



แบบประเมินประสิทธิภาพ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๓/๒๐๒๐



ด้านการบริหารจัดการ



ด้านการบริหารงานบุคคล
และกิจการสภา



ด้านการบริหารงาน
การเงินและการคลัง



ด้านการบริการสาธารณะ



ด้านธรรมาภิบาล

“ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว
ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กระทรวงมหาดไทย

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



แบบประเมินประสิทธิภาพ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๓/๒๐๒๐

อปท.

อำเภอ

จังหวัด



ด้านที่ ๑

ด้านการบริหารจัดการ

“ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว
ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”



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

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย



แบบประเมิน ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๓

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ



แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๓

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ (รวม ๒๓ ข้อ และตัวชี้วัดของจังหวัด ๑๐ คะแนน) ข้อ ๑ - ๒๓
จำนวน ๑๑๕ คะแนน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและพร้อมในการดำเนินการเพื่อประโยชน์สุข
ของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

ชื่อ (อปท.)

อำเภอ จังหวัด

หัวข้อประเมิน	เมือง พัทยา	อบจ.	ทน.	ทม.	ทต.	อบต.	คะแนนที่ได้	
	ข้อ	ข้อ	ข้อ	ข้อ	ข้อ	ข้อ	คะแนน	ร้อยละ
๑. การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น	๕	๖	๕	๕	๕	๕		
๒. การจัดทำฐานข้อมูล	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
๓. การจัดการข้อร้องทุกข์/ร้องเรียน	๒	๒	๒	๒	๒	๒		
๔. การบริการประชาชน	๓	๓	๓	๓	๓	๓		
๕. ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	๒	๒	๒	๒	๒	๒		
๖. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๓	๓	๓	๓	๓	๓		
๗. การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน	๓	๓	๓	๓	๓	๓		
๘. การปรับปรุงภารกิจ	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
๙. การดำเนินงานตามนโยบายของจังหวัด	๒	๒	๒	๒	๒	๒		
รวม	๒๒	๒๓	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒		

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน

(.....)

ปลัด/รองปลัด/ผอ.สำนัก/กอง

ลงชื่อ หัวหน้าทีมประเมิน
(.....)

ลงชื่อ ทีมประเมิน
(.....)

ลงชื่อ ทีมประเมิน
(.....)

ลงชื่อ ทีมประเมิน
(.....)

วันที่ประเมิน...../...../.....

คะแนนเต็ม	๓๐/๒๕
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๑ การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อ ๑ - ๖ จำนวน ๖ ข้อ

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นได้ตามมาตรฐานในการบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (รายงานการประชุมสภา องค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับ องค์การบริหารส่วนตำบล) ๒. เว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๓ ๒. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๐ วรรคสอง ๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ มาตรา ๖๙/๑ ๔. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๔๕/๑ ๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ และข้อ ๒๔ ๖. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๐๖๐๐ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ ๗. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๕๗๙๗ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ ๘. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๒๔๗ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ๙. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๒๙๓๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒	๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) และหรือ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. โครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) และหรือ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) นำมาจากปัญหาความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน ๒. มีการประชุมประชาคมท้องถิ่น ตามรูปแบบที่ท้องถิ่นเห็นว่ามีเหมาะสมของท้องถิ่นนั้น ๓. มีการดำเนินการจัดทำหรือทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่นครบถ้วนทุกกระบวนการ ๔. มีการเปิดเผยแผนพัฒนาท้องถิ่นทางเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการครบทั้ง ๓ - ๔ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๒ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๑ ข้อ ๔. ไม่มีการดำเนินการใด ๆ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย :

จัดทำหรือทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่นครบถ้วนทุกกระบวนการ คือการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗

๒	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) และหรือ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ๒. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี หรือเพิ่มเติม ๓. การใช้เงินสะสม/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ๔. การโอนตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่/โอนเพิ่ม เปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณ สำหรับการพัฒนาท้องถิ่น	๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการนำโครงการ การบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ มาจัดทำเป็นงบประมาณรายจ่าย		
---	--	--	--	--

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๐ ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๒๖ ข้อ ๒๗ ข้อ ๒๘ ข้อ ๒๙ ข้อ ๓๐ ข้อ ๓๑ และข้อ ๓๒ ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘๙ ๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔ คำนิยาม ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕	เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. จำนวนโครงการบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะร้อยละ ๓๐ ของโครงการขึ้นไป ๒. จำนวนโครงการบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะร้อยละ ๒๐ ของโครงการ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๓๐ ของโครงการ ๓. จำนวนโครงการบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะร้อยละ ๑๐ ของโครงการ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๒๐ ของโครงการ ๔. จำนวนโครงการบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะน้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของโครงการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย : ๑. กรณีวัสดุ/ครุภัณฑ์ ที่นำไปดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ แต่ไม่ได้เขียนเป็นโครงการให้นับเป็น ๑ โครงการ หรือ ๑ กิจกรรมหรือ ๑ รายการ แล้วให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ ๒. โครงการที่ปรากฏในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือเพิ่มเติม การใช้เงินสะสม/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ จะต้องมีการดำเนินการจริง และมีการเบิกจ่ายงบประมาณเรียบร้อยแล้ว				
๓	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) และหรือ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ๒. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีหรือเพิ่มเติม ๓. การใช้เงินสะสม/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ มาตรา ๕๓/๑ ๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๑๙ ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘๙ ๔. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่มท ๐๘๑๐.๓/ว ๕๗๙๗ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ ๕. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่มท ๐๘๑๐.๓/ว ๒๙๓๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒	๓. แผนพัฒนาท้องถิ่นมีความเชื่อมโยงหรือสอดคล้องยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. มีการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนา ที่เชื่อมโยงหรือสอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด และนำไปจัดทำเป็นงบประมาณรายจ่าย ๑๐ โครงการ ขึ้นไป ๒. มีการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนา ที่เชื่อมโยงหรือสอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด และนำไปจัดทำเป็นงบประมาณรายจ่าย ๕ โครงการขึ้นไป ๓. มีการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนา ที่เชื่อมโยงหรือสอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด และนำไปจัดทำเป็นงบประมาณรายจ่าย ๓ โครงการขึ้นไป ๔. มีการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาที่เชื่อมโยงหรือสอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด และนำไปจัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายน้อยกว่า ๓ โครงการ หรือแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่มีความเชื่อมโยงหรือสอดคล้องยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
คำอธิบาย : ๑. กรณีวัสดุ/ครุภัณฑ์ ที่นำไปดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ แต่ไม่ได้เขียนเป็นโครงการให้นับเป็น ๑ โครงการ หรือ ๑ กิจกรรม หรือ ๑ รายการ แล้วให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนน ๒. โครงการที่ปรากฏในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีหรือเพิ่มเติม การใช้เงินสะสม/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ จะต้องมีการดำเนินการจริง และมีการเบิกจ่ายงบประมาณเรียบร้อยแล้ว ๓. การเชื่อมโยง : เป็นการใช้อ้างอิงให้เข้าด้วยกัน เพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดี เกิดการติดต่อและโยงกัน สอดคล้องกัน สอดกัน ประสานไม่ขัดกันไปด้วยกันได้				
๔	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. รายงานการประชุมสภาท้องถิ่น ๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ๔. ประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยผู้บริหารท้องถิ่น กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. กฎหมายจัดตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ให้ดูในข้อ ๑) ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๙ และ ข้อ ๓๐ ๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่มท ๐๘๑๐.๓/ว ๐๓๕๗ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๑ ๔. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่มท ๐๘๑๐.๓/ว ๒๙๓๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ๕. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๗๓๒ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแนวทางการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลมีการรายงานผล และเสนอความเห็น ซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อผู้บริหารท้องถิ่น ตามระยะเวลาที่กำหนด ๒. ผู้บริหารท้องถิ่นรายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นของคณะกรรมการติดตามและประเมินผล เสนอต่อสภาท้องถิ่นตามระยะเวลาที่กำหนด ๓. มีการประชุมสภาท้องถิ่นและสภาท้องถิ่นเสนอความเห็นที่ได้จากการประชุมสภาท้องถิ่นในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระยะเวลาที่กำหนด ๔. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นประชุม และได้เสนอความเห็นที่ได้จากการติดตามประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระยะเวลาที่กำหนด ๕. มีการประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นโดยผู้บริหารท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการครบทั้ง ๕ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๓ – ๔ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๑ - ๒ ข้อ ๔. ไม่ได้ดำเนินการติดตามและประเมินผล หรือดำเนินการติดตามและประเมินผลไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนดไว้	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย : ๑. กรณีผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งรายงานการติดตามและประเมินผลให้สภาท้องถิ่นภายในเดือนธันวาคม ให้ถือว่าเป็นไปตามกระบวนการ แต่ทั้งนี้ สภาท้องถิ่นและคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นจะต้องดำเนินการต่อไปตามปกติ ๒. ตาม ๑. เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นส่งให้สภาท้องถิ่นภายในเดือนธันวาคมแล้ว สภาท้องถิ่นไม่ประชุมเพื่อรับทราบและคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นไม่ประชุมเพื่อรับทราบภายในเดือนกุมภาพันธ์ เกณฑ์การให้คะแนน เป็น ๐ ๓. เป็นการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒				

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. รายงานการประชุมคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นในระดับอำเภอ ๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นในระดับจังหวัด ๓. แผนพัฒนาท้องถิ่น (๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) และหรือ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ๔. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี หรือเพิ่มเติม ๕. การใช้จ่ายเงินสะสม/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๗ (๑) ๒. หนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๐๖๐๐ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ ๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๕๗๙๗ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ ๔. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๒๔๗ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ๕. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๐๓๕๗ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๑	๕. องค์การบริหารส่วนจังหวัด นำโครงการพัฒนาในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) และหรือ (พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๖๕) ที่ได้ผ่านกระบวนการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับอำเภอ/ระดับจังหวัด มาดำเนินการ โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติมหรือเงินนอกงบประมาณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ร้อยละ ๘๐.๐๐ ขึ้นไป ๒. ร้อยละ ๗๑.๐๐ - ๗๙.๙๙ ๓. ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๗๐.๙๙ ๔. น้อยกว่าร้อยละ ๖๐.๐๐	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย : ๑. กรณีวัสดุ/ครุภัณฑ์ ที่นำไปดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ แต่ไม่ได้เขียนเป็นโครงการให้นับเป็น ๑ โครงการ หรือ ๑ กิจกรรมหรือ ๑ รายการ แล้วให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนน ๒. โครงการที่ดำเนินการนั้นให้นับเฉพาะที่ได้ประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นในระดับอำเภอและจังหวัด โดยนำมาเปรียบเทียบกับอัตราส่วนกับโครงการที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓. โครงการที่ปรากฏในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือเพิ่มเติมการใช้จ่ายเงินสะสม/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ จะต้องดำเนินการจริง และมีการเบิกจ่ายงบประมาณเรียบร้อยแล้ว				
๖	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) และหรือ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ที่แสดงถึงความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ๒. โครงการ/กิจกรรมในข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายที่แสดงให้เห็นถึงความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๕ ๒. พระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕	๖. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการนำยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) มาเป็นกรอบในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. มีโครงการ/กิจกรรม ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น และข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ที่แสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์ชาติ ๔ - ๖ ยุทธศาสตร์	๕	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ มาตรา ๕๓/๑ ๔. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๑๙ ๕. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่มท ๐๘๑๐.๓/ว ๕๓๗ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ ๖. หนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๒๙๓๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒	๒. มีโครงการ/กิจกรรม ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น และข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายที่แสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์กับ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒ - ๓ ยุทธศาสตร์ ๓. มีโครงการ/กิจกรรม ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น และข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายที่แสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์กับ ยุทธศาสตร์ชาติ ๑ ยุทธศาสตร์ ๔. ไม่มีโครงการ/กิจกรรม ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น และข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายที่แสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์กับ ยุทธศาสตร์ชาติ	๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย :

๑. กรณีวัสดุ/ครุภัณฑ์ ที่นำไปดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ แต่ไม่ได้เขียนเป็นโครงการให้นับเป็น ๑ โครงการหรือ ๑ กิจกรรม หรือ ๑ รายการ แล้วให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนน

๒. ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ประกอบไปด้วย ๖ ยุทธศาสตร์สำคัญ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้าง ความสามารถในการแข่งขัน ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาส ความเสมอภาค และเท่าเทียมกันทางสังคม ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

คะแนนเต็ม	๕
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๒ การจัดทำฐานข้อมูล ข้อ ๗ จำนวน ๑ ข้อ

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำฐานข้อมูลที่น่าเชื่อถือ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน เพื่อเป็นพื้นฐานในการพัฒนาท้องถิ่น

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๗	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน มีการบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (INFO) ได้อย่างถูกต้องครบทุกด้าน เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง และผ่านการรับรอง ความถูกต้องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เรียบร้อยแล้ว กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘	๗. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกข้อมูล ตามฐานข้อมูลที่สำคัญตามกรอบระยะเวลา เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. บันทึกข้อมูลครบทุกด้านได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และผ่านการรับรองจาก องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น และระดับจังหวัด (สำนักงานส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น) ๒. บันทึกข้อมูลครบทุกด้านได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และผ่านการรับรองจากองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ๓. บันทึกข้อมูลไม่ครบทุกด้าน และไม่ผ่านการรับรอง จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. ไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ทั้ง ๘ ด้าน	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย :

การบันทึกข้อมูลทั้ง ๘ ด้าน ได้แก่ (๑) การจัดการภายในและธรรมาภิบาล (๒) นวัตกรรมและการศึกษา (๓) สาธารณภัย (๔) โครงสร้าง พื้นฐาน (๕) บริหารจัดการน้ำ (๖) ศาสนา สังคมและวัฒนธรรม (๗) สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และ (๘) เศรษฐกิจและแหล่งท่องเที่ยว

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๓ การจัดการข้อร้องทุกข์/ร้องเรียน ข้อ ๘ - ๙ จำนวน ๒ ข้อ

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีศักยภาพในการจัดการข้อร้องทุกข์/ร้องเรียนที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์และความคาดหวังของสังคมและประชาชนในท้องถิ่น

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๘	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. มีการมอบหมายสำนัก/กอง/ฝ่าย/เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และมีคำสั่งแต่งตั้ง ๒. ทะเบียนรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน ๓. หลักฐานการรายงานผลให้ทราบภายใน ๑๕ วัน ๔. เว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๔.๒/๑๐๓๙๒ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๐ (มาปรับใช้โดยอนุโลม) ๓. คู่มือหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน และขอความเป็นธรรมของกองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผลิตเมื่อเดือนมีนาคม ๒๕๖๒ (มาปรับใช้โดยอนุโลม)	๘. ร้อยละของข้อร้องทุกข์/ร้องเรียนต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ดำเนินการสำเร็จลุล่วง เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนและดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบทุกเรื่อง ภายใน ๑๕ วัน ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี หรือ ไม่มีข้อร้องทุกข์/ร้องเรียน ๒. จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนที่ปรากฏในบัญชี ๓. จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนและดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนที่ปรากฏในบัญชี ๔. จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบภายใน ๑๕ วัน ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวน เรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนที่ปรากฏในบัญชีหรือไม่มีการดำเนินการใด ๆ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย : ๑. การดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนสำเร็จลุล่วง หมายถึง มีการจัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบภายใน ๑๕ วัน ๒. ข้อร้องเรียน แบ่งเป็นประเภท ๒ ประเภท คือ (๑) ข้อร้องเรียนทั่วไป เช่น เรื่องราวร้องทุกข์ทั่วไปข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ คำชมเชย สอบถามหรือร้องขอข้อมูลการร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ และการให้บริการของหน่วยงาน (๒) การร้องเรียนเกี่ยวกับความโปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ๓. คำร้องเรียน เป็นคำหรือข้อความที่ผู้ร้องเรียนกรอกตามแบบฟอร์มที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์ หรือระบบการรับคำร้องเรียนเอง มีแหล่งที่สามารถตอบสนอง หรือมีรายละเอียดอย่างชัดเจนหรือมีนัยสำคัญที่เชื่อถือได้ ๔. กรณี ร้องทุกข์/ร้องเรียน ผ่านผู้กำกับดูแล หรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ให้นับเป็นข้อร้องทุกข์/ร้องเรียนด้วย				
๙	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. มีการมอบหมายสำนัก/กอง/ฝ่าย/เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และมีคำสั่งแต่งตั้ง ๒. ทะเบียนรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน ๓. หลักฐานการรายงานผลให้ทราบภายใน ๑๕ วัน ๔. ข้อมูลศูนย์ดำรงธรรมอำเภอหรือจังหวัด	๙. ร้อยละของข้อร้องทุกข์/ร้องเรียนที่มาจากศูนย์ดำรงธรรมที่ดำเนินการสำเร็จลุล่วง เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบทุกเรื่อง ภายใน ๑๕ วัน ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี หรือไม่มีข้อร้องทุกข์/ร้องเรียน	๕	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๔.๒/๑๐๓๔๒ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๐ (มาปรับใช้โดยอนุโลม) ๓. คู่มือหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน และขอความเป็นธรรมของกองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผลิตเมื่อเดือนมีนาคม ๒๕๖๒ (มาปรับใช้โดยอนุโลม)	๒. จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไข ปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี ๓. จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไข ปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี ๔. จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไข ปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี หรือ ไม่มีการดำเนินการใด ๆ	๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย :

๑. การดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนสำเร็จลุล่วง หมายถึง มีการจัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน และดำเนินการแก้ไข ปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบภายใน ๑๕ วัน
๒. กรณีไม่มีข้อร้องทุกข์/ร้องเรียนจากศูนย์ดำรงธรรม ให้ได้ ๕ คะแนน
๓. ดูคำอธิบายประกอบในข้อ ๘

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๔ การบริการประชาชน ข้อ ๑๐ - ๑๒ จำนวน ๓ ข้อ

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดให้มีการบริการประชาชนที่เข้ามารับบริการในหน่วยงาน ได้อย่างมีมาตรฐาน เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้ประชาชนผู้รับบริการในแต่ละพื้นที่สามารถ ได้รับการบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในมาตรฐานเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นระบบมากยิ่งขึ้น

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๐	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. การจัดสถานที่ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกตามหัวข้อเกณฑ์การประเมินด้วยข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นและสามารถพิสูจน์ได้ในระดับหนึ่ง (เป็นที่ยอมรับได้) ๒. แบบคำร้อง คำสั่งให้เจ้าหน้าที่บริการล่วงเวลา/พักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ หลักฐานการใช้บริการในช่วงเวลาดังกล่าว ๓. ตรวจสอบสัญญาณ wifi ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการจัดมุมอินเทอร์เน็ต ๔. เอกสารประเมินความพึงพอใจ ฯลฯ	๑๐. การอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชน เพื่อมุ่งสู่ประโยชน์สุขของประชาชนผู้รับบริการและมีประสิทธิภาพอย่างเป็นระบบ มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีเก้าอี้รองรับประชาชนผู้รับบริการอย่างเพียงพอ ๒. มีป้าย/สัญลักษณ์บอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุดให้บริการได้อย่างสะดวก และชัดเจน รวมทั้งที่ตั้งของจุดให้บริการ ๓. มีการออกแบบผังงานและระบบการให้บริการระหว่าง “จุดก่อนเข้าสู่บริการ” และ “จุดให้บริการ” ที่อำนวยความสะดวกทั้งสำหรับเจ้าหน้าที่และประชาชน ๔. มีการจัดให้มีระบบคิวเพื่อให้บริการได้อย่างเป็นธรรม หรือใช้แอปพลิเคชัน (Application) ๕. มีจุดแลกรับในการช่วยอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น คัดกรองผู้ให้บริการ ให้คำแนะนำในการขอรับบริการ หรือช่วยเตรียมเอกสารพร้อมแบบคำร้องพร้อมทั้งตัวอย่างการกรอกข้อมูล		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. มาตรฐานถนน ทางเดิน และทางเท้า ๒. มาตรฐานการควบคุมอาคาร ๓. มาตรฐานการพัฒนาและสงเคราะห์ผู้พิการ ๔. มาตรฐานการดำเนินงานด้านผู้สูงอายุ ๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๒๓๔ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ๖. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๖๒๗ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๙	๖. มีการให้บริการนอกเวลาราชการ หรือตามเวลาที่สอดคล้องกับผลสำรวจความต้องการของผู้รับบริการในพื้นที่(มีบริการล่วงหน้า/พักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ) ๗. ให้บริการอินเทอร์เน็ต หรือ wifi ๘. มีจุดบริการน้ำดื่มสะอาดเพื่อบริการประชาชนรองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ ๙. มีการออกแบบสถานที่คำนึงถึงผู้พิการ สตรีมีครรภ์ และผู้สูงอายุ ๑๐. ในจุดที่สำคัญอันตรายมีการออกแบบหรือให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจนตามหลักสากล ทั้งขณะยืนหรือรถล้อเลื่อนหรือมีขนาดและพื้นที่ใช้งานสะดวกต่อการเอื้อมจับ ๑๑. มีการจัดให้มีแสงสว่างอย่างเพียงพอ ณ จุดรับบริการและภายในสำนักงาน หรือ ที่ทำการ ๑๒. มีจุดประเมินผลความพึงพอใจ ณ จุดให้บริการในรูปแบบที่ง่ายและสะดวกต่อผู้ให้บริการ โดยคำนึงถึงผลสะท้อนกลับ (Citizen Feedback) เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการครบ ๑๒ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๑๐ – ๑๑ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๘ - ๙ ข้อ ๔. ดำเนินการน้อยกว่า ๘ ข้อ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย :

ในการตรวจสอบให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมิน ตรวจสอบเชิงประจักษ์ พิสูจน์ได้ว่าการดำเนินการจริงในห้วงระยะเวลาที่ผ่านมา อาจเกิดจากการค้นหาร่องรอยที่เกิดขึ้นมาแล้ว หรือสุ่มสอบถามจากประชาชนผู้มารับบริการ อย่างน้อย ๔ คน

๑๑	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. คู่มือสำหรับประชาชนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำขึ้น ๒. ตรวจสอบสัญญาณ wifi ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดมุมอินเทอร์เน็ต ๓. เอกสารประเมินความพึงพอใจ ๔. ตรวจสอบการให้บริการช่องทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/Facebook/Line กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๓๕๑ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘	๑๑. ช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการจัดทำและเผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชนครบถ้วน ทุกกระบวนการให้บริการที่เป็นปัจจุบัน และเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. มีการจัดตั้งศูนย์บริการร่วม ๓. มีกล่อง/ตู้รับฟังความคิดเห็น อย่างน้อยสามจุดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่ซ้ำกับจุดที่ตั้ง (ชุมชน/หมู่บ้าน) หรือมีตู้ ปณ. ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสรุปผลข้อมูลที่ได้จากตู้ ปณ. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ ๔. มีการประชุมรับฟังความคิดเห็น หรือการประชาคมท้องถิ่น และนำข้อมูลจากการรับฟังความคิดเห็นมาแก้ปัญหาหรือตอบสนองความต้องการของประชาชน		
----	--	--	--	--

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	และแสดงผลการดำเนินการดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบทางเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๑๖๙๓ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๘ ๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด่วนมาก ที่ มท ๐๘๑๒/ว ๔๕๑ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ๖. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๒๓๔ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ๗. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๖๒๗ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๙	๕. เว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ Facebook/Line ๖. โทรศัพท์สายด่วนหรือสายตรงถึงผู้บริหารท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๕ - ๖ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๒ ข้อ ๔. ดำเนินการ ๑ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย : ๑. โทรศัพท์สายด่วน เช่น ๑๖๖๙ หรือสายตรงถึงผู้บริหารท้องถิ่น อาจเป็นโทรศัพท์มือถือถึงผู้บริหารท้องถิ่นโดยตรง เป็นต้น (ระบุให้ชัดเจนว่าโทรศัพท์สายด่วนนั้นคือเลขหมายใด หรือประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบ) ๒. การเผยแพร่ หมายถึง การเผยแพร่ที่เป็นรูปแบบเอกสาร ตีพิมพ์ประกาศที่สำนักงาน/ที่ทำการ หรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น				
๑๒	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. หลักฐานแบบประเมินความพึงพอใจ ๒. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจที่ประมวลผลเสนอผู้บริหารท้องถิ่น ๓. เอกสารหรือรายการหรือวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่แสดงให้เห็นถึงการให้คะแนนและแสดงความคิดเห็นของประชาชน เพื่อให้มีการปรับปรุงบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. มีและใช้อุปกรณ์อ่านบัตรแบบอเนกประสงค์ (Smart Card Reader) ในการบริการประชาชน ๕. เว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๒/ว ๑๔๙๗ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๗/ว ๒๖๕๖ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๑ ๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๗/ว ๔๒๒๒ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑	๑๒. การประเมินความพึงพอใจของประชาชน ณ จุดบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Citizen Feedback) มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชน ณ จุดบริการ ๒. มีการประมวลผลเสนอผู้บริหารท้องถิ่น ๓. มีผลประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ๔. มีการให้คะแนนและแสดงความคิดเห็นของประชาชน เพื่อให้มีการปรับปรุงบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕. มีการใช้อุปกรณ์อ่านบัตรแบบอเนกประสงค์ (Smart Card Reader) อย่างน้อย ๑ กระบวนงาน ๖. มีการแสดงผลการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนผ่านทางเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๔ - ๖ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๓ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๒ ข้อ ๔. ดำเนินการ ๑ ข้อหรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๕ ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๓ - ๑๔ จำนวน ๒ ข้อ

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดวางระบบการควบคุมภายในที่ดี และมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างความโปร่งใสและการบริหารงานที่ดี

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๓	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. รายงานระดับหน่วยงานของรัฐ ตามแบบ ปค.๑ แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ และแบบ ปค.๖ ๒. หนังสือส่งรายงานให้ผู้กำกับดูแล กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๓. การประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานของรัฐ ตามแบบ ปค.๑ แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ และแบบ ปค.๖ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการตามแบบที่กำหนดครบถ้วนและรายงานผู้กำกับดูแลภายในระยะเวลาที่กำหนด ๒. ดำเนินการตามแบบที่กำหนดครบถ้วนแต่รายงานผู้กำกับดูแลเกินระยะเวลาที่กำหนด ๓. ดำเนินการตามแบบที่กำหนดครบถ้วนแต่ไม่รายงานผู้กำกับดูแล ๔. ไม่ได้ดำเนินการหรือดำเนินการตามแบบที่กำหนดไม่ครบถ้วน	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย : ๑. แบบรายงาน (แบบที่กำหนด) ๑.๑ แบบ ปค.๑ คือ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน ๑.๒ แบบ ปค.๔ คือ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๑.๓ แบบ ปค.๕ คือ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๑.๔ แบบ ปค.๖ คือ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (กรณีที่ไม่ผู้ตรวจสอบภายในหรือไม่ได้มอบหมายให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่ต้องจัดทำแบบ ปค.๖) ๒. การจัดส่งรายงาน (ระยะเวลาที่กำหนด) ๒.๑ กรณี องค์กรบริหารส่วนตำบล/เทศบาลตำบล จัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปเป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ๒.๒ กรณี เทศบาลเมือง/เทศบาลนคร/องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ๒.๓ กรณี เมืองพัทยา จัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ				
๑๔	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อมูลอัตรากำลังตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน (กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน) ๒. คำสั่งมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน (กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน) ๓. แผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๔. รายงานผลการตรวจสอบ	๑๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีผู้ตรวจสอบภายในหรือมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในและปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปตามที่หลักเกณฑ์กำหนด เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในหรือมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดทำแผนการตรวจสอบปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปตามแผนที่ได้รับอนุมัติ และรายงานผลการตรวจสอบครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่กำหนด	๕	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๒. มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในหรือมอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดทำแผนการตรวจสอบปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปตามแผนที่ได้รับอนุมัติ และรายงานผลการตรวจสอบครบถ้วน แต่เกินระยะเวลาที่กำหนด ๓. มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในหรือมอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดทำแผนการตรวจสอบและปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปตามแผนที่ได้รับอนุมัติ ๔. ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในและไม่ได้มอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน	๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย : หลักเกณฑ์ที่กำหนด (ระยะเวลาที่กำหนด) ๑. กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ก่อนวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ไปจนกว่าจะแล้วเสร็จตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ ข้อ ๒๓ ๒. รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่น ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือน หรือเมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน
--

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ข้อ ๑๕ - ๑๗ จำนวน ๓ ข้อ

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีผลสัมฤทธิ์ในการบริหารงาน ที่มาจากการบริหารงานที่เข้มแข็ง และมีความโปร่งใส

หมวดย่อยที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๕	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. มีหนังสือ/เอกสาร เป็นข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ ๒. มีรายงานผลการปฏิบัติราชการ ๓. มีเอกสารการลงนามของผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ฝ่าย และข้าราชการ พนักงานจ้าง ลูกจ้างประจำ ได้ลงนามทราบทุกคน กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ ๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘	๑๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำข้อตกลง ในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการจัดทำข้อตกลงครบทุกส่วนราชการ ๒. มีการปฏิบัติตามข้อตกลงครบทุกส่วนราชการ ๓. มีการจัดทำและรายงานผลการปฏิบัติราชการ ๔. มีการลงนามครบถูกต้อง และมีข้าราชการ พนักงานจ้าง ลูกจ้างประจำ ได้ลงนามทราบทุกคน เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการครบ ๔ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๓ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๑ – ๒ ข้อ ๔. ไม่มีการดำเนินการ	 ๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
คำอธิบาย : ตรวจสอบหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าผลการดำเนินงานของส่วนราชการเป็นไปตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการหรือไม่ โดยอาจนำข้อตกลงการปฏิบัติราชการมาเปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติราชการประจำปี				
๑๖	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. คำสั่ง/ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลฯ ที่มีผู้แทนชุมชน องค์การภาคประชาชน ภาคเอกชน ร่วมเป็นกรรมการที่เป็นปัจจุบัน ๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินผลฯ ๓. รายงานผลการประเมินผลและเสนอแนะแนวทางแก้ไขและพัฒนาการปฏิบัติงานให้ครบทั้ง ๔ ด้าน ๔. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาผลการประเมินและสั่งการเสนอแนะแนวทางแก้ไขและพัฒนาการปฏิบัติงาน กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ ๒. พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘	๑๖. มีการวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งมีบุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการ มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมือง ที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ครบถ้วนทั้ง ๔ ด้านเกี่ยวกับ (๑) ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ (๒) คุณภาพของบริการ (๓) ความคุ้มค่าของภารกิจ และ (๔) ความพึงพอใจของประชาชน ๓. มีการจัดทำรายงานสรุปผลการประเมิน ๔. เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการครบ ๔ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๓ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๒ ข้อ ๔. ดำเนินการ ๑ ข้อ หรือไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย : คณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการประชุมอย่างน้อย ปีละ ๒ ครั้งแล้วเสนอผลการประเมินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ เพื่อดำเนินการปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริม พัฒนา ขยาย หรือยุติการดำเนินการ				

หน่วยย่อยที่ ๒ ผลคะแนนการประเมินประสิทธิภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA)

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๗	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ผลคะแนนการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(LPA) ปี ๒๕๖๑ เทียบกับปี ๒๕๖๒ สูตรคำนวณ ใช้คะแนนเฉลี่ยปี ๒๕๖๒ - คะแนนเฉลี่ยปี ๒๕๖๑	๑๗. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีผลคะแนน LPA โดยรวมเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕.๐๐ ขึ้นไป หรือมีคะแนน LPA ด้านที่ ๑ - ๕ ที่ระดับร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป ๒. เพิ่มขึ้นร้อยละ ๓.๐๐ - ๔.๙๙ หรือมีคะแนน LPA ด้านที่ ๑ - ๕ ที่ระดับร้อยละ ๘๐.๐๐ ขึ้นไป	๕ ๓	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๗/ว ๒๒๗๒ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๒	๓. เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑.๐๐ – ๒.๙๙ หรือมีคะแนน LPA ด้านที่ ๑ - ๕ ที่ระดับร้อยละ ๗๐.๐๐ ขึ้นไป ๔. ต่ำกว่าร้อยละ ๑.๐๐ หรือคะแนน LPA ด้านที่ ๑ - ๕ ต่ำกว่าที่ระดับร้อยละ ๗๐.๐๐	๑ ๐	
คำอธิบาย : ๑. คะแนนเฉลี่ย หมายถึง คะแนนเฉลี่ยของ ด้านที่ ๑ - ๕ ๒. กรณีคะแนนไม่เพิ่มขึ้น แต่ในปีที่ผ่านมาได้คะแนนร้อยละ ๙๐.๐๐ หรือมากกว่า และปีงบประมาณที่ตรวจประเมินได้ร้อยละ ๙๐.๐๐ ให้ได้ ๕ คะแนน ๓. กรณีคะแนนไม่เพิ่มขึ้น แต่ในปีที่ผ่านมาได้คะแนนร้อยละ ๘๐.๐๐ หรือมากกว่า และปีงบประมาณตรวจประเมินได้ร้อยละ ๘๐.๐๐ ให้ได้ ๓ คะแนน ๔. กรณีคะแนน LPA เพิ่มขึ้นมากกว่าร้อยละ ๕.๐๐ หรือเท่าใดก็ตาม หากเกณฑ์ไม่ถึงร้อยละ ๗๐.๐๐ จะได้คะแนนเป็น ๐				

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๗ การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน ข้อ ๑๘ - ๒๐ จำนวน ๓ ข้อ

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีประสิทธิภาพในการบริหารงานเพิ่มขึ้นโดยวิธีการต่าง ๆ เช่น การลดขั้นตอนการใช้เทคโนโลยีการให้บริการเชิงรุก การบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๘	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. หนังสือหรือคำสั่งมอบอำนาจพร้อมบัญชีการมอบอำนาจแนบท้าย (ไม่ใช่คำสั่งรักษาราชการแทน) ที่เป็นปัจจุบัน ๒. การมอบอำนาจต้องเป็นเรื่องที่มีผลโดยตรงต่อประชาชนและเป็นอำนาจของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. จำนวนหรือร้อยละของหนังสือ หรือคำสั่งมอบอำนาจที่ปฏิบัติจริงโดยการลงนามของผู้ได้รับมอบอำนาจอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ๔. เว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ ๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๒ ๓. มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๔๖ เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ๔. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ ๕. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๒๙๒๙ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๐	๑๘. การมอบอำนาจการตัดสินใจ เพื่อปฏิบัติราชการ มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการมอบอำนาจทำเป็นหนังสือ/คำสั่งระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจชัดเจน ๒. มีหลักฐานผู้รับมอบอำนาจใช้อำนาจที่ได้รับ ๓. มีการแจ้งเวียนให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นรับทราบ และลงลายมือรับทราบทุกคน ๔. มีการประกาศให้ประชาชนทราบในที่เปิดเผย ๕. มีการปฏิบัติตามที่ได้รับมอบอำนาจจริง เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการครบ ๕ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๔ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๒ - ๓ ข้อ ๔. ดำเนินการ ๑ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการมอบอำนาจ	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
คำอธิบาย : ๑. สำหรับการมอบอำนาจของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องจัดทำเป็นคำสั่งและประกาศให้ประชาชนทราบ ๒. การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย หลักความโปร่งใสและหลักความคุ้มค่า				
๑๙	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. มีและใช้อุปกรณ์อ่านบัตรแบบอเนกประสงค์ (Smart Card Reader) ในการบริการประชาชน ๒. ตรวจสอบการให้บริการช่องทางเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. ตรวจสอบข้อเท็จจริงที่มีอยู่จริง เช่น มี wifi ใช้งานจริงหรือไม่ หรือมีการใช้โปรแกรมอนุมัติงานก่อสร้างจริงหรือไม่ เป็นต้น กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ ๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๒ ๓. มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๔๖ เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ๔. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๒๙๒๙ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๐ ๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นส่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๗/ว ๔๒๒๒ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑	๑๙. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการใช้อุปกรณ์อ่านบัตรแบบอเนกประสงค์ (Smart Card Reader) อย่างน้อย ๑ กระบวนงาน ๒. มีการให้บริการชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ต ๓. จัดให้มี wifi หรืออินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน/ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. มีการใช้โปรแกรมอนุมัติงานก่อสร้าง ๕. มีการแจ้งผลการอนุมัติผ่านระบบ SMS หรือระบบอื่นนอกจากนี้ ๖. มีการจองคิวขอรับบริการออนไลน์ ๗. มีการแจ้งเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนผ่านระบบออนไลน์ เช่น เว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, Line , Facebook เป็นต้น เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๖ – ๗ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๔ – ๕ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๒ – ๓ ข้อ ๔. ดำเนินการ ๑ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย : มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือโทรคมนาคมตามความเหมาะสมและงบประมาณของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อช่วยลดขั้นตอน เพิ่มประสิทธิภาพ และประหยัดค่าใช้จ่าย				
๒๐	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. โครงการที่มีการดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. รายงานผลการดำเนินการที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ ๔. เว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒	๒๐. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการบูรณาการ (Intergration) โครงการเพื่อพัฒนาท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือร่วมกับหน่วยงานอื่น มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๒. แผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ ๓. ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง การทำความตกลงร่วมมือกันจัดทำบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ๔. หนังสือสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๑๐๗/ว ๔๔๘๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๘	๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม ๖. ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ๑. ดำเนินการครบ ๖ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๕ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ ๔. ดำเนินการน้อยกว่า ๓ ข้อ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย :

๑. กรณีโครงการที่หน่วยงานของรัฐจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ และโครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ ไม่นำมานับเป็นคะแนน

๒. หน่วยงานอื่น ๆ ให้ความความร่วมมือถึง หน่วยงานที่มีใช้ราชการ เช่น ภาคเอกชน องค์กรภาคประชาชน ฯลฯ

๓. การนับจำนวนด้าน ให้นับอย่างน้อย ๑ โครงการ หรือ ๑ กิจกรรมต่อ ๑ ด้าน

คะแนนเต็ม	๕
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๘ การปรับปรุงภารกิจ ข้อ ๒๑ จำนวน ๑ ข้อ

เป้าหมาย : เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ทันสมัย เป็นธรรม คำนึง และมีประสิทธิภาพในการปฏิปัติภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒๑	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. คำสั่ง/ประกาศแต่งตั้งคณะทำงาน ๒. รายงานการประชุมคณะทำงาน ๓. บันทึกเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเอกสารแสดงการขับเคลื่อนการดำเนินงานหลังจากการพิจารณา ทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ หรือข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ เสนอผู้บริหารพิจารณา ๔. เว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ ๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๒ ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ๔. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๕.๔/ว ๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ ข้อ ๓	๒๑. ในระยะเวลา ๓ ปีที่ผ่านมา (๒๕๖๐ - ๒๕๖๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการพิจารณาทบทวนปรับปรุง เปลี่ยนแปลงยกเลิกภารกิจ หรือข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ <u>มีการดำเนินการ ดังนี้</u> ๑. มีการแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาทบทวนปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจหรือข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ เป็นปัจจุบัน ๒. มีการประชุมคณะทำงาน ๓. มีการจัดทำรายงานประชุมตามรูปแบบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ๔. นำผลการประชุมมาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจหรือข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติเป็นปัจจุบัน ๕. มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ๑. ดำเนินการครบ ๕ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๔ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๓ ข้อ ๔. ดำเนินการ ๑ - ๒ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๐ วรรค ๒ ๒. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๔๕/๑ ๓. พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ มาตรา ๖๙/๑ ๔. หนังสือ..... คำอธิบาย :			

สอดคล้องหรือเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (ยุทธศาสตร์ที่/ชื่อยุทธศาสตร์ ระบุด้วย)
๒. แผนแม่บทยุทธศาสตร์ชาติ (ประเด็น/แผนย่อย/แนวทางการพัฒนา ระบุด้วย)
๓. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (ยุทธศาสตร์ที่/ชื่อยุทธศาสตร์ ระบุด้วย)
๔. นโยบายกระทรวงมหาดไทย
๕. แผนยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด (กลุ่มจังหวัด ประกอบด้วยกี่จังหวัด/จังหวัดอะไร/ยุทธศาสตร์ที่/ชื่อยุทธศาสตร์ ระบุด้วย)
๖. ยุทธศาสตร์จังหวัด (ยุทธศาสตร์ที่/ชื่อยุทธศาสตร์ ระบุด้วย)
๗. Sustainable Development Goals : SDGs (เป้าหมาย/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัดของเป้าประสงค์ ระบุด้วย)

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ ข้อ ๑ - ๒๓

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มงานแผนพัฒนาท้องถิ่น กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น

ผู้รับผิดชอบ : ๑. นายชำนาญ ไม้ขำ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานกลุ่มงานแผนพัฒนาท้องถิ่น โทร. ๐๘๑ ๕๑๐ ๖๕๑๑
๒. นายโสพรรณ สืบบุตร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ โทร. ๐๙๔ ๔๙๓ ๔๒๖๘
๓. ว่าที่ร้อยโทกมลกาจ รุ่งปิ่น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ โทร. ๐๘ ๕๑๒๑ ๓๗๖๘
	โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๒๑๐๔ , ๒๑ - ๒๓

หน่วยที่ ๑ การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อ ๖

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มงานยุทธศาสตร์และนโยบาย กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ผู้รับผิดชอบ : ๑. นายกฤษดา สมประสงค์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และนโยบาย โทร. ๐๖๓ ๑๙๖ ๕๓๓๘
 ๒. นายเขวาร์ตัน กระบัตร์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ โทร. ๐๖๓ ๘๙๘ ๗๘๘๗
 โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๔๐๘

หน่วยที่ ๒ การจัดทำฐานข้อมูล ข้อ ๗

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น

ผู้รับผิดชอบ : ๑. นางสาววรรณภา ชันติสมบุญม ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น โทร. ๐๘ ๑๑๗๐ ๖๗๔๘
๒. นายธนะสิทธิ์ อนันต์สิริเกษม หัวหน้ากลุ่มงานสารสนเทศ โทร. ๐๘ ๑๑๗๔ ๓๗๓๖
โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๔ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๗ - ๙

หน่วยที่ ๓ การจัดการข้อร้องทุกข์/ร้องเรียน ข้อ ๘-๙

หน่วยที่ ๔ การบริการประชาชน ข้อ ๑๐-๑๒

หน่วยที่ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ข้อ ๑๕-๑๗

หน่วยที่ ๗ การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน ข้อ ๑๘-๒๐

หน่วยที่ ๘ การปรับปรุงภารกิจ ข้อ ๒๑

หน่วยที่ ๙ การดำเนินงานตามนโยบายของจังหวัด ข้อ ๒๒-๒๓

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มงานส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีท้องถิ่น กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น

ผู้รับผิดชอบ : ๑. นางสาวลัดดาวรรณ น้อยอรุณ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีท้องถิ่น โทร. ๐๘ ๔๙๔๑ ๕๔๑๔
๒. นายสุริยะ หินเมืองเก่า	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการบริหารจัดการท้องถิ่น โทร. ๐๘ ๑๙๐๒ ๔๓๗๕
๓. นายไพศาล พันธระ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ โทร. ๐๘ ๔๓๙๙ ๔๒๖๓ โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๒๓๑๒,๒๓๒๒
๔. นางสาวชนเนษฎ์ แก้วพม	พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน โทร. ๐๙ ๕๖๖๙ ๓๖๔๕

หน่วยที่ ๕ ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๓-๑๔

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น

ผู้รับผิดชอบ : ๑. นางชบาไพร ชุนถนอม ผู้อำนวยการกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น โทร. ๐๘ ๕๔๘๐ ๒๓๙๕
 ๒. นางสาวพรพิชชา พานแก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบการตรวจสอบ โทร. ๐๙ ๒๒๘๐ ๑๖๘๒
 โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๓๐๕

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นายประยูร	รัตนเสนีย์	อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
นายสันติธร	ยิ้มละมัย	รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
นายทวี	เสริมภักดีกุล	รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
นายขจร	ศรีชวนนท์	รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

คณะผู้จัดทำ

นางคณิตา	ราษฎร์นุ้ย	ผู้อำนวยการกองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
นางสาวลัดดาวรรณ	น้อยอรุณ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีท้องถิ่น
นายสุริยะ	หินเมืองเก่า	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการบริหารจัดการท้องถิ่น
นางสาวอิทธิพนวดี	แก้วแสนสุข	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นายไพศาล	พันธุ์ระ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นางแพรวนภา	ก้องภพนดล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นายโพธิ์รัตน	รัตนพันธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นางศุภิสรา	เชื้ออินทร์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
นางสาวภักษิรภา	ภักษะพรกุล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
นางสาวชนเนษฐ์	แก้วพุด	พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน





แบบประเมินประสิทธิภาพ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๓/๒๐๒๐

อปท.

อำเภอ

จังหวัด



ด้านที่ ๒

ด้านการบริหารงานบุคคล
และกิจการสภา

“ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว
ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย



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



แบบประเมิน ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๓

ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา



จัดหมวดหมู่ตามหลัก HR Scorecard ที่ใช้ในระดับสากลมุ่งประเมินผล
การบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพและสะท้อนการทำงานของสภาท้องถิ่น

แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๓
ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา (รวม ๒๑ ข้อ) ข้อ ๒๔ - ๔๔
จำนวน ๑๐๕ คะแนน

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งการวางแผน การส่งเสริม การพัฒนา การถ่ายทอดความรู้ พร้อมทั้งมีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และส่งเสริม การพัฒนาคุณภาพชีวิตของเจ้าหน้าที่ พร้อมกับส่งเสริม และสนับสนุนให้สภาท้องถิ่นดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ชื่อ (อปท.)
อำเภอ จังหวัด

หัวข้อประเมิน	เมือง พัทยา	อบจ.	ทน.	ทม.	ทต.	อบต.	คะแนนที่ได้	
	ข้อ	ข้อ	ข้อ	ข้อ	ข้อ	ข้อ	คะแนน	ร้อยละ
๑. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๕	๕	๕	๕	๕	๕		
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔	๔	๔	๔	๔	๔		
๓. คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน	๒	๒	๒	๒	๒	๒		
๔. การดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่น	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐		
รวม	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑		

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

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

ลงชื่อ (.....) ทีมประเมิน

วันที่ประเมิน...../...../.....

