต้องรายงานให้จังหวัดและอำเภอรอบเป็นหนังสือด้วย จึงจะสามารถตัดฐานการประเมินได้			

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๑๗.๓ จำนวนกิจกรรมที่ อบท. จัดให้มีการ ลดและคัดแยกขยะมูลฝอยตั้งแต่แหล่งกำเนิด (ครัวเรือน/ชุมชน) ถึงสถานที่กำจัด ๑) มีแผนงาน/โครงการลดและคัดแยกขยะ มูลฝอย ๒) มีข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติในการกำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการคัดแยกขยะมูลฝอย ๓) มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้าง จิตสำนึกแก่ประชาชนในการทิ้งขยะมูลฝอย ผ่านสื่อต่างๆ เช่น แผ่นพับ วิทยุชุมชน หอ กระจายข่าว เว็บไซต์ ภาพถ่าย วารสาร ใบปลิว จดหมายข่าว ฯลฯ ๔) มีการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนใน หมู่บ้าน/ชุมชน ๕) มีการส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการ จัดการขยะมูลฝอย ณ แหล่งกำเนิด เช่น หมักทำ ปุ๋ย ธนาคารขยะ การทำน้ำหมักชีวภาพ หมักทำ แก๊สชีวภาพ และนำไปเลี้ยงสัตว์ ๖) มีภาชนะบรรจุขยะมูลฝอยแบบแยก ประเภทอย่างน้อย ๓ ประเภท ได้แก่ ขยะมูลฝอย ทั่วไป ขยะอินทรีย์ และขยะอันตรายชุมชน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๕ กิจกรรมขึ้นไป ☐ ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	- แผนงาน/โครงการการลดและ คัดแยกขยะมูลฝอย - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติกำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการลดและ คัดแยกขยะมูลฝอยจากแหล่ง กำเนิด - สื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ - บัญชีรายชื่อผู้เข้ารับการ อบรมฯ/การเข้าร่วมกิจกรรม ต่าง ๆ - ภาพถ่ายกิจกรรมการคัดแยก ขยะมูลฝอยของบ้านเรือน/ ชุมชน/โรงเรียน/สถานศึกษา/ สถานที่ราชการ/ที่ทำการ อบท./สถานที่สาธารณะ/แหล่ง ท่องเที่ยว	
คำอธิบาย - ตรวจผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ (ต.ค. – วันที่ทีมประเมินเข้าตรวจ) ❖ จะต้องประเมินทุก อบต.และเทศบาล ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น อบจ. ไม่ต้องประเมินข้อนี้			

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/ นส.ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๑๗.๔ การจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ) (Local Sufficiency Economy Plan : LSEP) ๑) มีการแต่งตั้งหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินงานอย่างชัดเจน ๒) มีการสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจ พอเพียง (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ) ครบทุกชุมชน/ หมู่บ้าน ๓) จัดทำประชาคมร่วมกับทุกภาคส่วน เพื่อสรุป ปัญหาความต้องการของประชาชน ๔) บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศที่กำหนด ครบถ้วน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการครบถ้วนทุกกิจกรรม (๑ - ๔) ☐ ดำเนินกิจกรรมที่ ๑ - ๓ ☐ ดำเนินกิจกรรมที่ ๑ - ๒ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	- คำสั่งแต่งตั้งหรือหนังสือ มอบหมาย - แบบสำรวจ/ฐานข้อมูล ข้อมูล - หนังสือประสานหรือขอ ความร่วมมือจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ภาพถ่ายกิจกรรมที่ อปท. จัดหรือดำเนินการ	- นส. สด. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๒๔๔ ลว. ๒ ก.พ. ๒๕๕๙ เรื่อง การสำรวจข้อมูล เพื่อจัดทำแผนพัฒนา เศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ) (Local Sufficiency Economy Plan : LSEP)
คำอธิบาย - ตรวจผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ (ต.ค. – วันที่ทีมประเมินเข้าตรวจ) ❖ จะต้องประเมินทุก อปท. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้			