คะแนนเต็ม	๒๕
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ ข้อ ๒๔ - ๒๘ จำนวน ๕ ข้อ

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีนโยบาย แผนงาน มาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มีการวางแผนและบริหารอัตรากำลัง ตลอดจนพัฒนาองค์ความรู้ของข้าราชการ ให้สอดคล้องกับเป้าหมาย อำนาจ หน้าที่ และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒๔	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังว่าได้รับเลขที่คำสั่งหรือไม่และระบุคำสั่งเลขที่เท่าใด ๒. หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังหรือเอกสารที่อ้างอิงว่าได้มีการแจ้งให้มีการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ที่ได้แนบไว้ในเล่มแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (มีบันทึกการประชุมที่แสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมการตัดสินใจด้วยกันอย่างชัดเจน) ๔. มติ ก.จังหวัด ในครั้งที่มีการพิจารณาแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๒. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔ ๓. ประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล/พนักงานเทศบาล/ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนจังหวัด (ของจังหวัดนั้น ๆ) ๔. หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๕ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๗ ๕. หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	๒๔. การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๒. มีการแจ้งเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓. มีการลงชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม ๔. มีรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๕. ในเอกสารแผนอัตรากำลังมีการระบุยุทธศาสตร์แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๖. มีบทวิเคราะห์ SWOT ศักยภาพขององค์กร โดยระบุ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคขององค์กรอย่างชัดเจน ๗. มีการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่ามีการกิจหรือกิจกรรมใดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องดำเนินการ ๘. มีการระบุว่าส่วนราชการ (กอง/สำนัก/ฝ่าย) มีหน้าที่ความรับผิดชอบใดพร้อมทั้งระบุงานของแต่ละฝ่ายอย่างชัดเจน ๙. แผนอัตรากำลังได้จัดทำประกาศ โดยผู้บริหารท้องถิ่นลงนามในประกาศ ๑๐. ในแผนอัตรากำลังระบุมติ ก. จังหวัดครั้งที่เห็นชอบอย่างชัดเจน เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๙ - ๑๐ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๖ - ๘ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๓ - ๕ ข้อ ๔. ดำเนินการน้อยกว่า ๓ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	
คำอธิบาย : แผนอัตรากำลังสามปี คือ แผนอัตรากำลังที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำขึ้น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง ใช้ตำแหน่ง และพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยคาดคะเนว่า ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการใด และจะพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นไปในแนวทางใด เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารงาน ตามอำนาจ หน้าที่และภารกิจที่รับผิดชอบได้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น					
๒๕	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ให้ตรวจสอบการออกประกาศ คำสั่ง ดังนี้ ๑. ประกาศกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ๒. คำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้ ข้าราชการของแต่ละส่วนราชการ ๓. คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนปลัด/ผอ. ของแต่ละส่วนราชการ ๔. คำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนของส่วนราชการ (โดยตรวจสอบตัวบุคคลในคำสั่งกับในคำสั่งที่มีอยู่จริง) ๕. คำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามหลักเกณฑ์กำหนด คือ ให้รองปลัดรักษาราชการแทนปลัด กรณีไม่มีรองปลัด ให้แต่งตั้งผู้อำนวยการ(สำนัก/กอง/ส่วน) เป็นผู้รักษาราชการแทน ๖. คำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้รองปลัดปฏิบัติหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๗. เว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล/พนักงานเทศบาล/ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนจังหวัด (ของจังหวัดนั้น ๆ) ๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ คำอธิบาย : กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเล็กที่ไม่มีตำแหน่งรองปลัด ให้ถือเอาการมอบอำนาจของนายกฯ ให้แก่รองนายก ฯ มาใช้แทน	๒๕. การออกคำสั่งด้านการบริหารงานบุคคล มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีประกาศกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการครบถ้วนเป็นปัจจุบันและเผยแพร่ทางเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. ประกาศกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น มีการระบุมติการประชุม ก. จังหวัดว่าเป็นการประชุมครั้งที่เท่าใดไว้ในคำสั่งอย่างชัดเจน ๓. มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้ ข้าราชการของแต่ละส่วนราชการปฏิบัติหน้าที่ โดยจัดทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์ อักษรและเป็นปัจจุบัน ๔. คำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้ข้าราชการของแต่ละส่วนราชการปฏิบัติหน้าที่นั้น มีการระบุเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการแต่ละรายอย่างสมบูรณ์ครบถ้วน ๕. คำสั่งมอบหมายหน้าที่การงาน มีการเก็บไว้เป็นหมวดหมู่ตรวจสอบค้นหาได้โดยง่าย ๖. มีคำสั่งการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนปลัด/ผอ. ครบทุกส่วนราชการ ๗. ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนปลัด/ผอ. มีการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่หรือสรุปผลการดำเนินการในรูปแบบการรายงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๘. มีคำสั่งการแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน ครบทุกส่วนราชการ ๙. คำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน/ผู้ปฏิบัติราชการแทน มีความเป็นปัจจุบัน ๑๐. มีคำสั่งการมอบหมายหน้าที่การงานให้แก่รองปลัดรับผิดชอบส่วนราชการใดเป็นลายลักษณ์ อักษร โดยปลัดเป็นผู้ลงนามมอบนั้น ได้รับเลขที่ตำแหน่งของรองปลัดไว้อย่างครบถ้วนชัดเจน			

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
		๑๑. มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการครบ ๘ - ๑๑ ข้อ ๕ ๒. ดำเนินการ ๕ - ๗ ข้อ ๓ ๓. ดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ ๑ ๔. ดำเนินการน้อยกว่า ๓ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ ๐		
๒๖	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. เอกสารการวิเคราะห์สภาพปัญหา และความต้องการของบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นได้ลงนาม และประกาศเพื่อทราบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๓. มีโครงการในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ๔. รายงานผลการดำเนินการที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๒. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔ ๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล/พนักงานเทศบาล/ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนจังหวัด ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ของจังหวัดนั้น ๆ)	๒๖. การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management) โดยการอบรมหรือฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการสำรวจข้อมูล สภาพปัญหา และความต้องการของบุคลากร ๒. มีการวิเคราะห์สภาพปัญหาความต้องการของบุคลากร ๓. มีการจัดอบรม/ฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรตามผลการวิเคราะห์ ๔. มีการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร แต่ไม่ใช่เกิดจากผลการวิเคราะห์ สภาพปัญหาความต้องการของบุคลากร เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการครบ ๔ ข้อ ๕ ๒. ดำเนินการ ๓ ข้อ ๓ ๓. ดำเนินการ ๑ - ๒ ข้อ ๑ ๔. ไม่มีการดำเนินการ ๐		
คำอธิบาย : ๑. ตามหลักเกณฑ์ ก. จังหวัดกำหนดให้การฝึกอบรมจะต้องดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรโดยมีการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความต้องการอบรมหรือฝึกอบรม เพื่อประกอบการจัดทำโครงการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management) ๒. การอบรมหรือการฝึกอบรม หมายถึง การอบรมหรือการฝึกอบรมให้แก่ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ (กรณีพนักงานจ้าง ยังไม่นับรวม) ๓. การสำรวจข้อมูลสภาพปัญหา และความต้องการของบุคลากรนั้น ต้องมีหลักฐานว่าดำเนินการครบทุกส่วนราชการ				

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒๗	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. มีโครงการในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. คำสั่ง/อนุญาต/อนุมัติหนังสือส่งตัวบุคลากร ๓. รายงานผลการดำเนินการที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๒. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔ ๓. ประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล/พนักงานเทศบาล/ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนจังหวัด ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ของจังหวัดนั้น ๆ)	๒๗. การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management) โดยการส่งบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรม มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรมที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่ง/มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๒. ผู้เข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรมสรุปผลการอบรมหรือฝึกอบรมรายงานผู้บังคับบัญชาทราบหรือกรณีที่ต้องส่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดอบรมเองจะต้องมีหลักฐานรายงานสรุปผลการอบรมหรือฝึกอบรมรายงานให้ผู้บริหารทราบ ๓. จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ให้แก่บุคลากรเป็นประจำอย่างน้อยทุก ๓ เดือน ๔. นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมหรือฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานตามมาตรฐานหรือมีนวัตกรรม/โครงการเพื่อเน้นประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม ๕. นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการเป็นข้อมูลในการจัดทำโครงการอบรมหรือฝึกอบรมหรือส่งไปอบรมหรือฝึกอบรม เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการครบ ๕ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๒ ข้อ ๔. ดำเนินการ ๑ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย :

๑. ตำแหน่งผู้เข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรมกับโครงการที่อบรมหรือฝึกอบรม ต้องมีลักษณะงานที่สัมพันธ์กับหน้าที่ในความรับผิดชอบ
๒. การพัฒนาองค์ความรู้ ต้องเป็นไปตามกรอบอำนาจ หน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีลักษณะต้องดำเนินการจริง หรือนำมาเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานได้ เช่น การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำงบประมาณรายจ่าย การพัสดุและการจัดเก็บรายได้ เป็นต้น
๓. หน่วยงานที่จัดพัฒนาองค์ความรู้ อาจเป็นหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ มหาวิทยาลัย วิทยาลัย โรงเรียน องค์กรมหาชน สมาคม มูลนิธิ องค์กรภาคประชาสังคม เป็นต้น

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒๘	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. แผนอัตรากำลังสามปีที่ใช้อยู่เป็นปัจจุบันและมีอัตรากำลังที่มีอยู่จริง ๒. เอกสารที่รับรองว่าผ่านการฝึกอบรมจากหน่วยที่จัด เช่น ใบประกาศ/วุฒิบัตร หนังสือรับรองหรืออื่น ๆ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. ตรวจสอบเฉพาะข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบลเท่านั้น ๔. รายงานผลการดำเนินการที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๒. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔ ๓. ประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล/พนักงานเทศบาล/ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนจังหวัด ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ของจังหวัดนั้น ๆ) ๔. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘	๒๘. การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management) บุคลากรทุกสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในสายงาน เฉลี่ยร้อยละของสายงานที่มีในแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ร้อยละ ๙๐.๐๐ - ๑๐๐ ๒. ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙ ๓. ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙ ๔. น้อยกว่าร้อยละ ๗๐.๐๐ หรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย :

๑. การฝึกอบรมความรู้ในสายงาน ให้พิจารณาร้อยละของจำนวนสายงานที่มีการฝึกอบรมความรู้ตามสายงาน เช่น เทศบาล ก. มีพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลังสามปี จำนวน ๓๐ สายงาน พนักงานเทศบาลได้ฝึกอบรมความรู้ในหลักสูตรตามสายงาน จำนวน ๒๔ สายงาน คิดเฉลี่ยเป็นร้อยละ ๘๐ ของสายงานทั้งหมด จะได้คะแนน ๓ คะแนน เป็นต้น
๒. กรณีสายงานที่มีในแผนอัตรากำลังสามปี เป็นตำแหน่งว่างก็ให้นำมาคำนวณด้วย
๓. หลักสูตรการฝึกอบรม ให้พิจารณาเฉพาะหลักสูตรที่กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด และให้หมายรวมถึง กระทรวง กรมอื่น ทั้งนี้ ไม่ให้หมายรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือ สถาบันการศึกษาซึ่งเป็นผู้จัด

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
คำอธิบาย : ๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๒ ๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ๓. ความโปร่งใส (Transparency) จะส่งผลโดยตรงต่อ “การตรวจสอบได้” ซึ่งถือเป็นหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีที่สำคัญยิ่ง หากหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนไม่เป็นไปตามระบบ ไม่มีความโปร่งใสแล้วก็จะหลีกเลี่ยงการตรวจสอบ เพราะกลัวว่าจะถูกจับผิด ในการทำสิ่งที่ไม่ถูกต้องโดยเฉพาะการทุจริตคอร์รัปชัน การใช้ระบบพรรคพวก อุปถัมภ์ ความโปร่งใสต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย ผู้มีส่วนได้เสียในองค์กรเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกและมีกระบวนการให้ตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนได้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ๔. เป็นธรรม/ความเป็นธรรม การยึดมั่นในความถูกต้อง ดีงาม มีความซื่อสัตย์ จริงใจ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนต้องยึดหลักนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดความเป็นธรรมให้กับเจ้าหน้าที่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำเป็นต้องอาศัย “หลักคุณธรรม” ในการประกอบ การใช้ดุลพินิจเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน เพราะดุลพินิจสามารถเชื่อมโยงถึงระบบคุณค่าหรือค่านิยมต่าง ๆ ในระบบราชการท้องถิ่น ซึ่งจะกำหนดความก้าวหน้าของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเรียกว่าการใช้หลักคุณธรรม (Morality) ๕. ข้าราชการ หมายถึง ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานเมืองพัทยา				
๓๐	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. การคำนวณวงเงินร้อยละ ๓ ที่สามารถจะใช้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่น ทั้งหมดที่มีตัวอยู่จริง (รวมผู้ที่ไปช่วยราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการอื่นด้วย) ให้ใช้ข้อมูล ณ วันที่ ๑ มีนาคม หรือ วันที่ ๑ กันยายน แล้วแต่กรณี ๒. จำนวนร้อยละที่จะไว้ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่น แต่ละคนในแต่ละครั้งไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐาน ในการคำนวณของแต่ละคน ๓. มีการประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณ เพื่อเลื่อนเงินเดือนต้องประกาศให้ทราบเป็นการทั่วปอย่างช้าที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน ๔. การเกลี่ยเงินจะต้องเกลี่ยภายในกลุ่มอันดับเงินเดือนเดียวกันเท่านั้น ๕. ผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับมีการออกคำสั่งให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับเงินเดือนตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดก่อน จึงจะออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนรอบใหม่ ๖. หนังสือแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน	๓๐. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. วงเงินที่ใช้เลื่อนไม่เกินร้อยละ ๓ ของฐานเงินเดือนรวม ๒. มีการแบ่งกลุ่มเพื่อเลื่อนเงินเดือน ดังนี้ ๒.๑ กลุ่มที่ ๑ รับเงินเดือนอันดับครูผู้ช่วย, คศ.๑ คศ.๒ และ คศ.๓ แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่มย่อย คือ (๑) สายงานการสอน (ครูผู้ดูแลเด็ก ครูผู้ช่วย และครู) (๒) สายงานผู้บริหาร (ผอ.สถานศึกษา รองผอ.สถานศึกษา และศึกษานิเทศก์) ๒.๒ กลุ่มที่ ๒ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๔ และ คศ.๕ แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่มย่อย คือ (๑) สายงานการสอน (ครู) (๒) สายงานผู้บริหาร (ผอ.สถานศึกษา รองผอ.สถานศึกษา และศึกษานิเทศก์) ๓. การเกลี่ยเงินภายในกลุ่มอันดับเงินเดือนเดียวกัน (กรณีมีข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๑ คน ให้ถือว่าได้ดำเนินการตามข้อนี้) ๔. มีการประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณ เพื่อเลื่อนเงินเดือน		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ประกาศ กจ. กท. ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการโอนเงินเดือนข้าราชการครู พนักงานและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. หนังสือสำนักงาน กจ. กท. ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๓๔๗ ลว. ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ ๓. หนังสือสำนักงาน กจ. กท. ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑๖ ลว. ๔ เมษายน ๒๕๖๒	๕. ในการโอนเงินเดือนแต่ละรอบ แต่ละครั้งให้เลื่อนไม่เกินขั้นสูงของอันดับเงินเดือน สำหรับผู้ที่ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับในรอบที่ผ่านมาการออกคำสั่งโอนเงินเดือนรอบใหม่ให้ออกคำสั่งให้ไปอาศัยรับเงินเดือน ในอันดับถัดไปก่อนแล้วจึงออกคำสั่งโอนเงินเดือน ๖. มีการจัดทำแบบรายงานแสดงรายละเอียดการคำนวณวงเงินให้เห็นอย่างชัดเจน ๗. มีการแจ้งผลการโอนเงินเดือนให้ข้าราชการหรือพนักงานครูฯ แต่ละคนทราบเป็นข้อมูลเฉพาะเป็นรายบุคคล เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. มีการดำเนินการครบ ๗ ข้อ ๒. ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๐	
คำอธิบาย : ข้าราชการครู พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่น หมายถึง ผอ.สถานศึกษา รอง ผอ.สถานศึกษา ครูผู้ดูแลเด็ก ครูผู้ช่วยครู และ ศึกษานิเทศก์				

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓๑	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานมีการแต่งตั้งเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่วนท้องถิ่นหรือไม่ ๒. การใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่น ๑) สายงานการสอน ๒) สายงานบริหารสถานศึกษา ๓) สายงานนิเทศการศึกษา ๓. การแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่น กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ประกาศ กจ. กท. ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูพนักงานและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒	๓๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษา และหรือผู้บริหารสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ ๒. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่นโดยใช้แบบการประเมินถูกต้องตามสายงานที่กำหนด ๓. มีการแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่นให้ผู้รับการประเมินทราบทุกครั้ง เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. มีการดำเนินการครบ ๓ ข้อ ๒. ไม่มีการดำเนินการ/ดำเนินการไม่ถูกต้อง	๕ ๐	
คำอธิบาย : ๑. ข้าราชการครู พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่น หมายถึง ผอ.สถานศึกษา รองผอ.สถานศึกษา ครูผู้ดูแลเด็ก ครูผู้ช่วย ครู และศึกษานิเทศก์ ๒. กรณีไม่มีผู้บริหารสถานศึกษาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสานขอยืมตัวจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงหรือผู้บริหารสถานศึกษาสังกัด สพฐ. ในพื้นที่				

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓๒	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู และลูกจ้างในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ๒. แผนอัตรากำลังสามปี กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล/พนักงานเทศบาล/ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด (ของจังหวัดนั้น ๆ) ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๓๗๓๓ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๐๒๙ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๒ ๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๒๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒	๓๒. ระดับความสำเร็จของการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู และลูกจ้าง ในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการบันทึกข้อมูลแผนอัตรากำลัง ผู้ครองตำแหน่งอัตราร่าง และทะเบียนประวัติ ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ชื่อตำแหน่งในสายงาน คำสั่ง และอัตราเงินเดือน ของบุคลากรครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ๒. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการบันทึกข้อมูลแผนอัตรากำลัง ผู้ครองตำแหน่งอัตราร่าง และทะเบียนประวัติ ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ชื่อตำแหน่งในสายงาน คำสั่ง และอัตราเงินเดือน ของบุคลากรไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่ปัจจุบัน	๕	๐
คำอธิบาย : ๑. ประเมินผลสำเร็จจากการบันทึกข้อมูลจากระบบแผนอัตรากำลังสามปี ระบบ ก.พ.๗ ข้าราชการสามัญ และระบบ ก.พ.๗ ครู ๒. LHR คือ ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ๓. เกณฑ์การประเมิน ให้ตรวจสอบจากหลักฐานแผนอัตรากำลังสามปี กับข้อมูลในระบบ LHR ๔. ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเปิดระบบ LHR ตรวจสอบว่า ระบบระบุว่าเป็นปัจจุบัน หรือไม่ปัจจุบัน				

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๓ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน ข้อ ๓๓ - ๓๔ จำนวน ๒ ข้อ

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานและระบบงาน มีการจัดสวัสดิการและเครื่องอำนวยความสะดวกในที่ทำงานและส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติ และผู้ปฏิบัติด้วยตนเอง

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓๓	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. มีโครงการในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. ตรวจสอบการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานและบรรยากาศที่สนับสนุนให้ข้าราชการลูกจ้าง มีความสุขพึงพอใจและมีแรงจูงใจในการทำงาน ๓. มีรายงานการประชุมบุคลากร เพื่อพัฒนาสถานที่ทำงานให้ Clean & Green ๔. มีการจัดกลุ่มในการทำงาน สร้างความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน เช่น กิจกรรม ๕ ส. กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล/พนักงานเทศบาล/ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนจังหวัด (ของจังหวัดนั้น ๆ)	๓๓. การทำงานขององค์กรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้หลักการบริหารงานบุคคลท้องถิ่นตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีวิธีการในการกำหนดปัจจัยทำให้มั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย ๒. บุคลากรมีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน ๓. มีวิธีการในการกำหนดปัจจัยสำคัญ ๆ ซึ่งมีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน ๔. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรในสถานที่ทำงาน ซึ่งมีการจัดสถานที่ทำงานที่เหมาะสม ๕. มีกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการครบ ๕ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๔ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๒ – ๓ ข้อ ๔. ดำเนินการ ๑ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย :

๑. บุคลากร หมายถึง ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป

๒. ปัจจัย หมายถึง เหตุอันเป็นทางให้เกิดผล หนทาง เช่น การศึกษาเป็นปัจจัย ให้เกิดความรู้ความสามารถองค์ประกอบของปัจจัย เช่น ปัจจัยในการผลิต ปัจจัยที่เกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอก ซึ่งเป็นตัวแปรที่มีอิทธิพลต่อความต้องการซึ่งแบ่งปัจจัยทั้งภายในและภายนอกซึ่งมีความสำคัญเหนือการตอบสนองของแต่ละบุคคลในองค์กรที่มีวัตถุประสงค์และสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันในการทำงานระหว่างผู้บริหารท้องถิ่นกับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. การมีส่วนร่วม (Participation) หมายถึง การเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับรู้และเสนอความเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ว่าด้วยการแจ้งความเห็นการไต่สวนสาธารณะการแสดงประชามติ หรืออื่น ๆ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good governance) การมีส่วนร่วมจะตรงข้ามกับหลักการกีดกันในการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น และการพัฒนาท้องถิ่น

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
คำอธิบาย :				
๔. แรงจูงใจในการทำงาน หมายถึง แรงผลักดันหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีอยู่ภายในและภายนอกตัวบุคคลที่กระตุ้นให้เกิดพฤติกรรมการทำงาน ทิศทางในการกระทำความเข้มข้นและระยะเวลาในการกระทำ ดังนั้นแรงจูงใจจึงเป็นกระบวนการทางจิตใจที่เกิดจากการปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและสภาพแวดล้อม ๔.๑ จัดการฝึกอบรมและพัฒนา เช่น การฝึกอบรมภายในองค์กรและนอกองค์กรการหมุนเวียนตำแหน่งงาน (Job Rotation) การสับเปลี่ยนโยกย้าย หรือหมุนเวียนตำแหน่งงานนั้น มีประโยชน์ตรงที่ทำให้ข้าราชการไม่เกิดความเบื่อหน่ายในการทำงาน ทั้งยังได้พัฒนาทักษะใหม่ ๆ ในการทำงานเพิ่มขึ้น ได้ลองอะไรที่หลากหลาย ได้พัฒนาตนเองอยู่เสมอ (ทั้งนี้ตามกรอบ/คุณสมบัติของตำแหน่งที่กำหนดไว้) ๔.๒ สวัสดิการและสิทธิพิเศษอื่น ๆ เช่น การจัดให้เรียนคอร์สภาษาต่าง ๆ เพื่อเพิ่มทักษะความรู้ ตัวอย่างเช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาญี่ปุ่น ภาษาจีน ภาษาต่างประเทศในกลุ่มอาเซียน เป็นต้น และควรเป็นภาษาที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานด้วย สวัสดิการด้านสนนทานการและการผ่อนคลาย ออกกำลังกาย ตลอดจน ลดความเครียดในการทำงาน ตัวอย่างเช่น คอร์สเรียนโยคะ, สมาชิกฟิตเนส, คอร์สกีฬา อื่น ๆ เป็นต้น ๔.๓ การให้สิ่งตอบแทนที่องค์กรจัดทำขึ้นพิเศษ เช่น รับประทานอาหารมื้อพิเศษกับผู้บริหารท้องถิ่น จัดงานเลี้ยงสังสรรค์ในโอกาสพิเศษต่าง ๆ (ไม่ต้องใช้งบประมาณของทางราชการ ๔.๔ สร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน เช่น ปรับเปลี่ยนรูปแบบสำนักงานหรือที่ทำการหรือห้องทำงาน เช่น การจัดโต๊ะใหม่ ปรับมุมใหม่ เปลี่ยนเก้าอี้ใหม่ ตกแต่งห้องทำงานใหม่ เพื่อไม่ให้รู้สึกเบื่อหน่าย สร้างโซนให้บุคลากรได้พักผ่อนหย่อนใจ ผ่อนคลายจากการทำงาน เช่น ห้องนั่งเล่น, ห้องกิจกรรมบันเทิง, ห้องกีฬา, หรือแม้แต่สวนหย่อม เป็นต้น ๔.๕ การให้เกียรติบุคลากร การให้เกียรติบุคลากรเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง ควรพูดจาด้วยน้ำเสียงที่ดี แสดงความจริงใจ มีไมตรีเปิดใจ สามารถให้คำปรึกษาได้ในยามที่มีปัญหา และต้องแสดงให้เห็นว่าทุกคนมีความสำคัญกับองค์กรเช่นกัน การพูดคุยต่อกันไม่ควรแสดงกิริยาก้าวร้าว พูดจาเอะอะโวยวาย ยกตนข่มท่าน แสดงอำนาจ เพราะจะทำให้บุคลากรเกิดความหวาดกลัว หรือไม่ก็หมดศรัทธาไม่ไว้นับถือเชื่อใจ หมกมุ่นกำลังใจในการทำงานได้ การให้เกียรติซึ่งกันและกันจะทำให้เคารพซึ่งกันและกัน และส่งเสริมกำลังใจซึ่งกันและกันในการทำงานได้ด้วย ๔.๖ มีความยุติธรรม ทั้งในองค์กรตลอดจนบุคลากรทุกคนควรมีความยุติธรรม โดยเฉพาะผู้บริหารท้องถิ่น ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ฝ่ายที่ต้องไม่ลำเอียง ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่เป็นธรรม ไม่ให้ความเท่าเทียม ตลอดจนไม่ใส่ใจคนใดคนหนึ่งเป็นพิเศษโดยไม่มีเหตุผล อันสมควร หรือไม่ละเลยใส่ใจคนใดคนหนึ่งเลยเพียงเพราะไม่ถูกใจตน หากผู้บริหารท้องถิ่นผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ฝ่าย ไม่เกิดความยุติธรรมก็ย่อมทำให้การทำงานเกิดปัญหาได้ ความสัมพันธ์ภายในทีม หรือระหว่างทีมอื่น เกิดปัญหา ตลอดจนสร้างความไม่น่าเชื่อถือ ไม่น่านับถือ การมีความยุติธรรมปฏิบัติกับทุกคนอย่างเท่าเทียมกันก็ย่อมสร้างแรงจูงใจที่ดีในการทำงานได้เช่นกัน ๔.๗ ทำให้บุคลากรรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร การที่องค์กรตลอดจนผู้บริหารท้องถิ่น ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ฝ่าย ทำให้บุคลากรรู้สึกว่าเขาก็เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร มีความสำคัญกับองค์กรเหมือนกันทุกคน ตลอดจนมีความรู้สึกเป็นเจ้าขององค์กรร่วมกัน ย่อมสร้างแรงจูงใจที่จะทำให้ทุกคนตั้งใจทำงานได้ พุ่มพและจริงใจในการทำงาน เสียสละเพื่อองค์กรและส่วนร่วม ร่วมกันพัฒนาองค์กรให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น และร่วมกันผลักดันองค์กรให้ประสบความสำเร็จ ตลอดจนภูมิใจกับความสำเร็จร่วมกัน การไว้วางใจองค์กร ในขณะที่องค์กรก็ไว้วางใจบุคลากร จึงเป็นสิ่งสำคัญมากที่จะทำให้องค์กรยืนอยู่ในระยะยาวได้ ๕. กิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดี เกิดจากแรงจูงใจในการทำงาน ประกอบด้วย จัดการฝึกอบรมและพัฒนา สวัสดิการและสิทธิพิเศษอื่น ๆ การให้สิ่งตอบแทนที่องค์กรจัดทำขึ้นพิเศษ สร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน การให้เกียรติบุคลากร มีความยุติธรรม และทำให้บุคลากรรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร				

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓๔	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. แบบประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจ ๒. ตรวจสอบการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน และบรรยากาศที่สนับสนุนให้ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง มีความสุข พึงพอใจและมีแรงจูงใจในการทำงาน ๓. มีบันทึกหรือหนังสือหรือแผนงานที่ผู้บริหารท้องถิ่น แจ้งบุคลากรให้ทราบถึงการปรับปรุงงาน เพื่อให้เกิดแรงจูงใจในการทำงาน ๔. มีเทคโนโลยีที่เหมาะสมในการทำงาน กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล/พนักงานเทศบาล/ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนจังหวัด (ของจังหวัดนั้น ๆ) ๒. แผนอัตรากำลังสามปี	๓๔. ผู้บริหารท้องถิ่นมีการประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากร มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการตรวจประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรต่อผู้บริหารท้องถิ่น ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ๒. มีการตรวจประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรต่อผู้บริหารท้องถิ่น ด้านการจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๓. มีการตรวจประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรต่อผู้บริหารท้องถิ่น ด้านแรงจูงใจของบุคลากร ๔. ผู้บริหารนำผลการประเมินความพึงพอใจมาปรับปรุงเพื่อสนับสนุนการทำงาน ๕. ผู้บริหารมีการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน โดยนำหลักการบริหารบุคคลแนวใหม่ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการครบ ๕ ข้อ ๕ ๒. ดำเนินการ ๔ ข้อ ๓ ๓. ดำเนินการ ๒ - ๓ ข้อ ๑ ๔. ดำเนินการ ๑ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ ๐		

คำอธิบาย :

๑. ความพึงพอใจ (Satisfaction) หมายถึง สภาวะจิตที่ปราศจากความเครียด เป็นความรู้สึกของบุคคลในทางบวก ความชอบ ความสบายใจ ความสุขใจต่อสภาพแวดล้อมในด้านต่าง ๆ หรือเป็นความรู้สึกที่พอใจต่อสิ่งทำให้เกิดความชอบ ความสบายใจ และเป็นความรู้สึกที่บรรลุถึงความต้องการ ในการทำงาน ผู้บริหารท้องถิ่น จึงควรรู้พื้นฐานความต้องการของผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อจัดหาให้มีปัจจัยเกื้อหนุนให้ผู้ได้บังคับบัญชาเกิดความพึงพอใจในบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หรือเกิดความพึงพอใจในการบริการประชาชน ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ร่วมกันในองค์กรและผู้มีส่วนได้เสียในท้องถิ่น

๒. แรงจูงใจ หมายถึง แรงผลักดันหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีอยู่ภายในและภายนอกตัวบุคคลที่กระตุ้นให้เกิดพฤติกรรมการทำงาน ทิศทางในการกระทำความเข้มแข็งและระยะเวลาในการกระทำ ดังนั้นแรงจูงใจจึงเป็นกระบวนการทางจิตใจที่เกิดจากการปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและสภาพแวดล้อม

๓. การจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน หมายถึง สภาพแวดล้อมในการทำงานยังหมายถึง ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ เพื่อนร่วมงาน หรือเป็นสิ่งที่ของ เช่น เครื่องจักร เครื่องกล เครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นสารเคมี เป็นพลังงาน เช่น อากาศที่หายใจ แสงสว่าง เสียง ความร้อน และเป็นเหตุปัจจัยทางจิตวิทยาสังคม เช่น ชั่วโมงการทำงาน สิ่งเหล่านี้ล้วนส่งผลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร

๔. หลักการบริหารบุคคลแนวใหม่ (Human Resource Alignment = HR Alignment) ประกอบด้วย

๔.๑ การพัฒนาสิ่งจูงใจ เช่น การได้รับโบนัส/การเลื่อนขั้นเงินเดือน/การทัศนศึกษาดูงาน

๔.๒ การพัฒนาขีดความสามารถ เช่น การจัดการองค์ความรู้ (KM)/การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

๔.๓ การกำหนดกลยุทธ์การดำเนินงาน เช่น มีวิธีการสนับสนุนส่งเสริมการทำงานหรือสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับบุคลากร

คะแนนเต็ม	๕๐
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๔ การดำเนินการกิจการสภาท้องถิ่น ข้อ ๓๕ - ๔๔ จำนวน ๑๐ ข้อ

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการสนับสนุน อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของกิจการสภาท้องถิ่นมีความรับผิดชอบและการปฏิบัติราชการท้องถิ่นในกิจสภา การกำหนดประชุมสภา การประชุมสภา การพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นไปอย่างเรียบร้อยมีประสิทธิภาพโดยมีเป้าหมายเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชนในท้องถิ่น

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓๕	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และทะเบียนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยตรงที่ เว็บไซต์ http://ele.dla.go.th ข้อมูล ณ วันที่ตรวจสอบ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเปิดข้อมูลจากระบบผู้ใช้งานและรหัสผ่านขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๘.๓/ว ๒๖๐๒ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๘.๓/ว ๒๗๒๕ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒	๓๕. การบันทึกข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นในระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. มีข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ประกอบด้วย ชื่อ-สกุล รูปภาพ ประวัติทั่วไป ที่อยู่ปัจจุบัน สถานที่ติดต่อ ประวัติครอบครัว ข้อมูลการศึกษา อาชีพ ก่อนได้รับเลือกตั้ง ๒. มีข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ถูกต้อง ครบถ้วนแต่ไม่เป็นปัจจุบัน (ไม่มีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูล เช่น สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือตำแหน่งอื่น ๆ ลาออก แต่ยังมีชื่ออยู่ในฐานข้อมูล หรือบันทึกข้อมูลในทะเบียนประวัติไม่ครบถ้วน) ๓. มีข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่น (อย่างใดอย่างหนึ่งไม่ครบถ้วน) ๔. ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย :

๑. **ele** : ระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นและทะเบียนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บันทึกผ่านทางเว็บไซต์ของระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งโดยตรง <http://ele.dla.go.th> เป็นการบันทึกข้อมูลกรณีมาจากประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๘๕/๒๕๕๗ การบันทึกข้อมูลกรณีมาจากคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๑/๒๕๕๗ กรณีที่มีการเลือกตั้งแบบปกติ กรณีเลือกตั้งแทนตำแหน่งว่าง (เลือกตั้งซ่อม)

๒. **ele** : ระบบรายงานเป็นเมนูที่ใช้สำหรับตรวจสอบและประมวลผลข้อมูลในภาพรวมทั้งหมดของข้อมูลที่ได้บันทึกในระบบ สามารถนำไปใช้ประโยชน์โดยให้บริการข้อมูลกับภาคราชการ ภาคการเมือง ภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคประชาสังคม สื่อ สถาบันครอบครัว สถาบันการศึกษา สถาบันศาสนา องค์กรอิสระและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปวิเคราะห์ วางแผนและการตรวจสอบคุณสมบัติบุคคล

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓๖	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ตรวจสอบจากรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น สมัยสามัญ ทุกสมัย และทุกครั้ง ๒. มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากเว็บไซต์จริงในวันตรวจประเมินฯ) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔๔/๑ ๒. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔๘ เอกาเทศ ๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๘/๖ ๔. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๓๒	๓๖. ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่นได้มาร่วมประชุมสภาสมัยสามัญทุกสมัยและทุกครั้ง (ยกเว้นกรณีการประชุมที่มีการพิจารณาญัตติที่เกี่ยวข้องกับสภาท้องถิ่นโดยตรงไม่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารท้องถิ่น) เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมาร่วมประชุมสภาสมัยสามัญทุกครั้ง ๕ ๒. ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมาร่วมประชุมสภาสมัยสามัญ ไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนครั้งที่มีการประชุม ๓ ๓. ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมาร่วมประชุมสภาสมัยสามัญ ไม่ถึงครึ่งหนึ่งของจำนวนครั้งที่มีการประชุม ๑ ๔. ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายไม่มาร่วมประชุมสภาสมัยสามัญ ๐		
คำอธิบาย : ๑. การประชุมสภาท้องถิ่นที่ผู้บริหารท้องถิ่นต้องร่วมประชุม หมายถึง กรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้เข้าร่วมประชุมสภาท้องถิ่นหรือรับฟังการประชุมสภาท้องถิ่นหรือรับฟังการประชุมตามที่ประธานสภาท้องถิ่นกำหนดนัดประชุม เช่น การเข้าร่วมประชุม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติต่าง ๆ ๒. ยกเว้นกรณีการประชุมที่มีการพิจารณาญัตติที่เกี่ยวข้องกับสภาท้องถิ่นโดยตรงไม่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารท้องถิ่น				

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓๗	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. สอบถามและตรวจสอบเกี่ยวกับสถานที่วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ และบุคลากรว่ามีความพร้อมที่จะอำนวยความสะดวกแก่การปฏิบัติของสภาท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ อย่างไร ๒. ตรวจสอบเอกสารที่จัดไว้ ประกอบด้วยกฎหมายระเบียบที่แก้ไขถึงปัจจุบัน และตรวจสอบที่ประชุม ๓. มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากเว็บไซต์จริงในวันตรวจประเมินฯ) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๔. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ คำอธิบาย : ๑. สถานที่ทำงานของสภาท้องถิ่น หมายถึง ห้องหรือพื้นที่อื่น ที่จัดไว้สำหรับสมาชิกสภาท้องถิ่น เพื่ออำนวยความสะดวกที่สามารถทำงานได้ในระดับหนึ่ง เช่น มีโต๊ะเก้าอี้ วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน (เครื่องบันทึกเสียง เครื่องเสียง ลำโพง ไมโครโฟน ป้ายชื่อต่าง ๆ เป็นต้น) ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หมายถึง คำสั่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้มารับผิดชอบเกี่ยวกับงานของสภาท้องถิ่น ๓. เอกสารเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบท้องถิ่นที่สำคัญ ต้องจัดไว้ในที่ประชุมสภาท้องถิ่นครบทุกฉบับ และครบตามจำนวนสมาชิกสภาท้องถิ่น (ถ้าไม่ครบถือว่าไม่ได้คะแนน)	๓๗. การอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและมีการจัดเอกสารเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่สำคัญให้แก่สภาท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีสถานที่ทำงานของสภาท้องถิ่น สถานที่ประชุมเป็นสัดส่วนและมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ๒. มีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานเพียงพอสำหรับการดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่น ๓. มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานในกิจการของสภาท้องถิ่น ๔. มีการจัดกฎหมายและระเบียบที่สำคัญให้สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน ดังนี้ ๑) กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ (หรือข้อบังคับการประชุม สภาเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๓ สำหรับเมืองพัทยา) ๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ๕) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๖) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ๗) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
		เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการครบ ๔ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๓ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๑ – ๒ ข้อ ๔. ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๓๘	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. คำสั่ง/หนังสือที่ผู้บริหารเห็นชอบให้เข้ารับการพัฒนาความรู้ ๒. รายงานผลการพัฒนาความรู้ที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔๕/๑ ๒. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๐ วรรคสอง ๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๖๘/๑	๓๘. การพัฒนาความรู้ให้แก่สมาชิกสภาท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ในรอบปีที่ผ่านมา มีสมาชิกสภาท้องถิ่นได้รับการพัฒนาความรู้ ๗๐% ขึ้นไปของจำนวนสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งหมด ๒. ในรอบปีที่ผ่านมา มีสมาชิกสภาท้องถิ่นได้รับการพัฒนาความรู้ ๕๐ - ๖๙.๙ % ของจำนวนสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งหมด ๓. ในรอบปีที่ผ่านมา มีสมาชิกสภาท้องถิ่นได้รับการพัฒนาความรู้ไม่ถึง ๕๐ % ของจำนวนสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งหมด ๔. ไม่มีการพัฒนาความรู้ให้แก่สมาชิกสภาท้องถิ่น	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย :

๑. การเข้ารับการพัฒนาความรู้เพิ่มเติมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้จัด อำเภอหรือจังหวัดเป็นผู้จัด หรือส่วนราชการอื่น/ชมรม/สมาคม/มูลนิธิเป็นผู้จัดที่พัฒนาความรู้ของสมาชิกสภาในอันที่จะนำมาใช้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของตน เช่น การฝึกอบรมที่ให้ความรู้เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บทบาทอำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่น การจัดทำร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น เป็นต้น
๒. กรณีได้ ๕ คะแนน ต้องมีการอบรมกฎหมายจัดตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กฎหมายใดกฎหมายหนึ่ง) กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ระเบียบเกี่ยวกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ระเบียบงบประมาณ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ หรือการเงินการคลัง และระเบียบการประชุมสภาท้องถิ่น

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓๙	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. การกำหนดสมัยประชุมสามัญ การเรียกประชุมสภาสมัยสามัญ และการนัดประชุมสภาสมัยสามัญนัดแรกของแต่ละสมัย ๒. มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากเว็บไซต์จริงในวันตรวจประเมินฯ) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๒๒ ๒. ข้อบังคับการประชุมสภาเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๑๕	๓๙. การกำหนดสมัยประชุมสามัญ การเรียกประชุมสภาสมัยสามัญ และการนัดประชุมสภาสมัยสามัญ ประจำปี ๒๕๖๒ มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. สภาท้องถิ่นมีการกำหนดสมัยประชุมสภาท้องถิ่นสมัยสามัญในปี พ.ศ.๒๕๖๒ ตามที่กฎหมายจัดตั้งกำหนดได้ถูกต้อง ๒. ประธานสภาท้องถิ่นได้เรียกประชุมสภาท้องถิ่นสมัยสามัญ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตามข้อ ๒๒ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (หรือข้อบังคับการประชุมสภาเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๑๕ สำหรับกรณีเมืองพัทยา) ๓. ประธานสภาท้องถิ่นได้มีหนังสือแจ้งการนัดประชุมให้สมาชิกสภาท้องถิ่น ๔. มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบด้วยวิธีอื่น ๆ เช่น สื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔ ๒. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓ ๓. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๒ ๔. ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
คำอธิบาย : ๑. สมัยสามัญ หมายถึง ระยะเวลาการประชุมที่สภาท้องถิ่นกำหนดขึ้นเพื่อพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่น ๒. การกำหนดสมัยสามัญขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามมาตรา ๒๒ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ กำหนดให้ในปีหนึ่งมีสมัยประชุมสามัญสองสมัย และตามมาตรา ๒๒ วรรคสี่ กำหนดให้สมัยประชุมสามัญมีกำหนด ๔๕ วัน แต่ถ้ามีกรณีจำเป็นให้ประธานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสั่งขยายสมัยประชุมออกไปอีกได้ตามความจำเป็นครั้งละไม่เกิน ๑๕ วัน ๓. การกำหนดสมัยสามัญของเทศบาล ตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติเทศบาลฯ กำหนดว่า ในปีหนึ่งให้มีสมัยประชุมสามัญสี่สมัย สมัยประชุมสามัญครั้งแรกและวันเริ่มประชุมสมัยสามัญประจำปีให้สภาเทศบาลกำหนด และตามมาตรา ๒๔ วรรคสี่ กำหนดให้สมัยประชุมสามัญสมัยหนึ่ง ๆ ให้มีกำหนดไม่เกิน ๓๐ วัน แต่ถ้าจะขยายเวลาออกไปอีกจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าราชการจังหวัด ๔. การกำหนดสมัยสามัญขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามมาตรา ๕๓ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลฯ กำหนดว่า ในปีหนึ่งมีสมัยประชุมสามัญสองสมัยหรือหลายสมัยแล้วแต่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลจะกำหนด แต่ต้องไม่เกินสี่สมัย วันเริ่มสมัยประชุมสามัญประจำปีให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด และมาตรา ๕๓ วรรคสี่ กำหนดให้สมัยประชุมสามัญสมัยหนึ่ง ๆ ให้มีกำหนดไม่เกิน ๑๕ วัน แต่ถ้าจะขยายเวลาออกไปอีกจะต้องได้รับอนุญาตจากนายอำเภอ ๕. การกำหนดสมัยสามัญของเมืองพัทยา ตามมาตรา ๒๙ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยาฯ กำหนดไว้ในปีปฏิทินหนึ่งให้มีสมัยประชุมสามัญของสภาเมืองพัทยาไม่น้อยกว่าสองสมัย แต่ต้องไม่เกินสี่สมัย จำนวนสมัยประชุมสามัญและวันเริ่มสมัยประชุมสามัญประจำปีแต่ละสมัยให้สภาเมืองพัทยากำหนด แต่สภาเมืองพัทยากำหนดจำนวนสมัยประชุมและวันเริ่มสมัยประชุมสำหรับปีแรกเป็นการเฉพาะก็ได้ และมาตรา ๒๙ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยาฯ กำหนดไว้ว่า สมัยประชุมสามัญ ให้มีกำหนด ๓๐ วัน แต่ถ้ามีกรณีจำเป็นสภาเมืองพัทยามิติดขยายสมัยประชุมสามัญออกไปอีกก็ได้แต่ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน				

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๔๐	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. มีหนังสือเสนอร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จากเจ้าหน้าที่งบประมาณและผู้บริหารท้องถิ่นลงนามรับทราบ ๒. มีหนังสือผู้บริหารท้องถิ่น เสนออนุมัติร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้กับประธานสภาท้องถิ่น ๓. มีหนังสือประธานสภาท้องถิ่น ส่งร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้สมาชิกสภาท้องถิ่น กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๒ ๒. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๖๑ ทวิ ๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๘๗ ๔. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๗๑ ๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๔๓ ๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๒๓ ๗. ข้อบังคับการประชุมสภาเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๔๑ ข้อ ๔๒ และข้อ ๕๘ ๘. ข้อบัญญัติเมืองพัทยา เรื่อง วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๒๓	๔๐. การเสนอและส่งสำเนาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. ผู้บริหารท้องถิ่นได้เสนออนุมัติร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ตามกำหนดเวลา (ภายในวันที่ ๑๕ ส.ค.) ได้ถูกต้อง หากมีเหตุไม่สามารถเสนอได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้บริหารท้องถิ่นได้มีหนังสือแจ้งให้ประธานสภาท้องถิ่นทราบและประธานสภาท้องถิ่น ได้แจ้งให้สมาชิกสภาท้องถิ่นทราบ (กรณีเทศบาล) หรือ ขออนุมัติขยายระยะเวลาเสนออนุมัติร่างข้อบัญญัติต่อสภา (กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัด/องค์การบริหารส่วนตำบล) ๒. ประธานสภาท้องถิ่นได้ส่งร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณให้กับสมาชิกสภาท้องถิ่นทุกคนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน ก่อนวันประชุมสภาท้องถิ่น ๓. มีการจัดทำ/เตรียมเอกสารประกอบการพิจารณาโครงการต่าง ๆ ตามร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณไว้ ให้ที่ประชุม เพื่อให้สมาชิกสภาท้องถิ่นตรวจสอบได้ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓ ๒. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๒ ๓. ดำเนินการเพียงข้อ ๑ ๔. ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย : ๑. การส่งสำเนาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้แก่สมาชิกสภาท้องถิ่น ให้ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน ก่อนวันประชุมสภาท้องถิ่น (รวมถึงโครงการที่ปรากฏในงบประมาณรายจ่ายฯ) ๒. เอกสารตาม ๑ ต้องไม่ใช่กระดาษที่ใช้ซ้ำ				

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๔๑	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. การตั้งคณะกรรมการแปรรูปนิติพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ๒. มีเอกสารบันทึกการประชุมเพื่อเลือกประธานคณะกรรมการแปรรูปนิติและเลขานุการ คณะกรรมการแปรรูปนิติ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๐๓ ข้อ ๑๐๕ วรรคหนึ่ง (๓) ข้อ ๑๐๗ และข้อ ๑๐๙ ๒. ข้อบังคับการประชุมสภาเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๙๘ และข้อ ๑๐๑	๔๑. การตั้งคณะกรรมการแปรรูปนิติพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการตั้งคณะกรรมการแปรรูปนิติจำนวน ๓ ถึง ๗ คน (หรือ ๓ ถึง ๕ คน กรณีสภาเมืองพัทยา) ๒. มีการเลือกคณะกรรมการแปรรูปนิติ ทีละคน คือเลือกคนที่หนึ่งก่อน แล้วจึงเลือกคนถัดไป จนครบตามจำนวนที่สภาท้องถิ่นได้มีมติกำหนดไว้ ๓. คณะกรรมการแปรรูปนิติต้องเป็นคณะกรรมการสามัญ คือ เลือกจากสมาชิกสภาท้องถิ่นเท่านั้น ๔. เลขานุการสภาท้องถิ่นเป็นผู้นัดและเปิดประชุมเพื่อเลือกประธานคณะกรรมการแปรรูปนิติและเลขานุการ คณะกรรมการแปรรูปนิติ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการครบ ๔ ข้อ ๕ ๒. ดำเนินการ ๓ ข้อ (ข้อ ๑ - ๓) ๓ ๓. ดำเนินการ ๑ - ๒ ข้อ (ข้อ ๑ - ๒) ๑ ๔. ไม่มีการดำเนินการ ๐		
คำอธิบาย : ๑. กรณีที่มีการตั้งคณะกรรมการแปรรูปนิติตามกระบวนการที่กำหนด ตามข้อ ๑ ถึงข้อ ๓ จนถึงนัดประชุมเพื่อเลือกประธานคณะกรรมการแปรรูปนิติและเลขานุการคณะกรรมการแปรรูปนิติ ตามข้อ ๔ ได้ ๕ คะแนน ๒. กรณีที่มีการตั้งคณะกรรมการแปรรูปนิติตามกระบวนการที่กำหนด ตามข้อ ๑ ถึงข้อ ๓ ได้ ๓ คะแนน ๓. กรณีที่มีการตั้งคณะกรรมการแปรรูปนิติตามกระบวนการที่กำหนด ตามข้อ ๑ ถึงข้อ ๒ ได้ ๑ คะแนน ๔. กรณีที่ไม่มีการดำเนินการ/ดำเนินการตามข้อ ๑ หรือ ๒ ไม่ถูกต้อง ได้ ๐ คะแนน				

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๔๒	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. บันทึกรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น ๒. บันทึกการประชุมคณะกรรมการแปรรูปที่ดินหรือคณะกรรมการแปรรูปที่ดินที่มีการประชุมกันจริง กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๔๙ และข้อ ๑๑๕ ๒. ข้อบังคับการประชุมสภาเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๔๕ และข้อ ๑๐๔	๔๒. การเสนอและพิจารณาคำแปรญัตติร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. สภาท้องถิ่นได้กำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่สภาท้องถิ่นมีมติรับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัตินั้น ๒. มีการกำหนดสถานที่ในการเสนอคำแปรญัตติไว้ ๓. ประธานกรรมการแปรรูปที่ดินได้มาปฏิบัติหน้าที่รับคำแปรญัตติภายในเวลาที่สภาท้องถิ่นกำหนด ๔. คณะกรรมการแปรรูปที่ดินมีหนังสือแจ้งให้ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้เสนอญัตติและผู้แปรญัตติและกำหนดนัดประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงก่อนเวลาที่มีการนัดประชุม ๕. ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่นได้มาชี้แจงต่อคณะกรรมการแปรรูปที่ดินตามที่คณะกรรมการแปรรูปที่ดินนัดหมาย ๖. สมาชิกสภาท้องถิ่นที่ยื่นคำแปรญัตติได้มาชี้แจงต่อคณะกรรมการแปรรูปที่ดินตามที่คณะกรรมการแปรรูปที่ดินนัดหมาย เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๕ ๒. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔ ๓. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓ ๔. ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย :

๑. มีการกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติต้องไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่สภาท้องถิ่น มีมติรับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณ
๒. มีการกำหนดสถานที่แปรญัตติและเวลาแปรญัตติอย่างชัดเจน
๓. กรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่นไม่ได้ยื่นเสนอคำแปรญัตติไม่ต้องนำมานับ(เลือกอย่างใด อย่างหนึ่ง)
๔. ในกรณีที่สมาชิกสภาท้องถิ่นไม่ได้ยื่นคำขอแปรญัตติแต่ผู้บริหารท้องถิ่นยื่นคำขอแปรญัตติถือว่าได้ ๕ คะแนน หรือ สมาชิกสภาท้องถิ่นได้ยื่นคำขอแปรญัตติแต่ผู้บริหารท้องถิ่นไม่ได้ยื่นคำขอแปรญัตติถือว่าได้ ๕ คะแนน ต้องเป็นไปตามเกณฑ์นี้

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๔๓	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นเมื่อครั้งที่มีการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในวาระที่ ๒ ขึ้นแปรญัตติและในวาระที่ ๓ ขึ้นลงมติ ๒. เอกสารรายงานการประชุมสภาท้องถิ่นและการแปรญัตติของคณะกรรมการแปรญัตติ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๕๐ ๒. ข้อบังคับการประชุมสภาเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๓	๔๓. การจัดทำรายงานของคณะกรรมการแปรญัตติตามข้อ ๕๐ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. คณะกรรมการแปรญัตติได้มีการจัดทำรายงานและความเห็นของคณะกรรมการแปรญัตติ ๒. ได้จัดส่งรายงานของคณะกรรมการแปรญัตติให้ประธานสภาท้องถิ่น ๓. ประธานสภาท้องถิ่นได้ส่งรายงานของคณะกรรมการแปรญัตติให้สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงก่อนการประชุมสภาท้องถิ่นเพื่อพิจารณาวาระที่สอง ๔. คณะกรรมการแปรญัตติได้เสนอร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณตามร่างเดิมและตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี) ยื่นต่อประธาน สภาท้องถิ่นด้วย เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔ ๒. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓ ๓. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๒ ๔. ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย :

๑. สภาท้องถิ่น หมายถึง องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และสภาเมืองพัทยา
๒. การจัดทำรายงานของคณะกรรมการแปรญัตติตามข้อ ๕๐ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ หมายถึง ตามข้อ ๕๐ วรรคหนึ่ง กำหนดว่าเมื่อคณะกรรมการแปรญัตติได้พิจารณาแล้วจะต้องเสนอร่างข้อบัญญัตินั้นตามร่างเดิมและตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม พร้อมทั้งรายงานและบันทึกความเห็นยื่นต่อประธานสภาท้องถิ่น รายงานนั้นอย่างน้อยจะต้องระบุว่าได้มีหรือไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือข้อใดบ้าง การแปรญัตติและมติของคณะกรรมการแปรญัตติเกี่ยวกับการแปรญัตตินั้นเป็นประการใด การสงวนความเห็นคณะกรรมการแปรญัตติ ตลอดจนการสงวนคำแปรญัตติด้วย และให้ประธานสภาท้องถิ่นส่งรายงานนั้นแก่สมาชิกสภาท้องถิ่นไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงก่อนวันประชุมพิจารณา เว้นแต่กรณีต้องพิจารณาเป็นการด่วนและวรรคสอง กำหนดให้คณะกรรมการแปรญัตติไปร่วมประชุมสภาท้องถิ่นด้วย เพื่อแถลงประกอบรายงานหรือชี้แจงข้อสงสัยต่าง ๆ เกี่ยวกับรายงานนั้น (สำหรับเมืองพัทยา ใช้ตามข้อบังคับการประชุมสภาเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๓ และปรับใช้โดยอนุโลมกับกฎหมายของเทศบาลแล้วแต่กรณี)

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๔๔	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ตรวจสอบรายงานการประชุมสภาท้องถิ่นทุกครั้งที่ ในปี ๒๕๖๒ ๒. มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น โดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากเว็บไซต์จริงในวันตรวจประเมินฯ) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับ การประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๓๓ และข้อ ๓๔ ๓. ข้อบังคับการประชุมสภาเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๓๑ และข้อ ๓๒	๔๔. การจัดทำรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. ได้บันทึกรายงานการประชุมถูกต้องตามที่ สภาท้องถิ่นได้ประชุมกัน ๒. คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม ได้ทำการตรวจรายงานการประชุมและลงลายมือ ชื่อไว้ ๓. สภาท้องถิ่นได้ทำการรับรองรายงาน การประชุมในคราวถัดไป ๔. ประธานสภาท้องถิ่นได้ลงนามในรายงาน การประชุมที่สภาท้องถิ่นรับรองแล้ว ๕. ได้ติดประกาศรายงานการประชุมที่สภา ท้องถิ่นรับรองแล้วในที่เปิดเผย ณ สำนักงาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๖. มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๖ ๒. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๕ ๓. ดำเนินการเฉพาะข้อ ๑ - ๔ ๔. ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา ข้อ ๒๔ - ๔๔	
หน่วยที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ ข้อ ๒๔-๒๘	
หน่วยที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ข้อ ๒๙-๓๒	
หน่วยที่ ๓ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน ข้อ ๓๓-๓๔	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	
ข้อ ๒๔-๒๘	
ผู้รับผิดชอบ : ๑. นายเมธา รุ่งฤทัยวัฒน์	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โทร. ๐๘ ๙๕๖๙ ๑๓๐๓
๒. นายปิยะ คังกัน	ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โทร. ๐๘ ๙๑๔๒ ๒๙๕๙
๓. นายจิรพัฒน์ น้อยเพ็ง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทร. ๐๘ ๕๑๒๑ ๓๗๖๘
๔. นางสาวผ่องพรรณ มุขระโกษา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทร. ๐๘ ๑๙๘๘ ๗๐๖๒ โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๓๓
ข้อ ๒๙-๓๒	
ผู้รับผิดชอบ : ๑. นายเมธา รุ่งฤทัยวัฒน์	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โทร. ๐๘ ๙๕๖๙ ๑๓๐๓
๒. นายอดิสร สุนทรวิภาต	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทร. ๐๘ ๔๔๖๙ ๐๐๐๑
๓. นางสาวน้ำทิพย์ หิรัญวงศ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทร. ๐๖ ๒๑๔๑ ๙๙๘๗ โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๓๔, ๔๒๒๖
ข้อ ๓๓-๓๔	
ผู้รับผิดชอบ : ๑. นางสาววรรณภา ชันติสมบูรณ์	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น โทร. ๐๘ ๑๑๗๐ ๖๗๔๘
๒. นายอดิสร สุนทรวิภาต	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทร. ๐๘๔-๔๖๙ ๐๐๐๑ โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๓๔

หน่วยที่ ๔ การดำเนินกิจการสภาท้องถิ่น ข้อ ๓๕	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ การมีส่วนร่วมและข้อมูลการเลือกตั้งท้องถิ่น กองการเลือกตั้งท้องถิ่น	
ผู้รับผิดชอบ : ๑. นายวิษณุ วาสานนท์	
๒. นางนวมลลี เจริญเกียรติภักดี	ผู้อำนวยการกองการเลือกตั้ง โทร. ๐๘ ๙๙๒๕ ๒๖๗๔ หัวหน้ากลุ่มงานประชาสัมพันธ์การมีส่วนร่วมและข้อมูลการเลือกตั้งท้องถิ่น โทร. ๐๘ ๖๖๒๙ ๗๕๒๑
๓. นางสาวธัญญพัทธ์ ปัญญาศิริพัฒน์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ โทร. ๐๘๕ ๙๒๑ ๑๕๕๙ โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๒๓๖๒ - ๓

หน่วยที่ ๔ การดำเนินกิจการสภาท้องถิ่น ข้อ ๓๖-๔๔	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น	
ผู้รับผิดชอบ : ๑. นายสัญญาจิต พวงนาค	
	ผู้อำนวยการกลุ่มงานวินิจฉัยและกำกับดูแล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น โทร. ๐๘ ๑๑๗๔ ๓๗๖๙
๒. นางสาวดวงรัตน์ จุมปาแฝด	นิติกรปฏิบัติการ โทร. ๐๙ ๑๗๑๖ ๓๑๔๐
๓. นางสาวจิราวรรณ สุวรรณปินทะ	นิติกรปฏิบัติการ โทร. ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๓๖ โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๕๒๕๒



คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นายประยูร	รัตนเสนีย์	อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
นายสันติธร	ยิ้มละมัย	รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
นายทวี	เสริมภักดีกุล	รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
นายขจร	ศรีชวนนท์	รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

คณะผู้จัดทำ

นางคณิตา	ราษฎร์นุ้ย	ผู้อำนวยการกองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
นางสาวลัดดาวรรณ	น้อยอรุณ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีท้องถิ่น
นายสุริยะ	หินเมืองเก่า	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการบริหารจัดการท้องถิ่น
นางสาวอิทธิพนวดี	แก้วแสนสุข	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นายไพศาล	พันธุ์ระ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นางแพรวนภา	ก้องภพนดล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นายโพธิ์รัตน	รัตนพันธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นางศุภิสรา	เชื้ออินทร์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
นางสาวภคศิรภา	ภักระพรกุล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
นางสาวชนเนษฐ์	แก้วพุด	พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน





แบบประเมินประสิทธิภาพ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๓/๒๐๒๐

อปท.

อำเภอ

จังหวัด



ด้านที่ ๓

ด้านการบริหารงาน
การเงินและการคลัง

“ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว
ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย

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



แบบประเมิน ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๓

ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง



คะแนนเต็ม	๑๑๐
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๑ การจัดเก็บรายได้ ข้อ ๔๕ - ๖๖ จำนวน ๒๒ ข้อ

๑. กรณีประเมินองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้อ ๔๕ - ๕๐ จำนวน ๖ ข้อ

เป้าหมาย : องค์การบริหารส่วนจังหวัด มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการเก็บรายได้ จัดทำข้อมูลสถิติการคลัง การมีประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ โดยมีการประชาสัมพันธ์ การกำหนดขั้นตอนการจัดเก็บภาษีให้มีความชัดเจนและมีความโปร่งใส

คะแนนเต็ม	๓๐
คะแนนที่ได้	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๔๕	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ให้ตรวจสอบจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อจัดเก็บรายได้ทั้ง ๓ ประเภท ๒. สำเนาใบเสร็จรับเงินที่แสดงว่าได้มีการจัดเก็บ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๒๔ (๑) ภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด สำหรับน้ำมันเบนซิน และน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน ก๊าซปิโตรเลียม โดยออกข้อบัญญัติเก็บเพิ่มได้ไม่เกินลิตรละ ๑๐ สตางค์สำหรับน้ำมัน และกิโลกรัมไม่เกิน ๑๐ สตางค์ สำหรับก๊าซปิโตรเลียม (๒) ภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดสำหรับยาสูบ ออกข้อบัญญัติจัดเก็บเพิ่มได้ไม่เกิน만원ละ ๑๐ สตางค์ (๑๐) ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด ออกข้อบัญญัติเรียกเก็บจากผู้พักโรงแรม ๒. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๔๕ องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ดำเนินกิจการภายในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๑) ตราข้อบัญญัติโดยไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย ๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘	๔๕. มีการออกข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากการค่าน้ำมัน ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรม มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. การจัดเก็บภาษีการค่าน้ำมัน ๒. การจัดเก็บภาษียาสูบ ๓. การจัดเก็บภาษีการจัดเก็บภาษีผู้เข้าพักในโรงแรม เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. มีและได้จัดเก็บครบทั้ง ๓ ประเภท ๕ ๒. มีและได้จัดเก็บ ๒ ประเภท ๓ ๓. มีและได้จัดเก็บ ๑ ประเภท ๑ ๔. มีแต่ไม่ได้จัดเก็บ ๐		

คำอธิบาย :
มีแต่ไม่ได้จัดเก็บ หมายถึง มีการออกข้อบัญญัติภาษีประเภทใดประเภทหนึ่งโดยกำหนดอัตราภาษีเป็นร้อยละ ๐ หรือ มีการชะลอการจัดเก็บ

๔๖	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ตรวจสอบจาก วัน/เดือน/ปีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รายงานข้อมูลสถิติการคลังปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ผ่านระบบฐานข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) ซึ่งจะต้องรายงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ และระบบฐานข้อมูลกลางจะปิดระบบการรายงานข้อมูลภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๙๓๙ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒	๔๖. การรายงานสถิติการคลังท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ภายในระยะเวลาที่กำหนดสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. เร็วกว่าวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ๕ ๒. วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ๓ ๓. วันที่ ๑ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ ๑ ๔. ส่งหลังจากวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ ๐		
----	---	--	--	--

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
คำอธิบาย : จังหวัดสามารถใช้ username/password ของจังหวัดเพื่อล็อกอิน เข้าไปในระบบข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) ในเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วตรวจสอบวัน/เวลาในการบันทึกข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในจังหวัดได้ทุกแห่ง				
๔๗	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ให้ตรวจสอบจากการประชาสัมพันธ์ การจัดเก็บภาษีในรูปแบบต่าง ๆ เช่น สื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Line ฯลฯ เว็บไซต์ จดหมายข่าว ป้ายประชาสัมพันธ์ สื่อสิ่งพิมพ์ หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย/หน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ และจดหมายแจ้งผู้เสียภาษีโดยตรง เป็นต้น ๒. มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากเว็บไซต์จริงในวันตรวจประเมินฯ) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ คำอธิบาย : การประชาสัมพันธ์ หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และระยะเวลาการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียม ต่าง ๆ ให้ประชาชนผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า ก่อนปีที่จะมีการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนผู้เสียภาษีทราบถึงภาระหน้าที่ในการ เสียภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงประโยชน์ที่ประชาชนและผู้เสียภาษีจะได้รับจากการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่นำไปใช้ในการจัดทำโครงการหรือบริการสาธารณะเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	๔๗. การประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บภาษี มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. สื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Line ฯลฯ ๒. เว็บไซต์ ๓. จดหมายข่าว ๔. ป้ายประชาสัมพันธ์ ๕. สื่อสิ่งพิมพ์ ๖. หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย ๗. หน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ ๘. จดหมายแจ้งผู้เสียภาษีโดยตรง ๙. อื่น ๆ ระบุ..... เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๘ – ๙ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๕ – ๗ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๓ – ๔ ข้อ ๔. ดำเนินการน้อยกว่า ๓ ข้อ		
๔๘	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ตรวจสอบจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีทั้งหมด โดยนับจำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีและค่าธรรมเนียมทั้งหมด กับจำนวนผู้ที่ได้ชำระภาษีและค่าธรรมเนียมในปี ๒๕๖๒ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๒๔ (๑) ภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด สำหรับน้ำมันเบนซิน และน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน ก๊าซปิโตรเลียม โดยออกข้อบัญญัติเก็บเพิ่มได้ไม่เกินลิตรละ ๑๐ สตางค์สำหรับน้ำมัน และกิโลกรัมไม่เกิน ๑๐ สตางค์ สำหรับก๊าซปิโตรเลียม (๒) ภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด สำหรับยาสูบ ออกข้อบัญญัติจัดเก็บเพิ่มได้ไม่เกินมวนละ ๑๐ สตางค์	๔๘. จำนวนผู้ชำระภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง องค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค่าน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรมต่อจำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระโดยรวม ในปี ๒๕๖๒ มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. จำนวนผู้ชำระภาษีจากการค่าน้ำมัน ๒. จำนวนผู้ชำระภาษีจากยาสูบ ๓. จำนวนผู้ชำระภาษีเข้าพักในโรงแรม		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	(๑๐) ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด ออกข้อบัญญัติเรียกเก็บจากผู้พักโรงแรม ๒. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๔๕ องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ดำเนินกิจการภายในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๑) ตราข้อบัญญัติโดยไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย ๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘	เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป ๒. ร้อยละ ๘๐.๐๐ – ๘๙.๙๙ ๓. ร้อยละ ๗๐.๐๐ – ๗๙.๙๙ ๔. น้อยกว่าร้อยละ ๗๐.๐๐	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย : - สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนผู้ชำระภาษีและค่าธรรมเนียมปี ๖๒} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีปี ๖๒}}$				
๔๙	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากกรายรับจริงประกอบงบทดลองปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และ ๒๕๖๒ ของภาษี ๓ เรื่อง (ภาษีน้ำมัน ภาษียาสูบ และค่าธรรมเนียมจากผู้พักในโรงแรมแล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบ) ประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๗ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๒๑๘๑ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๕ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๒๕๗๔ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๕ คำอธิบาย : - สูตรการคำนวณ $\frac{(\text{จำนวนเงินภาษีฯ ที่จัดเก็บได้ ปี ๖๒} - \text{ปี ๖๑}) \times ๑๐๐}{\text{จำนวนเงินภาษีฯ ที่จัดเก็บได้ปี ๖๑}}$	๔๙. การเพิ่มขึ้นของจำนวนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค่าน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรมโดยรวม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. การเพิ่มขึ้นของจำนวนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมการค่าน้ำมัน ๒. การเพิ่มขึ้นของจำนวนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมยาสูบ ๓. การเพิ่มขึ้นของจำนวนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมผู้เข้าพักในโรงแรม เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมได้ครบจำนวน ผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษีและค่าธรรมเนียม ๒. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๓๐.๐๑ – ๕.๐๐ ๓. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๐.๐๑ – ๓.๐๐ ๔. ไม่เพิ่มขึ้น	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕๐	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากรายรับจริงประกอบงบทดลองปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และ ๒๕๖๒ แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๗ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๒๑๘๑ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๕ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๒๕๗๔ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๕ คำอธิบาย : สูตรการคำนวณ $\frac{(\text{จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๖๒} - \text{ปี ๖๑}) \times ๑๐๐}{\text{จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๖๑}}$	๕๐. การเพิ่มขึ้นของจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากค่าธรรมเนียมในการให้บริการ ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ รายได้จากการจัดหาประโยชน์ทรัพย์สิน และจากการดำเนินกิจการอื่นโดยรวม ยกเว้นภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากน้ำมัน ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรม เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บค่าธรรมเนียมได้ครบจำนวนจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียค่าธรรมเนียม ๒. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๓.๐๑ - ๕.๐๐ ๓. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๐.๐๑ ๔. ไม่เพิ่มขึ้น	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๘๐
คะแนนที่ได้	

๒. กรณีประเมินเทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา ข้อ ๕๑ - ๖๖ จำนวน ๑๖ ข้อ

เป้าหมาย : เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการเก็บรายได้ จัดทำข้อมูลสถิติการคลัง การมีประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ โดยมีการประชาสัมพันธ์ การกำหนดขั้นตอนการจัดเก็บภาษีให้มีความชัดเจนและมีความโปร่งใส

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕๑	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ให้ตรวจสอบจากข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อจัดเก็บค่าธรรมเนียม และใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ คำอธิบาย : ๑. การออกข้อบัญญัติท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ จะต้องกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรการในการควบคุมหรือกำกับดูแลสำหรับกิจการหรือการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ กำหนดมาตรฐานสภาวะความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของประชาชน และวิธีดำเนินการเพื่อตรวจสอบควบคุมหรือกำกับดูแล หรือแก้ไขสิ่งที่จะมีผลกระทบต่อสภาวะความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของประชาชน	๕๑. มีการออก ข้อ บัญญัติ /เทศบัญญัติท้องถิ่น และได้จัดเก็บตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ดังนี้ ๑. ประเภหการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ๒. ประเภหการกำจัดขยะมูลฝอย ๓. ประเภหการควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ ๔. การตลาด ๕. ประเภหสถานที่จำหน่ายหรือสถานที่สะสมอาหาร ๖. ประเภหการจัดการมูลฝอยติดเชื้อ ๗. ประเภหการจำหน่ายสินค้าในที่หรือ ทางสาธารณะ		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๒. เมื่อมีการออกข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติท้องถิ่นแล้ว จะต้องมีการจัดเก็บรายได้ด้วย	เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. มีและได้จัดเก็บ ๕ ประเภทขึ้นไป ๕ ๒. มีและได้จัดเก็บ ๓ - ๔ ประเภท ๓ ๓. มีและได้จัดเก็บ ๑ - ๒ ประเภท ๑ ๔. ไม่มี หรือมีแต่ไม่ได้จัดเก็บ ๐		
๕๒	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ตรวจสอบจากวัน/เดือน/ปีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รายงานข้อมูลสถิติการคลังปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ผ่านระบบฐานข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) ซึ่งจะต้องรายงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๙๓๙ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒ คำอธิบาย : Info หมายถึง Information หรือโดเมนเนม(Domain Name) ที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการให้ข้อมูลสารสนเทศ เป็นหนึ่งในเว็บระดับสูงหรือชั้นนำที่ให้ข้อมูลหรือสามารถค้นหาข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ได้จากเว็บกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และจะมีการอัปเดตอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์	๕๒. การรายงานสถิติการคลังท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ภายในระยะเวลา ที่กำหนดสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. เร็วกว่าวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ๕ ๒. ในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ๓ ๓. ภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ ๑ ๔. ส่งหลังจากวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ ๐		
๕๓	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ให้ตรวจสอบจากการประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีในรูปแบบต่าง ๆ เช่น สื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook/Line ฯลฯ เว็บไซต์จดหมายข่าว ป้ายประชาสัมพันธ์ สื่อสิ่งพิมพ์ หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย/หน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ และจดหมายแจ้งผู้เสียภาษีโดยตรง เป็นต้น ๒. มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากเว็บไซต์จริงในวันตรวจประเมินฯ) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘	๕๓. การประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บภาษี มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. สื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook/Line ฯลฯ ๒. เว็บไซต์ ๓. จดหมายข่าว ๔. ป้ายประชาสัมพันธ์ ๕. สื่อสิ่งพิมพ์ ๖. หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย ๗. หน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ ๘. จดหมายแจ้งผู้เสียภาษีโดยตรง ๙. อื่น ๆ ระบุ..... เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการครบ ๘ ข้อ ๕ ๒. ดำเนินการ ๕ - ๗ ข้อ ๓ ๓. ดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ ๑ ๔. ดำเนินการน้อยกว่า ๓ ข้อ ๐		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	คำอธิบาย : การประชาสัมพันธ์ หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และระยะเวลาการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ให้ประชาชนผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้าก่อนปีที่จะมีการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนผู้เสียภาษีทราบถึงภาระหน้าที่ในเสียภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงประโยชน์ที่ประชาชนและผู้เสียภาษีจะได้รับจากการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่นำไปใช้ในการจัดทำโครงการหรือบริการสาธารณะเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น			
๕๔	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. การจัดทำแผนที่แม่บทให้ตรวจสอบจากโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจะจัดทำแผนที่แม่บทครอบคลุมทั้งพื้นที่หรือเพียงบางส่วนของพื้นที่ก็ได้ ๒. กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำด้วยระบบมือ และระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรืออย่างใดอย่างหนึ่งให้ถือว่าได้คะแนนในข้อนี้ ๓. กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำด้วยโปรแกรมระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (LTAX GIS) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือด้วยโปรแกรมของหน่วยงานอื่น ให้ตรวจสอบการจัดทำแผนที่แม่บทในแต่ละขั้นตอนจากโปรแกรมฯ นั้นๆ ซึ่งจะต้องปรากฏข้อมูลแผนที่แม่บท ตามขั้นตอนที่ (๑) – (๔) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๖๒ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ คำอธิบาย : ๑. ในกรณีพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อนี้ มาประเมิน ๒. เน้นเฉพาะไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่	๕๔. การจัดทำแผนที่แม่บทเพื่อจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดทำแนวเขตการปกครองในระวางที่ดิน ๒. แบ่งเขต (Zone) ในระวางที่ดิน ๓. แบ่งเขตย่อย (Block) ๔. จัดทำรูปแปลงที่ดิน เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการแล้วถึงขั้นตอนที่ ๑ - ๔ ๕ ๒. ดำเนินการแล้วถึงขั้นตอนที่ ๑ - ๓ ๓ ๓. ดำเนินการในขั้นตอนที่ ๑ - ๒ ๑ ๔. ไม่มีการดำเนินการขั้นตอนใด ๆ ๐		
๕๕	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ในการคัดลอกข้อมูลที่ดินองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น จะต้องขอถ่ายเอกสารในสารบบที่ดิน (ทด.๑ ทด.๔ นส.๕) หรือพิมพ์จากระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (LIS) ของสำนักงาน ที่ดิน แล้วคัดลอกข้อมูลที่ดินลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ทุกแปลง และกำหนดรหัสแปลงที่ดินตามแผนที่แม่บทที่ได้จัดทำเสร็จแล้ว ๒. การตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีจำนวนแปลงที่ดินจำนวนกี่แปลง โดยตรวจสอบจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕๕. ผลการคัดลอกข้อมูลที่ดิน เพื่อจัดทำแผนที่แม่บทเพื่อจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. คัดลอกข้อมูลลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ได้ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๖๒ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ คำอธิบาย : ๑. สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนแปลงที่ดินที่คัดลอกลง ผ.ท. ๑ X ๑๐๐}}{\text{จำนวนแปลงที่ดินตามแผนที่แม่บท}}$ ๒. ผ.ท.๑ คือ แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน ๓. กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด ไม่ได้จัดทำแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ จะไม่ได้คะแนนในข้อนี้ ๔. ในกรณีพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด ไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อนี้มาประเมิน ๕. เน้นเฉพาะไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่	๒. คัดลอกข้อมูลลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ได้ตั้งแต่ร้อยละ ๓๕.๐๐ - ๖๙.๙๙ ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. คัดลอกข้อมูลลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ได้น้อยกว่าร้อยละ ๓๕ ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. ยังไม่ได้ดำเนินการ	๓ ๒ ๑	
๕๖	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. การสำรวจข้อมูลภาคสนาม หมายถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องออกสำรวจรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินต่าง ๆ ของประชาชนในพื้นที่ โดยข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินจะบันทึกลงในแบบ ผ.ท. ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างจะบันทึกลงในแบบ ผ.ท.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับป้ายและการประกอบการค้าจะบันทึกลงในแบบ ผ.ท.๓ ๒. การตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีจำนวนแปลงที่ดินจากข้อมูลแผนที่แม่บท แต่ละแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. ให้ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีการสำรวจข้อมูลภาคสนามได้เป็นร้อยละเท่าไรของจำนวนแปลงที่ดินทั้งหมดตามข้อ ๒ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๒๕ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๖๒ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ คำอธิบาย : ๑. สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนแปลงที่ดินสำรวจข้อมูลภาคสนาม X ๑๐๐}}{\text{จำนวนแปลงที่ดินตามแผนที่แม่บท}}$ ๒. ผ.ท.๑ คือ แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน ๓. ผ.ท.๒ คือ แบบสำรวจเกี่ยวกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง ๔. ผ.ท.๓ คือ แบบสำรวจเกี่ยวกับป้ายและใบอนุญาตต่าง ๆ ๕. ในกรณีพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด ไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อนี้มาประเมิน ๖. เน้นเฉพาะไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่	๕๖. ผลการสำรวจข้อมูลภาคสนามเพื่อจัดทำแผนที่แม่บทเพื่อจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. สำรวจข้อมูลภาคสนามได้ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไปของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. สำรวจข้อมูลภาคสนามได้ตั้งแต่ร้อยละ ๓๕ - ๖๙.๙๙ ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. สำรวจข้อมูลภาคสนามได้น้อยกว่าร้อยละ ๓๕ ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. ยังไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕๗	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน การตรวจสอบข้อมูลว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้นำทะเบียนทรัพย์สิน (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 ของผู้อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีว่าได้มีการบันทึกข้อมูลการชำระภาษี (รับยื่นแบบประเมิน และชำระภาษี) และได้มีการติดสติ๊กเกอร์หรือไม่ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ยื่นภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๒๕ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๖๒ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑	๕๗. การนำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ไปใช้เป็นข้อมูลในการประเมินภาษี เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ใช้ในการประเมินทุกรายที่มา ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี และ จำนวนเงินภาษีที่ประเมินตรงตาม ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕ ๒. ใช้ในการประเมินทุกรายที่มา ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี แต่จำนวนเงินภาษีที่ประเมินไม่ตรงตาม ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕ ๓. ใช้ในการประเมินไม่ครบทุกราย ที่มา ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี ๔. ไม่ได้นำไปใช้ในการประเมินภาษี	๕ ๓ ๒ ๑	
คำอธิบาย : ๑. ทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) คือ ทะเบียนที่แสดงรายการทรัพย์สิน ได้แก่ ที่ดิน โรงเรือน ป้าย และการประกอบกิจการค้าของเจ้าของทรัพย์สินแต่ละราย ๒. ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) คือ ทะเบียนคุมผู้ที่อยู่ในข่ายที่จะต้องชำระภาษีในปีหนึ่ง ๆ (ผ.ท.๕) จะแสดงจำนวนเงินที่ได้รับชำระภาษี ในปีปัจจุบันและปีที่ผ่านมา ๓. ภ.ร.ด.๒ คือ แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือน ๔. ภ.บ.ท.๕ คือ แบบแสดงรายการที่ดิน เพื่อชำระภาษีบำรุงท้องที่ ๕. ภ.ป.๑ คือ แบบแสดงรายการภาษีป้าย ๖. การติดสติ๊กเกอร์ (SLIP) คือ การทำเครื่องหมายด้วยกระดาษสีเสียวที่มุมขวาด้านบนของทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ๗. ในกรณีพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด ไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำขออนุญาตประเมิน ๘. เน้นเฉพาะไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่				
๕๘	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ให้ตรวจสอบจากแบบบัญชีแสดงรายการปรับปรุงข้อมูล (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 จะมีการขีดฆ่าข้อความเดิมด้วยปากกา สีแดงและเขียนข้อความใหม่	๕๘. การปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) ให้เป็นปัจจุบัน เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) เป็นปัจจุบัน ๒. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) แต่ไม่เป็นปัจจุบัน ๓. ไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) ๔. ไม่มีทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔)	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๖๒ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ คำอธิบาย : ๑. ทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) คือ ทะเบียนที่แสดงรายการทรัพย์สิน ได้แก่ ที่ดิน โรงเรือน ป้าย และการประกอบกิจการค้าของเจ้าของทรัพย์สินแต่ละราย ๒. ผ.ท.๑๓ คือ บัญชีแสดงรายการปรับข้อมูล ๓. ในกรณีพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด ไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อนี้อาประเมิน ๔. เน้นเฉพาะไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่			
๕๙	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ให้ตรวจสอบจากแบบบัญชีแสดงรายการปรับข้อมูล (ผ.ท.๑๓) จากผู้ที่รับผิดชอบจากฝ่ายช่าง และผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อรับทราบ ๒. ให้ตรวจสอบจากแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ว่ามีการปรับปรุงข้อมูลตามแบบรายงาน ผ.ท.๑๓ ตามข้อ ๑ หรือไม่ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๖๒ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ คำอธิบาย : ๑. แผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) หมายถึง แผนที่ที่แสดงข้อมูลระวางที่ดินหลักเขตปกครอง แนวเขตปกครอง การแบ่งเขต (Zone) การแบ่งเขตย่อย (Block) การจัดทำรูปแบบที่ดิน การจัดทำตำแหน่งโรงเรียน ๒. ผ.ท.๑๓ คือ บัญชีแสดงรายการปรับข้อมูล ๓. หากมีการปรับข้อมูลในแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) จะมีรหัสแปลงที่ดินที่มีรหัสใหม่ขึ้นมา เช่น รหัสที่ดินเดิม เป็น ๐๑A๐๐๑ หากมีการปรับปรุงข้อมูลจะมีรหัสแปลงเพิ่มขึ้นมาเป็น ๐๑A๐๐๑/๐๐๑ เป็นต้น ๔. ในกรณีพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อนี้อาประเมิน ๕. เน้นเฉพาะไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่	๕๙. การปรับข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ให้เป็นปัจจุบัน เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) เป็นปัจจุบัน ๕ ๒. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) แต่ไม่เป็นปัจจุบัน ๓ ๓. ไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ๑ ๔. ไม่มีข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ๐		
๖๐	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ตรวจสอบจากทะเบียนคุมผู้ที่ได้ชำระภาษี ๓ เรื่อง ภาษีโรงเรือน และที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และ ๒๕๖๒ แล้วนำมาคำนวณเปรียบเทียบประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)	๖๐. อัตราการเพิ่มขึ้นของจำนวนผู้เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และภาษีบำรุงท้องที่		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พุทธศักราช ๒๔๗๕ ๒. พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ ๓. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ ๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ ๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๖๒ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ คำอธิบาย : ๑. สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนผู้เสียภาษี ปี ๖๒} - \text{ปี ๖๑} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนผู้เสียภาษีปี ๖๑}}$ ๒. ผ.ท.๕ คือ ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี ๓. วัตถุประสงค์ เพื่อเร่งรัดการจัดเก็บภาษี	เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไปหรือเก็บภาษีได้ครบจำนวนผู้เสียภาษี ปี ๒๕๖๑ ๒. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๕.๐๐ - ๙.๙๙ ๓. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๑.๐๑ - ๔.๙๙ ๔. ไม่เพิ่มขึ้น หรือเพิ่มขึ้นไม่เกิน ร้อยละ ๑.๐๐	๕ ๓ ๑ ๐	
๖๑	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ตรวจสอบจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีโดยนับจำนวนผู้ที่ได้ชำระค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ในปี ๒๕๖๑ และ ๒๕๖๒ แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๖๒ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ คำอธิบาย : ๑. สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนผู้เสียภาษีปี ๖๒} - \text{ปี ๖๑} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนผู้เสียภาษี ปี ๖๑}}$ ๒. ผ.ท.๕ คือ ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี ๓. วัตถุประสงค์ เพื่อเร่งรัดการจัดเก็บภาษี	๖๑. อัตราการเพิ่มขึ้นของจำนวนผู้เสียภาษีค่าธรรมเนียมและใบอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป หรือเก็บได้ครบจำนวนผู้เสียภาษีค่าธรรมเนียม ปี ๒๕๖๑ ๒. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๕.๐๐ - ๙.๙๙ ๓. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๑.๐๑ - ๔.๙๙ ๔. ไม่เพิ่มขึ้น หรือเพิ่มขึ้นไม่เกิน ร้อยละ ๑.๐๐	๕ ๓ ๑ ๐	
๖๒	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ตรวจสอบจากรายละเอียดลูกหนี้ผู้ค้างชำระเกิน ๓ ปี เทียบกับรายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑) หรือทะเบียนลูกหนี้ผู้ชำระภาษี กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๓๓.๖/ว ๐๒๐๘ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๔๑ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๐๓๗.๕/ว ๔๐๙ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๓ ๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๓๐ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓	๖๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีลูกหนี้ผู้ค้างชำระภาษีเกินกว่า ๓ ปี เป็นอัตราร้อยละของผู้ชำระภาษีปัจจุบัน เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ไม่มี ๒. มี แต่ไม่เกินร้อยละ ๒.๐๐ ๓. มี มากกว่าร้อยละ ๒.๐๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๕.๐๐ ๔. มี มากกว่าร้อยละ ๕.๐๐	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	คำอธิบาย : ๑. สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนลูกหนี้ที่ค้างชำระเกิน ๓ ปี} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีปี ๖๒}}$ ๒. วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการเร่งรัดการจัดเก็บภาษี (นับย้อนหลังตั้งแต่ปี ๒๕๖๒ ลงไป)			
๖๓	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ตรวจสอบจากทะเบียนลูกหนี้ผู้ชำระภาษีเกี่ยวกับรายละเอียดลูกหนี้ผู้ค้างชำระปี ๒๕๖๑ กับปี ๒๕๖๒ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๓๓.๖/ว ๐๒๐๘ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๑ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๐๓๗.๕/ว ๔๐๙ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๓ ๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๓๐ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ คำอธิบาย : ๑. สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนลูกหนี้ที่ค้างชำระปี ๖๒} - \text{ปี ๖๑}}{\text{จำนวนลูกหนี้ที่ค้างชำระปี ๖๑}} \times ๑๐๐$ ๒. วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการเร่งรัดการจัดเก็บภาษี	๖๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีลูกหนี้ผู้ค้างชำระภาษีลดลงจากปีที่ผ่านมาเป็นอัตราร้อยละ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ลดลงร้อยละ ๑ ขึ้นไป หรือไม่มีลูกหนี้ค้างชำระ ๕ ๒. ลดลงร้อยละ ๐.๐๑ - ๑.๐๐ ๓ ๓. ไม่ลดลง ๑ ๔. ไม่ลดลงและลูกหนี้เพิ่มขึ้น ๐		
๖๔	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน รายรับจริงประกอบงบทดลอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ของภาษี ๓ เรื่อง (ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย) แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พุทธศักราช ๒๔๗๕ ๒. พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ ๓. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ ๔. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ ๕. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ คำอธิบาย : ๑. สูตรการคำนวณ $\frac{(\text{จำนวนเงินภาษีฯ ที่จัดเก็บได้ ปี ๖๒} - \text{ปี ๖๑}) \times ๑๐๐}{\text{จำนวนเงินภาษีฯ ที่จัดเก็บได้ปี ๖๑}}$	๖๔. การเพิ่มขึ้นโดยรวมของจำนวนเงินภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บภาษีได้ครบจำนวนจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษี ๕ ๒. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๓.๐๑ - ๕.๐๐ ๓ ๓. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๐.๐๑ - ๓.๐๐ ๑ ๔. ไม่เพิ่มขึ้น ๐		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๒. กรณีที่มีการยกเว้นหรือลดหย่อนการจัดเก็บภาษีกรณีประสบสาธารณภัย ให้คิดร้อยละจากยอดที่เหลือจากการยกเว้นหรือลดหย่อนแล้วก่อนนำไปเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาว่ามียอดเพิ่มขึ้นเป็นสัดส่วนเท่าใด (ให้ส่งประกาศของจังหวัดที่ยกเว้นหรือลดหย่อนการจัดเก็บภาษีแบบประกอบการรายงานผลคะแนนให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด้วย) ๓. กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยกฐานะหรือเปลี่ยนแปลงฯ ให้ใช้ข้อมูล ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ๔. วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการเร่งรัดการจัดเก็บภาษี			
๖๕	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน รายรับจริงประกอบงบทดลอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และ ๒๕๖๒ ของค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ ๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ คำอธิบาย : ๑. สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๖๒ ปี ๖๑}}{\text{จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๖๑}} \times ๑๐๐$ ๒. วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการเร่งรัดการจัดเก็บภาษี	๖๕. การเพิ่มขึ้นโดยรวมของจำนวนเงิน ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตได้ครบจำนวนจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษี ๒. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๓.๐๑ - ๕.๐๐ ๓. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๐.๐๑ - ๓.๐๐ ๔. ไม่เพิ่มขึ้น	๕ ๓ ๑ ๐	
๖๖	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน จำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากรายรับจริงประกอบงบทดลอง ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ กับจำนวนเงิน ผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีและค่าธรรมเนียมจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (กค.๑) หรือทะเบียนคุมชำระภาษี (ผท.๕) โดยนำมาคำนวณ เพื่อเปรียบเทียบ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พุทธศักราช ๒๔๗๕ ๒. พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ ๓. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ ๔. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ๕. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ ๖. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘	๖๖. สัดส่วนจำนวนเงินภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ ค่าธรรมเนียม และใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่จัดเก็บได้โดยรวมต่อจำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ร้อยละ ๘๕.๐๐ ขึ้นไป ๒. ร้อยละ ๗๐.๐๑ - ๘๕.๐๐ ๓. ร้อยละ ๖๕.๐๑ - ๗๐.๐๐ ๔. น้อยกว่าร้อยละ ๖๕.๐๐	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	คำอธิบาย : สูตรการคำนวณ (จำนวนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๖๒ X ๑๐๐) จำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี ปี ๖๒			

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๒ การจัดทำงบประมาณ ข้อ ๖๗ - ๗๐ จำนวน ๔ ข้อ

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำงบประมาณรายจ่าย ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด และบริหารงบประมาณให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนในท้องถิ่น โดยการตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อการลงทุนให้เกิดความเหมาะสมและใช้จ่ายงบประมาณให้เกิดความสมดุลในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖๗	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อบัญญัติ/ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. รายงานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓. ข้อมูลจากระบบ E-LAAS กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๐๒๘ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ คำอธิบาย : ๑. งบประมาณรายจ่าย : งบประมาณที่สภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบและผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภออนุมัติ ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ ทั้งนี้ รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและ การโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณด้วย ๒. เสนอร่างงบประมาณรายจ่าย : เมื่อผู้บริหารท้องถิ่น ได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวม และจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่น อีกครั้งหนึ่ง เพื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑	๖๗. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. เสนอก่อนเดือนสิงหาคม ๒๕๖๑ ๒. เสนอภายใน ๑ - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ ๓. เสนอภายใน ๑๖ สิงหาคม - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ หรือมีการขอขยายระยะเวลา ๔. เสนอตั้งแต่ ๑ กันยายน ๒๕๖๑	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖๘	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. การอนุมัติและประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒. หนังสือและประกาศรายงานการรับ-จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ หลังสิ้นสุดงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ส่งให้ผู้กำกับดูแล กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๒๓ ข้อ ๓๙ และ ข้อ ๔๐ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๐๒๘ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ คำอธิบาย : สำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับอนุมัติให้ประกาศใช้แล้ว ไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ส่งนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอเพื่อทราบ ภายในระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศ โดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงาน/ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖๘. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้สามารถใช้ทันได้ในวันที่ ๑ ตุลาคม และส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติให้ประกาศใช้ แล้วส่งให้ผู้กำกับดูแล และจัดทำประกาศรายงานการรับ-จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ หลังสิ้นสุดงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ส่งให้ผู้กำกับดูแล เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. จัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ใช้ทันได้วันที่ ๑ ตุลาคม /ส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติให้ประกาศใช้แล้วส่งให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๗ วันนับแต่วันประกาศ/จัดทำประกาศรายงานการรับจ่ายเงินประจำปีสิ้นสุดงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ส่งให้กับผู้กำกับดูแล ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันประกาศ ๒. จัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ใช้ทันได้วันที่ ๑ ตุลาคม/ส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติให้ประกาศใช้แล้วส่งให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๑๕ วันนับแต่วันประกาศ/จัดทำประกาศรายงานการรับจ่ายเงินประจำปีสิ้นสุดงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ส่งให้กับผู้กำกับดูแล ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันประกาศ ๓. จัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ใช้ทันได้วันที่ ๑ ตุลาคม/ส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติให้ประกาศใช้แล้วส่งให้ผู้กำกับดูแลเกิน ๑๕ วันนับแต่วันประกาศ/จัดทำประกาศรายงานการรับจ่ายเงินประจำปีสิ้นสุดงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ส่งให้กับผู้กำกับดูแล เกิน ๓๐ วันนับแต่วันประกาศ ๔. ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๖๙	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๐๒๘ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ คำอธิบาย : - สูตรการคำนวณ งบหมวดครุภัณฑ์ที่ดิน-สิ่งก่อสร้าง x ๑๐๐ งบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ	๖๙. การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. เกินร้อยละ ๑๕.๐๐ ขึ้นไป ๒. เกินร้อยละ ๑๐.๐๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๕.๐๐ ๓. เกินร้อยละ ๕.๐๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐.๐๐ ๔. ไม่เกินร้อยละ ๕.๐๐	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๗๐	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. รายงานการขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจ ๒. รายงานการประชุมสภาท้องถิ่น ๓. ประกาศและเอกสารการโอนงบประมาณรายจ่ายให้ผู้กำกับดูแล กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๐๒๘ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ คำอธิบาย : ๑. การโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย เช่น การโอนงบประมาณจากหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ไปเป็นหมวดค่าสาธารณูปโภค ฯลฯ (การโอนข้ามหมวดทุกหมวดให้คำนวณเป็นเกณฑ์การให้คะแนนทั้งหมด) ๒. กรณีโอนตามนโยบายรัฐบาล ไม่ต้องนำมานับเกณฑ์การให้คะแนน ๓. การโอนเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ดำเนินการเองไม่ต้องนำมานับเกณฑ์การให้คะแนน	๗๐. การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้ามหมวด (ยกเว้น กรณีโอนตามนโยบายรัฐบาล และการโอนเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้าง) เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย ไม่เกิน ๔ รายการ ๒. มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย ๕ - ๗ รายการ ๓. มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย ๘ - ๑๐ รายการ ๔. มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย เกินกว่า ๑๐ รายการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๓๕
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๓ การพัสดุ ข้อ ๗๑ - ๗๗ จำนวน ๗ ข้อ

เป้าหมาย : เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและมีการตรวจสอบพัสดุในการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้าง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลรวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๗๑	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. ใบจัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ๓. บันทึกรายงานการประชุมสภาท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการเห็นชอบการใช้จ่ายเงินสะสม ๔. หนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้าง ๕. ใบตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๗๑. การตรวจรับพัสดุนงานจ้างก่อสร้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างจะต้องตรวจผลงาน ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ร่วมกันตรวจผลงาน น้อยกว่า ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานได้รับทราบการส่งมอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ ของโครงการก่อสร้างทั้งหมด และมีโครงการที่เหลือตรวจรับ ไม่เกิน ๓ วันทำการ	๕	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๖ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๕๑ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ คำอธิบาย : ๑. ทุกโครงการที่อยู่ในหมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และการใช้เงินสะสม ๒. การตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการต้องตรวจรับภายใน ๓ วันตามเกณฑ์การให้คะแนน ทั้งกรณีงานที่เป็นไปตามสัญญาและไม่เป็นไปตามสัญญา	๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ร่วมกันตรวจผลงานภายใน ๓ วันทำการ นับแต่ประธานได้รับทราบการส่งมอบทุกโครงการในงานก่อสร้าง ๓. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ร่วมกันตรวจผลงานภายใน ๓ วันทำการ นับแต่ประธานได้รับทราบการส่งมอบ ไม่ครบทุกโครงการในงานก่อสร้าง ๔. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ร่วมกันตรวจผลงานเกิน ๓ วันทำการ นับแต่ประธานได้รับทราบการส่งมอบ	๓ ๑ ๐	
๗๒	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. ใบจัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ๓. บันทึกรายงานการประชุมสภาท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการเห็นชอบการใช้จ่ายเงินสะสม ๔. หนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้าง ๕. ใบตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๘ คำอธิบาย : ๑. ทุกโครงการที่อยู่ในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และการใช้จ่ายเงินสะสม ๒. การจดบันทึกสภาพการปฏิบัติงาน เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงจะต้องมีการบันทึกเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ ๑) ผู้รับจ้าง ๒) เหตุการณ์แวดล้อมรายวัน ๓) ผลการปฏิบัติงาน และ ๔) การหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงาน ๓. งานก่อสร้าง หมายรวมถึง ทุกงานจ้างในหมวดครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๗๒. การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง โดยผู้ควบคุมงานได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตามสัญญาในวันกำหนดเริ่มงานและในวันที่กำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด โดยได้รับรายงานว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. รายงานให้ทราบ ไม่เกิน ๒ วันทำการ ทุกโครงการ ๒. รายงานให้ทราบภายใน ๓ วันทำการ ทุกโครงการ ๓. รายงานให้ทราบภายใน ๓ วันทำการ แต่ไม่ทุกโครงการ ๔. รายงานเกิน ๓ วันทำการ หรือไม่รายงาน	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๗๓	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๒. รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีของผู้บริหารท้องถิ่นได้รับทราบแล้ว กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๕๑ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ คำอธิบาย : ๑. การจ่ายพัสดุและการบำรุงรักษาพัสดุนำไปสู่ผลและการติดตามผลให้เกิดการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒. การจ่ายพัสดุ : ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุเป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ และผู้สั่งจ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย ๓. การบำรุงรักษา : ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมามีอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว	๗๓. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบพัสดุดังกล่าว มีตัวตนอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดหมดความจำเป็น ให้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุและรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้ง ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้ง ภายใน ๒๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ๕ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้ง ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ๓ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้ง ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ๑ ๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ไม่ได้เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้ง ๐		
๗๔	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. ใบจัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ๓. บันทึกรายงานการประชุมสภาท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการเห็นชอบการใช้จ่ายเงินสะสม ๔. ฎีกาเบิกจ่ายเงิน (ให้ตรวจฎีกาจริงเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ถ่ายเอกสาร) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๕๑ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐	๗๔. การประหยัดงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีและมีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้าง เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. มีเงินเหลือจ่าย จากการจัดซื้อจัดจ้าง มากกว่าร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป ๕ ๒. มีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้าง มากกว่าร้อยละ ๕ ขึ้นไป แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ๓ ๓. มีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกินร้อยละ ๕ ๑ ๔. ไม่มีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้าง ๐		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	คำอธิบาย : ๑. จัดซื้อจัดจ้างทุกโครงการที่อยู่ในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และการใช้จ่ายเงินสะสม ๒. กรณีวัสดุ/ครุภัณฑ์ ที่นำไปดำเนินการบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ แต่ไม่ได้เขียนเป็นโครงการให้เป็น ๑ โครงการ/กิจกรรม			
๗๕	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ๒. การเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ของ ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากเว็บไซต์จริงในวันตรวจประเมินฯ) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๒๙ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ คำอธิบาย : ๑. ระบบ e-GP (electronic Government Procurement) หมายถึง ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ๒. ในกรณีที่มีการดำเนินการในระบบ e-GP ครบทุกงาน ให้ถือว่าได้ ๕ คะแนน	๗๕. มีการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. ลำดับที่ ๒. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชน ๓. ชื่อผู้ประกอบการ ๔. รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง ๕. จำนวนเงินรวมที่จัดซื้อจัดจ้าง ๖. เอกสารอ้างอิง ๗. เหตุผลสนับสนุน เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. เผยแพร่ครบทุกไตรมาส และครบ ๗ องค์ประกอบ ๒. เผยแพร่สามไตรมาส และครบ ๗ องค์ประกอบ ๓. เผยแพร่สองไตรมาส และครบ ๗ องค์ประกอบ ๔. เผยแพร่หนึ่งไตรมาส หรือไม่ครบทุกองค์ประกอบ	๕ ๓ ๑ ๐	
๗๖	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. การเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ, ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และอื่น ๆ โดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากเว็บไซต์จริงในวันตรวจประเมินฯ) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๗๕๑ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๐	๗๖. กรณีงานซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเกินห้าแสนบาท องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ประกาศเผยแพร่ราคากลางตามแนวทางของกรมบัญชีกลางในเว็บไซต์อย่างน้อย ๒ เว็บไซต์ขึ้นไปตามแบบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการครบทุกโครงการและเผยแพร่มากกว่าที่กำหนด ๒. ดำเนินการครบทุกโครงการและเผยแพร่ตามที่กำหนด ๓. ดำเนินการแต่ไม่ครบทุกโครงการหรือเผยแพร่ไม่ครบตามที่กำหนด ๔. ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	คำอธิบาย : ๑. มากกว่าที่กำหนดของการเผยแพร่ ๒ เว็บไซต์ (เว็บไซต์หลัก ได้แก่ ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) และ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น) เช่น เว็บไซต์ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด/จังหวัด/อำเภอ ฯลฯ ๒. หลักการการเปิดเผยและเผยแพร่ ต้องมีการเผยแพร่ข้อมูลดังต่อไปนี้ ๑) แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒) เอกสารประกาศจัดซื้อจัดจ้าง/ราคากลาง ๓) ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ๔) สัญญา ๓. กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ตัดฐานการประเมิน			
๗๗	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ๓. เอกสารที่ได้รับการเห็นชอบราคากลางจากผู้บริหารท้องถิ่น กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๕๓๖ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ คำอธิบาย : ราคากลาง หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอดียื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้ (๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด (๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ (๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด (๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด (๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ (๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น	๗๗. การดำเนินการเกี่ยวกับราคากลางมีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ๒. คณะกรรมการกำหนดราคากลางมีการประชุมเพื่อกำหนดราคากลาง ๓. มีการขออนุมัติเห็นชอบราคากลางต่อผู้บริหารท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการครบ ๓ ข้อ ๕ ๒. ดำเนินการ ๒ ข้อ ๓ ๓. ดำเนินการ ๑ ข้อ ๑ ๔. ไม่มีการดำเนินการ ๐		