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์ การให้ คะแนน	ดูหลักฐานจาก... (คำสั่ง/รายงาน/เอกสาร/นส. ฯลฯ)	อ้างอิงจาก... (กฎหมาย/พ.ร.บ./ระเบียบ/ นส. สิ่งที่เกี่ยวข้อง)
๑๗.๕ จำนวนกิจกรรมที่ อบรม. ป้องกันและแก้ไข ปัญหายาเสพติดในพื้นที่ ๑) มีการประสานข้อมูลผู้เสพ/ผู้ติดยาเสพติดกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ ๒) มีแผนรณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อป้องกันและ แก้ไขยาเสพติดเพื่อให้ประชาชนในพื้นที่เกิดความ ตระหนักและกระแสนโยบายยาเสพติด ๓) มีกิจกรรมส่งเสริมบำบัดฟื้นฟูผู้ติดยา/ผู้เสพยา เสพติด เพื่อคืนผู้เสพ/ผู้ติดยาคืนสู่สังคม ๔) มีการฝึกอบรมอาชีพให้แก่ผู้ผ่านการบำบัด ฟื้นฟู <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ๔ กิจกรรม ☐ ๒ - ๓ กิจกรรม ☐ ๑ กิจกรรม ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	- ข้อมูลการประสานหน่วยงาน อื่นเช่น ที่ทำการปกครองอำเภอ/ จังหวัด สาธารณสุขอำเภอ/จังหวัด สถานีตำรวจในพื้นที่ ฯลฯ - สื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น ป้าย แผ่นพับ วิทยุชุมชน หอ กระจายข่าว เว็บไซต์ ภาพถ่าย วารสาร แผ่นพับ ใบปลิว จดหมายข่าว ฯลฯ - ภาพถ่ายกิจกรรม - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่ แสดงถึงการส่งเสริมบำบัดฟื้นฟูผู้ ติดยา/ผู้เสพยา หรือการฝึกอบรมฯ	- นส. สถ. ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๑๔๔๐ ลว. ๙ ก.ค.๒๕๕๘ - นส. สถ. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๒๓๗๘ ลว. ๓ พ.ย. ๒๕๕๘
คำอธิบาย - ตรวจสอบผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ (ต.ค. - วันที่ทีมประเมินเข้าตรวจ) ❖ จะต้องประเมินทุก อบรม. ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้			

* วิธีคิดร้อยละของการใช้จ่ายงบประมาณ $\frac{\text{งบประมาณที่ใช้ดำเนินการเรื่องที่จะประเมิน... (ไม่รวมเงินอุดหนุนกำหนดวัตถุประสงค์) \times 100}{\text{ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ พ.ศ. ๒๕๕๘** (ไม่รวมเงินอุดหนุนกำหนดวัตถุประสงค์)}}$

หมายเหตุ **เป็นงบประมาณที่ใช้จ่ายจริงในกิจกรรมที่จะประเมิน ไม่ใช่งบประมาณที่ตั้งตาม
ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ แต่ไม่ได้มีการดำเนินงาน

รวมกฎหมาย ระเบียบ มติ และหนังสือสั่งการการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA) : (สถ - อบท) ประจำปี ๒๕๕๙

ด้าน ๔ การบริการสาธารณะ

พระราชบัญญัติ

๑. พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖
๒. พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐
๓. พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐
๔. พระราชบัญญัติการแพทย์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๑
๕. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
๖. พระราชบัญญัติความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔
๗. พระราชบัญญัติการชลประทานหลวง พ.ศ. ๒๔๘๕
๘. พระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓

พระราชกำหนด

๑. การให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่ผู้ได้รับความเสียหายจากอุทกภัย พ.ศ. ๒๕๕๕

กฎกระทรวง

๑. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการชดเชยความเสียหายแก่ผู้เสียหายจากการบำบัดยันตรายจากสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๔
๒. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การอนุญาตตัดแปลงอาคารเพื่อเสริมความมั่นคงแข็งแรงของอาคารให้สามารถต้านทานแรงสั่นสะเทือนจากแผ่นดินไหว พ.ศ. ๒๕๕๐
๓. กฎกระทรวงกำหนดการรับน้ำหนักความต้านทาน ความทนของอาคารและพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. ๒๕๕๐
๔. กฎกระทรวงว่าด้วยการอนุญาตให้ใช้อาคารเพื่อประกอบกิจการโรงแรมหรสพประเภทและระบบความปลอดภัยของโรงแรมหรสพ และอัตราค่าธรรมเนียมสำหรับการอนุญาตให้ใช้อาคารเพื่อประกอบกิจการโรงแรมหรสพ พ.ศ. ๒๕๕๐
๕. กฎกระทรวงกำหนดประเภทและระบบความปลอดภัยของอาคารที่ใช้เพื่อประกอบกิจการสถานบริการ พ.ศ. ๒๕๕๕
๖. กฎกระทรวงกำหนดชนิดหรือประเภทของอาคารที่เจ้าของอาคารหรือผู้ครอบครองอาคารหรือผู้ดำเนินการต้องทำการประกันความรับผิดชอบตามกฎหมายต่อชีวิต ร่างกาย และทรัพย์สินของบุคคลภายนอก พ.ศ. ๒๕๔๘