คะแนนเต็ม	๕๐
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๔ การบริหารงบประมาณรายจ่าย การจัดทำบัญชี และรายงานการเงิน ข้อ ๗๘ – ๘๗ จำนวน ๑๐ ข้อ

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการเบิกจ่ายงบประมาณในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายจริง มีการจัดทำบัญชี และรายงานการเงินเป็นปัจจุบันในระบบ e-LAAS

คะแนนเต็ม	๒๕
คะแนนที่ได้	

๑. การบริหารงบประมาณรายจ่าย ข้อ ๗๘ – ๘๒ จำนวน ๕ ข้อ

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๗๘	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. รายงานรับ – จ่ายเงินสด ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๒ ๒. ทะเบียนรายรับ - รายจ่าย ๓. ฎีกาเบิกจ่ายเงิน (ให้ตรวจฎีกาจริงเท่านั้นไม่อนุญาตให้ถ่ายเอกสาร) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ คำอธิบาย : การคำนวณ : ร้อยละของจำนวนงบประมาณรายจ่าย ที่เบิกจ่ายได้จริง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน๒๕๖๑ เปรียบเทียบกับรายได้/รายรับจริง ประกอบด้วย ๑. รายได้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเก็บเอง ๒. รายได้รัฐจัดเก็บและจัดสรรให้/รายได้รัฐจัดเก็บและแบ่งเพิ่มให้ ๓. เงินอุดหนุนทั่วไปที่กำหนดในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒	๗๘. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายเงินงบประมาณในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป ๒. ร้อยละ ๘๕ – ๘๙.๙๙ ๓. ร้อยละ ๗๕ – ๘๔.๙๙ ๔. น้อยกว่าร้อยละ ๗๕.๐๐	๕ ๓ ๑ ๐	
๗๙	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน รายจ่ายตามรายงานรับ-จ่ายเงินสดประจำเดือนเมื่อสิ้นปีงบประมาณเปรียบเทียบกับแผนการใช้จ่าย กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓๘ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๐๙ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๘ คำอธิบาย : กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้จ่ายเงินเกินแผนฯ ถือว่าเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน	๗๙. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินต่อหน่วยงานคลังทุก ไตรมาส และเบิกจ่ายเงิน ๔ ประเภท (ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. ประเภทค่าตอบแทน ๒. ประเภทค่าใช้สอย ๓. ประเภทค่าวัสดุ ๔. ประเภทค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. เป็นไปตามแผน ๔ ประเภท ได้ร้อยละ ๘๐ ๒. เป็นไปตามแผน ๓ ประเภท ได้ร้อยละ ๘๐ ๓. เป็นไปตามแผน ๑ - ๒ ประเภท ได้ร้อยละ ๘๐ ๔. ไม่มีการดำเนินการหรือไม่เป็นไปตามแผน	๕ ๓ ๑ ๐	
๘๐	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นฯ ๒. บันทึกอนุมัติให้กู้เงิน กรณีไม่ก่อหนี้ผูกพัน ในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เปรียบเทียบกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕๙ คำอธิบาย : วัตถุประสงค์ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการก่อหนี้ผูกพันและเบิกจ่ายเงินได้ตามสัญญาจ้าง	๘๐. การกักเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม กรณียังไม่ก่อหนี้ผูกพันในหมวดครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างเป็นอัตราร้อยละของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ไม่มีการกักเงิน ๒. กักเงินไม่เกิน ร้อยละ ๕ ๓. กักเงินไม่เกิน ร้อยละ ๑๐ ๔. กักเงินเกิน ร้อยละ ๑๐	๕ ๓ ๑ ๐	
๘๑	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ใบตรวจรับพัสดุ (ตรวจเอกสารจริง) ๒. ใบตรวจรับงาน (ตรวจเอกสารจริง) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔๗ คำอธิบาย : ดูจากวันที่กรรมการได้ตรวจรับพัสดุหรือตรวจรับงาน วัตถุประสงค์ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วางฎีกาเบิกจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน เป็นไปตามระเบียบฯ อย่างรวดเร็ว	๘๑. การวางฎีกาเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานผู้เบิกอย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. วางฎีกาใน ๕ วันนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง ๒. วางฎีกาเกิน ๕ วันนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง	๕ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๘๒	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน หลักฐานการเบิกจ่าย หรือสรุปรายงานการเบิกจ่ายภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ไม่รวมการกันใบเหลืองปี) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔๓ คำอธิบาย : ๑. สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนเงินที่เบิกจ่าย} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนใบที่ก่องหนี่ตามสัญญา}}$ ๒. มิใช่รายจ่ายประจำ	๘๒. การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง พิจารณาจากการเบิกจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. เบิกเกินร้อยละ ๘๐.๐๐ ขึ้นไป ๕ ๒. เบิกเกินร้อยละ ๗๕.๐๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๘๐.๐๐ ๓ ๓. เบิกเกินร้อยละ ๖๐.๐๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๗๕.๐๐ ๑ ๔. เบิกไม่เกินร้อยละ ๖๐.๐๐ ๐		

คะแนนเต็ม	๒๕
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๔ การบริหารงบประมาณรายจ่าย การจัดทำบัญชี และรายงานการเงิน ข้อ ๗๘ - ๘๗ จำนวน ๑๐ ข้อ

๒. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ข้อ ๘๓ – ๘๗ จำนวน ๕ ข้อ

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๘๓	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน บันทึกเสนอรายงานการเงินประจำเดือน กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๙ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๖ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๒๙๙ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๔๓๑ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ ๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๙๗ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ๖. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๘๒๒ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๒ คำอธิบาย : <u>วัตถุประสงค์</u> เป็นการเร่งรัดการจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน เพื่อให้ผู้บริหารมีข้อมูลใช้ในการบริหารงานต่อไป	๘๓. การบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบันและจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนเสนอผู้บริหารท้องถิ่นได้ในเดือนถัดไป โดยเฉลี่ย เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ภายใน ๕ วันทำการ ๕ ๒. ภายใน ๖ - ๑๐ วันทำการ ๓ ๓. ภายใน ๑๑ - ๑๕ วันทำการ ๑ ๔. เกินกว่า ๑๕ วันทำการ ๐		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๘๔	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. รายงานประมาณการรายรับ-รายจ่ายจากระบบ e-LAAS ที่เมนูระบบงบประมาณ > อนุมัติข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ๒. รายงานการโอนงบประมาณการโอนเปลี่ยนแปลง/การแก้ไข คำชี้แจงงบประมาณ จากระบบ e-LAAS ที่เมนูระบบงบประมาณ > รายงาน > การโอนเปลี่ยนแปลง/การแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๒๖ ข้อ ๒๗ ข้อ ๒๘ และข้อ ๒๙ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๕๔๑๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ คำอธิบาย : การโอนและหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย เป็นหลักการสำคัญที่สนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็น ต้องโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ที่ได้ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี หรืองบประมาณอื่น ๆ ที่ได้รับจัดสรรให้ดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาในท้องถิ่นเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพการให้บริการ การบริหารสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ การพัฒนาบุคลากร พัฒนาเทคโนโลยี การศึกษา หรือตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องแสดงเหตุผล ความจำเป็น หรือความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความประหยัด ความคุ้มค่า ความโปร่งใส	๘๔. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. อนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีการบันทึกการโอนและหรือการเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณในระบบ ภายใน ๑ วันทำการ นับจากวันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติ/เห็นชอบ ๒. อนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีการบันทึกการโอนและหรือการเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณในระบบ ภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติ/เห็นชอบ ๓. อนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีการบันทึกการโอนและหรือการเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณในระบบ ภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติ/เห็นชอบ ๔. อนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีการบันทึกการโอนและหรือการเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณในระบบ เกิน ๕ วันทำการ นับจากวันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติ/เห็นชอบ	๕ ๓ ๑ ๐	
๘๕	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ตรวจสอบด้านรายรับจากสมุดเงินสดรับ/ทะเบียนรายรับที่บันทึกบัญชีมี ๒. นำไปเปรียบเทียบกับสมุดเงินสดรับ/ทะเบียนเงินรายรับ ที่บันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายรับ > สมุดเงินสดรับ/ทะเบียนต่าง ๆ > สมุดเงินสดรับ/ทะเบียนเงินรายรับ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๐๕	๘๕. การดำเนินการรับ และบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ออกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน ใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสุรับใบนำส่งเงินจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) โดยใช้เอกสารในระบบครบถ้วน ในปี ๒๕๖๒ จนถึงปัจจุบัน ๒. ออกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน ใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสุรับใบนำส่งเงินจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) โดยใช้เอกสารในคู่มือครบถ้วน ในปี ๒๕๖๒ จนถึงปัจจุบัน	๕ ๓	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๕๙๑๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๓๖๙ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒	๓. ออกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน ใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) โดยใช้เอกสารในระบบ ไม่ครบถ้วนในปี ๒๕๖๒ จนถึงปัจจุบัน ๔. ไม่มีการออกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน ใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)	๑ ๐	
คำอธิบาย : ๑. กรณีมีการดำเนินการ หมายถึง ใช้งานในระบบ ตามวัน เวลาจริง ๒. กรณีบันทึก หมายถึง การนำข้อมูลการรับเงินมาดำเนินการในระบบย้อนหลัง ๓. คณะทำงาน ตรวจสอบเอกสาร/ข้อมูล ณ วันที่เข้าตรวจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. e-LAAS : e-LAAS (Electronic Local Administrative Accounting System) เรียกว่า อี-ลา-แอส หมายถึง ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย วางฎีกาเบิกจ่าย เมื่อมีรายการที่ต้องจ่าย จ่ายเงินทุกครั้งที่มีการรับจริงทุกประเภท จัดซื้อ/จ้าง ที่ต้องซื้อ/จ้าง ข้อมูลบุคลากร ข้อมูลผู้เสียภาษี จัดทำเช็คเพื่อให้ระบบลงบัญชีและออกรายงานการเงินและตรวจสอบได้ทุกวันซึ่งทำให้ผู้จัดสรรงบประมาณและผู้ใช้จ่ายงบประมาณ สามารถตรวจสอบ ติดตามและรายงานผลได้อย่างรวดเร็ว เป็นปัจจุบัน ดังนั้น ภาพรวมของระบบ e-LAAS จึงจัดทำขึ้นเพื่อรองรับระบบ e-Government ของภาครัฐ อันเป็นผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศมีการบริหารงานที่คล่องตัวมากขึ้น รวมถึงการบริหารงบประมาณที่สะดวกรวดเร็ว ซึ่งระบบดังกล่าวสามารถเชื่อมโยงข้อมูลในระดับท้องถิ่นและระดับประเทศให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน สอดคล้องกับนโยบาย ปฏิรูประบบบัญชีภาครัฐ หน่วยงานที่รับผิดชอบระบบนี้ คือ สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น (สน.คท.)				
๘๖	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ตรวจสอบด้านรายจ่ายจากสมุดเงินสดจ่าย ๒. นำไปเปรียบเทียบกับสมุดเงินสดจ่ายทะเบียนต่างๆ ที่บันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายรับ> สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียนต่างๆ > สมุดเงินสดจ่าย กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๐๕ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๕๙๑๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๓๖๙ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒	๘๖. การดำเนินการจ่ายเงินและบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. จัดทำฎีกา และรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน จากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) โดยใช้เอกสารในระบบ ครบถ้วนในปี ๒๕๖๒ จนถึงปัจจุบัน ๒. จัดทำฎีกา และรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน จากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-LAAS) โดยใช้เอกสารในระบบ คู่กับเอกสารในมือ ครบถ้วนในปี ๒๕๖๒ จนถึงปัจจุบัน ๓. จัดทำฎีกา และรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน จากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) โดยใช้เอกสารในระบบ ไม่ครบถ้วนในปี ๒๕๖๒ ๔. ไม่มีการจัดทำฎีกา และรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน จากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	คำอธิบาย : ๑. กรณีมีการดำเนินการ หมายถึง ใช้งานในระบบตามวันเวลาจริง ๒. กรณีบันทึก หมายถึง การนำข้อมูลการจ่ายเงินมาดำเนินการในระบบย้อนหลัง ๓. คณะทำงานฯ ตรวจสอบเอกสาร/ข้อมูล ณ วันที่เข้าตรวจองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น			
๘๗	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ตรวจสอบการปิดบัญชีและการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ในระบบ e-LAAS ที่เมนูระบบบัญชี > รายงานงบการเงิน> รายงานประจำปี > งบแสดงฐานะการเงินและหมายเหตุประกอบ>งบแสดงฐานะการเงิน ๒. ตรวจสอบหมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงินที่เมนูระบบบัญชี > รายงานงบการเงิน> รายงานประจำปี > งบแสดงฐานะการเงินและหมายเหตุประกอบ > หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๐๕ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๕๔๑๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๓๖๙ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒	๘๗. การปิดบัญชีและจัดทำงบแสดงฐานะการเงินประจำปี ๒๕๖๒ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. ปิดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ปี ๒๕๖๒ มีงบทดลองตรง ๒. มีหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ถูกต้อง ได้แก่ งบทรัพย์สิน ๓. มีหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ถูกต้อง ได้แก่ รายจ่ายค้างจ่าย ๔. มีหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ถูกต้อง ได้แก่ รายได้จากรัฐบาลค้างรับ ๕. มีหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ถูกต้อง ได้แก่ ลูกหนี้ค่าภาษี เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการครบ ๕ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๑ - ๒ ข้อ ๔. ปิดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ปี ๒๕๖๒ แต่งงบทดลอง หรือหมายเหตุประกอบงบการเงินไม่ถูกต้อง	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย : ๑. งบทดลอง (Trial Balance) คือ งบที่สร้างขึ้นเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชีแต่การบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป การผ่านรายการ จากสมุดรายวันทั่วไป ไปบัญชีแยกประเภท และการหายอดคงเหลือด้วยดินสอจากรายการค้าทุกรายการผลรวมด้านเดบิต ของทุกบัญชี ควรจะต้องเท่ากับผลรวมด้านเครดิตของทุก ๆ บัญชีหลังจากผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไป ไปยังบัญชีแยกประเภทแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือ การหายอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทโดยทั่วไปนิยม หาดด้วยดินสอ (Pencil Footing) เพื่อป้องกันการผิดพลาด และหากต้องการแก้ไขก็จะทำได้โดยสะดวก ๒. การหายอดคงเหลือ (๑) หายอดรวม ทางด้านเดบิตและเครดิตของบัญชีทุกบัญชี ในแยกประเภท (๒) นำยอดรวมทั้งสองด้านมาลบเพื่อหายอดคงเหลือ (๓) นำผลลัพธ์ที่ได้ไปเขียนไว้ทางด้านที่เหลืออยู่คือด้านที่มากกว่า				

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๕ บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้อ ๘๘ – ๘๙ จำนวน ๒ ข้อ

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีหลักประกันความมั่นคงของชีวิตให้กับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล พนักงานเมืองพัทยา และลูกจ้างประจำ ในการได้รับบำเหน็จบำนาญอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามสิทธิที่พึงมี พึงได้

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๘๘	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ประมาณการรายรับตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. รายการบำเหน็จบำนาญฯ (ไม่อนุญาตให้ถ่ายเอกสาร) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) มาตรา ๖ ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๘ ๓. กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๔๒) ๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๓๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๓๔๖๖ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ คำอธิบาย : ๑. การส่งเงินสมทบให้คำนวณจากประมาณ การรายรับตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติของงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยไม่ต้องนำรายรับประเภทพันธบัตร เงินกู้ เงินที่มีผู้อุทิศให้ หรือเงินอุดหนุน มารวมคำนวณ กรณีส่งเงินครบถ้วนถูกต้องให้รวมหมายถึง กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งเงินสมทบขาดหรือเกิน ไม่ถึง ๑ บาท (ตั้งแต่ ๐.๐๑ บาท ถึง ๐.๙๙ บาท) ให้ถือว่าได้ส่งเงินสมทบครบถ้วนถูกต้อง ๒. มีภาระที่จะต้องจ่ายบำเหน็จบำนาญสูงกว่ายอดเงินสมทบที่ต้องจัดส่ง หมายถึง กรณีมีรายจ่ายที่ต้องจ่ายเป็นค่าบำเหน็จบำนาญให้กับข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือทายาทผู้มีสิทธิและจำนวนเงินที่หักไว้จ่ายไม่เพียงพอ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอโอนเงินจากกองทุนฯ โดยทำหนังสือรายงานผ่านจังหวัด พร้อมจัดส่งหลักฐานการขอโอนเงิน ก.บ.ท.	๘๘. การส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.บ.ท.) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ครบถ้วนถูกต้องตามอัตราและระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. จัดส่งครบถ้วนถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด (เดือนธันวาคม ๒๕๖๑)/ หรือไม่ต้องจัดส่งเนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภาระที่จะต้องจ่ายบำเหน็จบำนาญสูงกว่ายอดเงินสมทบที่ต้องจัดส่ง และต้องรายงานจังหวัดเพื่อขอโอนเงินเพิ่มประจำปีงบประมาณ ๒. จัดส่งครบถ้วน แต่เกินระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ๓. จัดส่งแล้ว แต่ไม่ครบถ้วน โดยส่งเกินหรือส่งขาดไม่เกิน ๑๐๐ บาท ๔. ยังไม่ได้จัดส่ง หรือส่งแล้วโดยส่งเกินหรือส่งขาด เกินกว่า ๑๐๐ บาท ขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	
๘๙	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน สำเนาใบโอนหรือสำเนาเช็ค/ตราพท์ (Draft)/ใบเสร็จรับเงิน (อย่างใดอย่างหนึ่ง) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) มาตรา ๖	๘๙. การจัดส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ย้อนหลัง ๕ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๖๒)		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๒. กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๔๒) ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๖ ข้อ ๘ ๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๓๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๓๔๖๖ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๑	เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. จัดส่งครบถ้วนถูกต้องเป็นประจำทุกปี ไม่มีค้างส่ง ๒. จัดส่งเป็นประจำทุกปี แต่มียอดค้างส่วนที่ขาด และนำส่งส่วนที่ขาดภายในปีงบประมาณนั้น ๆ ๓. ค้างส่งส่วนที่ขาด ๑ ปีงบประมาณ ๔. ค้างส่งส่วนที่ขาดเกิน ๑ ปีงบประมาณ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย : ๑. เช็ค : หนังสือตราสาร ซึ่งบุคคลคนหนึ่ง เรียกว่า ผู้สั่งจ่าย สั่งธนาคารให้ใช้เงินจำนวนหนึ่งเมื่อทวงถามให้แก่บุคคลอีกคนหนึ่งหรือให้ใช้ตามคำสั่งของบุคคลอีกคนหนึ่ง เรียกว่า ผู้รับเงิน ๒. ดราฟต์ (Draft) : ตัวแลกเงิน (Bill of Exchange) หรือที่เรานิยมเรียกกันว่า ดราฟท์ (Draft) นั้น คือขั้นตอนในการเรียกเก็บหรือชำระเงินค่าสินค้า ต่าง ๆ โดยกำหนดเรียกเก็บเงินผ่านเอกสารซึ่งสำคัญ นั่นคือ ตัวแลกเงิน หรือ ดราฟท์ (Draft) ๓. ตัวแลกเงิน (Bill of Exchange : ตราสารซึ่งปราศจากเงื่อนไข ซึ่งบุคคลหนึ่งคือผู้สั่งจ่ายให้ผู้จ่าย (เช่นธนาคาร) จ่ายเงินให้กับผู้มีชื่อที่ระบุในตราสารนั้นหรือผู้ถือตราสารนั้น ตามจำนวนเงินและในเวลาที่จะระบุในตราสารนั้น ๔. ตัวแลกเงินธนาคาร (Bank Draft) : ตัวแลกเงินที่มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรของธนาคารหนึ่ง สั่งให้ธนาคารอีกแห่งหนึ่ง จ่ายเงินแก่บุคคลที่สาม เมื่อทวงถาม				
--	--	--	--	--

คะแนนเต็ม	๒๕
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๖ ผลสัมฤทธิ์การบริหารงานการเงินและการคลัง ข้อ ๙๐ - ๙๔ จำนวน ๕ ข้อ

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีลดปัญหาข้อบกพร่องจากหน่วยงานตรวจสอบทั้งด้านการพัสดุ การจัดทำงบประมาณรายจ่าย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๙๐	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ตรวจสอบหลักฐานข้อบกพร่องที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน/จังหวัด/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. บันทึกรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี หรือรายไตรมาสขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๓๔ ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑	๙๐. การบกพร่องด้านการพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ไม่มี ๒. มี ๑ เรื่อง ๓. มี ๒ เรื่อง ๔. มี ๓ เรื่องขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	คำอธิบาย : ๑. กรณีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน/จังหวัด/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เข้าตรวจ แต่ยังไม่แจ้งผลการตรวจ ให้ถือว่าไม่มีข้อบกพร่อง ๒. กรณีไม่มีหน่วยงานลงตรวจสอบ ให้ตัดฐานการประเมิน ๓. นับเฉพาะข้อบกพร่องที่มีการแจ้งผลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒			
๙๑	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ตรวจสอบหลักฐานข้อบกพร่องที่เป็นลายลักษณ์อักษรของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน/จังหวัด/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. บันทึกรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีหรือรายไตรมาสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วน ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๑๕ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๐ ๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๐๒๘ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ คำอธิบาย : ๑. กรณีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน/จังหวัด/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เข้าตรวจ แต่ยังไม่แจ้งผลการตรวจ ให้ถือว่าไม่มีข้อบกพร่อง ๒. กรณีไม่มีหน่วยงานลงตรวจสอบ ให้ตัดฐานการประเมิน ๓. นับเฉพาะข้อบกพร่องที่มีการแจ้งผลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๙๑. การบกพร่องด้านการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ไม่มี ๒. มี ๑ เรื่อง ๓. มี ๒ เรื่อง ๔. มี ๓ เรื่องขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	
๙๒	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ตรวจสอบหลักฐานข้อบกพร่องที่เป็นลายลักษณ์อักษรของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน /จังหวัด/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. บันทึกรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีหรือรายไตรมาสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือน และที่ดิน พุทธศักราช ๒๔๗๕ ๒. พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ ๓. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ ๔. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ๕. กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดทำขึ้นเป็นข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติท้องถิ่น ๖. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วน ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๑๕ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๐ คำอธิบาย : ๑. กรณีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน/จังหวัด/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เข้าตรวจ แต่ยังไม่แจ้งผลการตรวจ ให้ถือว่าไม่มีข้อบกพร่อง ๒. กรณีไม่มีหน่วยงานลงตรวจสอบ ให้ตัดฐานการประเมิน ๓. นับเฉพาะข้อบกพร่องที่มีการแจ้งผลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๙๒. การบกพร่องด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ไม่มี ๒. มี ๑ เรื่อง ๓. มี ๒ เรื่อง ๔. มี ๓ เรื่องขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๙๓	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ตรวจสอบหลักฐานข้อเท็จจริงที่เป็นลายลักษณ์อักษรของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน/จังหวัด/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. บันทึกรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีหรือรายไตรมาสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๓๔ ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วน ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๑๕ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๐ คำอธิบาย : ๑. กรณีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน/จังหวัด/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เข้าตรวจ แต่ยังไม่มีแจ้งผลการตรวจให้ถือว่าไม่มีข้อเท็จจริง ๒. กรณีไม่มีหน่วยงานลงตรวจสอบ ให้ตัดฐานการประเมิน ๓. นับเฉพาะข้อเท็จจริงที่มีการแจ้งผลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๙๓. มีการทักท้วงด้านการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ไม่มี ๒. มี ๑-๒ เรื่อง ๓. มี ๓-๔ เรื่อง ๔. มี ๕ เรื่องขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	
๙๔	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อเท็จจริงและการดำเนินการตามข้อเท็จจริงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน/จังหวัด/บุคลากร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. บันทึกรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีหรือรายไตรมาสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วน ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๑๕ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๐ คำอธิบาย : ๑. การนับวันที่ดำเนินการตามข้อเท็จจริงของหน่วยที่ตรวจสอบและดำเนินการแจ้งให้ทราบ ให้นับวันสุดท้ายที่ผู้บริหารท้องถิ่นลงนาม ๒. กรณีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน/จังหวัด/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เข้าตรวจ แต่ยังไม่มีแจ้งผลการตรวจให้ถือว่าไม่มีข้อเท็จจริง ๓. กรณีไม่มีหน่วยงานลงตรวจสอบ ให้ตัดฐานการประเมิน ๔. นับเฉพาะข้อเท็จจริงที่มีการแจ้งผลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๙๔. มีการดำเนินการตามข้อเท็จจริงของหน่วยที่ตรวจสอบและดำเนินการแจ้งให้ทราบครบ ทุกเรื่อง (ด้านงบประมาณ/พัสดุ/การเบิกจ่ายเงิน/การจัดเก็บรายได้) เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการภายใน ๖๐ วัน ๒. ดำเนินการภายใน ๙๐ วัน ๓. ดำเนินการภายใน ๑๒๐ วัน ๔. ดำเนินการแต่ไม่ครบทุกเรื่องหรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

ด้านที่ ๓ การบริหารการเงินและการคลัง ข้อ ๔๕ - ๙๔	
หน่วยที่ ๑ การจัดเก็บรายได้ ข้อ ๔๕-๕๐ หน่วยที่ ๒ การจัดทำงานงบประมาณ ข้อ ๖๗-๗๐ หน่วยที่ ๓ การพัสดุ ข้อ ๗๑-๗๗ หน่วยที่ ๔ การบริหารงบประมาณรายจ่าย การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ข้อ ๗๘-๘๗ หน่วยที่ ๕ บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้อ ๘๘-๘๙ หน่วยที่ ๖ ผลสัมฤทธิ์การบริหารงานการเงินและการคลัง ข้อ ๙๐-๙๔	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น	
ข้อ ๔๕-๖๖ ผู้รับผิดชอบ : ๑. นายชรินทร์ สัจจามัน 2. ว่าที่ ร.ต. ปรีวรรต สมณะ ๓. นายผจญ มหัตตปัญญ์	ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายการคลังและพัฒนารายได้ โทร. ๐๘ ๑๙๓๘ ๒๕๙๘ นิติกรชำนาญการ โทร. ๐๘ ๑๒๕๐ ๒๐๖๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ โทร. ๐๘ ๖๘๒๙ ๖๙๖๑ โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๔๒๐
ข้อ ๖๗-๗๐ ผู้รับผิดชอบ : ๑. นายพงษ์ศักดิ์ กวีนันท์ชัย 2. นายธีรเดช แสงแป้น	ผู้อำนวยการกลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ โทร. ๐๘ ๙๙๒๕ ๒๖๐๑ นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ โทร. ๐๖ ๒๐๓๙ ๔๕๒๘ โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๒
ข้อ ๗๑-๗๗ ผู้รับผิดชอบ : ๑. นายพงษ์ศักดิ์ กวีนันท์ชัย 2. นางสาวศิลิกา การดี ๓. นายธีรเดช แสงแป้น	ผู้อำนวยการกลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ โทร. ๐๘ ๙๙๒๕ ๒๖๐๑ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ โทร. ๐๘ ๓๕๗๐ ๑๗๙๙ นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ โทร. ๐๖ ๒๐๓๙ ๔๕๒๘ โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๒
ข้อ ๗๘-๘๒ ผู้รับผิดชอบ : ๑. นายพงษ์ศักดิ์ กวีนันท์ชัย 2. นางสาวเอ็นดู โชติกุล ๓. นายธีรเดช แสงแป้น	ผู้อำนวยการกลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ โทร. ๐๘ ๙๙๒๕ ๒๖๐๑ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ โทร. ๐๘ ๑๒๙๐ ๔๒๐๑ นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ โทร. ๐๖ ๒๐๓๙ ๔๕๒๘ โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๔
ข้อ ๘๓-๘๗ ผู้รับผิดชอบ : ๑. นางสาวสรัญญา แปะทอง 2. นางสาวอุษสพร พิมพ์สิงห์ ๓. นางสาวลลิตา ปกรณ์กาญจน์	ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น โทร. ๐๘ ๙๙๒๕ ๒๖๐๑ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ โทร. ๐๙ ๗๑๓๖ ๙๐๑๖ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ โทร. ๐๙ ๗๑๓๖ ๙๐๑๖ โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๑, ๑๖๐๘
ข้อ ๘๘-๘๙ ผู้รับผิดชอบ : ๑. นางสาวศิดาภา พรธูวานนท์ 2. นางพิศมัย ศรีเมือง ๓. นางฐาปณีย์ แก้วพัตร ๔. นางสาวภคมน รักเสรี	ผู้อำนวยการกลุ่มงานบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ โทร. ๐๘ ๙๖๒๐ ๙๘๘๓ นักวิชาการคลังชำนาญการ โทร. ๐๘๙ ๔๔๘๕ ๙๔๖๒ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ โทร. ๐๘ ๑๑๓๕ ๒๐๘๙ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ โทร. ๐๘ ๖๙๘๖ ๙๑๗๑ โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๖๙ ต่อ ๒๐๖
ข้อ ๙๐-๙๔ ผู้รับผิดชอบ : ๑. ว่าที่ ร.ต. ปรีวรรต สมณะ 2. นางสาวเอ็นดู โชติกุล	นิติกรชำนาญการ โทร. ๐๘ ๑๒๕๐ ๒๐๖๕ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ โทร. ๐๘ ๑๒๙๐ ๔๒๐๑ โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๔๒๐ , ๑๕๒๔

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นายประยูร	รัตนเสนีย์	อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
นายสันติธร	ยัมละมัย	รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
นายทวี	เสริมภักดีกุล	รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
นายขจร	ศรีชนนัทย์	รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

คณะผู้จัดทำ

นางคณิตา	ราษฎร์นุ้ย	ผู้อำนวยการกองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
นางสาวลัดดาวรรณ	น้อยอรุณ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีท้องถิ่น
นายสุริยะ	หินเมืองเก่า	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการบริหารจัดการท้องถิ่น
นางสาวอิทธิพนวดี	แก้วแสนสุข	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นายไพศาล	พันธุระ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นางแพรวนภา	ก้องภพนดล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นายโพธิ์รัตน	รัตนพันธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นางศุภิสรา	เชื้ออินทร์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
นางสาวภคิธรภา	ภัษระพรกุล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
นางสาวชนเนษฐ์	แก้วพุด	พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน





แบบประเมินประสิทธิภาพ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๓/๒๐๒๐

อปท.

อำเภอ

จังหวัด



ด้านที่ ๔

ด้านการบริการสาธารณะ

“ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว
ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”



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

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กระทรวงมหาดไทย



แบบประเมิน ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๓

ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ



แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๓
ด้าน ๔ การบริการสาธารณะ (รวม ๘๕ ข้อ) ข้อ ๙๕ - ๑๗๙
จำนวน ๔๒๕ คะแนน

ชื่อ (อปท.)

อำเภอ จังหวัด

หัวข้อประเมิน	เมือง พัทยา	อบจ.	ทน.	ทม.	ทต.	อบต.	คะแนนที่ได้	
	ข้อ	ข้อ	ข้อ	ข้อ	ข้อ	ข้อ	คะแนน	ร้อยละ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑๒	๑๑	๑๔	๑๔	๑๔	๑๓		
๒. ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๓๓	๒๔	๓๓	๓๓	๓๓	๓๑		
๓. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว	๗	๗	๗	๗	๗	๗		
๔. ด้านศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และ ภูมิปัญญาท้องถิ่น	๓	๓	๓	๓	๓	๓		
๕. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบ เรียบร้อย	๘	๘	๘	๘	๘	๘		
๖. ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม	๑๒	๙	๒๐	๒๐	๑๘	๑๗		
รวม	๗๕	๖๒	๘๕	๘๕	๘๓	๗๙		

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน

(.....)

ปลัด/รองปลัด/ผอ.สำนัก/กอง

ลงชื่อ หัวหน้าทีมประเมิน

(.....)

ลงชื่อ ทีมประเมิน

(.....)

ลงชื่อ ทีมประเมิน

(.....)

ลงชื่อ ทีมประเมิน

(.....)

วันที่ประเมิน...../...../.....

คะแนนเต็ม	๗๐
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ข้อ ๙๕ – ๑๐๘ จำนวน ๑๔ ข้อ

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการในการจัดหา รักษา และซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐานที่อยู่ใน ความรับผิดชอบขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ทั้งด้านไฟฟ้าสาธารณะ ถนน ทางเดิน และทางเท้า น้ำประปา รวมถึงการควบคุมอาคารเพื่อสร้างความปลอดภัยในโครงสร้างพื้นฐานในพื้นที่ต่าง ๆ

คะแนนเต็ม	๓๕
คะแนนที่ได้	

๑. ถนน ทางเดิน และทางเท้า ข้อ ๙๕ - ๑๐๑ จำนวน ๗ ข้อ

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๙๕	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. บัญชีทะเบียนประวัติถนน (ข้อมูลจำนวนถนนทุกสายที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น) เพื่อทราบจำนวนถนนทั้งหมดขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. แผนการตรวจสอบถนนประจำปีโดยจัดลำดับการตรวจสอบตามความจำเป็น ๓. บันทึกขออนุมัติแผนพัฒนาถนนท้องถิ่น ๔. บันทึกรายงานผลการตรวจที่ปรากฏ ข้อสั่งการของผู้บริหารลงนามรับทราบผลการตรวจสอบ ๕. แผนที่ถนน ในกรณีที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ยังไม่มีการลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น ๖. ให้ตรวจสอบถนนในแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อให้สอดคล้องกับบัญชีพัฒนาถนนด้วย (ต้องตรงกันหรือใกล้เคียงกันมากที่สุด) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๖.๒/ว ๑๓๙๒ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ว ๓๖๒๔ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ว ๑๗๑๓ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๒ คำอธิบาย : จะต้องประเมินทุกขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	๙๕. การจัดทำแผนการตรวจสอบถนนในความรับผิดชอบขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการจัดทำบัญชีทะเบียนประวัติถนน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปีที่ถูกต้อง สอดคล้องกับบัญชีทะเบียนประวัติถนนขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและได้รับการอนุมัติตามแผน ๓. มีการดำเนินการตรวจสอบถนนครบถ้วน เป็นไปตามแผนการตรวจสอบถนนประจำปีที่กำหนด ๔. รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารรับทราบผลการตรวจสอบตามแผนตรวจสอบถนนประจำปี และสั่งการ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๔ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๓ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๑ - ๒ ข้อ ๔. ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๙๖	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. บัญชีทะเบียนประวัติถนน (ข้อมูลจำนวนถนน ทุกสายที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)เพื่อทราบจำนวนถนนทั้งหมดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. แผนการตรวจสอบถนนประจำปี โดยจัดลำดับการตรวจสอบตามความจำเป็น ที่ปรากฏข้อสั่งการของผู้บริหารลงนามรับทราบผลการตรวจสอบและสั่งการ ๓. ผลการซ่อมแซม/ปรับปรุง/ต่อเติมถนน ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. ภาพถ่ายก่อนและหลังซ่อมแซม กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๖.๒/ว ๑๓๙๒ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๓.๓/ว ๑๗๘๓ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ว ๓๖๒๔ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ว ๑๗๑๓ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๒	๙๖. ร้อยละของการซ่อมแซม/ปรับปรุง/ต่อเติมถนน ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามรายงานผลการตรวจสอบถนนประจำปี เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ร้อยละ ๘๐.๐๐ ขึ้นไป ๒. ร้อยละ ๗๐.๐๐ – ๗๙.๙๙ ๓. ร้อยละ ๖๐.๐๐ – ๖๙.๙๙ ๔. น้อยกว่าร้อยละ ๖๐.๐๐		
คำอธิบาย : ๑. จะต้องประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น กรณีที่ไม่มีถนนต้องซ่อมแซมจากการตรวจสอบถนน และตรวจสอบแล้วไม่มีการซ่อมแซม/ปรับปรุง/ต่อเติมถนนจริง จึงสามารถตัดฐานการประเมินได้ ๒. กรณีมีหน่วยงานราชการอื่น ดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นำร้อยละของการซ่อมแซมฯ ด้วย ๓. การต่อเติม หมายถึง การตัดแปลง เปลี่ยนแปลง เพื่อเพิ่มเติม หรือขยาย ซึ่งลักษณะขอบเขตแบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่อันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้ผิดไปจากเดิม แต่มิใช่เป็นการกรณีของการซ่อมแซม ๔. จะต้องประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น กรณีที่ไม่มีถนนต้องซ่อมแซมจากการตรวจสอบถนน และตรวจสอบแล้วไม่มีการซ่อมแซม/ปรับปรุง/ต่อเติมถนนจริง จึงสามารถตัดฐานการประเมินได้ ๕. กรณีมีหน่วยงานราชการอื่น ดำเนินการ ในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นำร้อยละของการซ่อมแซมฯ ด้วย				
๙๗	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. บัญชีทะเบียนประวัติถนน (ข้อมูลจำนวนถนนทุกสายที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) ๒. หลักฐานการส่งไปลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น (ทล.๑, ทล.๓, ทล.๔ , ทล.๕) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๐.๓/ว ๖๓๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๐.๓/ว ๒๖๖๐ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ว ๓๖๒๔ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑	๙๗. ร้อยละของถนนในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ส่งไปขอลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ส่งเป็นหนังสือพร้อมเอกสารหลักฐานที่ครบถ้วนถูกต้องไปยังจังหวัด) เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป ๒. ร้อยละ ๘๐.๐๐ – ๘๙.๙๙ ๓. ร้อยละ ๗๐.๐๐ – ๗๙.๙๙ ๔. น้อยกว่าร้อยละ ๗๐.๐๐		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
คำอธิบาย : ๑. หมายถึง ถนนทุกสายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสร้างเองและที่ได้รับการถ่ายโอน ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่นทั้งหมด ๒. หลักเกณฑ์และแนวทางการลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นให้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๐.๓/ว ๖๓๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ ๓. การลงทะเบียนไม่กำหนดระยะเวลาการลงทะเบียนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถดำเนินการได้ตลอดเวลา โดยจะต้องมีเอกสารหลักฐานถูกต้องและครบถ้วน ได้แก่ ๓.๑ แบบขอลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น (ทล.๑) ๓.๒ แผนที่แนวเขตทางหลวง (ทล.๒) ๓.๓ รายละเอียดเส้นทางที่ลงทะเบียน (ทล.๓) ๓.๔ บัญชีเอกสารแสดงสิทธิในที่ดินแนวเขตทางหลวง (ถ้ามี) ๓.๕ สำเนาหนังสือ ให้หรือสละการครอบครองสิทธิในที่ดิน หรือหนังสืออุทิศที่ดิน (ทล.๕) เพื่อเป็นทางสาธารณประโยชน์ของเจ้าของที่ดิน (ถ้ามี) ๓.๖ หนังสือรับรองแนวเขตทางเพื่อเป็นทางสาธารณประโยชน์ (ทล.๕) ที่นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงนาม กรณีไม่มีเอกสาร ๔ หรือ ๕ ๔. การคิดคำนวณร้อยละให้คิดจากจำนวนเส้นถนนที่ได้ส่งไปลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น ๕. วิธีการคิดร้อยละ จำนวนถนนที่ส่งไปลงทะเบียน ในปี ๒๕๖๒ X ๑๐๐ จำนวนของถนนทั้งหมดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๖. จำนวนของถนนที่ยังไม่ลงทะเบียนทั้งหมด ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น				
๙๘	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑) บัญชีทะเบียนประวัติถนน (ข้อมูลจำนวน ถนนทุกสายที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) ๒) หลักฐานการลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น (ทล.๑ , ทล.๓ , ทล.๔ , ทล.๕) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๐.๓/ว ๖๓๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๐.๓/ว ๒๖๖๐ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ว ๓๖๒๔ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑	๙๘. ร้อยละของถนนในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้ลงทะเบียน เป็นทางหลวงท้องถิ่นถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ร้อยละ ๕๐.๐๐ ขึ้นไป ๒. ร้อยละ ๓๕.๐๐ – ๔๙.๙๙ ๓. ร้อยละ ๓๐.๐๐ – ๓๔.๙๙ ๔. น้อยกว่าร้อยละ ๓๐.๐๐		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	คำอธิบาย : ๑. ถนน หมายถึง ถนนทุกสายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสร้างเองและที่ได้รับการถ่ายโอน ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องขอลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่นทั้งหมด ๒. หลักเกณฑ์และแนวทางการลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น ให้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๐.๓/ว ๖๓๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ ๓. การคิดคำนวณร้อยละให้คิดจากจำนวนเส้นถนนที่ได้ลงทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น ๔. วิธีการคิดร้อยละ $\frac{\text{จำนวนถนนที่ได้ลงทะเบียนทั้งหมด} \times 100}{\text{จำนวนของถนนทั้งหมดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น}}$			
๙๙	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. บัญชีทะเบียนประวัติถนน ๒. รายงานประจำปีเกี่ยวกับการก่อสร้างถนนลาดยาง (เป็นการลาดยางทุกประเภท)/คอนกรีต ๓. ภาพถ่าย กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๐.๓/ว ๖๓๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๐.๓/ว ๒๖๖๐ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ว ๓๖๒๔ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ คำอธิบาย ๑. จะต้องประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ๒. ไม่รวมถนนที่อยู่ในพื้นที่ป่าสงวน อุทยาน และพื้นที่เขตทหาร ๓. วิธีการคิดร้อยละ $\frac{\text{ความยาวถนนลาดยาง/คอนกรีตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น} \times 100}{\text{ความยาวของถนนทั้งหมดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น}}$	๙๙. ร้อยละของความยาวถนนลาดยาง/คอนกรีตต่อความยาวของถนนทั้งหมดในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒) เกณฑ์การให้คะแนน : องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/เมืองพัทยา ๑. ร้อยละ ๙๕.๐๐ ขึ้นไป ๕ ๒. ร้อยละ ๙๐.๐๐ - ๙๔.๙๙ ๓ ๓. ร้อยละ ๘๕.๐๐ - ๘๙.๙๙ ๑ ๔. น้อยกว่าร้อยละ ๘๕.๐๐ ๐ องค์การบริหารส่วนตำบล ๑. ร้อยละ ๘๐.๐๐ ขึ้นไป ๕ ๒. ร้อยละ ๗๕.๐๐ - ๗๙.๙๙ ๓ ๓. ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๔.๙๙ ๑ ๔. น้อยกว่าร้อยละ ๗๐.๐๐ ๐		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๐๐	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. เอกสารหลักฐานการสำรวจฐานข้อมูลโครงสร้างพื้นฐาน ๒. เอกสารรายงานฐานข้อมูลโครงสร้างพื้นฐาน ๓. แผนพัฒนาท้องถิ่นที่เกี่ยวกับสภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานหรือการวิเคราะห์หรือการพัฒนาท้องถิ่น กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๖.๒/ว ๑๓๙๒ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๓.๓/ว ๑๓๘๓ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ว ๓๖๒๔ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ว ๑๓๑๓ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๒	๑๐๐. การจัดทำฐานข้อมูลเพื่อวิเคราะห์การจัดการโครงสร้างพื้นฐาน เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. มีการจัดทำฐานข้อมูลครบถ้วน ครอบคลุมและมีการนำฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ ๕ ๒. มีการจัดทำฐานข้อมูลครบถ้วน ครอบคลุม แต่ไม่ได้นำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ ๓ ๓. มีการจัดทำฐานข้อมูล แต่ไม่ครบถ้วน ครอบคลุม ๑ ๔. ไม่มีการดำเนินการ ๐		
คำอธิบาย : ๑. การจัดทำฐานข้อมูลเพื่อวิเคราะห์การจัดการโครงสร้างพื้นฐาน หมายถึง การเก็บข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ลักษณะประชากรในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำไปใช้ในการวางแผนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ครอบคลุมและเหมาะสมกับประชากรทุกกลุ่ม เช่น ผู้ด้อยโอกาส ผู้ต้องการการดูแลเป็นพิเศษ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ เป็นต้น ประกอบด้วยข้อมูล โครงสร้างของประชากร จำนวนโครงสร้างพื้นฐานรายประเภท ประวัติการสร้างและซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐานจำแนกรายประเภทและรายปี ๒. การนำฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ หมายถึง การนำข้อมูลในฐานข้อมูลไปใช้ประกอบในการวิเคราะห์ เพื่อกำหนดนโยบาย และวางแผนการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้ประชากรทุกกลุ่มที่มาใช้บริการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเข้าถึงบริการได้อย่างสะดวกและเหมาะสม ๓. โครงสร้างพื้นฐาน หมายถึง โครงสร้างทางกายภาพซึ่งใช้อำนวยความสะดวกสาธารณะ โดยมุ่งเน้นให้สาธารณชนได้ประโยชน์ รวมทั้งเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้ประเทศเกิดการพัฒนาทางด้านสังคมและเศรษฐกิจ อาทิ เช่น ถนน ทางเดินเท้า ระบบขนส่ง ระบบระบายน้ำ เป็นต้น				
๑๐๑	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. แผนงาน/โครงการด้านอารยสถาปัตย์ ๒. ภาพถ่าย ๓. รายงานผลการดำเนินงาน ๔. ตรวจสอบว่ามีอารยสถาปัตย์จริง กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๒ ๒. กฎกระทรวงกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชรา พ.ศ. ๒๕๔๘ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๔๔๕ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๔๐๖๐ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑	๑๐๑. ร้อยละของสถานที่สาธารณะที่อยู่ในการดูแล รักษา หรือบริหารจัดการของเทศบาลที่มีการดำเนินงานด้านอารยสถาปัตย์ (Universal Design) เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ร้อยละ ๘๐.๐๐ ขึ้นไป ๕ ๒. ร้อยละ ๗๐.๐๐ – ๗๙.๙๙ ๓ ๓. ร้อยละ ๖๐.๐๐ – ๖๙.๙๙ ๑ ๔. น้อยกว่าร้อยละ ๖๐.๐๐ ๐		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๒๕๖ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ๖. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๗๘๑ ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๕๘ ๗. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๖๓๔ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๗ ๘. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๑๙๖๑ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๖			

คำอธิบาย :

๑. สูตรการคำนวณ
 สถานที่สาธารณะที่ดำเนินงานด้านอารยสถาปัตย์ x ๑๐๐
 จำนวนสถานที่สาธารณะที่มีอยู่ทั้งหมด
๒. สถานที่สาธารณะที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลและบริหารจัดการของเทศบาล หมายถึง สถานที่ ที่ประชาชนทุกคนในเทศบาลสามารถเข้าถึงและใช้บริการได้โดยสถานที่นั้น ๆ ต้องอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล รักษา ควบคุม บริหารจัดการของเทศบาล เช่น ทางเท้า สวนสาธารณะ ตลาด สถานบริการสาธารณสุข สถานธนาบาล สำนักงานเทศบาล อาคาร หอประชุม ห้องสมุด เป็นต้น
๓. อารยสถาปัตย์ (Universal Design) หมายถึง การออกแบบ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน บริการต่าง ๆ และผลิตภัณฑ์ ให้สามารถรองรับคนทุกกลุ่มในสังคมได้อย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้สูงอายุ คนพิการหรือผู้ที่มีความสามารถในการใช้ชีวิตประจำวันแตกต่างจากบุคคลทั่วไปด้วยข้อจำกัดทางร่างกายหัวใจสำคัญของการออกแบบ คือ ความสะดวก ปลอดภัย เป็นธรรม ทัวถึง และเท่าเทียม ทั้งในการดำเนินชีวิตประจำวัน และในสถานที่ต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการก่อสร้างสถานที่ หรือ สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เป็นแนวคิดที่สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ข้อ ๙๕ – ๑๐๘ จำนวน ๑๔ ข้อ

๒. ไฟฟ้าสาธารณะ ข้อ ๑๐๒ – ๑๐๔ จำนวน ๓ ข้อ

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๐๒	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อมูลถนนสายหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. แบบแปลนหรือแผนผังการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะหรือสมุดข้อมูลตามจุดเสี่ยง ๓. หนังสือร้องเรียนที่เกี่ยวข้อง ๔. ภาพถ่าย กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. มาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ว ๒๗๔๔ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๑	๑๐๒. ร้อยละของถนนทุกสายอยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ และสามารถใช้งานได้		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	คำอธิบาย : ๑. จุดเสี่ยง หมายถึง จุดที่อาจก่อให้เกิดอันตรายอุบัติเหตุ และความไม่ปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน รวมถึงการเกิดอาชญากรรมต่าง ๆ เช่น ทางโค้ง ทางแยก วงเวียน จุดอับของถนน ฯลฯ ๒. ในการกำหนดจุดเสี่ยงควรเน้นกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน เช่น การทำประชาคม การแต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดจุดเสี่ยง เป็นต้น รวมถึงการติดตั้งสัญญาณไฟกระพริบ	เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ติดตั้งครบทุกจุดเสี่ยง ๒. ติดตั้งได้ร้อยละ ๙๐.๐๐ - ๙๙.๙๙ ของจุดเสี่ยงทั้งหมด ๓. ติดตั้งได้ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙ ของจุดเสี่ยงทั้งหมด ๔. ติดตั้งได้น้อยกว่าร้อยละ ๘๐.๐๐	๕ ๓ ๑ ๐	
๑๐๓	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อมูลถนนทุกสายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. แผนงาน/โครงการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ ๓. แบบแปลน/แผนผังแสดงที่ตั้งไฟฟ้าสาธารณะ ๔. ภาพถ่าย กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. มาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ว ๒๗๔๔ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๑ คำอธิบาย : ๑. ถนนสายหลัก หมายถึง ถนนสายหลักของท้องถิ่น เช่น ถนนที่เชื่อมต่อกับทางหลวงแผ่นดิน ถนนในเขตชุมชนหนาแน่น ถนนที่ใช้ในการเดินทางเชื่อมต่อจุดสำคัญ ๆ เป็นต้น ๒. สามารถดูรายละเอียดการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะบนถนนทุกสายจากมาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะ	๑๐๓. ร้อยละของถนนทุกสายที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ และสามารถใช้งานได้ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ร้อยละ ๗๐.๐๐ ขึ้นไป ๒. ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙ ๓. ร้อยละ ๔๙.๐๐ - ๕๙.๙๙ ๔. น้อยกว่าร้อยละ ๔๙.๐๐	๕ ๓ ๑ ๐	
๑๐๔	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. แผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. บันทึกขออนุมัติแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. รายงานผลการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. มาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๓.๓/ว ๑๗๘๓ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ว ๒๗๔๔ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๑	๑๐๔. การดูแลบำรุงรักษา/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะจากผู้บริหารท้องถิ่น		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
		๓. ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ ๔. รายงานให้ผู้บริหารรับทราบและสั่งการให้มีการปฏิบัติ ๕. มีการดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้บริหารท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๔ - ๕ ข้อ ๕ ๒. ดำเนินการ ๓ ข้อ ๓ ๓. ดำเนินการ ๒ ข้อ ๑ ๔. ดำเนินการ ๑ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ ๐		
คำอธิบาย : ๑. การซ่อมแซม หมายถึง การซ่อมการดำเนินการ และหรือการเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้ว ให้มีสภาพที่ดียิ่งขึ้น ๒. การบำรุงรักษา (Maintenance) หมายถึง การพยายามรักษาสภาพการใช้งานได้ของไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าตามจุดเสี่ยงต่าง ๆ ให้มีสภาพที่พร้อมจะใช้งานอยู่ตลอดเวลาในเวลากลางคืน ๓. จะต้องประเมินทุกองค์ประกอบส่วนท้องถิ่นไม่สามารถตัดสินการประเมินได้				

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ข้อ ๙๕ – ๑๐๘ จำนวน ๑๔ ข้อ

๓. น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค ข้อ ๑๐๕ – ๑๐๖ จำนวน ๒ ข้อ

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๐๕	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. รายงานผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาโดยเครื่องมือภาคสนามอย่างง่าย ๒. รายงานผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำที่ได้มาตรฐานน้ำอุปโภคบริโภค จากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบคุณภาพน้ำ ๓. ผลดำเนินการสืบเนื่องจากการตรวจสอบ ๔. ภาพถ่าย กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๑.๒ / ว ๑๖๙๔ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๘ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่มท ๐๘๑๐.๔/ว ๖๓๐ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	๑๐๕. การตรวจสอบคุณภาพน้ำอุปโภคบริโภคขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ครบทุกระบบประปามีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำอุปโภคบริโภคภายใน ๑ ปี ๒. มีรายงานผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาด้วยเครื่องมือภาคสนามอย่างง่าย		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
		๓. ผลการตรวจคุณภาพน้ำที่ได้มาตรฐานอุปโภคบริโภค จากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบคุณภาพน้ำ ๔. มีผลการดำเนินงานสืบเนื่องจากการตรวจสอบ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการครบทั้ง ๔ ข้อ ๕ ๒. ดำเนินการ ๓ ข้อ ๓ ๓. ดำเนินการ ๑ - ๒ ข้อ ๑ ๔. ไม่มีการดำเนินการ ๐		

คำอธิบาย :

๑. ระบบประปา หมายถึง ระบบประปาหมู่บ้าน ระบบประปาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระบบประปาภูมิภาค และ/หรือระบบอื่น ๆ ที่ใช้งานอยู่
 ๒. การตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาโดยเครื่องมือภาคสนามอย่างง่าย เช่น ชุดตรวจโคลิฟอร์มในน้ำและน้ำแข็ง (อ.๑๑) ชุดทดสอบคลอรีนอิสระคงเหลือในน้ำ (อ.๓๑) ให้ตรวจระบบประปา ณ แหล่งผลิต/แหล่งจ่ายน้ำใน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง และ/หรือสุ่มตรวจที่ปลายทาง อย่างสม่ำเสมอ ทุกระบบประปา เช่น ทุกเดือนหรือทุก ๓ เดือน
 ๓. กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ดำเนินการประปาเอง แต่เป็นการดำเนินการของการประปา ส่วนภูมิภาคองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถใช้ผลการตรวจสอบของการประปาส่วนภูมิภาคได้
 ๔. การตรวจสอบคุณภาพน้ำให้ตรวจครบทุกระบบประปา ณ แหล่งผลิต/แหล่งจ่ายน้ำในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งและ หรือสุ่มตรวจที่ปลายทาง
 ๕. ผลดำเนินการสืบเนื่อง หมายถึง ประชาสัมพันธ์ผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำให้ประชาชนทราบหรือดำเนินการแก้ไขน้ำให้มีคุณภาพ
 ๖. หน่วยงานที่ตรวจสอบคุณภาพน้ำ
 - ภูมิภาค เช่น ๑) สำนักทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภาค ๑ - ๑๖ ๒) ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ ๓) สถาบันการศึกษาที่มีห้องปฏิบัติการตรวจคุณภาพน้ำ ๔) การประปาส่วนภูมิภาค
 - ส่วนกลาง เช่น ๑) กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ๒) กรมอนามัย ๓) กรมวิทยาศาสตร์บริการ ๔) การประปาส่วนภูมิภาค เอกชน (ในกำกับของรัฐ) บริษัทปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด หน่วยงานในกำกับของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- โทร.๐-๒๙๔๐-๖๘๘๑-๓

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๐๖	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน สอบถามจากประชาชนผู้ใช้น้ำประปาในหมู่บ้าน/ชุมชน อย่างน้อย ๓ ราย อย่างไม่เป็นทางการ โดยวิธีการสุ่มอย่างง่าย กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๑.๒ / ว ๑๖๙๔ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๘ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ ว ๖๓๐ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ คำอธิบาย : ๑. จะต้องประเมินทุกองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาล ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น องค์การบริหารส่วนจังหวัด ไม่ต้องประเมินข้อนี้ ๒. วิธีการสุ่มอย่างง่าย กรรมการ ๔ คน สุ่มตัวอย่าง คนละ ๓ ราย รวมเป็น ๑๒ คน ให้หาค่าว่ามีน้ำเพียงพอตลอด ๒๔ ชั่วโมง กับไม่มีน้ำใช้ตลอด ๒๔ ชั่วโมงของปี ๒๕๖๒ (เช่น ในรอบ ๓๖๕ วัน จะต้องไม่มีน้ำประปาแตกน้ำหยุดไหล) แล้วหาค่าจากจำนวน ๑๒ คน เป็นร้อยละ เช่น น้ำใช้เพียงพอ ๒๔ ชั่วโมง ๘ คน ไม่ไหล ๒๔ ชั่วโมง ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๖ ๓. น้ำประปา รวมถึง น้ำประปาภูเขา หรือประปาหมู่บ้าน ฯลฯ ๔. น้ำระบบอื่น เช่น บ่อน้ำตื้น หรืออื่น ๆ	๑๐๖. ร้อยละของครัวเรือนที่มีน้ำประปาใช้หรือน้ำระบบอื่นที่มีใช้ปริมาณเพียงพอต่อเนื่องตลอด 24 ชั่วโมง เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป ๒. ร้อยละ ๘๐.๐๐ – ๘๙.๙๙ ๓. ร้อยละ ๗๐.๐๐ – ๗๙.๙๙ ๔. น้อยกว่าร้อยละ ๗๐.๐๐	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ข้อ ๙๕ – ๑๐๘ จำนวน ๑๔ ข้อ

๔. การตรวจสอบอาคาร ข้อ ๑๐๗ – ๑๐๘ จำนวน ๒ ข้อ

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๐๗	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. แบบบันทึกข้อมูลอาคาร ๙ ประเภท ๒. หนังสือแจ้งเจ้าของอาคาร ๙ ประเภทให้ดำเนินการ ๓. หนังสือรับรองการตรวจสอบสภาพอาคารของเจ้าของอาคาร ๔. หนังสือแจ้งจังหวัดเพื่อรายงานผลการดำเนินการ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๗๑๐/ว ๓๕๙๓ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๙ ๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท ๐๗๑๐/ว ๒๕๐ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๐	๑๐๗.การดำเนินการเกี่ยวกับอาคาร ๙ ประเภท ตาม ม. ๓๒ ทวิ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดทำฐานข้อมูลอาคาร ๙ ประเภทตามแบบที่ กรมโยธาธิการและผังเมืองกำหนด ๒. ทำหนังสือแจ้งเจ้าของอาคาร ๙ ประเภทให้ดำเนินการจัดให้มีผู้ตรวจสอบอาคาร		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
		๓. รับแจ้งผลการตรวจสอบสภาพอาคาร และดำเนินการออกใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคาร ๔. รายงานผลการดำเนินการให้จังหวัดทราบ ทุกวันที่ ๓๐ ของเดือน เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ข้อ ๑ - ๔ ๕ ๒. ดำเนินการ ข้อ ๑ - ๓ ๓ ๓. ดำเนินการ ข้อ ๑ - ๒ ๑ ๔. ไม่มีการดำเนินการ ๐		

คำอธิบาย :

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่ไม่มีเขตควบคุมอาคารสามารถตั้งฐานการประเมินได้
- อาคาร ๙ ประเภทตาม ม.๓๒ ทวิ ฯ หมายถึง อาคารสูง (อาคารที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ที่มีความสูงตั้งแต่ ๒๓ เมตรขึ้นไป) อาคารขนาดใหญ่พิเศษ (อาคารที่มีพื้นที่รวมกันทุกชั้นในหลังเดียวกันตั้งแต่หนึ่งหมื่นตารางเมตร ขึ้นไป) อาคารชุมนุมคน (อาคารหรือส่วนใดของอาคารที่บุคคลอาจเข้าไปภายในเพื่อใช้ประโยชน์ในการชุมนุมคนที่มีพื้นที่ตั้งแต่หนึ่งพันตารางเมตรขึ้นไป หรือชุมนุมคนได้ตั้งแต่ห้าร้อยคนขึ้นไป) โรงมหรสพ (อาคารหรือส่วนใดของอาคารที่ใช้เป็นที่สำหรับฉายภาพยนตร์ แสดงละคร แสดงดนตรี หรือการแสดงรื่นเริงอื่นใด และมีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดให้สาธารณชนเข้าชมการแสดงนั้นเป็นปกติธุระ โดยจะมีค่าตอบแทนหรือไม่ก็ตาม) โรงแรม (ตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรมที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่แปดสิบห้องขึ้นไป) อาคารชุด (ตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด หรืออาคารอยู่อาศัยรวมที่มีพื้นที่ตั้งแต่ ๒,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป) อาคารโรงงาน (ที่สูงกว่า ๑ ชั้น และมีพื้นที่ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป) ป้าย (สูงตั้งแต่ ๑๕ เมตรขึ้นไป หรือมีพื้นที่ตั้งแต่ ๕๐ ตารางเมตรขึ้นไป หรือป้ายที่ติดหรือตั้งบนหลังคาหรือดาดฟ้าของอาคารที่มีพื้นที่ตั้งแต่ ๒๕ ตารางเมตรขึ้นไป) และสถานบริการ (ตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการที่มีพื้นที่ตั้งแต่ ๒๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป)

๑๐๘	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. คำสั่งจัดตั้งคณะทำงานดำเนินการตรวจสอบอาคารที่ไม่เข้าข่ายฯ และเป็นปัจจุบัน ๒. รายงานผลการดำเนินงานตรวจสอบอาคารที่ไม่เข้าข่ายฯ และการสั่งแก้ไขหากพบข้อบกพร่อง ๓. หนังสือรายงานผลให้จังหวัดทราบ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๗๑๐/ว ๓๕๙๓ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๙ ๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท ๐๗๑๐/ว ๒๕๐ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๐	๑๐๘. การดำเนินการเกี่ยวกับอาคารที่อาจไม่เข้าข่ายอาคาร ๙ ประเภทที่มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดตั้งคณะทำงานดำเนินการตรวจสอบอาคารที่ไม่เข้าข่ายอาคาร ๙ ประเภท ๒. ดำเนินการตรวจสอบและสั่งแก้ไขหากพบข้อบกพร่อง ๓. รายงานผลการดำเนินการให้จังหวัดทราบ ทุกวันที่ ๓๐ ของเดือน เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการข้อ ๑ - ๓ ๕ ๒. ดำเนินการข้อ ๑ - ๒ ๓ ๓. ดำเนินการข้อ ๑ ๑ ๔. ไม่มีการดำเนินการ ๐		
-----	---	---	--	--

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
คำอธิบาย : ๑. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่ไม่มีเขตควบคุมอาคารสามารถตั้งฐานการประเมินได้ ๒. อาคารที่อาจไม่เข้าข่ายฯ หมายถึงอาคารที่ไม่เข้าข่ายอาคาร ๙ ประเภท ตาม ม.๓๒ ทวิ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งมีสภาพหรือมีการใช้ที่อาจไม่ปลอดภัยจากอัคคีภัยตามมาตรา ๔๖ เช่น อาคารสาธารณะ อาคารอยู่อาศัยรวม หอพัก อาคารที่คนใช้สอยเป็นจำนวนมาก และอาคารที่พักหรือรับเลี้ยงเด็ก หรือคนชรา หรือคนพิการ ตามแบบคู่มือของกรมโยธาธิการและผังเมือง				

คะแนนเต็ม	๑๖๕
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๒
ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต ข้อ ๑๐๙ – ๑๔๑ จำนวน ๓๓ ข้อ

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตทั้งในด้านการศึกษาการสาธารณสุขการส่งเสริมการกีฬา การส่งเสริมเพื่อสร้างความเท่าเทียมกันในสังคมในการเข้าถึงโอกาสในด้านต่าง ๆ ทั้งในเด็ก และเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ และ ผู้ไร้ที่พึ่ง และคำนึงถึงการส่งเสริมความเท่าเทียมกันทางเพศ

คะแนนเต็ม	๕
คะแนนที่ได้	

หน่วยย่อยที่ ๑ การศึกษา ข้อ ๑๐๙ – ๑๒๑ จำนวน ๑๓ ข้อ

กลุ่มที่ ๑ การศึกษาในระบบ กลุ่มย่อยที่ ๑ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ข้อ ๑๐๙ จำนวน ๑ ข้อ

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๐๙	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑) แผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์การปกครองท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ๔. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๐๖๐๐ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๙ ๕. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๒๙๓๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ๖. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒ /ว ๕๒๓๒ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๒	๑๐๙. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการนำแผนงาน/โครงการ ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนการศึกษา และแผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) มาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ๒. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการบูรณาการแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง และดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ๓. มีการประกาศใช้แผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
		๔. แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือคณะกรรมการของสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น และจัดส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา ๖. คณะกรรมการการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔) ก่อนการทบทวนเป็นแผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ๗. ผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศใช้แผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) และปิดประกาศให้ประชาชนรับทราบ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. มีการดำเนินการ ๗ ข้อ ๕ ๒. มีการดำเนินการ ๔ - ๖ ข้อ ๓ ๓. มีการดำเนินการ ๒ - ๓ ข้อ ๑ ๔. มีการดำเนินการ ๑ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ ๐		

คำอธิบาย :

- ประเมินเฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสถานศึกษา
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒ /ว ๕๒๓๒ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๒ ได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทบทวนแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔) เป็นแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ให้ตรวจสอบแผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔) ได้ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่ หากผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการฯ แล้ว ในการทบทวนแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔) เป็นแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบของคณะกรรมการฯ อีก

คะแนนเต็ม	๕
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๒ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต ข้อ ๑๐๙ – ๑๔๑ จำนวน ๓๓ ข้อ

หน่วยย่อยที่ ๑ การศึกษา ข้อ ๑๐๙ – ๑๒๑ จำนวน ๑๓ ข้อ

กลุ่มที่ ๑ การศึกษาในระบบ กลุ่มย่อยที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา ข้อ ๑๑๐ จำนวน ๑ ข้อ

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๑๐	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ผลคะแนนเฉลี่ยรวมการสอบ O-NET ของนักเรียนในโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เปรียบเทียบกันระหว่าง ปีการศึกษา ๒๕๖๑ กับปีการศึกษา ๒๕๖๒ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๓.๓/ว ๒๘๗๔ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๕ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๔๒๔ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๓/ว ๔๑๕๘ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๔๒๕๐ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ ๖. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๔๓๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒ ๗. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๖.๓/ว ๓๓๕๘ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒	๑๑๐. คะแนนเฉลี่ยรวมการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินขั้นพื้นฐาน (O-NET) ของนักเรียนในโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเฉลี่ยรวมทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ในทุกระดับที่สอบสูงกว่าคะแนนเฉลี่ยรวมของปีการศึกษาที่ผ่านมา เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. คะแนนเฉลี่ยรวมสูงขึ้น ๒.๐๐ ขึ้นไป ๕ ๒. คะแนนเฉลี่ยรวมสูงขึ้นตั้งแต่ ๑.๐๐ – ๒.๐๐ ๓ ๓. คะแนนเฉลี่ยรวมสูงขึ้นตั้งแต่ ๐.๐๑-๐.๙๙ ๑ ๔. คะแนนเฉลี่ยรวมเท่าๆกับหรือต่ำกว่าปีการศึกษาที่ผ่านมา ๐		

คำอธิบาย :

๑. ปีการศึกษา ๒๕๖๒ สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) (สทศ.) ประกาศผล O-NET ดังนี้

(๑) ป.๖ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓ (๒) ม.๓ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ (๓) ม.๖ วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓

๒. $\bar{x}$ = คะแนนเฉลี่ยรวม

คะแนนรวมชั้น ป.๖ = คะแนนรวมทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ชั้น ป.๖

คะแนนรวมชั้น ม.๓ = คะแนนรวมทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ชั้น ม.๓

คะแนนรวมชั้น ม.๖ = คะแนนรวมทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ชั้น ม.๖

๓. สูตรในการคำนวณ

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

๔. สูตรในการเปรียบเทียบ = $\bar{x}$ ปี ๒๕๖๒ – ปี ๒๕๖๑

๕. กรณีที่ทีมประเมิน ฯ มีการประเมิน LPA ก่อน การประกาศผลสอบ O-NET ให้ประเมินย้อนหลังได้

หมายเหตุ ประเมินเฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๒ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต ข้อ ๑๐๙ – ๑๔๑ จำนวน ๓๓ ข้อ

หน่วยย่อยที่ ๑ การศึกษา ข้อ ๑๐๙ – ๑๒๑ จำนวน ๑๓ ข้อ

กลุ่มที่ ๒ การศึกษานอกระบบ (กิจการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ข้อ ๑๑๑ – ๑๑๒ จำนวน ๒ ข้อ

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๑๑	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๓. ภาพถ่าย ๔. หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๓.๓/ว ๒๘๗๔ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๕ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๔๒๔ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๓/ว ๔๑๕๘ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๔๒๕๐ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ ๖. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๔๓๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒	๑๑๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาการของเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. จำนวน ๕ กิจกรรมขึ้นไป ๕ ๒. จำนวน ๔ กิจกรรม ๓ ๓. จำนวน ๓ กิจกรรม ๑ ๔. จำนวน ๑ - ๒ กิจกรรม หรือไม่มีการดำเนินการ ๐		
คำอธิบาย : ๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่ไม่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่จัดตั้งขึ้น ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ไม่ต้องประเมิน ๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่รับถ่ายโอนจากกรมการศาสนา ที่เลือกรูปแบบการบริหารจัดการรูปแบบที่ ๓ คือ ศาสนสถานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเองทั้งหมด ไม่ต้องประเมิน ๔. ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดกิจกรรมใน วันสำคัญ การทัศนศึกษา เป็นต้น				
๑๑๒	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๓. ภาพถ่าย ๔. หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๑๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้การสอนและการดำเนินกิจกรรมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. จำนวน ๕ กิจกรรมขึ้นไป ๕ ๒. จำนวน ๔ กิจกรรม ๓ ๓. จำนวน ๓ กิจกรรม ๑ ๔. จำนวน ๑ - ๒ กิจกรรม หรือไม่มีการดำเนินการ ๐		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๑๔	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๓. ภาพถ่าย ๔. หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๔๕ (๗ ตร.) ๒. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๕๐ (๖) มาตรา ๕๓ (๑) และ มาตรา ๕๖ (๑) ๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๖๖ (๕) คำอธิบาย ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดเสวนา/อภิปรายกลุ่ม การส่งเสริมจัดการศึกษาผู้ด้อยโอกาส , การเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น/ชาวบ้าน, ทศนศึกษาศูนย์การเรียนรู้ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง, การเรียนรู้การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น	๑๑๔. จำนวนกิจกรรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตามอัธยาศัย เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. จำนวน ๕ กิจกรรมขึ้นไป ๕ ๒. จำนวน ๔ กิจกรรม ๓ ๓. จำนวน ๓ กิจกรรม ๑ ๔. จำนวน ๑ - ๒ กิจกรรม หรือไม่มีการดำเนินการ ๐		
๑๑๕	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. สถานที่ตั้งของที่อ่านหนังสือ ๒. ภาพถ่าย/สภาพการใช้งาน ๓. เอกสารและภาพถ่ายการจัดกิจกรรม ๔. แผนการดำเนินงานเพื่อเสริมสร้างพฤติกรรมกรรมการอ่าน ๕. แผนงาน/โครงการ กิจกรรมรณรงค์ฯ ๖. คำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ฯลฯ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๕/ว ๒๔๕๐ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ คำอธิบาย ๑. แนวทางที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (สอ.) กำหนด จำนวน ๖ ข้อ ดังนี้ ๑.๑ มีการจัดทำป้าย “ที่อ่านหนังสือท้องถิ่นรักการอ่าน” หรือ “บ้านรักการอ่าน” ๑.๒ มีแผนดำเนินงานเพื่อเสริมสร้างพฤติกรรมกรรมการอ่าน ๑.๓ มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาที่อ่านหนังสือ	๑๑๕. มีที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน/ชุมชน ที่เป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเองและเป็นไปตามแนวทางที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (สอ.) กำหนด เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. มีที่อ่านหนังสือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ แห่งขึ้นไป และเป็นไปตามแนวทาง ๔ ใน ๖ ข้อตามคำอธิบาย (ระบุข้อ)..... ๕ ๒. มีที่อ่านหนังสือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒ แห่ง และเป็นไปตามแนวทาง ๔ ใน ๖ ข้อตามคำอธิบาย (ระบุข้อ) ๓		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๑๗	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. หลักฐานการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ๒. หลักฐานส่งครู/ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนา ฯลฯ	๑๑๗. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการเพื่อให้ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็กในสังกัดดำเนินการจัดการเรียนรู้/จัดประสบการณ์ปฐมวัยให้สอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดประสบการณ์ปฐมวัย มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมให้ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก จัดการเรียนรู้สอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดประสบการณ์ปฐมวัย ๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งครู/ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนาเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้/การจัดประสบการณ์ปฐมวัย ๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีการติดตาม/นิเทศการจัดการเรียนรู้/การจัดประสบการณ์ปฐมวัยของครู/ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก ๔. ผู้บริหารสถานศึกษาได้มีการติดตาม/นิเทศการจัดการเรียนรู้/การจัดประสบการณ์ปฐมวัยของครู/ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๔ รายการ ๒. ดำเนินการ ๓ รายการ ๓. ดำเนินการ ๑ - ๒ รายการ ๔. ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๒ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต ข้อ ๑๐๙ - ๑๔๑ จำนวน ๓๓ ข้อ

กลุ่มที่ ๕ การบริหารจัดการสถานศึกษา ข้อ ๑๑๘ - ๑๒๑ จำนวน ๔ ข้อ

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๑๘	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. หลักสูตรสถานศึกษา ๒. แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๓. ภาพถ่าย ๔. เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ และฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐	๑๑๘. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งเสริมสนับสนุนให้โรงเรียนในสังกัดจัดกิจกรรม หรือโรงเรียนในสังกัดจัดกิจกรรม/ชุมนุม/หลักสูตรจัดการเรียนรู้ ตามความสามารถ ความถนัด หรือความสนใจของผู้เรียน มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีกิจกรรม/ชุมนุม/หลักสูตรดนตรี ๒. มีกิจกรรม/ชุมนุม/หลักสูตรนาฏศิลป์ ๓. มีกิจกรรม/ชุมนุม/หลักสูตรศิลปะ ๔. มีกิจกรรม/ชุมนุม/หลักสูตรภาษาต่างประเทศ ๕. มีกิจกรรม/ชุมนุม/หลักสูตรท้องถิ่น		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	คำอธิบาย : การประเมินเฉพาะโรงเรียนระดับประถมศึกษาขึ้นไป	๖. มีกิจกรรม/ชุมนุม/หลักสูตรเทคโนโลยี ๗. มีกิจกรรม/ชุมนุม/หลักสูตรฝีมือหรืออาชีพ ๘. มีกิจกรรม/ชุมนุม/หลักสูตรกีฬา ๙. มีกิจกรรม/ชุมนุม/หลักสูตรปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง /หลักสูตรอื่น ๆ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๕ รายการ ๒. ดำเนินการ ๔ รายการ ๓. ดำเนินการ ๒ - ๓ รายการ ๔. ดำเนินการ ๑ รายการหรือไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๑๑๙	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อมูลนักเรียน ๒. ข้อมูลการสนับสนุนอุปกรณ์ การเรียนหรืออุปกรณ์อื่น ๓. หลักฐานการบรรจุ/จ้าง/คำสั่ง แต่งตั้ง ครูสอนนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ ๔. เอกสารหลักฐานที่แสดงว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/โรงเรียนในสังกัดมีนโยบายรับนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ ฯลฯ คำอธิบาย : ประเมินเฉพาะโรงเรียนระดับประถมศึกษาขึ้นไป	๑๑๙. โรงเรียนในสังกัดมีการจัดการเรียนการสอนนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษเรียนรวม มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. โรงเรียนในสังกัดรับนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษและมีนักเรียน ๒. มีการสนับสนุนครูสำหรับการเรียนพิเศษรวม ๓. มีการสนับสนุนอุปกรณ์การเรียน/อุปกรณ์อื่น ๆ สำหรับนักเรียนพิเศษ ๔. มีนโยบายรับนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษเรียนรวม แต่ไม่มีนักเรียนมาสมัครเรียน เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๓ - ๔ รายการ ๒. ดำเนินการ ๒ รายการ ๓. ดำเนินการ ๑ รายการ ๔. ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๑๒๐	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๒. เอกสารที่แสดงว่ามีการดำเนินการตามกิจกรรม ๓. เอกสาร/หลักฐานแสดงการมีมาตรการดำเนินการจริง ๔. ภาพถ่าย	๑๒๐. สถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการส่งเสริมสุขภาพและพัฒนากายภาพตามวัยของนักเรียน มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการตรวจสอบสุขภาพนักเรียน (อาจดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น) ๒. มีการคัดกรองนักเรียน (อาจดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น) ๓. มีการประกันสุขภาพ/อุบัติเหตุนักเรียน ๔. มีมาตรการป้องกัน/การฝึกซ้อม กรณีเด็กติดในรถยนต์ ๕. มีมาตรการป้องกัน/ฝึกซ้อม กรณีเด็กจมน้ำ ๖. มีมาตรการป้องกัน/ฝึกซ้อม กรณีเด็กถูกไฟฟ้าช็อต ๗. มีมาตรการป้องกัน/ฝึกซ้อม กรณีไฟไหม้ ๘. มีมาตรการป้องกัน/ฝึกซ้อมภัยอื่น ๆ		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
		เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๕ รายการขึ้นไป ๒. ดำเนินการ ๔ รายการ ๓. ดำเนินการ ๓ รายการ ๔. ดำเนินการ ๑ - ๒ รายการ หรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๑๒๑	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. บันทึกการขออนุญาตไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม เกี่ยวกับประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา หรือหลักฐานอื่นที่เข้าร่วมการฝึกอบรม ๒. แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวกับการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา ๓. แผนการติดตาม/รายงานผลการติดตามที่เกี่ยวกับการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา ๔. รายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) รายงานการตรวจสอบรายงานผลการประเมินตนเอง(SAR) ของสถานศึกษาที่ผู้รับผิดชอบ ๕. เสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเอกสารหลักฐานอื่นที่แสดงให้เห็นว่ารายงานฯ (SAR) ได้รับการตรวจสอบจากต้นสังกัด กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๖.๓/ว ๒๐๒๙ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒	๑๒๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการส่งเสริมสนับสนุนสถานศึกษาในสังกัดให้มีการประกันคุณภาพการศึกษา มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการส่งบุคลากรฝึกอบรมเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา ๒. มีการจัดกิจกรรม/ติดตามเกี่ยวกับประกันคุณภาพการศึกษา ๓. สถานศึกษาทุกแห่งมีการรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ครบทุกแห่ง ๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบรายงานการประเมินตนเอง(Self Assessment Report : SAR) ของสถานศึกษาแล้วรายงานผู้บริหาร เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๓ รายการขึ้นไป ๒. ดำเนินการ ๒ รายการ ๓. ดำเนินการ ๑ รายการ ๔. ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๓๕
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๒ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต ข้อ ๑๐๙ – ๑๔๑ จำนวน ๓๓ ข้อ

หน่วยย่อยที่ ๒ สาธารณสุข ข้อ ๑๒๒ – ๑๒๘ จำนวน ๗ ข้อ

เป้าหมาย : องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานด้านสาธารณสุขและการป้องกันโรคในด้านต่าง ๆ เพื่อสร้างสุขภาวะในท้องถิ่น

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๒๒	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. แผนพัฒนาสุขภาพหรือแผนงานสาธารณสุข ๒. มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากเว็บไซต์จริงในวันตรวจประเมินฯ) ๓. กิจกรรมที่องค์รปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหรือสนับสนุนการจัด อาจใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ ๔. หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่จัดกิจกรรม ๕. รายงานผลการดำเนินการเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อรับทราบ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยอาสาสมัครบริหารท้องถิ่นขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๙.๒/ว ๖๒๙๐ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดหลักสูตรที่เกี่ยวกับการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง ในระยะยาว และหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข อัตราค่าตอบแทนและการจ่ายค่าตอบแทนของอาสาสมัครบริหารท้องถิ่นขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๙.๒/ว ๑๔๖๒ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง การส่งเสริมการเดินและการใช้จักรยานในชีวิตประจำวัน ๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๙.๓/ว ๒๐๖๖๘ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ขอเชิญเจ้าหน้าที่ และผู้แทนชุมชนในสังกัดเข้าร่วมการฝึกอบรม	๑๒๒. จำนวนกิจกรรมที่องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้ทำหน้าที่ดูแลสุขภาพในหมู่บ้าน/ชุมชน เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๖ กิจกรรมขึ้นไป ๕ ๒. ดำเนินการ ๔ – ๕ กิจกรรม ๓ ๓. ดำเนินการ ๒ – ๓ กิจกรรม ๑ ๔. ดำเนินการน้อยกว่า ๒ กิจกรรม หรือไม่มีการดำเนินการ ๐		

คำอธิบาย :

- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การพัฒนาศักยภาพผู้นำชุมชนอบรม อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.)/แกนนำสุขภาพ ในการควบคุมและป้องกันโรค การจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าป่วยการให้กับอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) (เฉพาะองค์การบริหารส่วนจังหวัด) เป็นต้น
- กิจกรรมที่องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้ทำหน้าที่ดูแลสุขภาพในหมู่บ้าน/ชุมชน ควรมีความครอบคลุมกิจกรรม
- ด้านสาธารณสุข เช่น การป้องกันและควบคุมโรค, การส่งเสริมสุขภาพ, การรักษาโรคเบื้องต้น, การฟื้นฟูสภาพผู้ป่วย เป็นต้น
- ผู้ทำหน้าที่ คือ อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) อาสาสมัครประจำครอบครัว (อสค.) ผู้นำองค์กรในชุมชน ฯลฯ
- อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) หมายถึง บุคคลที่ได้รับการคัดเลือกจากชาวบ้านในแต่ละกลุ่มบ้านและได้รับการอบรมตามหลักสูตรที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด มีหน้าที่ เช่น สื่อสารให้ความรู้ ข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข ป้องกันและควบคุมโรค ฯลฯ

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๖. อาสาสมัครประจำครอบครัว (อสค.) หมายถึง คนในครอบครัวแต่ละครอบครัว หรือเพื่อนบ้านที่ได้รับการคัดเลือก และผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด เช่น การดูแลสุขภาพของคนในครอบครัวที่ป่วยเป็นเบาหวาน โรคเรื้อรัง ฯลฯ ตัวอย่างครอบครัว ก มีผู้ป่วยเป็นภาวะ(ภาวะ = ส่วนใหญ่เข้าใจว่าเป็นโรค) เบาหวาน สามารถถ่ายทอดประสบการณ์ของคนในครอบครัว ไปยังครอบครัวอื่น ๗. ผู้นำด้านสุขภาพ หมายถึงผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการเปลี่ยนแปลงตนเอง ไปสู่การมีสุขภาพที่ดี และสามารถกระตุ้น ผลักดัน การขับเคลื่อนคนในชุมชนให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปสู่การมีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ทั้ง ๔ ด้าน ได้แก่ กาย ใจ สังคม และอารมณ์ เช่น ผู้นำการออกกำลังกาย ผู้นำกิจกรรมนันทนาการ ฯลฯ			
๑๒๓	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. แผนงานสาธารณสุข (e-LAAS) ๒. มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากเว็บไซต์จริง ในวันตรวจประเมินฯ) ๓. หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่ จัดกิจกรรม ๔. รายงานผลการดำเนินการเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อรับทราบ คำอธิบาย : กรณีไม่ได้ใช้เงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ตรวจสอบรายงานผลการดำเนินการที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น	๑๒๓. จำนวนกิจกรรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนในการส่งเสริมสุขภาพ และป้องกันโรค เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๙ กิจกรรมขึ้นไป ๒. ดำเนินการ ๗ – ๘ กิจกรรม ๓. ดำเนินการ ๕ – ๖ กิจกรรม ๔. ดำเนินการน้อยกว่า ๕ กิจกรรมหรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๑๒๔	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. แผนงานสาธารณสุข (e-LAAS) ๒. ภาพถ่ายกิจกรรม (ไม่ใช่กิจกรรมเฉพาะบุคคล) ๓. มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากเว็บไซต์จริง ในวันตรวจประเมินฯ) ๔. รายงานผลการดำเนินการ เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อรับทราบ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๙.๓/ว ๔๓๐๐ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๙.๓/ว ๒๓๒๐ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๒ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว ๑๙๔๑ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ ๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๙.๓/ว ๓๘๑๑ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๒ ๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว ๔๐๕๒ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ ๖. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๙.๓/ว ๔๓๘๑ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ ๗. คู่มือแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงานจัดการอบรมผู้ประกอบการและผู้สัมผัสอาหาร ๘. คู่มือพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑๒๔. จำนวนกิจกรรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันและควบคุมโรคต่าง ๆ รวมถึงการเตรียมความพร้อมการรับมือโรคติดต่อโรคอุบัติใหม่ให้แก่ประชาชน (ไม่ใช่การให้ความรู้) เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๙ กิจกรรมขึ้นไป ๒. ดำเนินการ ๗ – ๘ กิจกรรม ๓. ดำเนินการ ๕ – ๖ กิจกรรม ๔. ดำเนินการน้อยกว่า ๕ กิจกรรมหรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
คำอธิบาย ๑. การนับจำนวนกิจกรรมหากใน ๑ โครงการ มีหลายกิจกรรมให้นับเป็นรายกิจกรรม เช่น มีการจัดทำโครงการเพื่อส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันและควบคุมโรคต่าง ๆ โดยโครงการดังกล่าวประกอบด้วยหลายกิจกรรม เช่น การฉีดวัคซีนป้องกันโรคต่าง ๆ การฉีดพ่นหมอกควัน การกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย การฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า การตรวจสุขภาพ การจัดการขยะมูลฝอย การป้องกันโรคขาดสารไอโอดีน การคัดกรองโรคไม่ติดต่อ การตรวจหาแม่เรื้อรัง การให้บริการด้านทันตกรรม เป็นต้น สามารถแยกนับเป็นรายกิจกรรมได้ ๒. โรคติดต่อ หมายถึง โรคที่เกิดจากเชื้อโรค หรือพิษของเชื้อโรค ซึ่งสามารถแพร่ได้โดยตรงหรือทางอ้อมมาสู่คน เช่น โรคพิษสุนัขบ้า (สัตว์สู่คน) โรคตาแดง โรคไข้หวัดใหญ่ ฯลฯ ๓. โรคไม่ติดต่อ หมายถึง กลุ่มโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง กลุ่มโรคที่ไม่ได้มีสาเหตุมาจากการติดเชื้อ ไม่ได้เกิดจากเชื้อโรค ไม่สามารถติดต่อได้ผ่านการสัมผัส หรือติดต่อผ่านตัวนำโรค (พาหะ) หรือเป็นโรคที่ไม่ติดต่อจากคนหนึ่งไปสู่อีกคนหนึ่งได้โดยการคลุกคลี สัมผัส ไอ จาม น้ำ อาหาร อุจจาระ ปัสสาวะ เพศสัมพันธ์ แต่อาจถ่ายทอดทางพันธุกรรมได้ หรือการดำเนินชีวิตประจำวัน เช่น การดื่ม สูบบุหรี่ ขาดการออกกำลังกาย ความเครียด อาหารหวาน มัน และเค็ม ตัวอย่างเช่น โรคเบาหวาน โรคหลอดเลือดสมองและหัวใจ โรคถุงลมโป่งพอง โรคมะเร็ง และโรคอ้วนลงพุง ๔. โรคอุบัติใหม่ หมายถึง (Emerging Infectious Diseases) โรคติดต่อชนิดใหม่ๆ ที่มีรายงานผู้ป่วยเพิ่มขึ้นในระยะประมาณ ๒๐ ปีที่ผ่านมา หรือโรคติดต่อที่มีแนวโน้มที่จะพบมากขึ้น ในอนาคตอันใกล้ รวมไปถึงโรคที่เกิดขึ้นใหม่ในใดที่หนึ่ง หรือโรคที่เพิ่งจะแพร่ระบาดเข้าไปสู่อีกที่หนึ่งละยังรวมถึงโรคติดต่อที่เคยควบคุมได้ด้วยยาปฏิชีวนะแต่เกิดการดื้อยา ๕. โรคติดต่อที่เกิดจากเชื้อใหม่ (new infectious diseases) เช่น โรคซาร์ส ไข้หวัดนก ไข้หวัดใหญ่สายพันธุ์ใหม่ h๑n๑ ๒๐๐๙ ไข้สมองอักเสบนิปาห์ไวรัส ๖. โรคติดต่อที่พบในพื้นที่ใหม่ (new geographical areas) เป็นโรคที่มาจากประเทศหนึ่งไปอีกประเทศหนึ่ง หรือข้ามทวีป เช่น โรคเวสต์ไนล์ไวรัส ๗. โรคติดต่ออุบัติซ้ำ (re-emerging infectious diseases) คือ โรคติดต่อที่เคยระบาดในอดีต และสงบไปนานแล้ว แต่กลับมาระบาดอีก เช่น ไข้ซิกนุนยา ๘. เชื้อโรคดื้อยา (antimicrobial resistant organism) เช่น วัณโรคดื้อยา ๙. ตัวอย่างร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๓และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑๐. แนวทางการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพฯ (ฉบับปรับปรุง) ๑๑. คู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ (SOP)				
๑๒๕	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. แผนงานด้านสาธารณสุข (e-LAAS) ๓. มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากเว็บไซต์จริงในวันตรวจประเมินฯ) ๔. เอกสารหรือฐานข้อมูล Rabies One Data ๕. วัสดุ อุปกรณ์ ในระบบลูกโซ่ความเย็น เช่น ตู้เย็นเก็บวัคซีน เทอร์โมมิเตอร์ กระติก กล่องโฟม Ice pack Data Logger	๑๒๕. การบริหารจัดการการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าในท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีฐานข้อมูลจำนวนสุนัขและแมวในพื้นที่ ๒. มีการจัดทำข้อบัญญัติท้องถิ่น/เทศบัญญัติท้องถิ่น เพื่อควบคุมการเลี้ยงและปล่อยสัตว์ในที่สาธารณะ ๓. มีการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าในสัตว์		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๒. พระราชบัญญัติโรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕ ๓. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. พระราชบัญญัติการจัดสวัสดิภาพสัตว์ พ.ศ. ๒๕๕๗ ๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิภาพสัตว์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ๖. คู่มือแนวทางการบริหารจัดการสถานสงเคราะห์สัตว์ ๗. คู่มือการบริหารจัดการวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าในสัตว์สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔. มีการจัดสวัสดิภาพสัตว์ (จัดให้มีสถานสงเคราะห์สัตว์หรือส่งต่อไปยังสถานสงเคราะห์สัตว์อื่น) ๕. มีการจัดให้มีระบบลูกโซ่ความเย็น (Cold Chain system) สำหรับวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ๖. มีการทำหมันสุนัขและแมวที่ไม่มีเจ้าของหรือด้อยโอกาสหรือเป็นกลุ่มเสี่ยงต่อการเกิดโรคพิษสุนัขบ้า เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๕ ข้อขึ้นไป ๒. ดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๑ - ๒ ข้อ ๔. ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย :

๑. ระบบลูกโซ่ความเย็น (Cold Chain system) หมายถึง ระบบการจัดการที่จะทำให้วัคซีนอยู่ในอุณหภูมิที่ถูกต้องเหมาะสมตลอดเวลาทั้งในขณะจัดเก็บและกระบวนการขนส่งวัคซีน และรวมถึงขั้นตอนในขณะให้บริการที่ต้องนำวัคซีนที่มีอยู่ในสภาพที่เหมาะสมเข้าสู่ร่างกายสัตว์ด้วยเหตุที่วัคซีนไวต่อความร้อนความเย็นจัดและต้องเก็บในอุณหภูมิที่ถูกต้อง ตั้งแต่ผู้ผลิตจนถึงผู้ใช้ +๒ ถึง +๘ องศาเซลเซียส
๒. วัคซีน หมายถึง วัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าในสัตว์
๓. Ice Pack หมายถึง ภาชนะพลาสติกที่มีเจลข้างใน จะแช่แข็งในช่องแข็ง เอาไว้ใช้เหมือนน้ำแข็ง
๔. Data logger หมายถึง อุปกรณ์ที่ใช้บันทึกอุณหภูมิ ซึ่งมีโปรแกรมที่ใช้กำหนดการทำงาน โดยมี Sensor ที่ใช้วัดและบันทึกอุณหภูมิในช่วงตั้งแต่ - ๔๐ องศาเซลเซียส ขึ้นไป

๑๒๖	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. แผนงานสาธารณสุข (e-LAAS) ๓. ภาพถ่ายกิจกรรม ๔. หนังสือขอรับการสนับสนุน กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๒	๑๒๖. จำนวนหน่วยบริการสาธารณสุขที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการหรือสนับสนุนในการดูแลสุขภาพประชาชน มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. สนับสนุนหน่วยบริการสาธารณสุขอื่นในการตรวจสอบสุขภาพของประชาชน ๓. สนับสนุน อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) ให้บริการครบทุกหมู่บ้าน/ชุมชน		
-----	---	--	--	--