ประกาศ

๑. ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษาปฐมวัยเพื่อประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ระเบียบ

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓
๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓
๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๓
๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย และบัตรประจำตัวเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๔

๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการออกหนังสือรับรองกรณี ผู้ประสบภัยหรือเจ้าของ หรือผู้ครอบครองทรัพย์สินร้องขอหลักฐานเพื่อรับการสงเคราะห์ หรือบริการอื่นใด พ.ศ. ๒๕๕๒
๗. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖
๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการบริหารระบบเตือนภัยพิบัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒
๙. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ๒๕๕๐
๑๐. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
๑๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑

หนังสือสั่งการ

๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๐.๓/ว ๖๓๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓
๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๒๕๐๐ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๓
๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๒๑๗๒ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๖
๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๑๗๘๖ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๗
๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๓๑๒๕ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕
๖. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๙๑๓๓ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๕๖
๗. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๓๓๖๒ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๖
๘. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๒๓๙๕ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๖
๙. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๑๓๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๗
๑๐. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๔๓๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๗
๑๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๕๓๕ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๗
๑๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๑๒๓๙ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๗
๑๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๑๕๒๓ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๗
๑๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๑๖๗๐ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๗
๑๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๑๔๘๔ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๗
๑๖. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๓๖๗๙ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๗
๑๗. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๑.๒/ว ๑๖๙๔ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๘
๑๘. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๒๑๒๘ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๘
๑๙. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๓๐๐๐ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕
๒๐. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๒๑๙๖ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๘
๒๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๓.๒/ว ๑๙๑๘ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๒
๒๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๓.๓/ว ๒๓๗๖ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๖
๒๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๒.๒/ว ๕๙๕ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๗
๒๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๓.๓/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๘
๒๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๑.๔/ว ๒๓๖๐ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
๒๖. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๑.๔/ว ๒๔๒๕ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
๒๗. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๑.๔/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๙
๒๘. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๒๔๔ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
๒๙. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๑๔๔๐ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘
๓๐. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๒๓๗๘ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

คู่มือมาตรฐาน

๑. มาตรฐานถนน ทางเดิน และทางเท้า
๒. มาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะ
๓. มาตรฐานระบบระบายน้ำ
๔. มาตรฐานระบบน้ำสะอาด
๕. มาตรฐานการพัฒนาเด็กและเยาวชน
๖. มาตรฐานการส่งเสริมกีฬา
๗. มาตรฐานการดำเนินงานด้านผู้สูงอายุ
๘. มาตรฐานการพัฒนาและส่งเสริมผู้พิการ
๙. มาตรฐานงานสาธารณสุขมูลฐาน
๑๐. มาตรฐานการส่งเสริมการพัฒนาสตรี
๑๑. มาตรฐานการส่งเสริมอาชีพ
๑๒. มาตรฐานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๓. มาตรฐานการส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และจารีตประเพณี
๑๔. มาตรฐานการส่งเสริมการท่องเที่ยว
๑๕. มาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม
๑๖. มาตรฐานการจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๑๗. มาตรฐานการบำบัดน้ำเสีย
๑๘. มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๑๙. มาตรฐานการจัดการศึกษาท้องถิ่น

นโยบายรัฐบาล

๑. เรื่อง การสร้างความเท่าเทียมและลดความเหลื่อมล้ำ

มติคณะรัฐมนตรี

๑. วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๔
๒. วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

แผน

๑. แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑๑ สามารถดาวน์โหลดจากเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/หน่วยงานภายใน/สน.มถ./e-book/

คู่มือ/เอกสารประกอบการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (Local Performance Assessment : LPA) :
(สถ - อปท) ประจำปี ๒๕๕๕ ด้าน ๔ การบริการสาธารณะ

รายชื่อและเบอร์โทรศัพท์ผู้รับผิดชอบแบบประเมิน

๔. ด้านการบริการสาธารณะ

นายภูวนันท์ ธนัญเกียรติ
ว่าที่ ร.ต. ก้องเกียรติ นัยนาประเสริฐ

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๒๓๒๑

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๒๓๒๒

ผู้ประสานงานสำนักมาตรฐานการบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

นายพลศักดิ์ จิตเจื้อจุน

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๒๓๑๒