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว ๘๑ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๒ ๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว ๓๒๐๔ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑	๔. มีการบริการสาธารณสุขเคลื่อนที่ทั้งในส่วนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือร่วมกับหน่วยบริการสาธารณสุขอื่น เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๒ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๑ ข้อ ๔. ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย : ๑. หน่วยบริการสาธารณสุข หมายถึง สถานที่รวมตลอดถึงยานพาหนะ ซึ่งจัดไว้เพื่อการ ประกอบโรคศิลปะ เช่น โรงพยาบาล สถานีอนามัย โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ โรงพยาบาลส่งเสริม สุขภาพประจำตำบล ศูนย์การแพทย์ คลินิกอบอุ่น ศูนย์บริการสาธารณสุข ศูนย์สุขภาพชุมชน หรือสถานบริการสาธารณสุขที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งให้บริการแก่ประชาชนทั่วไป หรือสถานพยาบาลที่ดำเนินการโดยกระทรวง ทบวง กรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษาของรัฐ หน่วยงานอื่นของรัฐ และสภาวิชาชีพ สถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล หน่วยบริการตามกฎหมายว่าด้วยหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และหน่วยบริการอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด ข้อมูลปัจจุบัน : มีสถานีอนามัย/โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ถ้ายโอนมาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๕๗ แห่ง ใน ๒๔ จังหวัด				
๑๒๗	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. เอกสารการสมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม ๒. เอกสารการประเมินตนเองตามแบบมาตรฐานคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. เอกสารแบบประเมินมาตรฐานคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละด้านที่มีการลงลายมือชื่อจากคณะกรรมการ ๔. เอกสารสรุปผลการประเมินมาตรฐานคุณภาพ ระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการลงลายมือชื่อจากคณะกรรมการ	๑๒๗. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านการประเมินคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมด้านการจัดการสุขาภิบาล อาหาร และด้านการจัดการคุณภาพน้ำบริโภค เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ผ่านการประเมินระดับเกียรติบัตร ๑ - ๒ ด้าน ๒. ผ่านการประเมินระดับพื้นฐาน ๑ - ๒ ด้าน ๓. มีการสมัครเข้าร่วมอย่างน้อย ๑ ด้าน และมีผลการประเมินตนเอง และมีผลการประเมินจากคณะกรรมการ (ไม่ผ่าน) ๔. ไม่สมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม (ทั้ง ๒ ด้าน)	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
คำอธิบาย : ๑. องค์รปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพระบบบริการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔ ด้าน ได้แก่ ๑.๑ การจัดการสุขาภิบาลอาหาร ๑.๒ การจัดการคุณภาพน้ำบริโภค ๑.๓ การจัดการสิ่งปฏิกูล ๑.๔ การจัดการมูลฝอย ๒. คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพจากหน่วยงานรอนามัย ศูนย์อนามัยที่ ๑ – ๑๒ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด (สสจ.) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ (สสอ.) หรือ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ๓. ทีมประเมินประสิทธิภาพขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ตรวจสอบผลการประเมินจากคณะกรรมการในปีปัจจุบัน (ปีงบประมาณ ๒๕๖๒) ๔. เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล ทุกแห่ง และเมืองพัทยาจะต้องสมัครเข้าร่วมโครงการฯ ภายในระยะเวลาที่รอนามัยกำหนดเพื่อเข้ารับการประเมิน และหากองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฯ เกินระยะเวลาที่กำหนดคณะกรรมการจะลงตรวจให้ แต่ผลการประเมินจะถูกนำไปใช้ในปี ๒๕๖๒ ๕. การตรวจประเมินคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมทั้ง ๔ ด้าน ขอให้พิจารณา ดังนี้ ๕.๑ ในกรณี้องค์รปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านการประเมินในระดับเกียรติบัตร (๕ คะแนน) และหรือระดับพื้นฐาน (๓ คะแนน) ด้านใดด้านหนึ่งหรือทั้ง ๔ ด้านแล้ว สามารถใช้ผลคะแนนดังกล่าวได้ ๓ ปีนับตั้งแต่วันที่ได้รับการตรวจประเมินจากคณะกรรมการและไม่ต้องสมัครใหม่ในปีถัดไป แต่ต้องจัดเตรียมเอกสารสรุปผลการประเมินมาตรฐานคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม องค์รปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการลงลายมือชื่อจากคณะกรรมการในปีที่ขอรับการประเมิน (หรือในกรณีเทศบาล/เมืองพัทยาที่ผ่านการรับรองแต่ไม่มีเอกสารสรุปผลการประเมินฯ ให้ใช้เอกสารใบรับรองคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม) เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจให้คะแนนของทีมประเมินประสิทธิภาพขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ๕.๒ หากองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ผ่านการประเมินในระดับพื้นฐานตามข้อ ๕.๑ แล้ว ต้องการที่จะประเมินใหม่เพื่อปรับปรุงคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น ไปสู่ระดับเกียรติบัตรจะต้องสมัครเข้าโครงการเฉพาะด้านที่จะขอประเมินใหม่				
๑๒๘	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. เอกสารการสมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม ๒. เอกสารการประเมินตนเองตามแบบมาตรฐานคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม้องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. เอกสารแบบประเมินมาตรฐานคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม องค์รปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละด้านที่มีการลงลายมือชื่อจากคณะกรรมการ ๔. เอกสารสรุปผลการประเมินมาตรฐานคุณภาพ ระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม องค์รปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการลงลายมือชื่อจากคณะกรรมการ	๑๒๘. องค์รปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านการประเมินคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม ด้านการจัดการ สิ่งปฏิกูลและด้านการจัดการมูลฝอย เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ผ่านการประเมินระดับเกียรติบัตร ๑ – ๒ ด้าน ๒. ผ่านการประเมินระดับพื้นฐาน ๑ – ๒ ด้าน ๓. มีการสมัครเข้าร่วมอย่างน้อย ๑ ด้าน และมีผลการประเมินตนเอง และมีผลการประเมินจากคณะกรรมการ (ไม่ผ่าน) ๔. ไม่สมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม (ทั้ง ๒ ด้าน)	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
คำอธิบาย : ๑. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพระบบบริการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔ ด้าน ได้แก่ ๑.๑ การจัดการสุขาภิบาลอาหาร ๑.๒ การจัดการคุณภาพน้ำบริโภค ๑.๓ การจัดการสิ่งปฏิกูล ๑.๔ การจัดการมูลฝอย ๒. คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพจากหน่วยงานรอมอนามัย ศูนย์รอมอนามัยที่ ๑ – ๑๒ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด (สสจ.) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ (สสอ.) หรือ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ๓. ทีมประเมินประสิทธิภาพขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ตรวจสอบผลการประเมินจากคณะกรรมการในปีปัจจุบัน (ปีงบประมาณ ๒๕๖๒) ๔. เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล ทุกแห่ง และเมืองพัทยาจะต้องสมัครเข้าร่วมโครงการฯ ภายในระยะเวลาที่รอมอนามัยกำหนดเพื่อเข้ารับการประเมิน และหากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฯ เกินระยะเวลาที่กำหนดคณะกรรมการจะลงตรวจให้ แต่ผลการประเมินจะถูกนำไปใช้ในปี ๒๕๖๒ ๕. การตรวจประเมินคุณภาพระบบบริการรอมอนามัยสิ่งแวดล้อมทั้ง ๔ ด้าน ขอให้พิจารณา ดังนี้ ๕.๑ ในกรณี้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านการประเมินในระดับเกียรติบัตร (๕ คะแนน) และหรือระดับพื้นฐาน (๓ คะแนน) ด้านใดด้านหนึ่งหรือทั้ง ๔ ด้านแล้ว สามารถใช้ผลคะแนนดังกล่าวได้ ๓ ปีนับตั้งแต่วันที่ได้รับการตรวจประเมินจากคณะกรรมการและไม่ต้องสมัครใหม่ในปีถัดไป แต่ต้องจัดเตรียมเอกสารสรุปผลการประเมินมาตรฐานคุณภาพระบบบริการรอมอนามัยสิ่งแวดล้อม ้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการลงลายมือชื่อจากคณะกรรมการในปีที่ขอรับการประเมิน (หรือในกรณีเทศบาล/เมืองพัทยาที่ผ่านการรับรองแต่ไม่มีเอกสารสรุปผลการประเมินฯ ให้ใช้เอกสารใบรับรองคุณภาพระบบบริการรอมอนามัยสิ่งแวดล้อม) เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจให้คะแนนของทีมประเมินประสิทธิภาพขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ๕.๒ หากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ผ่านการประเมินในระดับพื้นฐานตามข้อ ๕.๑ แล้ว ต้องการที่จะประเมินใหม่เพื่อปรับปรุงคุณภาพระบบบริการรอมอนามัยสิ่งแวดล้อมขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ไปสู่ระดับเกียรติบัตรจะต้องสมัครเข้าโครงการเฉพาะด้านที่จะขอประเมินใหม่				

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๒ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต ข้อ ๑๐๙ – ๑๔๑ จำนวน ๓๓ ข้อ
 หน่วยย่อยที่ ๓ ส่งเสริมสตรีและครอบครัว ข้อ ๑๒๙ – ๑๓๐ จำนวน ๒ ข้อ

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๒๙	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. โครงการกิจกรรมขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากเว็บไซต์จริงในวันตรวจประเมินฯ) ๓. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ฯ ๔. รายงานผลการดำเนินการที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๕๐ (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ มาตรา ๕๓ (๑) และมาตรา ๕๖ (๑) ๒. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๖๗ (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ	๑๒๙. จำนวนกิจกรรมที่้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการหรือสนับสนุนเพื่อการพัฒนาสตรีในพื้นที่ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๕ กิจกรรมขึ้นไป ๒. ดำเนินการ ๓ – ๔ กิจกรรม ๓. ดำเนินการ ๑ – ๒ กิจกรรม ๔. ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๓. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๔๕ (๘) จัดทำกิจการใด ๆ อันเป็นอำนาจหน้าที่ของราชการส่วนท้องถิ่นอื่นที่อยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกิจการนั้นเป็นการสมควรให้ราชการส่วนท้องถิ่นอื่นร่วมกันดำเนินการหรือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ๔. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๖๒ (๑๔) อำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นของเทศบาลนครหรือของเมืองพัทยา ๕. พระราชกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๑๐) มาตรา ๑๗ (๒๗) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส ๖. มาตรฐานการส่งเสริมการพัฒนาสตรี ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๗. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๑๒๓๕ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์บรรจุโครงการ/กิจกรรมด้านการพัฒนาสตรีและครอบครัวไว้ในเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น คำอธิบาย : ๑. ตัวอย่างกิจกรรม เช่น กองทุนพัฒนาสตรี กองทุนเพื่อช่วยเหลือสตรี กลุ่มแม่บ้าน การให้ความรู้เรื่องสิทธิและหน้าที่ของสตรี เป็นต้น ๒. กิจกรรมในการพัฒนาสตรี คือ การส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาสตรีในแต่ละกลุ่มอายุ ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ มีความเป็นอยู่อย่างมีความสุข ในด้านการศึกษา สุขภาพอนามัย อาชีพรายได้ มีส่วนร่วมทางการเมือง การปกครอง ตลอดจนด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อนำไปสู่การเป็นผู้นำแบบมีส่วนร่วม ผ่านกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การพัฒนาสตรีและเสริมสร้างความเข้มแข็งของครอบครัว การดำรงชีวิตและประกอบอาชีพบนพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การส่งเสริมความรู้เรื่องการศึกษาและคุ้มครองสิทธิสตรี การเรียนรู้อยู่ร่วมกัน อย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ ระหว่างหญิงชายในการพัฒนาท้องถิ่น การส่งเสริมมีส่วนร่วมของสตรีในการเมืองระดับท้องถิ่น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้สุขภาวะและสิทธิอนามัยการเจริญพันธุ์			
๑๓๐	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. โครงการที่มีการดำเนินการจริง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. รายงานผลการดำเนินการที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ ๔. มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากเว็บไซต์จริงในวันตรวจประเมินฯ)	๑๓๐. จำนวนกิจกรรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการหรือสนับสนุนเพื่อส่งเสริมความรัก และความอบอุ่นในครอบครัว		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติความเท่าเทียมระหว่างเพศ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๒. มาตรฐานการส่งเสริมการพัฒนาศรี ๓. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔. พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาและคุ้มครองสถาบันครอบครัว พ.ศ. ๒๕๖๒ ๕. พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ. ๒๕๕๐ คำอธิบาย : ตัวอย่างประเภทกิจกรรม เช่น กิจกรรม walk rally ค่ายครอบครัว ค่ายสามวัย (เด็ก ผู้ใหญ่ ผู้สูงอายุ) กิจกรรมด้านสุขภาพอนามัยด้าน การศึกษา ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ที่เข้าร่วมได้ทั้งครอบครัว การจัด ทำฐานข้อมูลทางสังคม อาทิ พ่อแม่เลี้ยงเดี่ยว แม่วัยใส ครอบครัวที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับความรุนแรง เป็นต้น	เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๕ กิจกรรมขึ้นไป ๒. ดำเนินการ ๓ – ๔ กิจกรรม ๓. ดำเนินการ ๑ – ๒ กิจกรรม ๔. ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๒ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต ข้อ ๑๐๙ – ๑๔๑ จำนวน ๓๓ ข้อ

หน่วยย่อยที่ ๔ ส่งเสริมและพัฒนาคนพิการและผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่ง ข้อ ๑๓๑ - ๑๓๓ จำนวน ๓ ข้อ

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๓๑	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. โครงการที่มีการดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. รายงานผลการดำเนินการที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ ๔. มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากเว็บไซต์จริงในวันตรวจประเมินฯ) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๖) ๒. กฎกระทรวงกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพและคนชรา พ.ศ. ๒๕๔๘ ๓. คู่มือมาตรฐานการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๔๑.๓/ว ๑๔๕ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๙	๑๓๑. จำนวนกิจกรรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ หรือสนับสนุน เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตคนพิการ (นอกเหนือจากการจ่ายเบี้ยความพิการ) เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๕ กิจกรรมขึ้นไป ๒. ดำเนินการ ๔ กิจกรรม ๓. ดำเนินการ ๓ กิจกรรม ๔. ดำเนินการน้อยกว่า ๓ กิจกรรม หรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
คำอธิบาย : ๑. กรณีมีการก่อสร้างสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ ให้คิดเป็นคะแนนได้เฉพาะโครงการที่อนุมัติในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เท่านั้น ๒. ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดทำหรือปรับปรุงฐานข้อมูลคนพิการ การจัดทำศูนย์บริการคนพิการทั่วไป การส่งเสริมฟื้นฟูสมรรถภาพจัดทำทางลาด ห้องน้ำ ที่จอดรถ ป้าย ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารภายในอาคารสำหรับคนพิการ จัดหาอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ สำหรับคนพิการ การพาคนพิการไปทำบัตรประจำตัวคนพิการ การไปเยี่ยมคนพิการ ตรวจสอบสุขภาพคนพิการ การอบรมสร้างอาชีพสร้างรายได้ให้คนพิการ เป็นต้น ๓. นับรวมทั้งกิจกรรมที่ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และไม่ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินโครงการเองหรือมีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการ)				
๑๓๒	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. หลักฐานการจ่ายเงินเบี้ยความพิการ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการ ให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. การโอนเข้าบัญชีธนาคาร (กรณีรับผ่านบัญชีธนาคาร) ๓. หลักฐานการจ่ายเงิน/รับเงิน (กรณีรับเงินสด) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๒. พระราชบัญญัติ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้ คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๘๘ วรรคสอง ๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว๑๙๔๘ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ๖. มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ และ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙	๑๓๒. จำนวนครั้งที่เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถดำเนินการจ่ายเบี้ย ความพิการได้ครบถ้วนถูกต้องตามประกาศเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล เรื่องบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน จำนวน ๑๒ ครั้ง ๕ ๒. จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน จำนวน ๑๑ ครั้ง ๓ ๓. จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน จำนวน ๑๐ ครั้ง ๑ ๔. จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ต่ำกว่า จำนวน ๑๐ ครั้ง ๐		
คำอธิบาย ๑. กรณีที่เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ได้รับงบประมาณไม่เพียงพอ หรือ ยังไม่ได้รับการโอนเงินจัดสรรงบประมาณ ให้เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ยืมเงินสะสม ทดรองจ่ายไปพลางก่อน ๒. ยกเว้นกรณีคนพิการที่แจ้งขอรับเป็นเงินสด แต่ไม่มารับเงินเบี้ยความพิการภายในกำหนด				

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๓๓	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อมูลผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่ง จากหน่วยงานราชการต่าง ๆ หรือองค์กรภาคประชาสังคม ต่าง ๆ ๒. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. โครงการที่มีการดำเนินการจริง ๔. รายงานผลการดำเนินการ ต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ ๕. มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากเว็บไซต์จริงในวันตรวจประเมินฯ) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. ๒๕๔๗ ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐	๑๓๓. จำนวนกิจกรรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเพื่อพัฒนาผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่ง (ยกเว้นคนเร่ร่อนและขอทาน) เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. มีการดำเนินการ ๓ กิจกรรมขึ้นไป ๒. มีการดำเนินการ ๒ กิจกรรม ๓. มีการดำเนินการ ๑ กิจกรรม ๔. ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

๑. จะต้องประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น เมื่อมีการขอข้อมูลผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือมีการตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องขึ้นมาเพื่อสำรวจข้อมูลผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่งในพื้นที่แล้ว หรือมีการสอบถามจากกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้นำหมู่บ้าน/ชุมชน การทำประชาคมแล้ว หรือมีการตรวจสอบข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติท้องถิ่นแล้ว ปรากฏว่าในพื้นที่ไม่มีผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่งก็สามารถตัดฐานการประเมินได้
๒. ผู้ด้อยโอกาส หมายถึง ผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อน และได้รับผลกระทบในด้านเศรษฐกิจ สังคม การศึกษา สาธารณสุข การเมือง กฎหมาย วัฒนธรรม ภัยธรรมชาติ และภัยสงคราม รวมถึงผู้ที่ขาดโอกาสที่จะเข้าถึงบริการขั้นพื้นฐานของรัฐ ตลอดจนผู้ประสบปัญหาที่ยังไม่มีองค์กรหลักรับผิดชอบ อันจะส่งผลให้ไม่สามารถดำรงชีวิตได้เท่าเทียมกับผู้อื่น
๓. คนไร้ที่พึ่ง หมายถึง บุคคลซึ่งไร้ที่อยู่อาศัยและไม่มีรายได้เพียงพอแก่การยังชีพและให้รวมถึงบุคคลที่อยู่ในสภาวะยากลำบากและไม่อาจพึ่งพาบุคคลอื่นได้ (ตามพระราชบัญญัติการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. ๒๕๔๗)
๔. ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดตั้งสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง/ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง โดยความสนับสนุนจากกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ การสำรวจ/จัดทำข้อมูลผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่ง การจัดทำแผนเพื่อพัฒนาผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่ง การจัดสวัสดิการสังคม การเสริมสร้างสมรรถภาพทางร่างกายและจิตใจการรักษาพยาบาล การส่งเสริม การศึกษาและอาชีพ การส่งเสริมสนับสนุนการสร้างโอกาสในสังคม การพัฒนาคุณภาพชีวิต การสนับสนุนให้คนไร้ที่พึ่งมีงานทำและมีที่พักอาศัย การป้องกันมิให้มีการเลือกปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมต่อคนไร้ที่พึ่ง การประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การช่วยเหลือเป็นต้น
๕. คนไร้ที่พึ่ง ที่เข้าร่วมกิจกรรมจะต้องเป็นคนในพื้นที่ที่มีทะเบียนบ้านอยู่ในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๒ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต ข้อ ๑๐๙ - ๑๔๑ จำนวน ๓๓ ข้อ

หน่วยย่อยที่ ๕ ส่งเสริมผู้สูงอายุ ข้อ ๑๓๔ - ๑๓๖ จำนวน ๓ ข้อ

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๓๔	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. โครงการที่มีการดำเนินการจริงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. รายงานผลการดำเนินการ เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ ๔. มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากเว็บไซต์จริงในวันตรวจประเมินฯ) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ. ๒๕๕๓ ๒. มาตรฐานการดำเนินงานด้านผู้สูงอายุของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๒๔ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๑ คำอธิบาย กิจกรรมต้องเป็นไปตามมาตรฐานการส่งเสริมผู้สูงอายุที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดทำและสั่งให้จังหวัดแล้ว นับรวมทั้งกิจกรรมที่ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และไม่ใช่งบประมาณของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการหรือมีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการ)	๑๓๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำกิจกรรมตามมาตรฐานการส่งเสริมผู้สูงอายุตามองค์ประกอบ ๕ ด้าน ดังนี้ ๑. ด้านการเตรียมความพร้อมของประชากรเพื่อวัยสูงอายุ เช่น การจัดบริการการศึกษาจัดกิจกรรมรณรงค์ให้สังคมหรือชุมชนตระหนักถึงความจำเป็นของการเตรียมการเป็นผู้สูงอายุ คุณค่าและศักดิ์ศรีของผู้สูงอายุ กิจกรรมส่งเสริมและสร้างวินัยการออมในครัวเรือน ฯลฯ ๒. ด้านส่งเสริมการพัฒนาผู้สูงอายุ เช่น กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพที่เหมาะสมกับผู้สูงอายุ ส่งเสริมการฝึกอาชีพและจัดหางานที่เหมาะสม ยกย่อง เชิดชูประกาศเกียรติคุณแก่ผู้สูงอายุ มีบริการอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ สร้างเครือข่ายผู้สูงอายุ ฯลฯ ๓. ด้านการคุ้มครองทางสังคมสำหรับผู้สูงอายุ เช่น ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุรับสวัสดิการด้านรายได้พื้นฐาน จัดตรวจสุขภาพประจำปี ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุทราบถึงสิทธิหรือสวัสดิการที่หน่วยงานต่าง ๆ จัดให้บริการ ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุได้รับอุปกรณ์ ในการดำรงชีวิตประจำวันตามความจำเป็น ฯลฯ ๔. ด้านการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาด้านผู้สูงอายุ และการพัฒนาบุคลากรด้านผู้สูงอายุ เช่น ประสานงาน ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องมาให้คำแนะนำปรึกษาสนับสนุนให้บุคลากรในสังกัดฝึกอบรมกับหน่วยงานที่มีการจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ฯลฯ ๕. ด้านการพัฒนาและเผยแพร่องค์ความรู้ด้านผู้สูงอายุ เช่น จัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลผู้สูงอายุให้ถูกต้องและทันสมัย ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการส่งเสริม และพัฒนาผู้สูงอายุให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาผู้สูงอายุแห่งชาติ ฯลฯ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. จัดทำกิจกรรม ครบทั้ง ๕ ด้าน ๒. จัดทำกิจกรรม ๓ - ๔ ด้าน ๓. จัดทำกิจกรรม ๑ - ๒ ด้าน ๔. ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๓๕	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ฐานข้อมูลผู้สูงอายุที่เป็นปัจจุบัน ๒. เอกสารรายงานฐานข้อมูลผู้สูงอายุต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อรับทราบ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๓ (ข้อ ๙) ๒. มาตรฐานการดำเนินงานด้านผู้สูงอายุ	๑๓๕. การจัดทำฐานข้อมูลผู้สูงอายุในเขตเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. มีการจัดทำฐานข้อมูลครบถ้วน ครบคลุมและมีการรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ ๒. มีการจัดทำฐานข้อมูลครบถ้วน ครบคลุม ๓. มีการจัดทำฐานข้อมูลแต่ไม่ครบถ้วน ครบคลุม ๔. ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๑๓๖	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. หลักฐานการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. การโอนเข้าบัญชีธนาคาร (กรณีรับผ่านบัญชีธนาคาร) ๓. หลักฐานการจ่ายเงิน/รับเงิน (กรณีรับเงินสด) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๒. พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ (ฉบับแก้ไข พ.ศ. ๒๕๕๓) ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๔. มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๔ ๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๑๙๔๘ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๗	๑๓๖. จำนวนครั้งที่เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุได้ครบถ้วนถูกต้องตามประกาศเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน จำนวน ๑๒ ครั้ง ๒. จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน จำนวน ๑๑ ครั้ง ๓. จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน จำนวน ๑๐ ครั้ง ๔. จ่ายได้ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ต่ำกว่า ๑๐ ครั้ง	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย

- กรณีที่เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลใดได้รับงบประมาณไม่เพียงพอ หรือยังไม่ได้รับการโอนเงินจัดสรรงบประมาณ ให้เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ยืมเงินสะสมทดรองจ่ายไปพ่วงก่อน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๘๘ วรรคสอง
- ยกเว้นกรณีผู้สูงอายุที่แจ้งขอรับเป็นเงินสด แต่ไม่มารับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุภายในกำหนด

คะแนนเต็ม	๒๕
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๒ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต ข้อ ๑๐๙ - ๑๔๑ จำนวน ๓๓ ข้อ
หน่วยย่อยที่ ๖ พัฒนาเด็กและเยาวชน ข้อ ๑๓๗ - ๑๔๑ จำนวน ๕ ข้อ

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๓๗	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. แผนงาน/โครงการกิจกรรม แต่ละประเภท ๒. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. ภาพถ่ายกิจกรรม ๔. หนังสือแจ้งขอความร่วมมือกรณีได้รับการประสานจากหน่วยงานอื่น กรณีไม่ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕. รายงานผลการดำเนินการ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๔๕ (๗ ตร.) ๒. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๕๐ (๖) มาตรา ๕๓ (๑) และ มาตรา ๕๖ (๑) ๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๖๖ (๕)	๑๓๗. จำนวนกิจกรรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเพื่อส่งเสริมพัฒนาการของเด็กและเยาวชนให้เหมาะสมตามวัย (สำหรับกิจกรรมที่ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๑๐ กิจกรรมขึ้นไป ๕ ๒. ดำเนินการ ๘ - ๙ กิจกรรม ๓ ๓. ดำเนินการ ๕ - ๗ กิจกรรม ๑ ๔. ดำเนินการ น้อยกว่า ๕ กิจกรรม ๐		
๑๓๘	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อมูลเด็กอายุ ๒-๕ ปี ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. ทะเบียนราษฎร ๓. ข้อมูลแจกแจงสถานที่ที่เด็กได้รับการเตรียมความพร้อม ๔. ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ๕. ข้อมูลของกรมอนามัย ๖. ข้อมูลจากผู้นำชุมชน ประชาคม ๗. แผนงานโครงการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๘. ภาพถ่าย ๙. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๕๐ (๖) และ (๗) มาตรา ๕๓ (๑) และ มาตรา ๕๖ (๑) ๒. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๖๖ (๕) และ (๖)	๑๓๘. ร้อยละของเด็กอายุ ๒ - ๕ ปี ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับการศึกษาระดับพื้นฐาน เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการร้อยละ ๑๐๐ ๕ ๒. ดำเนินการร้อยละ ๙๕.๐๐ - ๙๙.๙๙ ๓ ๓. ดำเนินการร้อยละ ๙๐.๐๐ - ๙๔.๙๙ ๑ ๔. ดำเนินการน้อยกว่าร้อยละ ๙๐.๐๐ ๐		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๓๙	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อมูลลานกีฬา/สนามกีฬา ตามแบบแปลนหรือแผนผังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. ข้อมูลหรือสถิติการใช้ลานกีฬา/สนามกีฬา ๓. มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากเว็บไซต์จริงในวันตรวจประเมินฯ) คำอธิบาย : ๑. สนามกีฬากลางอเนกประสงค์ หมายถึง สนามกีฬาหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดให้ประชาชนใช้ในการแข่งขันกีฬาหรือออกกำลังกาย เช่น ใช้เล่นฟุตบอล บาสเก็ตบอล วอลเลย์บอล เซปักตะกร้อ เป็นต้น ซึ่งอาจเป็นสนามหญ้า สนามดิน คอนกรีตหรือแอสฟัลต์ฯ และเป็นสนามที่ก่อสร้างได้มาตรฐาน ๒. ลานกีฬา/สนามกีฬา หมายถึง สนามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เด็ก เยาวชน และประชาชน ได้เล่นกีฬาหรือออกกำลังกายประเภทหนึ่งประเภทใดอย่างถาวร ๓. ให้นับรวมสนามกีฬาของโรงเรียนในสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย แต่ถ้าเป็นโรงเรียนที่ไม่ได้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีส่วนร่วม หรือสนับสนุน เช่น การพัฒนาปรับปรุงสนามกีฬา สามารถนับรวมได้ ๔. ลานกีฬา/สนามกีฬา ทั้งที่ใช้และไม่ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือใช้งบประมาณของหน่วยงานอื่น ๕. จำนวนลานกีฬา/สนามกีฬาที่มีอยู่จริง แห่ง ใช้ได้ แห่ง ใช้ไม่ได้ แห่ง (ให้ผู้ประเมินลงรายการในช่องข้อ ๕ ด้วย)	๑๓๙. จำนวนลานกีฬา/สนามกีฬา ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดให้มี เพื่อให้ประชาชนได้ใช้ในการแข่งขันกีฬา หรือออกกำลังกาย เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีลานกีฬา/สนามกีฬา ในพื้นที่หมู่บ้าน/ชุมชน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนหมู่บ้าน/ชุมชน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และอยู่ในสภาพพร้อมใช้และมีการบริหารจัดการบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ ๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีลานกีฬา/สนามกีฬา ในพื้นที่หมู่บ้าน/ชุมชน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนหมู่บ้าน/ชุมชน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและอยู่ในสภาพพร้อมใช้และมีการบริหารจัดการบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ ๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีลานกีฬา/สนามกีฬาในพื้นที่หมู่บ้าน/ชุมชน น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐ ของจำนวนหมู่บ้าน/ชุมชน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และอยู่ในสภาพพร้อมใช้และมีการบริหารจัดการบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ หรือไม่มีลานกีฬา/สนามกีฬา แต่สามารถใช้ลานกีฬา/สนามกีฬา ที่มีอยู่ในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นได้ ๔. ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๔๐	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. สอบถามผู้นำหมู่บ้าน/ชุมชน โดยการสุ่มอย่างง่าย ๒. หนังสือยืนยันจากผู้นำชุมชน/ประชาชน/กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ๓. มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากเว็บไซต์จริงในวันตรวจประเมินฯ) ๔. ข้อมูลหรือสถิติการใช้ลานกีฬา/สนามกีฬา คำอธิบาย : ๑. จะต้องประเมินทุกองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาล ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ยกเว้น องค์การบริหารส่วนจังหวัด ไม่ต้องประเมินข้อนี้ ๒. กรณีอยู่ระหว่างการซ่อม หรือปรับปรุง ไม่ให้นับ ค่าร้อยละ ถือว่าสามารถใช้งานได้ตามปกติ	๑๔๐. จำนวนของลานกีฬา/สนามกีฬาในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ประชาชนสามารถใช้เล่นกีฬาและนันทนาการได้ตลอดทั้งปี เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการร้อยละ ๑๐๐ ๕ ๒. ดำเนินการร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๙๙.๙๙ ๓ ๓. ดำเนินการร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๗๙.๙๙ ๑ ๔. ดำเนินการน้อยกว่าร้อยละ ๖๐.๐๐ ๐		
๑๔๑	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการส่งเสริมกีฬา ๒. บัญชีรายชื่อชมรม/สโมสรการออกกำลังกายหรือการเล่นกีฬา ๓. บัญชีอุปกรณ์กีฬา/อุปกรณ์การออกกำลังกาย ๔. ข้อมูลหรือสถิติการใช้ลานกีฬา/สนามกีฬา ๕. รายงานผลการดำเนินการที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ ๖. มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากเว็บไซต์จริงในวันตรวจประเมินฯ)	๑๔๑. จำนวนกิจกรรมหลักเพื่อการส่งเสริมกีฬาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการจัดตั้งคณะกรรมการด้านการส่งเสริมกีฬา ๒. มีการสนับสนุนให้มีการจัดตั้งชมรม/สโมสรการออกกำลังกายหรือการเล่นกีฬา ตามความสนใจของประชาชน ๓. มีการจัดอุปกรณ์กีฬาและอุปกรณ์การออกกำลังกายไม่น้อยกว่า ๕ ชนิดกีฬาต่อลานกีฬา/สนามกีฬาในแต่ละปี ๔. มีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมกิจกรรมกีฬา ไม่น้อยกว่า ๓ โครงการในแต่ละปี เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการครบ ๔ ข้อ ๕ ๒. ดำเนินการ ๓ ข้อ ๓ ๓. ดำเนินการ ๑ - ๒ ข้อ ๑ ๔. ไม่มีการดำเนินการ ๐		
คำอธิบาย : ๑. ในการดำเนินกิจกรรมย่อยต่าง ๆ ในแต่ละกิจกรรมหลัก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณาดำเนินการได้ตามความเหมาะสม อำนาจหน้าที่ และศักยภาพของแต่ละ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งอาจดำเนินการได้นอกเหนือจากที่ได้ยกตัวอย่างไว้				

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.	มีการบริหารจัดการด้านการส่งเสริมกีฬา เช่น ๒.๑ มีการจัดตั้งคณะกรรมการด้านการส่งเสริมกีฬา ๒.๒ มีการตั้งข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อการส่งเสริมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และมีการเบิกจ่ายงบประมาณได้อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติที่ตั้งไว้ ๒.๓ มีการสนับสนุนให้มีการจัดตั้งชมรม/สโมสรการออกกำลังกายหรือการเล่นกีฬาตามความสนใจของประชาชน ๒.๔ มีการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ เพื่อให้คำแนะนำ ในการเล่นกีฬาและออกกำลังกาย ๒.๕ มีการจัดให้มีอุปกรณ์กีฬาและอุปกรณ์การออกกำลังกาย เช่น จัดให้มีอุปกรณ์กีฬา/อุปกรณ์การออกกำลังกายที่ได้มาตรฐาน มีจำนวนเพียงพอต่อความต้องการ รวมถึงมีการจัดทำบัญชีอุปกรณ์กีฬา/อุปกรณ์การออกกำลังกาย และมีสถานที่เก็บอุปกรณ์ดังกล่าว ๒.๖ มีการจัดทำบัญชีการยืม-คืน/ขอใช้อุปกรณ์กีฬาและอุปกรณ์การออกกำลังกาย			
๓.	การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬา/การออกกำลังกาย เช่น ๓.๑ การจัดแข่งขันกีฬาระดับหมู่บ้าน/ชุมชน/โรงเรียน ๓.๒ การจัดแข่งขันกีฬาระดับอำเภอหรือระดับจังหวัด ๓.๓ การจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬา/การออกกำลังกายประจำปี ๓.๔ การจัดกิจกรรมหรือสนับสนุนให้มีการ จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬา/ออกกำลังกายแก่เด็ก เยาวชน และประชาชน ๓.๕ การสนับสนุนให้มีกิจกรรมการตรวจสุขภาพ/สมรรถภาพทางกาย และให้คำแนะนำ ในการเล่นกีฬา			

คะแนนเต็ม	๓๕
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๓ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว ข้อ ๑๔๒ – ๑๔๘ จำนวน ๗ ข้อ

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการเพื่อส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจทั้งในด้านกิจการตลาด การส่งเสริม การท่องเที่ยว และการส่งเสริมการประกอบอาชีพให้กับประชาชนในท้องถิ่น

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หน่วยย่อยที่ ๑ ส่งเสริมอาชีพ ข้อ ๑๔๒ – ๑๔๓ จำนวน ๒ ข้อ

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๔๒	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. โครงการ/กิจกรรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดหรือสนับสนุนการจัด อาจใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ ๓. รายงานผลการดำเนินการ เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ ๔. มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากเว็บไซต์จริงในวันตรวจประเมินฯ)	๑๔๒. จำนวนประเภทอาชีพหรือกิจกรรมที่จัดให้มีการฝึกอบรมแก่ประชาชน มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. อาชีพเกษตรกรรม ๒. อาชีพปศุสัตว์ ๓. อาชีพการทำอาหาร ๔. อาชีพคหกรรม ๕. อาชีพหัตถกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์ ๖. อาชีพการบริการ ๗. อาชีพอื่น ๆ		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม ๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ๔. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติม คำอธิบาย : ๑. กรณีที่มีการอบรมเพียง ๑ อาชีพ แต่มีหลายกิจกรรม ให้ถือว่าได้หลายอาชีพ เช่น ส่งเสริมอาชีพเกษตรกรรม แต่มีกิจกรรม ๓ กิจกรรม ให้ถือว่าเป็น ๓ อาชีพ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพพื้นที่ ๒. ตัวอย่างประเภทอาชีพ เช่น เกษตรกรรม ปศุสัตว์ การทำอาหารคหกรรม งานช่างต่าง ๆ งานหัตถกรรม สิ่งประดิษฐ์ การบริการ เป็นต้น	เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๕ - ๖ ประเภทอาชีพ ๕ ๒. ดำเนินการ ๓ - ๔ ประเภทอาชีพ ๓ ๓. ดำเนินการ ๑ - ๒ ประเภทอาชีพ ๑ ๔. ไม่ได้ดำเนินการ ๐		
๑๔๓	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. โครงการ/กิจกรรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหรือสนับสนุนการจัด อาจใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ ๓. รายงานผลการดำเนินการ เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ ๔. มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากเว็บไซต์จริงในวันตรวจประเมินฯ) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม ๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ๔. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติม	๑๔๓. จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมการประกอบอาชีพ นอกเหนือจากการฝึกอบรม มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. อาชีพเกษตรกรรม ๒. อาชีพปศุสัตว์ ๓. อาชีพการทำอาหาร ๔. อาชีพคหกรรม ๕. อาชีพหัตถกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์ ๖. อาชีพการบริการ ๗. อาชีพอื่น ๆ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๕ - ๖ ประเภทอาชีพ ๕ ๒. ดำเนินการ ๓ - ๔ ประเภทอาชีพ ๓ ๓. ดำเนินการ ๑ - ๒ ประเภทอาชีพ ๑ ๔. ไม่ได้ดำเนินการ ๐		
คำอธิบาย : ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การประชาสัมพันธ์สินค้า OTOP ส่งเสริมผลิตภัณฑ์สมุนไพรในโรงเรียน การส่งเสริมทำการตลาด การส่งเสริมการทำหีบห่อบรรจุภัณฑ์ การพัฒนาแปรรูปสินค้า หรือกิจกรรมอื่น ๆ เป็นต้น				

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๓ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว ข้อ ๑๔๒ – ๑๔๘ จำนวน ๗ ข้อ
หน่วยย่อยที่ ๒ ส่งเสริมการท่องเที่ยว ข้อ ๑๔๔ – ๑๔๕ จำนวน ๒ ข้อ

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๔๔	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. โครงการ/กิจกรรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหรือสนับสนุนการจัด อาจใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ ๓. รายงานผลการดำเนินการ เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ ๔. มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากเว็บไซต์จริงในวันตรวจประเมินฯ) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม ๒. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ๓. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติม	๑๔๔. การสนับสนุนหรือจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกในแหล่งท่องเที่ยวหรือสวนสาธารณะที่อยู่ในพื้นที่ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดให้มีห้องนำสาธารณะ (๑ ห้อง) ๒. จัดให้มีถังขยะ (๑ ถัง) ๓. จัดให้มีที่พักผ่อนสำหรับนักท่องเที่ยว เช่น ศาลา ชุมนพักผ่อน ม้านั่ง โต๊ะ และเก้าอี้ เป็นต้น (๑ ประเภท) ๔. จัดให้มีระบบไฟฟ้า แสงสว่างในจุดต่าง ๆ (๑ จุด) ๕. จัดให้มีศูนย์บริการนักท่องเที่ยว (๑ ศูนย์) ๖. จัดให้มีที่ขายบัตรเข้าชมแหล่งท่องเที่ยว (ถ้ามี) ๗. จัดให้มีป้ายแสดงข้อมูลเฉพาะของแหล่งท่องเที่ยว (๑ ป้าย) ๘. จัดให้มีลานทำกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับแหล่งท่องเที่ยว (๑ ลาน) ๙. จัดให้มีการปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในสถานที่ท่องเที่ยว ๑๐. จัดให้มีการจัดชุม/ประตูทางเข้า/ทางเข้าที่เป็นกิจจะลักษณะ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๔ กิจกรรมขึ้นไป ๒. ดำเนินการ ๒ – ๓ กิจกรรม ๓. ดำเนินการ ๑ กิจกรรม ๔. ไม่มีการดำเนินกิจกรรม	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย :

- สถิติข้อมูลนักท่องเที่ยวรายปี นักท่องเที่ยวภายในประเทศ และนักท่องเที่ยวต่างชาติ
- กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีแหล่งท่องเที่ยวมากกว่า ๑ แห่ง สามารถเลือกประเมินแห่งใดแห่งหนึ่งหรือเลือกประเมินทุกแห่งได้ และสามารถนับรวมการดำเนินกิจกรรมจากแหล่งท่องเที่ยวมากกว่า ๑ แห่ง ได้ เช่น แหล่งท่องเที่ยว ก ดำเนินกิจกรรมที่ ๑ และแหล่งท่องเที่ยว ข ดำเนินกิจกรรมที่ ๒ สามารถนับเป็น ๒ กิจกรรมได้
- แหล่งท่องเที่ยว หมายความว่า
 - ๓.๑ แหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ เช่น ภูเขา ป่าไม้ แม่น้ำ ชายทะเล ชายหาด ทะเลสาบ เกาะ แก่ง เขื่อน อ่างเก็บน้ำ สวนรุกขชาติ สวนพฤกษศาสตร์ วนอุทยาน อุทยานแห่งชาติ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า สวนสัตว์เปิด เป็นต้น
 - ๓.๒ แหล่งท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์ เช่น พระราชวัง ศาสนสถาน แหล่งโบราณคดี โบราณสถาน โบราณวัตถุ ชุมชนโบราณ พิพิธภัณฑ์ กำแพงเมือง คูเมือง อุทยานประวัติศาสตร์ อนุสาวรีย์ อนุสรณ์สถาน เป็นต้น

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓.๓ แหล่งท่องเที่ยวทางศิลปวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น หมายถึง แหล่งท่องเที่ยวที่แสดงออกถึงประเพณีต่าง ๆ เช่น ประเพณีในรอบปี ประเพณีในราชสำนัก ประเพณีไทย ประเพณีท้องถิ่น เป็นต้น ๓.๔ แหล่งท่องเที่ยวที่เกี่ยวข้องกับวิถีชีวิตของผู้คน เช่น การสร้างบ้านเรือน การแต่งกาย อาหารประจำถิ่น เครื่องมือเครื่องใช้ ภาษาพูด วรรณคดีพื้นบ้านรวมถึงตลาดนัด ตลาดน้ำ โฮมสเตย์ เป็นต้น ๓.๕ แหล่งท่องเที่ยวเพื่อนันทนาการและบันเทิง เช่น สวนสาธารณะ สวนหย่อม สวนสัตว์ สวนสนุก สวนน้ำ ศูนย์วัฒนธรรม ศูนย์แสดงศิลปะสมัยใหม่ แหล่งบันเทิง ศูนย์การค้า ศูนย์การประชุม เป็นต้น ๓.๖ แหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตร เช่น สวนเกษตร วนเกษตร สวนสมุนไพร ศูนย์การศึกษาการทำเกษตรทฤษฎีใหม่ เศรษฐกิจพอเพียง โครงการพระราชดำริ ฟาร์มปศุสัตว์ และสัตว์เลี้ยง แหล่งเพาะพันธุ์สัตว์น้ำต่าง ๆ สถานที่ราชการ สถาบันการศึกษาที่มีงานวิจัยการพัฒนาเทคโนโลยีทางการเกษตรที่ทันสมัย เป็นต้น ๓.๗ แหล่งท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ เช่น การนวดแผนไทย บริการอาบน้ำแร่ เป็นต้น ๔. ประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวของเอกชนที่อยู่ในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้				
๑๔๕	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ศูนย์ข้อมูลสำหรับนักท่องเที่ยว ๒. แผนส่งเสริมการท่องเที่ยว ๓. หลักฐานการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ๕. รายงานประจำปี ๖. ภาพถ่ายกิจกรรม ๗. ผลการสำรวจข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม ๒. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ๓. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติม	๑๔๕. สนับสนุนหรือจัดให้มีการโฆษณา/ประชาสัมพันธ์ให้นักท่องเที่ยว มีการดำเนินงาน ดังนี้ ๑. มีการจัดทำแผ่นพับ ๒. มีการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ในรูปแบบอื่น ๆ เช่น นิตยสาร, วารสาร หรือจุลสาร ๓. มีการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ๔. มีการเผยแพร่แหล่งท่องเที่ยวทางวิทยุกระจายเสียง/วิทยุชุมชน ๕. มีการเผยแพร่แหล่งท่องเที่ยวทางวิทยุโทรทัศน์/ทางเคเบิลทีวี ๖. มีการจัดทำเว็บไซต์เพื่อแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวในท้องถิ่น ๗. มีการประชาสัมพันธ์ที่พัก/แหล่งท่องเที่ยวผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ เช่น Airbnb Agoda สด.ชวนเที่ยว เป็นต้น ๘. มีการประชาสัมพันธ์ที่พัก/แหล่งท่องเที่ยวผ่านสื่อออนไลน์ต่าง ๆ เช่น Line Facebook เป็นต้น ๙. มีการเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการขายแหล่งท่องเที่ยวกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เช่น งานไทยเที่ยวไทย งานแสดงสินค้า OTOP หรือกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยวอื่น ๆ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๔ กิจกรรมขึ้นไป ๒. ดำเนินการ ๒ - ๓ กิจกรรม ๓. ดำเนินการ ๑ กิจกรรม ๔. ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
คำอธิบาย : แหล่งท่องเที่ยว หมายความว่ารวมถึง ๑. แหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ เช่น ภูเขา ป่าไม้ แม่น้ำ ชายทะเล ชายหาด ทะเลสาบ เกาะ แก่ง เขื่อน อ่างเก็บน้ำ สวนรุกขชาติ สวนพฤกษศาสตร์ วนอุทยาน อุทยานแห่งชาติ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า สวนสัตว์เปิด เป็นต้น ๒. แหล่งท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์ เช่น พระราชวัง ศาสนสถาน แหล่งโบราณคดี โบราณสถาน โบราณวัตถุ ชุมชนโบราณ พิพิธภัณฑ์ กำแพงเมือง คูเมือง อุทยานประวัติศาสตร์ อนุสาวรีย์ อนุสรณ์สถาน เป็นต้น ๓. แหล่งท่องเที่ยวทางศิลปวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น หมายถึง แหล่งท่องเที่ยวที่แสดงออกถึงประเพณีต่าง ๆ เช่น ประเพณีในรอบปี ประเพณีในราชสำนัก ประเพณีไทย ประเพณีท้องถิ่น เป็นต้น ๔. แหล่งท่องเที่ยวที่เกี่ยวข้องกับวิถีชีวิตของผู้คน เช่น การสร้างบ้านเรือน การแต่งกาย อาหารประจำถิ่น เครื่องมือเครื่องใช้ ภาษาพูด วรรณคดีพื้นบ้านรวมถึงตลาดนัด ตลาดน้ำ โฮมสเตย์ เป็นต้น ๕. แหล่งท่องเที่ยวเพื่อนันทนาการและบันเทิง เช่น สวนสาธารณะ สวนหย่อม สวนสัตว์ สวนสนุก สวนน้ำ ศูนย์วัฒนธรรม ศูนย์แสดงศิลปะสมัยใหม่ แหล่งบันเทิง ศูนย์การค้า ศูนย์การประชุม เป็นต้น ๖. แหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตร เช่น สวนเกษตร วนเกษตร สวนสมุนไพร ศูนย์การศึกษาการทำเกษตรทฤษฎีใหม่ เศรษฐกิจพอเพียง โครงการพระราชดำริ ฟาร์มปศุสัตว์ และสัตว์เลี้ยง แหล่งเพาะพันธุ์สัตว์น้ำต่าง ๆ สถานที่ราชการ สถาบันการศึกษาที่มีงานวิจัย การพัฒนาเทคโนโลยีทางการเกษตรที่ทันสมัย เป็นต้น ๗. แหล่งท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ เช่น การนวดแผนไทย บริการอาบน้ำแร่ เป็นต้น ๘. ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดทำข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว การจัดทำป้ายแสดงสถานที่ท่องเที่ยว การประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอำเภอ หรือจังหวัดวิทยุกระจายเสียง หรือสื่อต่าง ๆ การจัดบริการต่าง ๆ เช่น การรักษาความปลอดภัย ร้านอาหาร สินค้า/ของที่ระลึก ที่พักค้างแรม การนำเที่ยว การบริการด้านบันเทิง/นันทนาการ การบริการด้านสารสนเทศ การขนส่ง เป็นต้น				

หน่วยที่ ๓ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว ข้อ ๑๔๒ - ๑๔๘ จำนวน ๗ ข้อ

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๔๖	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. แผนงานด้านสาธารณสุข (e-LAAS) ๓. มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากเว็บไซต์จริงในวันตรวจประเมินฯ) ๔. รายงานผลการดำเนินการเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อรับทราบ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. กฎกระทรวงว่าด้วยสุขลักษณะตลาด พ.ศ. ๒๕๕๑ ๓. หนังสือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว ๑๐๗๘ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑ ๔. หนังสือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว ๒๕๔๒ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	๑๔๖. การจัดทำฐานข้อมูลตลาด เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. มีฐานข้อมูลตลาดที่ครอบคลุม ครบถ้วน ๒. มีการสำรวจ มีการออกไปอนุญาต และมีฐานข้อมูลตลาด แต่ยังไม่ครอบคลุม ครบถ้วน ๓. ไม่มีการสำรวจ แต่มีการออกไปอนุญาต และมีฐานข้อมูลตลาด แต่ยังไม่ครอบคลุม ครบถ้วน ๔. ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	คำอธิบาย : ๑. ฐานข้อมูลตลาด แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ๑.๑ ตลาดประเภทที่ ๑ ได้แก่ ตลาดที่มีโครงสร้างอาคาร คือ ต้องมีส่วนประกอบของสถานที่และสิ่งปลูกสร้าง เช่น อาคาร สิ่งปลูกสร้างสำหรับผู้ค้าขายของ ที่ขนถ่ายสินค้า ห้องส้วม อ่างล้างมือ ที่รองรับมูลฝอย และที่จอดรถยนต์พาหนะ ๑.๒ ตลาดที่ ๒ ได้แก่ ตลาดที่ไม่มีโครงสร้างอาคาร คือ สถานที่สำหรับผู้ค้าขายของ ห้องส้วมที่ปัสสาวะ อ่างล้างมือ และที่เก็บรวบรวมหรือที่รองรับมูลฝอย ๒. ใบอนุญาตดำเนินกิจการตลาดจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น			
๑๔๗	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. แผนงานด้านสาธารณสุข (e-LAAS) ๓. มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากเว็บไซต์จริงในวันตรวจประเมินฯ) ๔. กิจกรรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหรือสนับสนุนการจัด อาจใช้จ่ายจากงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเงินอุดหนุนจากหน่วยงานอื่นของรัฐหรือเอกชนเป็นผู้สนับสนุน ๕. หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่จัดกิจกรรม ๖. รายงานผลการดำเนินการเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อรับทราบ คำอธิบาย : ตัวอย่างการจัดกิจกรรม เช่น การตรวจสอบสารปนเปื้อนในอาหาร การลดหรืองดใช้ถุงพลาสติก ลดการใช้กล่องโฟมบรรจุอาหาร การทำความสะอาดตลาด การจัดให้มีบ่อดักไขมันหรือระบบบำบัดน้ำเสีย กิจกรรมการออกกำลังกายในตลาดของผู้ค้าหรือผู้ซื้อ การจัดให้มีภาชนะรองรับมูลฝอยแบบแยกประเภท การจัดให้มีพื้นที่เฉพาะสำหรับสินค้าทางการเกษตรปลอดสารพิษ มีป้ายแสดงราคาสินค้า มีตราชั่งกลาง หรือกิจกรรมทำความสะอาดในตลาด	๑๔๗. จำนวนกิจกรรมในการส่งเสริมการดำเนินกิจการของตลาด เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการจำนวน ๕ กิจกรรมขึ้นไป ๕ ๒. ดำเนินการจำนวน ๓-๔ กิจกรรม ๓ ๓. ดำเนินการจำนวน ๑-๒ กิจกรรม ๑ ๔. ไม่มีการดำเนินการ ๐		
๑๔๘	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. แนวทางในการติดตามและตรวจสภาพตลาด ๒. รายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหาร ๓. มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากเว็บไซต์จริงในวันตรวจประเมินฯ) ๔. กิจกรรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดหรือสนับสนุนการจัด อาจใช้จ่ายจากงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเงินอุดหนุนจากหน่วยงานอื่นของรัฐหรือเอกชนเป็นผู้สนับสนุน กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๙.๓/ว ๑๕๗๐ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๒	๑๔๘. การพัฒนาเพื่อยกระดับตลาดที่อยู่ในสังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ได้มาตรฐาน ใน ๗ ด้าน เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการครบ ๗ ด้าน ๕ ๒. ดำเนินการ จำนวน ๕ - ๖ ด้าน ๓ ๓. ดำเนินการ จำนวน ๓ - ๔ ด้าน ๑ ๔. ดำเนินการน้อยกว่า ๓ ด้าน หรือ ไม่มีการดำเนินการ ๐		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๑๐๔๑ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว ๓๐๖ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑			

คำอธิบาย :

- ถ้าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่ไม่มีตลาดในสังกัดไม่ต้องประเมิน
- ประเภทตลาด (กฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข) มี ๒ ประเภท หมายถึง
 - ตลาดประเภทที่ ๑ ได้แก่ ตลาดที่มีโครงสร้างอาคาร คือ ต้องมีส่วนประกอบของสถานที่และสิ่งปลูกสร้าง เช่น อาคาร สิ่งปลูกสร้างสำหรับผู้ค้าขายของ ที่ขนถ่ายสินค้า ห้องส้วม อ่างล้างมือ ที่รองรับมูลฝอย และที่จอดยานพาหนะ
 - ตลาดประเภทที่ ๒ ได้แก่ ตลาดที่ไม่มีโครงสร้างอาคาร คือ สถานที่สำหรับผู้ขายของ ห้องส้วม ที่ปัสสาวะ อ่างล้างมือ และที่เก็บรวบรวมหรือที่รองรับมูลฝอย
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด ที่ไม่มีตลาด สามารถตั้งฐานการประเมินได้ แต่ต้องมีการสำรวจตลาดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และมีการบันทึกเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อลงนามรับทราบด้วย ถึงจะสามารถตั้งฐานการประเมินได้
- มาตรฐานตลาด ๗ ด้าน ประกอบไปด้วย
 - ด้านสุขลักษณะทั่วไป อาทิ โครงสร้างและหลังคาตลาด มีน้ำประปาที่สะอาด มีการจัดระเบียบสินค้า สิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ เป็นระเบียบเรียบร้อย มีสินค้าประเภทอาหารและเครื่องใช้ที่เกี่ยวกับอาหารวางสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๖๐ เซนติเมตร และมีที่จอดรถ
 - ด้านการจัดการขยะมูลฝอย อาทิ มีภาชนะรองรับมูลฝอยที่ถูกหลักสุขาภิบาลอย่างเพียงพอและทำความสะอาดอยู่เสมอ มีการคัดแยกขยะมูลฝอย มีการคัดแยกขยะเปียก และไม่พบขยะตกหล่นบนพื้นตลาด
 - ด้านการจัดการน้ำเสีย อาทิ ตลาดและบริเวณโดยรอบไม่มีน้ำขังเฉอะแฉะ มีรางระบายน้ำเสียเป็นชนิดรางเปิด และมีตะแกรงเหล็กปิด สำหรับรางระบายน้ำรอบตลาด
 - ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม อาทิ ห้องส้วมแยกเพศชาย-หญิง มีห้องส้วมสำหรับคนพิการและผู้สูงอายุมีสบู่หรือน้ำยาล้างมือสำหรับทำความสะอาด มีผู้ดูแลรับผิดชอบในการรักษาความสะอาด มีการล้างตลาดอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง มีบ่อดักไขมัน และระบบบำบัดน้ำเสีย
 - ด้านผู้จำหน่ายสินค้า อาทิ มีตาชั่งกลาง มีป้ายติดราคาสินค้า มีผู้ค้าและผู้ประกอบอาหารแต่งกายสะอาดเรียบร้อย
 - ด้านการมีส่วนร่วมของผู้ค้าและผู้ซื้อ อาทิ มีระบบการรับฟังความคิดเห็นจากผู้ซื้อ มีการสำรวจความเห็นจากผู้ค้า เพื่อนำมาปรับปรุงตลาด และมีการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้ค้าให้ทราบถึงความต้องการของผู้ซื้อ
 - ด้านการจัดการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม อาทิ มีร้านค้า แผงค้าที่จำหน่ายอาหาร ผัก ผลไม้ ปลอดภัย (มีตรารับรองหรือมาตรฐาน) มีการรณรงค์ให้ใช้ภาชนะ/บรรจุอาหารที่ใช้วัสดุจากธรรมชาติ/รณรงค์ลดการใช้พลาสติกและโฟม (NO Foam , No Plastic)

คะแนนเต็ม	๔๐
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๔ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่น ข้อ ๑๔๙ – ๑๕๖ จำนวน ๘ ข้อ

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทในการส่งเสริม สร้างสรรค์ และอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาในท้องถิ่น

คะแนนเต็ม	๕
คะแนนที่ได้	

หน่วยย่อยที่ ๑ ส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม และศาสนา ข้อ ๑๔๙ จำนวน ๑ ข้อ

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๔๙	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๒. ภาพถ่าย ๓. หนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม	๑๔๙. จำนวนกิจกรรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการเพื่อส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม และศาสนา		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๔. กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๕. รายงานผลการดำเนินการ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๔๕ (๗ ทวิ) ๒. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๕๐ (๘) มาตรา ๕๓ (๑) และ มาตรา ๕๖ (๑) ๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๖๖ (๘)	เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๑๐ กิจกรรมขึ้นไป และครอบคลุมทั้งด้านศิลปะ วัฒนธรรม และศาสนา ๒. ดำเนินการ ๘ – ๙ กิจกรรม และครอบคลุมทั้งด้านศิลปะ วัฒนธรรม และศาสนา ๓. ดำเนินการ ๕ – ๗ กิจกรรม และครอบคลุมทั้งด้านศิลปะ วัฒนธรรม และศาสนา ๔. ดำเนินการต่ำกว่า ๕ กิจกรรม	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย :

๑. ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดทำฐานข้อมูลทางศาสนาในพื้นที่ การมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนา บรรพชาสามเณรภาคฤดูร้อน การบรรยายธรรม การปฏิบัติธรรมในวันพระ การจัดนิทรรศการการทำสื่อเผยแพร่ ลอยกระทง สงกรานต์ แห่บังไฟ หรือประเพณีต่าง ๆ ในท้องถิ่น เป็นต้น

๒. ศิลปะ หมายถึง ศิลปะพื้นบ้านหรือศิลปะท้องถิ่น ที่แสดงออกถึงฝีมือของช่างประจำถิ่นภูมิปัญญาและเอกลักษณ์ของท้องถิ่น เช่น งานฝีมือ ฝีมือทางการช่าง วิจิตรศิลป์ การร้องรำทำเพลง จิตรกรรมการวาดเขียน ศิลปหัตถกรรมพื้นบ้าน เป็นต้น

๓. วัฒนธรรม หมายถึง แบบแผนการดำเนินชีวิตที่ถือปฏิบัติปรับเปลี่ยนสืบทอดกันมาทั้งที่เป็นรูปธรรมและนามธรรม เช่น การกิน การอยู่ การแต่งกาย การดำเนินชีวิต ความคิด ความเชื่อ ประเพณี ขนบธรรมเนียมแบบแผนข้อปฏิบัติในกลุ่ม เป็นต้น

๔. ศาสนา หมายถึง แบบแผนความเชื่อที่ตอบสนองความศรัทธาของสังคม ได้แก่ ศาสนาพุทธ ศาสนาอิสลาม และศาสนาฮินดู

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๔ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่น ข้อ ๑๔๙ – ๑๕๖ จำนวน ๘ ข้อ

หน่วยย่อยที่ ๒ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ข้อ ๑๕๐ - ๑๕๑ จำนวน ๒ ข้อ

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๕๐	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. แผนงาน/โครงการในการจัดทำฐานข้อมูล ๒. ช่องทางการประชาสัมพันธ์ลงในเว็บไซต์ของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๔๕ (๗ ทวิ) ๒. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๕๐ (๘) มาตรา ๕๓ (๑) และ มาตรา ๕๖ (๑) ๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๖๖ (๘)	๑๕๐. การจัดทำฐานข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. มีการจัดทำฐานข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น ไม่น้อยกว่า ๕ ด้าน และมีการเผยแพร่อย่างน้อย ๑ ช่องทาง ๒. มีการจัดทำฐานข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน และมีการเผยแพร่อย่างน้อย ๑ ช่องทาง ๓. มีการจัดทำฐานข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น ไม่น้อยกว่า ๑ - ๓ ด้าน และมีการเผยแพร่อย่างน้อย ๑ ช่องทาง ๔. ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	คำอธิบาย : ๑. ฐานข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น ได้แก่ ๑.๑ ด้านเกษตรกรรม ๑.๒ ด้านอุตสาหกรรมและหัตถกรรม ๑.๓ ด้านการแพทย์ไทย ๑.๔ ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๑.๕ ด้านศิลปกรรม ๑.๖ ด้านภาษาและวรรณกรรม ๑.๗ ด้านอื่น ๆ ๒. ภูมิปัญญาท้องถิ่น หมายถึง ความรู้ ความสามารถในการดำเนินชีวิตของชาวบ้านในพื้นที่นั้น ๆ โดยใช้สติปัญญาและสั่งสมประสบการณ์เพื่อแก้ไขปัญหา การจัดการ และการปรับตัวตามสภาพแวดล้อมสภาพภูมิอากาศ ทรัพยากรธรรมชาติ และการประกอบอาชีพ			
๑๕๑	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๒. ภาพถ่าย ๓. หนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม ๔. กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๕. รายงานผลการดำเนินการที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๔๕ (๗ ทวิ) ๒. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๕๐ (๘) มาตรา ๕๓ (๑) และ มาตรา ๕๖ (๑) ๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๖๖ (๘) คำอธิบาย : ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดทำแผนที่หรือเส้นทางของภูมิปัญญาท้องถิ่น การจัดทำทะเบียนปราชญ์ชาวบ้าน การยกย่องหรือประกาศเกียรติคุณแก่ปราชญ์ชาวบ้าน การถ่ายทอดศิลปะและภูมิปัญญาท้องถิ่น การละเล่นพื้นบ้าน การทอผ้า การทำเครื่องปั้นดินเผา การจัดค่ายกิจกรรมท้องถิ่นของเรา การจัดตั้งชมรมอนุรักษ์ศิลปะพื้นบ้าน การจัดทำเอกสาร แผ่นพับ สำหรับการเผยแพร่ศิลปะและภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นต้น	๑๕๑. จำนวนกิจกรรมเพื่อการอนุรักษ์และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม ๒. ไม่น้อยกว่า ๔ กิจกรรม ๓. ไม่น้อยกว่า ๑ - ๓ กิจกรรม ๔. ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๔๐
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๕ ดำรงการจ้ดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ข้อ ๑๕๒ - ๑๕๙ จำนวน ๘ ข้อ

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการเตรียมความพร้อมรับสาธารณภัย มีบทบาทในการส่งเสริมประชาธิปไตย ในฐานะโรงเรียนสอนประชาธิปไตยขั้นพื้นฐานให้กับประชาชน และมีบทบาทในการป้องกันและแก้ไขยาเสพติดเพื่อร่วมรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชน

คะแนนเต็ม	๓๐
คะแนนที่ได้	

หน่วยย่อยที่ ๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ข้อ ๑๕๒ - ๑๕๗ จำนวน ๖ ข้อ

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๕๒	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. แผนงาน/โครงการในการจัดทำแผนฯ ๒. ฐานข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัยที่เคยเกิด และภัยที่เกิดขึ้นในพื้นที่ ๓. แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมในการดำเนินการตามแผนฯ ๕. เอกสารหลักฐานการตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันภัย ๖. ภาพถ่าย ๗. ระบบการแจ้งเตือนสามารถใช้งานได้ ๘. รายงานผลการดำเนินการที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ	๑๕๒. การจัดทำและดำเนินงานตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการตรวจสอบและวิเคราะห์ความเสี่ยงภัยโดยมีการจัดทำฐานข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัย ภัยที่เคยเกิดและภัยที่เกิดขึ้นในพื้นที่ ๒. มีการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามประเภท (ภัย) ซึ่งสอดคล้องกับข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัยในพื้นที่นั้น ๆ ๓. มีการตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันภัยว่าสามารถใช้งานได้จริง เป็นไปตามมาตรฐาน และเพียงพอสำหรับการจัดการภัย ๔. มีการซักซ้อมและดำเนินการตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างมีส่วนร่วม ๕. มีระบบการแจ้งเตือนประชาชน ๖. อื่น ๆ (ระบุ....) เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๕ กิจกรรมขึ้นไป ๒. ดำเนินการ ๓ - ๔ กิจกรรม ๓. ดำเนินการ ๑ - ๒ กิจกรรม ๔. ไม่ได้ดำเนินการ		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
คำอธิบาย : ๑. สาธารณภัย หมายถึง ภัยซึ่งเกิดโดยธรรมชาติหรือโดยมนุษย์ที่ส่งกระทบในวงกว้าง เช่น อุทกภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว วาตภัย แผ่นดินไหว แผ่นดินถล่ม ภัยจากโรงงานอุตสาหกรรม ภัยจากอุตสาหกรรมเหมืองแร่ เป็นต้น ๒. พื้นที่เสี่ยงภัย หมายถึง พื้นที่ที่เคยเกิดภัยนั้น ๆ เป็นประจำ และพื้นที่ที่หากเกิดภัยแล้ว จะมีความเสียหายสูง รวมถึงสิ่งก่อสร้างหรือสถานที่ที่อาจเกิดอันตราย เช่น ชุมชนแออัด อาคารสูง สถานบันเทิง โรงงานอุตสาหกรรม เป็นต้น ๓. อุปกรณ์ป้องกันภัย เช่น รถยนต์ดับเพลิง รถกู้ภัย เครื่องจักรกลหนัก รถบรรทุกน้ำ อุปกรณ์ช่วยหายใจ เครื่องดับเพลิงชนิด หาบหาม เรือท้องแบน ฯลฯ ๔. ระบบการแจ้งเตือนประชาชน หมายถึง มีฝ่ายแจ้งเตือนภัยที่รับผิดชอบในการติดตามสถานการณ์ที่เสี่ยงในการเกิดภัย และเครื่องมือที่ใช้ในการสื่อสารแจ้งเตือนภัย				
๑๕๓	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. แผนงาน/โครงการ ๓. หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม ๔. บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๕. ภาพถ่าย ๖. การเผยแพร่ทางสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ แผ่นพับ เป็นต้น ๗. รายงานผลการดำเนินการที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ คำอธิบาย : ๑. สาธารณภัย หมายถึง ภัยซึ่งเกิดโดยธรรมชาติหรือโดยมนุษย์ที่ส่งกระทบในวงกว้าง เช่น อุทกภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว วาตภัย แผ่นดินไหว แผ่นดินถล่ม ภัยจากโรงงานอุตสาหกรรม ภัยจากอุตสาหกรรมเหมืองแร่ เป็นต้น ๒. ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การให้ความรู้เกี่ยวกับสาธารณภัย การอบรมการใช้อุปกรณ์กู้ชีพ การอบรมให้ความรู้เด็กในโรงเรียน หรือประชาชนเกี่ยวกับภัยต่าง ๆ เป็นต้น	๑๕๓. จำนวนกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับสาธารณภัยและป้องกันภัยแก่ประชาชน เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๓ กิจกรรมขึ้นไป ๒. ดำเนินการ ๒ กิจกรรม ๓. ดำเนินการ ๑ กิจกรรม ๔. ดำเนินการ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๑๕๔	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. แผนงาน/โครงการ ๒. ภาพถ่าย ๓. บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๔. หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม ๕. กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๖. รายงานผลการดำเนินการที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ คำอธิบาย : ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การอบรมการใช้อุปกรณ์กู้ชีพ การส่งเจ้าหน้าที่ไปฝึกอบรม เป็นต้น	๑๕๔. จำนวนกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับสาธารณภัยและป้องกันภัยแก่เจ้าหน้าที่ป้องกันบรรเทาสาธารณภัย หรืออาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๕ กิจกรรมขึ้นไป ๒. ดำเนินการ ๓ - ๔ กิจกรรม ๓. ดำเนินการ ๑ - ๒ กิจกรรม ๔. ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๕๕	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. แผนงาน/โครงการ การป้องกันและดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ๒. ภาพถ่ายกิจกรรม ๓. รายงานผลการดำเนินการด้านการป้องกันและดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ๔. หลักฐานการร่วมงานกับหน่วยงานอื่น ๕. สถิติเรื่องร้องเรียน คำอธิบาย : ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดทำแผนการป้องกันและดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การจัดอบรมให้ความรู้เพื่อสร้างความปลอดภัยและลดพฤติกรรมเสี่ยงต่อการเกิดภัยต่าง ๆ การประกาศใช้มาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันภัย เช่น ระบบเตือนภัยและการเฝ้าระวัง การมีส่วนร่วมของประชาชนในกิจกรรมเพื่อป้องกันและดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เป็นต้น เป็นเครือข่ายการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ อาทิ ตำรวจฝ่ายปกครอง หรือมีระบบเฝ้าระวังความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การพัฒนาศักยภาพของผู้รับผิดชอบในด้านการดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การพัฒนาระบบอันเกี่ยวกับความปลอดภัย การตรวจสอบประเมินความเสี่ยงความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินอย่างมีส่วนร่วม การจัดทำระบบ CCTV การจัดระบบอาสาสมัคร เป็นต้น	๑๕๕. จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อป้องกันและดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๕ กิจกรรมขึ้นไป ๕ ๒. ดำเนินการ ๓ – ๔ กิจกรรม ๓ ๓. ดำเนินการ ๑ - ๒ กิจกรรม ๑ ๔. ดำเนินการ ไม่ได้ดำเนินการ ๐		
๑๕๖	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. แผนงาน/โครงการ ๓. หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม ๔. บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๕. ภาพถ่าย ๖. กรณียกร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๗. ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๒ ๘. รายงานผลการดำเนินการที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ คำอธิบาย : ตัวอย่างกิจกรรมการป้องกันอัคคีภัย เช่น การซักซ้อมแผนป้องกันอัคคีภัย การทำแนวกันไฟ การติดตั้งถังดับเพลิง การตรวจสอบสายไฟ การตัดกิ่งไม้ตามแนว/ใกล้สายไฟฟ้า เป็นต้น	๑๕๖. จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงการเกิดอัคคีภัยนอกเหนือไปจากการให้ความรู้ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๓ กิจกรรมขึ้นไป ๕ ๒. ดำเนินการ ๒ กิจกรรม ๓ ๓. ดำเนินการ ๑ กิจกรรม ๑ ๔. ไม่ได้ดำเนินการ ๐		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๕๗	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. แผนงาน/โครงการ ๓. หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม ๔. บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๕. ภาพถ่าย ๖. กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๗. รายงานผลการดำเนินการที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ คำอธิบาย : ตัวอย่างกิจกรรม เช่น ตั้งจุดตรวจในช่วงเทศกาล รณรงค์ การสวมหมวกนิรภัย การสร้างจิตสำนึกให้กับประชาชน การให้ความรู้เด็กในโรงเรียน ตีเส้นจราจร ก่อสร้างราวกันตก ติดกระจกโค้ง เป็นต้น	๑๕๗. จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการ เพื่อป้องกันภัยทางถนนแก่ประชาชน นอกเหนือจากการให้ความรู้ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๕ กิจกรรมขึ้นไป ๒. ดำเนินการ ๓ - ๔ กิจกรรม ๓. ดำเนินการ ๑ - ๒ กิจกรรม ๔. ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๕
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๕ ด้ารการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ข้อ ๑๕๒ - ๑๕๙ จำนวน ๘ ข้อ

หน่วยย่อยที่ ๒ ส่งเสริมประชาธิปไตยในชุมชน ข้อ ๑๕๘ จำนวน ๑ ข้อ

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๕๘	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. แผนงาน/โครงการ ๓. หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม ๔. บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๕. ภาพถ่าย ๖. กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง คำอธิบาย : ตัวอย่างกิจกรรม เช่น กิจกรรมปลูกฝังจิตสำนึกประชาธิปไตย ในโรงเรียน กิจกรรมการส่งเสริมความรู้ให้กับประชาชนในการมีส่วนร่วมในการปกครองท้องถิ่น กิจกรรมค่ายประชาธิปไตยสำหรับเยาวชน เป็นต้น	๑๕๘. จำนวนกิจกรรมเพื่อการ ส่งเสริมประชาธิปไตยในชุมชน เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๓ กิจกรรมขึ้นไป ๒. ดำเนินการ ๒ กิจกรรม ๓. ดำเนินการ ๑ กิจกรรม ๔. ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๕
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๕ ด้าการจักระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ข้อ ๑๕๒ - ๑๕๙ จำนวน ๘ ข้อ

หน่วยย่อยที่ ๓ ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ข้อ ๑๕๙ จำนวน ๑ ข้อ

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๕๙	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อมูลการประสานหน่วยงานอื่น เช่น ที่ทำการปกครองอำเภอ/ จังหวัด สาธารณสุขอำเภอ/จังหวัด สถานีตำรวจในพื้นที่ ฯลฯ ๒. สื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น ป้าย แผ่นพับ วิหุชุมชน หอกระจายข่าว เว็บไซต์ ภาพถ่าย วารสาร แผ่นพับ ใบปลิว จดหมายข่าว ฯลฯ ๓. ภาพถ่ายกิจกรรม ๔. แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่แสดงถึงการส่งเสริมบำบัดฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด/ผู้เสพยา หรือการฝึกอบรม กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่มท ๐๘๑๐.๓/ว๑๔๔๐ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๒๓๗๘ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ คำอธิบาย : ตรวจผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ จนถึงปัจจุบัน (ต.ค. ๖๑ – วันที่ทีมประเมิน เข้าตรวจ)	๑๕๙. จำนวนกิจกรรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่ มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดทำข้อมูลสถานการณ์ยาเสพติดในพื้นที่ ๒. มีการวิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์เพื่อนำมาจัดทำ โครงการ/กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๓. มีโครงการ/กิจกรรมที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. มีโครงการ/กิจกรรมบรรจุไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕. มีการติดตามและประเมินผลการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมทั้งสรุปการดำเนินงาน ๖. มีการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ในพื้นที่ในกรณีเกินศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๔ กิจกรรมขึ้นไป ๒. ดำเนินการ ๒ - ๓ กิจกรรม ๓. ดำเนินการ ๑ กิจกรรม ๔. ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๑๐๐
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๖ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม ข้อ ๑๖๐ – ๑๗๙ จำนวน ๒๐ ข้อ

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างความยั่งยืนในการพัฒนา และสร้างสภาพแวดล้อมในท้องถิ่นที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	

หน่วยย่อยที่ ๑ ทรัพยากรธรรมชาติ ข้อ ๑๖๐ – ๑๖๒ จำนวน ๓ ข้อ

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๖๐	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. ข้อตกลงความร่วมมือด้านสิ่งแวดล้อม (ถ้ามี) ๓. หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น (ถ้ามี) ๔. รายงานผลการดำเนินการที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๗/ว ๒๗๙๔ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๐ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว ๕๗๖ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว ๑๒๙๙ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว ๔๘๕ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๒๐.๒/ว ๑๓๑๕ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๒ คำอธิบาย : ตัวอย่างกิจกรรมโครงการอบรมอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก (อถล.) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพลง ๓ อาร์สา สร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม ในการลด คัดแยกขยะ ด้วยหลักการ ๓R จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้และเป็นต้นแบบให้ประชาชน อบรมการจัดทำถังขยะเปียก	๑๖๐. จำนวนกิจกรรมเพื่อให้ความรู้ ประชาชนในการรักษาทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๕ กิจกรรม ขึ้นไป ๕ ๒. ดำเนินการ ๓ - ๔ กิจกรรม ๓ ๓. ดำเนินการ ๑ - ๒ กิจกรรม ๑ ๔. ไม่ได้ดำเนินการ ๐		
๑๖๑	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. ข้อตกลงความร่วมมือด้านสิ่งแวดล้อม (ถ้ามี) ๓. หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น (ถ้ามี) ๔. รายงานผลการดำเนินการที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๐.๔/ว ๑๖๔ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๘ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๓๖๔๐ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑	๑๖๑. จำนวนกิจกรรมเพื่อการ รักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม(นอกเหนือจากการ ให้ความรู้ประชาชน) เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๔ กิจกรรมขึ้นไป ๕ ๒. ดำเนินการ ๓ กิจกรรม ๓ ๓. ดำเนินการ ๒ กิจกรรม ๑ ๔. ดำเนินการ ๑ กิจกรรม หรือ ไม่ได้ดำเนินการ ๐		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๒๒๓๒ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๒ ๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๒๐.๓/๑๖๖๗๘ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๒ คำอธิบาย ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การปลูกต้นไม้ การปลูกป่าชายเลน การลดการใช้ถุงพลาสติก กล่องโฟม การใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก การใช้จักรยานในชีวิตประจำวัน การสำรวจและวิเคราะห์ทรัพยากรธรรมชาติ พันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ ที่มีความโดดเด่นในพื้นที่ การอนุรักษ์แหล่งน้ำ อนุรักษ์พันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ การสำรวจและขึ้นทะเบียนต้นไม้ใหญ่ในเมือง เป็นต้น			
๑๖๒	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น (ถ้ามี) ๓. หนังสือขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น(ถ้ามี) ๔. แบบรายงานแผนปฏิบัติการการจัดผักตบชวาและผลการปฏิบัติงานกำจัดผักตบชวาและวัชพืชในแหล่งน้ำสาธารณะและเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ กรณีติดฐานการประเมินจะต้องมีหนังสือถึงจังหวัดหรืออำเภอให้ตรวจสอบด้วย (หนังสือฉบับจริง) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว ๘๘๓ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๐ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว ๑๐๐๔ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๑ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว ๓๙๙๖ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒	๑๖๒. การกำจัดผักตบชวาและวัชพืชในแหล่งน้ำสาธารณะ มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการสำรวจแหล่งน้ำที่มีปัญหาผักตบชวาและวัชพืชในแหล่งน้ำสาธารณะ ในพื้นที่รับผิดชอบ ๒. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการกำจัดผักตบชวาและวัชพืชในแหล่งน้ำสาธารณะ ให้สอดคล้องกับผลการสำรวจฯ ๓. มีการกำจัดผักตบชวาและวัชพืชในแหล่งน้ำสาธารณะตามแผนปฏิบัติการได้แล้วเสร็จภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๒ และมีการรายงานผลการดำเนินการให้อำเภอและจังหวัดรับทราบตามแบบฟอร์มและระยะเวลาที่กำหนด เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการข้อ ๑ – ๓ ๕ ๒. ดำเนินการข้อ ๑ – ๒ ๓ ๓. ดำเนินการข้อ ๑ ๑ ๔. ไม่ได้ดำเนินการ ๐		
คำอธิบาย : ๑. ตรวจสอบผลการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (เม.ย. – ก.ย. ๒๕๖๒) ๒. กิจกรรมการกำจัดผักตบชวาและวัชพืชในแหล่งน้ำ รวมถึงการจัดเตรียมเครื่องมือ เครื่องจักรกล สำหรับดำเนินการในพื้นที่หรือให้ความร่วมมือและสนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การจัดหาสถานที่ทิ้งผักตบชวาและวัชพืชในสถานที่ที่เหมาะสม การส่งเสริมการนำผักตบชวาไปใช้ประโยชน์ ๓. ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ดำเนินการสำรวจแล้วพบว่าในพื้นที่รับผิดชอบไม่มีปัญหาเกี่ยวกับผักตบชวาและวัชพืชจะต้องรายงานให้จังหวัดและอำเภอทราบเป็นหนังสือด้วย จึงจะสามารถติดฐานการประเมินได้				

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๒ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม ข้อ ๑๖๐ - ๑๗๙ จำนวน ๒๐ ข้อ

หน่วยย่อยที่ ๒ น้ำเสีย ข้อ ๑๖๓ - ๑๖๖ จำนวน ๔ ข้อ

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๖๓	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน เทศบัญญัติ ที่ควบคุมให้อาการ หมู่บ้านจัดสรร บ้านเรือน ที่พักอาศัย ติดตั้งบ่อดักไขมันและระบบน้ำเสียเฉพาะพื้นที่ หรือระบบบำบัดน้ำเสียชุมชน กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว๓๙๗ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว๓๙๗ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ คำอธิบาย : น้ำเสีย หมายถึง น้ำที่ผ่านการนำไปใช้ประโยชน์ในกิจกรรมต่าง ๆ เช่น ครั้วเรือน โรงงานอุตสาหกรรม เกษตรกรรม น้ำเสีย จึงมีส่วนประกอบต่าง ๆ ที่มาจากกิจกรรมที่เป็นแหล่งกำเนิดของมลพิษปนอยู่ในของเหลว ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องรวบรวมแบบบันทึกหรือรายงานผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของเจ้าของ หรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ตามมาตรา ๘๐ พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕	๑๖๓. เทศบาลออกเทศบัญญัติ ควบคุมให้อาการ หมู่บ้านจัดสรร บ้านเรือน ที่พักอาศัย ติดตั้ง บ่อดักไขมันและระบบน้ำเสียเฉพาะพื้นที่ หรือระบบบำบัดน้ำเสียชุมชน เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. เทศบาล ออกเทศบัญญัติควบคุมให้อาการ หมู่บ้านจัดสรร บ้านเรือน ที่พักอาศัย ติดตั้ง บ่อดักไขมันและระบบน้ำเสียเฉพาะพื้นที่ หรือระบบบำบัดน้ำเสียชุมชน ๒. ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๐	
๑๖๔	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. บันทึก/รายงานผลการสำรวจสภาพปัญหา น้ำเสียในพื้นที่ ๒. แบบบันทึกข้อมูล หรือ รายงานด้านน้ำเสียตามมาตรา ๘๐ พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ๓. มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากเว็บไซต์จริงในวันตรวจประเมินฯ) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว๓๙๗ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	๑๖๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำฐานข้อมูลสภาพปัญหา น้ำเสียในพื้นที่ มีการดำเนิน ดังนี้ ๑. มีการสำรวจข้อมูล ๒. มีฐานข้อมูลสภาพปัญหาน้ำเสีย ๓. บันทึก/รายงานผลการสำรวจสภาพปัญหาน้ำเสียในพื้นที่ ๔. มีการเผยแพร่แก่ประชาชน เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการข้อ ๑ - ๔ ๒. ดำเนินการข้อ ๑ - ๓ ๓. ดำเนินการข้อ ๑ - ๒ ๔. ดำเนินการข้อ ๑ หรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	คำอธิบาย : น้ำเสีย หมายถึง น้ำที่ผ่านการนำไปใช้ประโยชน์ในกิจกรรมต่าง ๆ เช่น ครีวเรือน โรงงานอุตสาหกรรม เกษตรกรรม น้ำเสียจึงมีส่วนประกอบต่าง ๆ ที่มาจากกิจกรรมที่เป็นแหล่งกำเนิดของมันปะปนอยู่ในของเหลว ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหน้าที่ ต้องรวบรวมแบบบันทึกหรือรายงานผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ตามมาตรา ๘๐ พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕			
๑๖๕	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. ข้อตกลงความร่วมมือด้านสิ่งแวดล้อม (ถ้ามี) ๓. หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น (ถ้ามี) ๔. รายงานผลการดำเนินการที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว๓๙๗ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ คำอธิบาย : ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การรณรงค์สร้างจิตสำนึก/วินัยในการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำแก่เด็กในโรงเรียน อบรรมส่งเสริมการใช้น้ำหมักชีวภาพ/สารสกัดชีวภาพ/จุลินทรีย์(Enzyme Ionic Plasma)/ก้อนจุลินทรีย์ (EM Ball) เพื่อใช้ในการบำบัดน้ำเสีย การจัดตั้งศูนย์แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในระดับท้องถิ่น การอบรมการบำบัด น้ำเสียด้วยศาสตร์พระราชาหรือภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นต้น	๑๖๕. จำนวนกิจกรรมส่งเสริมความรู้แก่ประชาชน เกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำในหมู่บ้าน/ชุมชน การใช้น้ำอย่างประหยัด และการจัดการน้ำเสียในหมู่บ้าน/ชุมชน เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๓ กิจกรรมขึ้นไป ๕ ๒. ดำเนินการ ๒ กิจกรรม ๓ ๓. ดำเนินการ ๑ กิจกรรม ๑ ๔. ไม่ได้ดำเนินการ ๐		
๑๖๖	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. ข้อตกลงความร่วมมือด้านสิ่งแวดล้อม (ถ้ามี) ๓. หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น (ถ้ามี) ๔. รายงานผลการดำเนินการที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว๓๙๗ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ คำอธิบาย : ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การใช้ก้อนจุลินทรีย์ (EM Ball) ในการบำบัดน้ำเสีย การสร้างเครือข่ายชุมชนเพื่อเฝ้าระวังคุณภาพน้ำ การรณรงค์ให้สถานประกอบการในชุมชนเมือง มีการเชื่อมต่อระบายน้ำเสียเข้าสู่ระบบรวม เป็นต้น	๑๖๖. จำนวนกิจกรรมเพื่อดำเนินการฟื้นฟูและบำบัดน้ำเสียครัวเรือนอย่างต่อเนื่อง โดยการมีส่วนร่วมของประชาชน นอกเหนือไปจากการให้ความรู้ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๓ กิจกรรมขึ้นไป ๕ ๒. ดำเนินการ ๒ กิจกรรม ๓ ๓. ดำเนินการ ๑ กิจกรรม ๑ ๔. ไม่ได้ดำเนินการ ๐		

คะแนนเต็ม	๓๕
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๖ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม ข้อ ๑๖๐ – ๑๗๙ จำนวน ๒๐ ข้อ
หน่วยย่อยที่ ๓ ขยะ ข้อ ๑๖๗ – ๑๗๓ จำนวน ๗ ข้อ

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๖๗	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. รายงานการประชุมเพื่อวางแผนการขับเคลื่อนการจัดการขยะมูลฝอยชุมชนในพื้นที่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. แผนปฏิบัติการจัดการขยะมูลฝอยชุมชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. บันทึกข้อตกลงร่วมกันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงาน ดังต่อไปนี้ ส่วนราชการ สถานศึกษา ศาสนสถาน ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม/ประชาชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่เพื่อขับเคลื่อนการจัดการขยะมูลฝอยชุมชน ๔. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ เรื่อง การจัดการมูลฝอย พ.ศ. กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว๗๗๒๕ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๒๐.๒/ว๓๘๙๖ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๔.๕/ว๑๒๗๐ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑	๑๖๗. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการจัดการขยะมูลฝอยชุมชน“จังหวัดสะอาด” ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. การจัดประชุมเพื่อวางแผนการขับเคลื่อนการจัดการขยะมูลฝอยชุมชนในพื้นที่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการขยะมูลฝอยชุมชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. การจัดทำบันทึกข้อตกลงร่วมกันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงาน ดังต่อไปนี้ ส่วนราชการ สถานศึกษา ศาสนสถาน ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม/ประชาชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่เพื่อขับเคลื่อนการจัดการขยะมูลฝอยชุมชน ๔. มีการออกข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ เรื่อง การจัดการมูลฝอย พ.ศ. ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๔ กิจกรรม ๒. ดำเนินการ ๓ กิจกรรม ๓. ดำเนินการ ๑ - ๒ กิจกรรม ๔. ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๖๘	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. ข้อตกลงความร่วมมือด้านสิ่งแวดล้อม (ถ้ามี) ๓. หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น (ถ้ามี) ๔. รายงานผลการดำเนินการที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว๗๗๒๕ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๒๐.๒/ว๓๘๙๖ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ ๓. เกณฑ์การประกวด “องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ที่ผ่านเกณฑ์ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย คำอธิบาย : ยกตัวอย่างกิจกรรม เช่น การอบรมการลด และคัดแยกขยะ การอบรมการบริหารจัดการขยะตามหลัก ๓ Rs การอบรมการจัดการขยะเปียกการอบรมให้ความรู้แก่ “อาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก” เพื่อส่งเสริมการจัดการขยะมูลฝอย การศึกษาดูงาน การประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างการรับรู้เกี่ยวกับการจัดการขยะมูลฝอยผ่านสื่อต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ในการจัดการขยะมูลฝอย เป็นต้น	๑๖๘. จำนวนโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับการลดและการคัดแยกขยะมูลฝอยจากต้นทางตามหลักการ ๓Rs (Reduce, Reuse, Recycle) ที่ดำเนินการเพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๕ กิจกรรมขึ้นไป ๒. ดำเนินการ ๓ - ๔ กิจกรรม ๓. ดำเนินการ ๑ - ๒ กิจกรรม ๔. ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๑๖๙	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. เอกสารแสดงหลักฐานการจัดตั้งกลุ่ม/เครือข่าย ๒. รายงานผลการดำเนินการที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๗/ว๒๕๒๕ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว๔๒๙๔ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ ๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว๒๙๖๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๐ ๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๗/ว๒๗๙๔ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๐	๑๖๙. มีการจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก (อถล.) หรือเครือข่ายอาสาสมัครอื่น เพื่อขับเคลื่อนการจัดการเรื่องขยะมูลฝอย มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการจัดตั้งกลุ่ม/เครือข่าย/อาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก (อถล.) ๒. มีการดำเนินการกิจกรรม ๓. มีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ เกณฑ์การให้คะแนน ๑. ดำเนินการข้อ ๑ - ๓ ๒. ดำเนินการข้อ ๑ - ๒ ๓. ดำเนินการข้อ ๑ ๔. ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๗๐	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ฐานข้อมูลขยะมูลฝอยที่เป็นปัจจุบัน ๒. ตรวจสอบข้อมูลจากระบบสารสนเทศ มผ.๒ ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จากระบบสารสนเทศการจัดการขยะมูลฝอยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว ๗๗๒๕ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๒๐.๒/ว ๓๘๙๖ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ ๓. เกณฑ์การประกวด “องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ที่ผ่านเกณฑ์ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว๑๒๖ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๐ ๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว๘๕ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๐ ๖. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว๔๘ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๐ ๗. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๒๐.๒/ว๔๒๑๕ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒	๑๗๐. การบันทึกข้อมูลการบริหารจัดการขยะมูลฝอย เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. มีการบันทึกข้อมูลขยะมูลฝอยที่ถูกต้อง และรายงานทุกเดือน ครบถ้วน ต่อเนื่องทุกเดือน (๑๒ เดือน) ๒. มีการบันทึกข้อมูลขยะมูลฝอยที่ถูกต้อง และรายงานทุกเดือน ครบถ้วน ต่อเนื่องมากกว่า ๖ เดือน ๓. มีการบันทึกข้อมูลขยะมูลฝอยที่ถูกต้องแต่รายงานไม่ต่อเนื่อง ครบถ้วน (ต่อเนื่อง น้อยกว่า ๖ เดือน) ๔. ไม่มีการบันทึกข้อมูลขยะมูลฝอย	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๗๑	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. รายงานข้อมูลจุดรวมขยะอันตรายหมู่บ้าน/ชุมชน ๒. ภาพถ่าย กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. วิทยุสื่อสารกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว๑๑๙ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๑ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว๒๙๑๗ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ คำอธิบาย : ขยะอันตราย หมายถึง ขยะที่มีความเป็นอันตราย หรือมีส่วนประกอบเป็นสารที่มีอันตราย เช่น หลอดฟลูออเรสเซนต์ ถ่านไฟฉายหรือแบตเตอรี่ โทรศัพท์เคลื่อนที่ กระจกสเปรย์บรรจุสารเคมี ตลับหมึก หลอดไฟ น้ำยาล้างห้องน้ำ เป็นต้น ซึ่งต้อง ทิ้งแยกจากขยะประเภทอื่น ๆ อย่างชัดเจน เนื่องจาก ต้องนำไปกำจัดหรือบำบัดด้วยวิธีเฉพาะ เพื่อป้องกัน ความเป็นพิษปนเปื้อนสู่สิ่งแวดล้อม	๑๗๑. ทุกหมู่บ้าน/ชุมชน มีจุดรวมขยะอันตราย ชุมชน เมื่อคำนวณเปรียบเทียบกับร้อยละ จำนวน หมู่บ้าน/ชุมชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน ๑. ดำเนินการครบร้อยละ ๑๐๐ ๒. ดำเนินการร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป ๓. ดำเนินการร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป ๔. ดำเนินการต่ำกว่าร้อยละ ๕๐	๕ ๓ ๑ ๐	
๑๗๒	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. รายงานผลการดำเนินงานของแหล่งเรียนรู้ ๒. จำนวนผู้เข้าไปใช้ประโยชน์ในแหล่งเรียนรู้ ๓. ภาพถ่าย ๔. ให้สุ่มตรวจแหล่งเรียนรู้จริงอย่างน้อย ๑ แห่ง กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว๗๗๒๕ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๒๐.๒/ว๓๘๙๖ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ ๓. เกณฑ์การประกวด “องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ที่ผ่านเกณฑ์ความสะอาดและความเป็นระเบียบ เรียบร้อย คำอธิบาย : แหล่งเรียนรู้ หมายถึง แหล่งกิจกรรมที่อยู่ในชุมชน/ หมู่บ้าน/ท้องถิ่น ซึ่งสามารถถ่ายทอดข้อมูล ความรู้ และ ประสบการณ์ที่เกิดจากการปฏิบัติจริงได้ เป็นกระบวนการ การเรียนรู้ที่เกิดขึ้นโดยตรงโดยผู้เรียนสามารถแสวงหา ความรู้และเรียนรู้ด้วยตนเองตามอัธยาศัยรวมทั้งเข้าถึง ข้อมูลได้อย่างเต็มที่และทั่วถึง เช่น ธนาคารขยะ โรง ผลิตปุ๋ยหมัก โรงเลี้ยงไส้เดือน เป็นต้น	๑๗๒. จำนวนแหล่งเรียนรู้ด้านการจัดการขยะ มูลฝอยในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. มีแหล่งเรียนรู้ด้านการจัดการขยะมูลฝอยตั้งแต่ ๓ แหล่งเรียนรู้ขึ้นไป ๒. มีแหล่งเรียนรู้ด้านการจัดการขยะมูลฝอย ๒ แหล่งเรียนรู้ ๓. มีแหล่งเรียนรู้ด้านการจัดการขยะมูลฝอย ๑ แหล่งเรียนรู้ ๔. ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๗๓	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. ข้อตกลงความร่วมมือด้านสิ่งแวดล้อม (ถ้ามี) ๓. หนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น (ถ้ามี) ๔. รายงานผลการดำเนินการที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว๗๗๒๕ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๒๐.๒/ว๓๘๙๖ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ ๓. เกณฑ์การประกวด “องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ที่ผ่านเกณฑ์ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย	๑๗๓. จำนวนโครงการหรือกิจกรรม เพื่อดำเนินการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยจากต้นทางตามหลักการ ๓Rs (Reduce, Reuse, Recycle) นอกเหนือไปจากการให้ความรู้แก่ประชาชน เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๕ กิจกรรมขึ้นไป ๒. ดำเนินการ ๓ - ๔ กิจกรรม ๓. ดำเนินการ ๑ - ๒ กิจกรรม ๔. ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย : รูปแบบกิจกรรม เช่น ธนาคารขยะรีไซเคิล ผ้าป่าขยะ ขยะแลกไข่/สิ่งของ ศูนย์วัสดุรีไซเคิล การทำปุ๋ยหมัก น้ำหมักชีวภาพ ก๊าซชีวภาพ อาหารสัตว์เลี้ยง การลดใช้พลาสติกและโฟม เป็นต้น				

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๖ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม ข้อ ๑๖๐ – ๑๗๙ จำนวน ๒๐ ข้อ

หน่วยย่อยที่ ๔ สิ่งแวดล้อมยั่งยืน ข้อ ๑๗๔ – ๑๗๗ จำนวน ๔ ข้อ

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๗๔	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. แผนงาน/โครงการ ๒. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ๓. ภาพถ่ายกิจกรรม ๔. รายงานประจำปี ๕. กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๖. หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม ๗. บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๘. ช่องทางการสื่อสาร เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และทางเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗๔. จำนวนกิจกรรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์ พัฒนาและเพิ่มพื้นที่สีเขียว เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๕ กิจกรรมขึ้นไป ๒. ดำเนินการ ๓ - ๔ กิจกรรม ๓. ดำเนินการ ๑ - ๒ กิจกรรม ๔. ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย : ๑. พื้นที่สีเขียว หมายถึง พื้นที่ธรรมชาติและพื้นที่ที่มนุษย์สร้างขึ้นหรือกำหนดขึ้นในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ ปกคลุมด้วยพืชพรรณเป็นองค์ประกอบหลัก โดยมีวัตถุประสงค์ให้เกิดสภาพแวดล้อมที่ดี สวยงาม ร่มเย็น น่าอยู่ เพื่อการใช้ประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม แก่การยกระดับคุณภาพชีวิตของประชากร และนักท่องเที่ยว โดยพื้นที่สีเขียวควรเป็นพื้นที่สาธารณะที่ประชาชนเข้าถึงได้ ใช้บริการได้ เช่น สวนสาธารณะ สวนหย่อม สวนพฤกษศาสตร์ หรือเป็นพื้นที่สีเขียวอรรถประโยชน์ เช่น พื้นที่ฝังกลบขยะ พื้นที่บำบัดน้ำเสีย พื้นที่ที่กั้นไว้เพื่อควบคุมน้ำท่วม นอกจากนี้ ยังรวมถึงพื้นที่ที่เป็นริ้วสวนตามแนวสาธารณูปการต่าง ๆ เช่น พื้นที่ตามแนวถนน เกาะกลางถนน พื้นที่สีเขียวในสถาบันต่าง ๆ ๒. ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การอนุรักษ์ต้นไม้ใหญ่ที่มีอยู่เดิม การปลูกต้นไม้เพิ่มเติมในพื้นที่ การสำรวจจัดทำข้อมูลพื้นที่สีเขียว การให้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาและดูแลรักษาพื้นที่สีเขียวหรือการเพิ่มพื้นที่สีเขียว มีการจัดทำแผนการอนุรักษ์ พัฒนา และเพิ่มพื้นที่สีเขียวและมีการดำเนินการตามแผน รวมทั้งการรายงานผล				
๑๗๕	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. แผนงาน/โครงการ ๒. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ๓. ภาพถ่ายกิจกรรม ๔. รายงานประจำปี ๕. กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๖. หนังสือแจ้งเข้าร่วมกิจกรรม ๗. บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๘. ช่องทางการสื่อสาร เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และทางเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗๕. จำนวนกิจกรรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเพื่อจัดการคุณภาพอากาศ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๓ กิจกรรมขึ้นไป ๒. ดำเนินการ ๒ กิจกรรม ๓. ดำเนินการ ๑ กิจกรรม ๔. ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	คำอธิบาย : ๑. การจัดการคุณภาพอากาศ หมายถึง การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการส่งเสริม ป้องกัน ฝั่ระวัง ควบคุมและแก้ไข การเกิดมลพิษทางอากาศ ๒. ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การเก็บรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ปัญหา มลพิษอากาศและแหล่งกำเนิดมลพิษหลักในพื้นที่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น การรณรงค์ประชาสัมพันธ์ เพื่อป้องกันและแก้ไขมลพิษทาง อากาศ เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่เกิดความตระหนักด้านมลพิษทาง อากาศ การรณรงค์ใช้จักรยานเพื่อลดการใช้รถยนต์ การจัดทำช่องทาง/ เส้นทางจักรยาน การจัดระบบจราจร การสนับสนุน/จัดให้มีบริการ ขนส่งสาธารณะ การรณรงค์การใช้ขนส่งสาธารณะ การรณรงค์งดการ เผาในที่โล่ง การมีกลุ่ม/อาสาสมัครฝั่ระวังไฟฟ้า การแก้ไขปัญหา เหตุร้องเรียน การออกข้อบัญญัติท้องถิ่น/เทศบัญญัติ ที่สอดคล้องกับ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข(กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่ เกี่ยวข้องคุณภาพอากาศ) การประหยัดพลังงาน การเพิ่มพื้นที่สีเขียว การใช้เตาเผาศพลดมลพิษ เป็นต้น			
๑๗๖	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. แผนงาน/โครงการ ๒. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ๓. ภาพถ่ายกิจกรรม ๔. กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๕. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๖. หนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม ๗. ช่องทางการสื่อสาร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ๘. งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างสีเขียว ๙. จำนวนครั้งหรือร้อยละในการใช้บริการจ้างเหมาที่ได้รับการรับรอง มาตรฐานสิ่งแวดล้อม ๑๐. จำนวนการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่ผลิตในพื้นที่ ๑๑. หลักฐานแสดงการรับรองมาตรฐานสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. มติคณะมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๑ เรื่อง การจัดซื้อ จัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของภาครัฐ ๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๘๒๑.๓/ว ๒๘๗ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๑	๑๗๖. จำนวนกิจกรรมที่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมการผลิต การบริโภค และ การบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๕ กิจกรรมขึ้นไป ๕ ๒. ดำเนินการ ๓ - ๔ กิจกรรม ๓ ๓. ดำเนินการ ๑- ๒ กิจกรรม ๑ ๔. ไม่ได้ดำเนินการ ๐		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
คำอธิบาย : ๑. หลักฐานแสดงการรับรองมาตรฐานสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ เช่น ๑.๑ จำนวนแหล่งเรียนรู้ด้านการผลิต การบริโภค และการบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ๑.๒ จำนวนหน่วยงาน/สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการด้านการผลิตและการให้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๑.๓ จำนวนหน่วยงาน/สถานประกอบการที่ได้รับการรับรองด้านการผลิตและการให้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๑.๔ แหล่งจัดจำหน่าย สินค้า และ บริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ๒. การส่งเสริมการผลิต บริโภคและการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เป็นการปรับพฤติกรรมของการผลิตและการให้บริการของสถานประกอบการในพื้นที่ เช่น ร้านค้า ร้านอาหาร โรงแรม ห้างสรรพสินค้า ฯลฯ และการจัดการสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานและสถานที่ต่าง ๆ อาทิ หน่วยราชการ วัด โรงเรียน โรงพยาบาล ธนาคาร ฯลฯ โดยคำนึงถึงการผลิตและการให้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ใส่ใจในกระบวนการผลิตและการให้บริการที่ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งปรับพฤติกรรมของทุกผู้บริโภคเพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่ดี การใช้สินค้าที่สะอาดและการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ การเลือกใช้สินค้าที่มีฉลากสิ่งแวดล้อม ๓. ตัวอย่างกิจกรรม เช่น การจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ ให้ความรู้ในการเลือกซื้อสินค้าและบริการสถานประกอบการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ จัดตลาดนัด/ตลาดสดสีเขียว จัดทำข้อมูลรายชื่อหน่วยงานและสถานประกอบการในพื้นที่ จัดกิจกรรมรณรงค์ให้ความรู้แก่หน่วยงานและสถานประกอบการในพื้นที่ ส่งเสริมให้หน่วยงานและสถานประกอบการเข้าร่วมโครงการด้านสิ่งแวดล้อม หรือขอรับการรับรองมาตรฐานสิ่งแวดล้อม (ฉลากเบอร์ ๕, ฉลากเขียว, ฉลากคาร์บอน, ฉลาก cool mode, ฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์, โรงแรมใบไม้เขียว, มาตรฐาน ISO, โรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Hotel), สำนักงานสีเขียว (Green Office), สินค้าที่มีกระบวนการผลิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (สินค้าตัว G) วัดและมัสยิดสีเขียว) หรือมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ การรณรงค์ลดการใช้ถุงพลาสติก ลดการใช้โฟม เป็นต้น การจัดทำเครือข่าย หรือ จัดทำ MOU กับหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ เป็นต้น				
๑๗๗	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. แผนงาน/โครงการ ๒. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ๓. ภาพถ่ายกิจกรรม ๔. รายงานประจำปี ๕. กรณียกร่วมกับหน่วยงานอื่นให้ดูเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๖. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม/จำนวนผู้ใช้ประโยชน์ ๗. ช่องทางการสื่อสาร เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และทางเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๘. รายงานข้อมูลแสดงแนวโน้มการประหยัดไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง (ย้อนหลัง) ในพื้นที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสำนักงาน/ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๙. จำนวนสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมลดการใช้พลังงานหรือเปลี่ยนมาใช้พลังงานทดแทน ๑๐. งบประมาณค่าใช้จ่ายด้านไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง (ย้อนหลัง) ในสำนักงาน/ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๑. จำนวนแหล่งเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงาน	๑๗๗. จำนวนกิจกรรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการเพื่อการส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๕ กิจกรรม ขึ้นไป ๕ ๒. ดำเนินการ ๓ - ๔ กิจกรรม ๓ ๓. ดำเนินการ ๑ - ๒ กิจกรรม ๑ ๔. ไม่ได้ดำเนินการ ๐		

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หน่วยย่อยที่ ๕ ก๊าซเรือนกระจก ข้อ ๑๗๘ -๑๗๙ จำนวน ๒ ข้อ

๖๖ แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๓

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๗๙	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. รายงานข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามคู่มือการจัดทำข้อมูลก๊าซเรือนกระจกขององค์การบริหารจัดการก๊าซระจก (องค์การมหาชน) ๒. ช่องทางการเผยแพร่ผลการดำเนินการทางเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คำอธิบาย : ๑. รายงานข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Greenhouse Gas Inventory) เป็นการแสดงแหล่งปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจก รวมถึงการแสดงผลปริมาณก๊าซเรือนกระจก ที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมต่าง ๆ ๒. ช่องทางการเผยแพร่ผลการดำเนินงาน หมายถึง กระบวนการถ่ายทอดผลการดำเนินงานผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น รายงานเอกสาร สื่อสิ่งพิมพ์ แผ่นพับ โปสเตอร์ เว็บไซต์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อวิดีโอ เป็นต้น ๓. วัดผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึงปัจจุบัน (ต.ค. ๖๑ – วันที่เข้าตรวจ)	๑๗๙. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำรายงานข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. มีการจัดทำรายงานข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และเผยแพร่แก่ประชาชนตั้งแต่ ๒ ช่องทางขึ้นไป ๒. มีการจัดทำรายงานข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และเผยแพร่แก่ประชาชน ๑ ช่องทาง ๓. มีการจัดทำรายงานข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก แต่ไม่ได้เผยแพร่ ๔. ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ ข้อ ๙๕ - ๑๗๙

หน่วยที่ ๑ โครงสร้างพื้นฐาน ข้อ ๙๕-๙๙, ๑๐๒-๑๐๔, ๑๐๕-๑๐๖

หน่วยที่ ๕ การจัดระเบียบชุมชน และรักษาความสงบเรียบร้อย ข้อ ๑๕๒-๑๕๔, ๑๕๖-๑๕๗, ๑๕๘, ๑๕๙

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น

ผู้รับผิดชอบ : ๑. นายประเสริฐ รวยป้อม ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน โทร. ๐๘ ๑๗๕๓ ๑๐๖๐
๒. นายบุญฤทธิ์ เกตุจำนง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ โทร. ๐๖ ๓๔๕๙ ๒๓๔๕
๓. นางสาวนาฏอนงค์ แสงทอง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ โทร. ๐๘ ๔๗๖๙ ๒๐๙๖
โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๑๑๒

หน่วยที่ ๑ โครงสร้างพื้นฐาน ข้อ ๑๐๐-๑๐๑

หน่วยที่ ๕ การจัดระเบียบชุมชน และรักษาความสงบเรียบร้อย ข้อ ๑๕๕

หน่วยที่ ๖ การบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม ข้อ ๑๗๔-๑๗๗

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ผู้รับผิดชอบ : ๑. นางสาวรณิศา หาญเมตตา นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ โทร. ๐๘ ๑๖๑๔ ๘๑๔๔
๒. นางสาวผการัตน์ เพ็งสวัสดิ์ นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ โทร. ๐๙ ๒๔๗๙ ๒๔๙๕
โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๙๘ ๘๔๔๔

หน่วยที่ ๑ โครงสร้างพื้นฐาน ข้อ ๑๐๗-๑๐๘

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มงานส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีท้องถิ่น กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น

ผู้รับผิดชอบ : ๑. นางสาวลัดดาวรรณ น้อยอรุณ ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีท้องถิ่น
โทร. ๐๘ ๔๙๔๑ ๕๔๑๔
๒. นายสุริยะ หินเมืองเก่า หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการบริหารจัดการท้องถิ่น โทร. ๐๘ ๑๙๐๒ ๔๓๗๕
๓. นายไพศาล พันธูระ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ โทร. ๐๘ ๔๓๘๙ ๔๒๖๓
โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๒๓๑๒,๒๓๒๒

หน่วยที่ ๒ งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต ข้อ ๑๐๙, ๑๑๐, ๑๑๑-๑๑๒, ๑๑๓-๑๑๕, ๑๑๖-๑๑๗, ๑๑๘-๑๒๐, ๑๒๑, ๑๓๗-๑๓๘

หน่วยที่ ๔ การส่งเสริม ศิลปะวัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่น ข้อ ๑๔๙, ๑๕๐-๑๕๑

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองส่งเสริมและพัฒนากิจการศึกษาท้องถิ่น

ข้อ ๑๐๙

ผู้รับผิดชอบ : ๑. นายสุพจน์ จิตรเพ็ชร ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษาท้องถิ่น
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนากิจการศึกษาท้องถิ่น
โทร. ๐๘ ๑๘๔๘ ๗๖๙๗
๒. นางสาววิชาดา สุขชี หัวหน้าฝ่ายแผนพัฒนาทางการศึกษาท้องถิ่น โทร. ๐๙ ๗๒๔๐ ๙๑๘๔
๓. นางสาวกรรณิกา เทศารินทร์ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ โทร. ๐๘ ๙๖๔๖ ๒๙๘๒
โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๓๐๒-๓๐๓

ข้อ ๑๑๐	
ผู้รับผิดชอบ : ๑. นายสุพจน์ จิตรเพ็ชร	ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษาท้องถิ่น รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น โทร. ๐๘ ๑๘๔๘ ๗๖๓๗
๒. นางสาวเอมอร เสือจร	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมกิจกรรมทางการศึกษา โทร. ๐๙ ๑๐๐๙ ๑๓๒๑
๓. นางสาววันนีย์ นาสัมภ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ โทร. ๐๙ ๓๔๓๒ ๑๓๑๘ โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๒๐๓-๒๑๑
ข้อ ๑๑๑-๑๑๒, ๑๑๖-๑๑๗	
ผู้รับผิดชอบ : ๑. นายสุพจน์ จิตรเพ็ชร	ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษาท้องถิ่น รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น โทร. ๐๘ ๑๘๔๘ ๗๖๓๗
๒. นายพลวัฒน์ การุญภาสกร	ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษาปฐมวัยและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โทร. ๐๙ ๑๐๐๙ ๑๓๒๑
๓. นายชัยวัช มหาทำนุโชค	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ โทร. ๐๘ ๕๔๙๕ ๕๔๕๗ โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๔๐๑-๔๐๔

หน่วยที่ ๑ ข้อ ๑๑๓-๑๑๕, ๑๓๗-๑๓๘ หน่วยที่ ๔ ข้อ ๑๔๙, ๑๕๐-๑๕๑	
ผู้รับผิดชอบ : ๑. นายสุพจน์ จิตรเพ็ชร	ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษาท้องถิ่น รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น โทร. ๐๘ ๑๘๔๘ ๗๖๓๗
๒. นายไสว สีหะวงษ์	ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น โทร. ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๒๑ ต่อ ๔๐๓
๓. นางประภาพร แก่นจันทร์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ โทร. ๐๘ ๑๓๗๑ ๙๐๘๐ โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๒๑ ต่อ ๔๐๓
ข้อ ๑๑๘-๑๒๐	
ผู้รับผิดชอบ : ๑. นายสุพจน์ จิตรเพ็ชร	ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษาท้องถิ่น รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น โทร. ๐๘ ๑๘๔๘ ๗๖๓๗
๒. นางนิภาวัลย์ เพ็ชรผึ้ง	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา โทร. ๐๘ ๑๙๒๕ ๐๓๑๖ โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๒๐๔-๒๐๗
ข้อ ๑๒๑	
ผู้รับผิดชอบ : ๑. นายสุพจน์ จิตรเพ็ชร	ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษาท้องถิ่น รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น โทร. ๐๘ ๑๘๔๘ ๗๖๓๗
๒. นายพรชัย สุขขี	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ โทร. ๐๘ ๗๑๙๗ ๗๑๗๓
๓. นายกานต์กวี นครขวาง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ โทร. ๐๘ ๐๖๖๖ ๗๕๖ โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๒๑ ต่อ ๔๐๓

หน่วยที่ ๒ งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต ข้อ ๑๒๗-๑๒๘	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กรมอนามัย	
ผู้รับผิดชอบ : ๑. นายชัยเลิศ กิ่งแก้วเจริญชัย	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ โทร. ๐๘ ๐๔๓๔ ๖๘๘๘
๒. นางสาวอารยา วงศ์ป้อม	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ โทร. ๐๘ ๐๓๙๗ ๔๔๔๕
	โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๕๙๐ ๔๐๐๐

หน่วยที่ ๒ งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต ข้อ ๑๒๙-๑๓๐, ๑๓๑-๑๓๓, ๑๓๔-๑๓๖, ๑๓๙-๑๔๑	
หน่วยที่ ๓ การวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว ข้อ ๑๔๒-๑๔๓, ๑๔๔-๑๔๕	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคมและคุณภาพชีวิต กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น	
ผู้รับผิดชอบ : ๑. นายสำเนียง สิมมาวัน	ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคมและคุณภาพชีวิต โทร. ๐๘ ๙๒๘๐ ๒๑๑๕
๒. นางสาวเบญจวรรณ ไวยคุณันท์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ โทร. ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๑๓๓
๓. นายภิเชก มีทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ โทร. ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๑๓๑
๔. นายปวิตร เลิศอำไพพนธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ โทร. ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๑๓๕
	โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๑๓๒,๔๑๓๓

หน่วยที่ ๒ งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต ข้อ ๑๒๒-๑๒๖	
หน่วยที่ ๓ การวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว ข้อ ๑๔๖-๑๔๘	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองสาธารณสุขท้องถิ่น	
ผู้รับผิดชอบ : ๑. นายกิตติพงษ์ เกิดฤทธิ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขท้องถิ่น โทร. ๐๘ ๑๒๙๒ ๙๕๙๕
๒. นางสาวสุจิตรา ดาวเรือง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ โทร. ๐๘ ๑๓๐๑ ๓๙๙๔
๓. นางสาวภัชรจิรสม รัชเมฆรัตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ โทร. ๐๙ ๑๐๖๒ ๓๕๓๕
๔. นางสาวสาวิตรี คล้ายจินดา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ โทร. ๐๙ ๑๐๖๘ ๙๑๗๙
	โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๗๒๒๕

หน่วยที่ ๖ การบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม ข้อ ๑๖๐-๑๖๒, ๑๖๓-๑๖๖, ๑๖๗-๑๗๓	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองสิ่งแวดล้อมท้องถิ่น	
ข้อ ๑๖๐-๑๖๒, ๑๖๓-๑๖๖	
ผู้รับผิดชอบ : ๑. นางสาวอ้อวดี สุนทรวีภาต	ผู้อำนวยการกองสิ่งแวดล้อมท้องถิ่น โทร. ๐๘ ๑๘๒๓ ๙๕๓๓
๒. นายพีรวิทย์ พงศ์สุรชีวิน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ โทร. ๐๘ ๑๔๐๓ ๕๖๘๓
	โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๒๑๑๒ - ๔

ข้อ ๑๖๗-๑๗๓	
ผู้รับผิดชอบ : ๑. นางสาวอ้อวดี สุนทรวิภาต	ผู้อำนวยการกองสิ่งแวดล้อมท้องถิ่น โทร. ๐๘ ๑๘๒๓ ๙๕๓๓
๒. ว่าที่ร้อยตรีกองเกียรติ นัยนาประเสริฐ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ โทร. ๐๘ ๘๗๘๘ ๓๔๙๗
	โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๒๑๑๒ - ๔
หน่วยที่ ๖ การบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม ข้อ ๑๗๘-๑๗๙	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)	
ผู้รับผิดชอบ : ๑. นายเจษฎา สุกุลคุ	ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลก๊าซเรือนกระจก โทร. ๐๙ ๑๕๗๘ ๔๐๗๔
๒. นางสาวเมธวดี เสรีเสถียรทรัพย์	นักวิชาการชำนาญการ โทร. ๐๙ ๕๔๘๖ ๖๖๐๙
	โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๑๔๑ ๙๘๓๖,๓๗



คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นายประยูร	รัตนเสนีย์	อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
นายสันติธร	ยิ้มละมัย	รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
นายทวี	เสริมภักดีกุล	รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
นายขจร	ศรีชวนนท์	รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

คณะผู้จัดทำ

นางคณิตา	ราษฎร์นุ้ย	ผู้อำนวยการกองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
นางสาวลัดดาวรรณ	น้อยอรุณ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีท้องถิ่น
นายสุริยะ	หินเมืองเก่า	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการบริหารจัดการท้องถิ่น
นางสาวอิทธิพนวดี	แก้วแสนสุข	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นายไพศาล	พันธุ์ระ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นางแพรวนภา	ก้องภพนดล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นายโพธิ์รัตน	รัตนพันธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นางศุภิสรา	เชื้ออินทร์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
นางสาวภักษิรภา	ภักษะพรกุล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
นางสาวชนเนษฐ์	แก้วพุด	พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน





แบบประเมินประสิทธิภาพ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๓/๒๐๒๐

อปท.

อำเภอ

จังหวัด



ด้านที่ ๕
ด้านธรรมาภิบาล

**“ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว
ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”**



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย

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



แบบประเมิน ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๓

ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล



จำนวน ๕๕ คะแนน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการสร้างจิตสำนึกและตระหนักในการใช้อำนาจหน้าที่ให้บังเกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนในท้องถิ่น การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม หรือจริยธรรม และการบริหารราชการท้องถิ่น ให้โปร่งใส เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการเฝ้าระวังการทุจริตและยกย่องบุคคลต้นแบบ ด้านคุณธรรม จริยธรรมทั้งในและนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อำเภอ จังหวัด

หัวข้อประเมิน	เมือง พัทยา	อบจ.	ทน.	ทม.	ทต.	อบต.	คะแนนที่ได้	
	ข้อ	ข้อ	ข้อ	ข้อ	ข้อ	ข้อ	คะแนน	ร้อยละ
๑. การบริหารราชการเพื่อป้องกันการทุจริต	๕	๕	๕	๕	๕	๕		
๒. การส่งเสริมบทบาทและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน	๒	๒	๒	๒	๒	๒		
๓. การมีระบบ และกลไกจัดการรับเรื่องร้องเรียน	๒	๒	๒	๒	๒	๒		
๔. การสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ	๒	๒	๒	๒	๒	๒		
รวม	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑		

(.....)

ปลัด/รองปลัด/ผอ.สำนัก/กอง

ลงชื่อ _____ หัวหน้าทีมประเมิน
(.....)

ลงชื่อ _____ ที่ม.ประเมธิน

(.....)

ลงชื่อ _____ ที่ม.ประเมิน
(.....)

ลงชื่อ _____ ที่ม.ประเมธิน

วันที่ประเมิน...../...../.....

คะแนนเต็ม	๒๕
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๑ การบริหารราชการเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ ๑๘๐ – ๑๘๔ จำนวน ๕ ข้อ

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานโดยการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งข้าราชการ ฝ่ายบริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พร้อมทั้งสนับสนุน ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านคุณธรรม จริยธรรมในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และความโปร่งใสในหน่วยงานของตนเอง

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๘๐	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. แผน/แนวทางเพื่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือการส่งเสริมความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์หลักขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากระบบจริงในวันตรวจประเมินฯ) ๓. รายงานผลการดำเนินการที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๐ วรรคสอง ๒. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ มาตรา ๖๙/๑ ๓. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๔๕/๑ ๔. หนังสือสำนักงาน ป.ป.ช. ที่ ปช ๐๐๐๔/ว ๐๐๑๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๐ ๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วน ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๑๕ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๐ ๖. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๑๓๐๐ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ๗. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๒๖๘๑ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ ๘. คู่มือการประเมิน ITA ๒๕๖๒ สำนักงาน ป.ป.ช.	๑๘๐. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำแผน/แนวทางเพื่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือการส่งเสริมความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ๒. มีรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ๓. มีการประกาศให้ประชาชนได้ทราบถึงแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. มีการกำหนดตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ๕. มีการดำเนินการจริงที่เป็นรูปธรรม อย่างน้อย ๕ ตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการครบ ๕ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๔ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๓ ข้อ ๔. ดำเนินการ ๑ – ๒ ข้อหรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย :

๑. ITA : การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) ตัวชี้วัดการประเมิน ประกอบด้วย ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่/ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ/ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ/ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ/ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต/ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน/ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร/ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน/ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล/ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

๒. สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) : การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย มิติที่ ๑ การสร้างสังคมไม่ทนต่อการทุจริต มิติที่ ๒ การบริหารราชการเพื่อป้องกันการทุจริต มิติที่ ๓ การส่งเสริมบทบาทและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน และมิติที่ ๔ การเสริมสร้างและปรับปรุงกลไกในการตรวจสอบการปฏิบัติราชการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓. ช่องทางในการสื่อสาร เช่น หนังสือพิมพ์ วารสารรายการโทรทัศน์วิทยุ หอกระจายข่าว ป้ายประชาสัมพันธ์ สื่อออนไลน์ Facebook Line ฯลฯ ๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) และหรือ (พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๔) กรณีมีการดำเนินการจริงที่เป็นรูปธรรม อย่างน้อย ๕ ตัวชี้วัด ก็ถือว่าเข้าองค์ประกอบตามเกณฑ์การดำเนินการที่กำหนดไว้ ๕. ITA : ตัวชี้วัดที่ ๕ และ ๙ ๖. เป็นมิติที่ ๑ และ ๒ ของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)				
๑๘๑	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๒. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ๓. เอกสาร รายการที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการจริงในเชิงประจักษ์ ๔. มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากระบบจริงในวันตรวจประเมินฯ) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. หนังสือสำนักงาน ป.ป.ช. ที่ ปช. ๐๐๐๔/ว ๐๐๑๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๐ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วน ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๑๕ ลงวันที่ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๐ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๑๓๐๐ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๒๖๘๑ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ ๕. คู่มือการประเมิน ITA ๒๕๖๒ สำนักงาน ป.ป.ช. คำอธิบาย : ๑. คุณธรรม หมายถึง ความดีงามที่ถูกปลูกฝังขึ้นในจิตใจจนเกิดจิตสำนึกที่ดี มีความกตัญญู เป็นต้น ๒. จริยธรรม หมายถึง การประพฤติปฏิบัติตามความดีงามแห่งคุณธรรมนั้น (เป็นมิติที่ ๒ การบริหารราชการเพื่อป้องกันการทุจริต ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ของ ป.ป.ช.) ๓. ITA : ตัวชี้วัดที่ ๑, ๙ และ ๑๐ ๔. เป็นมิติที่ ๒ ของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)	๑๘๑. กิจกรรมการบริหารราชการเพื่อป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีกิจกรรมและสนับสนุน หรือยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. กิจกรรมและสนับสนุน หรือยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรมภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. สนับสนุนหน่วยงานอื่นในการยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม ๔. มีการแสดงเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหาร ๕. มาตรการการใช้ดุลยพินิจและใช้อำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๖. มีการเชิดชูเกียรติแก่หน่วยงาน/บุคคลในการดำเนินกิจการการประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นที่ประจักษ์ ๗. มีมาตรการจัดการในกรณีได้ทราบหรือรับแจ้ง หรือตรวจสอบพบการทุจริต ๘. มีการเผยแพร่กิจกรรมการบริหารราชการเพื่อป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทางเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๗-๘ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๕-๖ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๒-๔ ข้อ ๔. ดำเนินการ ๑ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๒ ๑	
๑๘๒	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. มีประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณธรรม และจริยธรรม ๒. มีจัดทำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ ๓. มีโครงการในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ๔. รายงานผลการดำเนินการที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ ๕. เว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๘๒. การจัดทำมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรมของหน่วยงาน ๒. มีการนำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม มาใช้บังคับกับข้าราชการ/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๒. ประกาศ ก.ธ. เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๔๖ ๓. แนวทางการจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓. ข้าราชการ/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ลงนามรับทราบทุกคน ตามประกาศหรือนโยบายคุณธรรมและจริยธรรม ๔. จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานตามประกาศคุณธรรมและจริยธรรม ๕. มีจัดทำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการและข้าราชการ/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงนามรับทราบทุกคน ๖. มีการขับเคลื่อนโดยกำหนดให้มีโครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการคุณธรรมและจริยธรรมจริง อย่างน้อย ๓ โครงการ หรือ ๓ กิจกรรมและแสดงผลการดำเนินงานดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบทางเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการครบ ๖ ข้อ ๕ ๒. ดำเนินการ ๔ - ๕ ข้อ ๓ ๓. ดำเนินการ ๒ - ๓ ข้อ ๑ ๔. ดำเนินการ ๑ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ ๐		

คำอธิบาย :

๑. กรณีจัดทำ ๑ โครงการ อาจมีหลายกิจกรรมก็ได้
๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการจัดทำและดำเนินการโครงการ ด้านคุณธรรมและจริยธรรมที่มีลักษณะเป็นการสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่หรือกิจกรรมที่ทำให้ประชาชนได้รับบริการที่ดีตลอดจนการจัดทำโครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่ดำเนินการโดยข้าราชการ/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. คุณธรรม หมายถึง ความดีงามที่ถูกปลูกฝังขึ้นในจิตใจจนเกิดจิตสำนึกที่ดี มีความกตัญญู เป็นต้น
๔. จริยธรรม หมายถึง การประพฤติปฏิบัติตามความดีงามแห่งคุณธรรมนั้น
๕. จรรยา/จรรยาบรรณ หมายถึง ประมวลความประพฤติที่ผู้ประกอบอาชีพการงานแต่ละอย่างกำหนดขึ้น เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะของสมาชิกในองค์กร อาจเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร หรือไม่ก็ได้
๖. ITA : ตัวชี้วัดที่ ๙ และ ๑๐
๗. เป็นมิติที่ ๑ และ ๒ ของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)

๑๘๓	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ประกาศเจตนารมณ์การป้องกัน และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ๒. มีโครงการในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. รายงานผลการดำเนินการที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ ๔. ตรวจสอบการให้บริการช่องทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๘๓. การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม รวมถึงการป้องกันการกระทำผิดจริยธรรม มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ๒. มีแผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต ๓. มีการเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมการป้องกันการทุจริตของอำเภอ/จังหวัด		
-----	---	--	--	--

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๒. ประกาศ ก.ค. เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๔๖ ๓. แนวทางการจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔. มีการเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมป้องกันการทุจริตของหน่วยงานราชการ (มิใช่อำเภอ/จังหวัด) รัฐสภา กิจ มหาวิทยาลัย วิทยาลัย โรงเรียน องค์การมหาชน สมาคม มูลนิธิ องค์กรภาคประชาสังคม ฯลฯ ๕. มีการเข้าร่วมโครงการป้องกันการทุจริตของ ป.ป.ช., ป.ป.ท. หรือ สถาบันพระปกเกล้า ๖. มีการจัดทำรายงานผลด้านการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมที่ผู้บริหารท้องถิ่นรับทราบ ๗. มีการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการด้านส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการครบ ๗ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๕ - ๖ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ ๔. ดำเนินการน้อยกว่า ๓ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย : ๑. คุณธรรม หมายถึง ความดีงามที่ถูกปลูกฝังขึ้นในจิตใจจนเกิดจิตสำนึกที่ดี มีความกตัญญู เป็นต้น ๒. จริยธรรม หมายถึง การประพฤติปฏิบัติตามความดีงามแห่งคุณธรรมนั้น ๓. จรรยา/จรรยาบรรณ หมายถึง ประมวลความประพฤติที่ผู้ประกอบอาชีพการงานแต่ละอย่างกำหนดขึ้น เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะของสมาชิกในองค์กร อาจเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ได้ ๔. ITA : ตัวชี้วัดที่ ๕, ๙ และ ๑๐ ๕. เป็นมิติที่ ๑ และ ๒ ของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)				
๑๘๔	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. โครงการ/กิจกรรมในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการสร้างและพัฒนาให้ข้าราชการรักษาวินัย เช่น รูปถ่าย รายงานการประชุม หรือหลักฐานเชิงประจักษ์อื่นที่แสดงว่าได้จัดกิจกรรมดังกล่าวจริง ฯลฯ ๓. มติ ก. จังหวัด หรือหนังสือ/คำสั่ง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย ๔. รายงานผลการดำเนินการที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๒. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องกำหนดมาตรฐานกลาง การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔	๑๘๔. การเสริมสร้างและพัฒนาให้ข้าราชการรักษาวินัย มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. การจัดทำป้าย/แผ่นพับ หรือรูปแบบการประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ๒. การจัดทำและเผยแพร่ประมวลจริยธรรมให้ข้าราชการทราบและถือปฏิบัติ ๓. การอบรมหรือฝึกอบรมเพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติตามระเบียบระเบียบแบบแผนหรือวินัยของข้าราชการ ๔. การจัดกิจกรรมที่เป็นการเสริมสร้างและพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึกและพฤติกรรมของข้าราชการให้ไปในทางที่มีวินัย ๕. ในรอบปี ไม่มีข้าราชการถูกดำเนินการทางวินัย		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล/พนักงานเทศบาล/ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนจังหวัด (ของจังหวัดนั้น ๆ) ๔. ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการ/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ๕. ประกาศคณะกรรมการข้าราชการ/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในจังหวัดนั้น ๆ	เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการครบ ๕ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๓ – ๔ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๒ ข้อ ๔. ดำเนินการ ๑ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย: ๑. ข้าราชการ หมายถึง ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล/พนักงานเมืองพัทยา/ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด

๒. การดำเนินการทางวินัย หมายถึง การที่นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีคำสั่ง ลงโทษ หรือดโทษ รวมถึงการว่ากล่าวตักเตือนเป็นหนังสือด้วย อันเนื่องมาจากการดำเนินการทางวินัยตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการ/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล/พนักงานเมืองพัทยา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบสวน การลงโทษทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดนั้น (ไม่นับการว่ากล่าวตักเตือนเป็นหนังสือ)

๓. ตามข้อ ๒ กรณีการว่ากล่าวตักเตือนเป็นหนังสือ โดยอำนาจทางบริหารของนายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่เข้าตามข้อ ๒ ถือได้ว่ายังไม่ถูกดำเนินการทางวินัย

๔. TA : ตัวชี้วัดที่ ๕, ๙ และ ๑๐

๕. เป็นมิติที่ ๓ และ ๔ ของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๒ การส่งเสริมบทบาทและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน ข้อ ๑๘๕ – ๑๘๖ จำนวน ๒ ข้อ

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารโดยยึดหลัก “เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น” เพื่อให้ประชาชนมีโอกาสอย่างกว้างขวางในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นการส่งเสริมบทบาท เสริมพลังการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๘๕	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. คำสั่ง/ประกาศจัดตั้งศูนย์ฯ พร้อมแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ที่เป็นปัจจุบัน ๒. เอกสารที่เผยแพร่ในศูนย์ฯ ประกอบด้วยกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประเภท กฎหมายกระจายอำนาจ แผนพัฒนาท้องถิ่น งบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม งบประมาณรายจ่ายอื่นๆ และรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น ๓. สถิติผู้มารับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และสรุปผลเสนอผู้บริหารท้องถิ่น ๔. หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการรับฟังความคิดเห็นการรับและตอบสนองเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชน	๑๘๕. การส่งเสริมบทบาทและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน (Participation) มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่เป็นปัจจุบันในศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. จัดให้มีและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในช่องทางที่เป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนได้มีส่วนร่วมตรวจสอบการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ทุกขั้นตอน		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๕. หลักฐานที่มีการแสดงให้เห็นถึงการส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมบริหารกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๖๗๐ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๐ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๑.๓/ว ๔๓๗ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๑.๓/ว ๘๕๔ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๐ ๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๑.๓/ว ๑๑๑๔ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ ๖. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๗/ว ๑๐๔๕ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒	๓. มีการรับฟังความคิดเห็นการรับและตอบสนองเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชน ๔. มีการส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมบริหารกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕. มีการเก็บสถิติผู้มารับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และสรุปผลเสนอผู้บริหารท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการครบ ๕ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๔ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๓ ข้อ ๔. ดำเนินการ ๑-๒ ข้อ หรือ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย : ๑. การจัดให้มีและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ในช่องทางที่เป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนได้มีส่วนร่วมตรวจสอบการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ทุกขั้นตอนนั้น อย่างน้อยต้องมีเอกสารที่เผยแพร่ในศูนย์ฯ ประกอบด้วยกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประเภท กฎหมายกระจายอำนาจ แผนพัฒนาท้องถิ่น งบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม งบประมาณรายจ่ายอื่น ๆ และรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น หากขาดเอกสารใด เอกสารหนึ่งไม่นับเป็นจำนวนข้อที่ดำเนินการได้จริง ๒. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร : ๒.๑ ประกาศผ่านเว็บไซต์/สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/แจ้งผ่านเสียงตามสาย/ Facebook)/Line ๒.๒ ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน/แถลงข่าว/หน่วยโฆษณาเคลื่อนที่/ลงหนังสือพิมพ์/วิทยุ/โทรทัศน์ ๒.๓ มีบอร์ดประชาสัมพันธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหมู่บ้าน/ชุมชน จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ วารสารประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว จดนิทรรศการ ๓. ITA : ตัวชี้วัดที่ ๕, ๖, ๗, ๘, ๙ และ ๑๐ ๔. เป็นมิติที่ ๓ และ ๔ ของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)				
๑๘๖	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. รายงานระดับหน่วยงานของรัฐ ตามแบบ ปค.๑ แบบ ปค. ๔ แบบ ปค. ๕ และแบบ ปค. ๖ พร้อมหนังสือนำส่งรายงานให้ผู้กำกับดูแล ๒. เอกสารที่แสดงให้เห็นถึงการให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการปฏิบัติราชการและการประชุมสภาท้องถิ่น ๓. เอกสารที่แสดงหรือข้อเท็จจริงที่แสดงได้หรือเห็นถึงการมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. รายงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ITA ปี ๒๕๖๒ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๐ วรรคสอง ๒. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ มาตรา ๖๙/๑	๑๘๖. การเสริมสร้างและปรับปรุงกลไกในการตรวจสอบการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการจัดวางระบบและรายงานการควบคุมภายในตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ๒. มีการสนับสนุนให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมตรวจสอบการปฏิบัติหรือการบริหารราชการตามช่องทางที่สามารถดำเนินการได้ ๓. มีการส่งเสริมบทบาทการตรวจสอบของสภาท้องถิ่น ๔. เสริมพลังการมีส่วนร่วมของชุมชน (Community) และบูรณาการทุกภาคส่วนเพื่อต่อต้านการทุจริต		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๓. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๔๕/๑ ๔. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๖ ๕. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๐๖๐๐ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ ๖. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๒๔๗ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ๗. หนังสือสำนักงาน ป.ป.ช. ที่ ปช. ๐๐๐๔/ว ๐๐๑๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๐ ๘. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วน ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๑๕ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๐ ๙. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๑๓๐๐ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ๑๐. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๒๖๘๑ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ ๑๑. คู่มือการประเมิน ITA ๒๕๖๒ สำนักงาน ป.ป.ช.	๕. เปิดเผยข้อมูลของบุคคลและหน่วยงานตามตัวชี้วัดที่ ๙ ITA ครบถ้วนทุกตัวชี้วัดย่อย เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการครบ ๕ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๔ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๓ ข้อ ๔. ดำเนินการ ๑-๒ ข้อ หรือ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย : ๑. คู่มืออธิบายเพิ่มเติมได้ตามข้อ ๑๓-๑๔ ในด้านที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการ ๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๒ การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต มาตรา ๑๖ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการสังเกตการณ์ขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดของการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ๓. การมีส่วนร่วม : เช่น การจัดทำหรือทบทวน/การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น การดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๖ ๔. กิจกรรมสาธารณะ เช่น ประเพณี/วันสำคัญ/การอนุรักษ์ รักษาสิ่งแวดล้อม ฯลฯ ๕. ITA : ตัวชี้วัดที่ ๕, ๘, ๙ และ ๑๐ ๖. เป็นมิติที่ ๓ และ ๔ ของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)				
--	--	--	--	--

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๓ การมีระบบ และกลไกจัดการรับเรื่องร้องเรียน ข้อ ๑๘๗ – ๑๘๘ จำนวน ๒ ข้อ

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบ และกลไกในการจัดการกับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพ การแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ที่จะต้องทำให้การทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือไม่มี และจะต้องสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียน เมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๘๗	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. คำสั่งกำหนดหน่วยงาน/มอบหมายผู้รับผิดชอบโดยตรงในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน และแนวปฏิบัติจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตเผยแพร่ทางเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. ช่องทางการร้องเรียน ๓. เอกสาร/หลักฐานการประชาสัมพันธ์	๑๘๗. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีระบบ และกลไกจัดการกับเรื่องร้องเรียน มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการกำหนดหน่วยงานหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบโดยตรงในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน และแนวปฏิบัติจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตเผยแพร่ทางเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๔. เอกสาร/หลักฐานการส่งเรื่องร้องเรียนให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการ พร้อมผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. หนังสือสำนักงาน ป.ป.ช. ที่ ปช ๐๐๐๔/ว ๐๐๑๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๐ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วน ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๑๕ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๐ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๔.๑/ว ๖๒๑ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ๔. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๑๙/ว ๓๘๙ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๐ ๕. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๔.๒/๑๐๓๙๒ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๐ ๖. คู่มือการประเมิน ITA ๒๕๖๒ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) คำอธิบาย : ๑. ITA : ตัวชี้วัดที่ ๕, ๘, ๙ และ ๑๐ ๒. เป็นมิติที่ ๓ และ ๔ ของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)	๒. มีการส่งเรื่องร้องเรียนให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ๓. มีบัญชีเรื่องร้องเรียนและลงรายละเอียดในบัญชีครบ ถูกต้อง ๔. ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่านได้รับการแก้ไข ๕. มีการแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ ทั้งดำเนินการและไม่ดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียน ๖. มีการดำเนินการหรือมีกิจกรรม ดังต่อไปนี้ต่อการทุจริตในหน่วยงาน เช่น เฝ้าระวังการทุจริต ตรวจสอบการทุจริต ลงโทษทางวินัย ๗. มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายใน ภายนอก ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน เกณฑ์การประเมิน : ๑. ดำเนินการ ๖ – ๗ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๔ – ๕ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๒ – ๓ ข้อ ๔. ดำเนินการ ๑ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๑๘๘	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. มีแผนปฏิบัติการตามตัวชี้วัด ITA ๒. มีการกำหนดขั้นตอน วิธีการ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน หรือการทุจริต ๓. มีการกำหนดขั้นตอน วิธีการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ๔. เอกสาร รายการที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการจริงในเชิงประจักษ์ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและการปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. หนังสือสำนักงาน ป.ป.ช. ที่ ปช ๐๐๐๔/ว ๐๐๑๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๐ ๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วน ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๑๕ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๐ ๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๔.๑/ว ๖๒๑ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๗	๑๘๘. มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ๒. มีมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย มีส่วนร่วม ๓. มีมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. มีมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๕. มีมาตรการป้องกันการรับสินบน ๖. มีมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ๗. มีมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ ๘. มีการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ๙. มีมาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๖. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๑๙/ว ๓๘๙ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๐ ๗. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๔.๒/๑๐๓๙๒ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๐ ๘. คู่มือการประเมิน ITA ๒๕๖๒ สำนักงาน คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.)	เกณฑ์การประเมิน : ๑. ดำเนินการ ๘ – ๙ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๖ – ๗ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๓ - ๕ ข้อ ๔. ดำเนินการ ๑ – ๒ หรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย : ๑. ITA : ตัวชี้วัดที่ ๕, ๗, ๙ และ ๑๐ ๒. เป็นมิติที่ ๓ และ ๔ ของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)				

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๔ การสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ข้อ ๑๘๙ – ๑๙๐ จำนวน ๒ ข้อ
 เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการเชิดชูเกียรติ เพราะมีความโปร่งใสในการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลและไม่ถูกข้อมูลความผิดจากหน่วยตรวจสอบ

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๘๙	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๒. เอกสารหรือหลักฐานหรือรายการที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการจริงในเชิงประจักษ์ (ตามวิธีการดำเนินการ) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. หนังสือสำนักงาน ป.ป.ช. ที่ ปช. ๐๐๐๔/ว ๐๐๑๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๐ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วน ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๑๕ ลงวันที่ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๐ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๑๓๐๐ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๒๖๘๑ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ ๕. คู่มือการประเมิน ITA ๒๕๖๒ สำนักงาน คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)	๑๘๙. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้เข้าร่วมการประกวดเพื่อรับรางวัล ด้านธรรมาภิบาล และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและการมีส่วนร่วมจากหน่วยงานต่าง ๆ มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการสมัครเข้าร่วมการประกวดและมีการประเมินจริง ๒. มีการสมัคร แต่ไม่ได้รับการประเมินหรือไม่มีการสมัคร ๓. ได้รับรางวัลระดับอำเภอ/จังหวัด ๔. ได้รับรางวัลระดับเขต/ภาค ๕. ได้รับรางวัลระดับประเทศ ระหว่างประเทศ หรือในลักษณะทวีภาคี/พหุภาคี เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๔-๕ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๓ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๑-๒ ข้อ ๔. ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย : ๑. การได้รับรางวัลระดับประเทศ ระหว่างประเทศ หรือในลักษณะทวีภาคี/พหุภาคี ถือว่าเป็นการดำเนินการ ๔-๕ ข้อ แม้ว่าจะไม่ได้ดำเนินการในข้ออื่น ๆ ก็จะได้ ๕ คะแนน ๒. การได้รับรางวัลระดับเขต/ภาค ถือว่าเป็นการดำเนินการ ๓ ข้อ แม้ว่าจะไม่ได้ดำเนินการในข้ออื่น ๆ ก็จะได้ ๓ คะแนน ๓. เป็นมิติที่ ๒ ของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)				

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๙๐	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน หนังสือแจ้งข้อมูลความผิดจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ เช่น คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. กฎหมาย ระเบียบ หนังสือของราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่นำไปสู่การข้อมูลความผิด	๑๙๐. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถูกข้อมูลความผิดจากหน่วยตรวจสอบ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่มีการถูกข้อมูลความผิด ๕ ๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการถูกข้อมูลความผิด ๐		

คำอธิบาย : ๑. การถูกข้อมูลความผิด : เกิดจากการตรวจสอบการเงินของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึงตรวจการจัดเก็บรายได้ การรับ การใช้จ่าย การใช้ประโยชน์ การเก็บรักษา และการบริหาร ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน สิทธิ และผลประโยชน์ของหน่วยรับตรวจหรือที่อยู่ในความครอบครองหรืออำนาจใช้จ่ายของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และแบบแผนการปฏิบัติราชการหรือไม่ และตรวจว่าการใช้จ่ายเงินหรือการใช้ประโยชน์นั้นเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด เกิดผลสัมฤทธิ์ และมีประสิทธิภาพหรือไม่รวมตลอดถึงการตรวจสอบรายงานการเงินของหน่วยรับตรวจและแสดงความเห็นต่อผลของการตรวจสอบ และการตรวจสอบอื่นที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. การข้อมูลความผิด : นอกจากข้อ ๑ แล้ว เป็นเรื่องการบริหารงานบุคคล หรือเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารราชการท้องถิ่นก็ได้ ๓. นับเฉพาะกรณีที่มีการแจ้งการถูกข้อมูลความผิดในห้วงระยะเวลาปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล ข้อ ๑๘๐ - ๑๙๐ หน่วยที่ ๑ การบริหารราชการเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ ๑๘๐-๑๘๑ หน่วยที่ ๒ การส่งเสริมบทบาทและการมีส่วนร่วมของ ภาคประชาชน ข้อ ๑๘๕-๑๘๖ หน่วยที่ ๓ การมีระบบ และกลไกจัดการรับเรื่องร้องเรียน ข้อ ๑๘๗-๑๘๘ หน่วยที่ ๔ การสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ข้อ ๑๘๙-๑๙๐
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มงานส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีท้องถิ่น กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
ผู้รับผิดชอบ : ๑. นางสาวลัดดาวรรณ น้อยอรุณ ผู้อำนวยกรกลุ่มงานส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีท้องถิ่น โทร. ๐๘ ๔๙๔๑ ๕๔๑๔ ๒. นายสุริยะ หินเมืองเก่า หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการบริหารจัดการท้องถิ่น โทร. ๐๘ ๑๙๐๒ ๔๓๗๕ ๓. นายไพศาล พันธะระ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ โทร. ๐๘ ๔๓๙๙ ๔๒๖๓ ๔. นางสาวชนเนษฎ์ แก้วพุด พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน โทร. ๐๙ ๕๖๖๙ ๓๖๔๕
หน่วยที่ ๑ การบริหารราชการเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ ๑๘๒-๑๘๔
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ผู้รับผิดชอบ : ๑. นายเมธา รุ่งฤทัยวัฒน์ ผู้อำนวยกรสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โทร. ๐๘ ๙๕๖๙ ๑๓๐๓ ๒. นายมนู โชติเสน ผู้อำนวยกรกลุ่มงานมาตรฐานวินัยบุคคลส่วนท้องถิ่น โทร. ๐๘ ๙๙๖๙ ๒๕๓๘ ๓. นางสาวสิริรัตน์ แดงรอด นิติกรปฏิบัติการ โทร. ๐๘ ๔๗๐๖๐๗๖๓ โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๓๓

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นายประยูร	รัตนเสนีย์	อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
นายสันติธร	ยิ้มละมัย	รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
นายทวี	เสริมภักดีกุล	รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
นายขจร	ศรีชวนนท์	รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

คณะผู้จัดทำ

นางคณิตา	ราษฎร์นุ้ย	ผู้อำนวยการกองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
นางสาวลัดดาวรรณ	น้อยอรุณ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีท้องถิ่น
นายสุริยะ	หินเมืองเก่า	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการบริหารจัดการท้องถิ่น
นางสาวอิทธิพนวดี	แก้วแสนสุข	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นายไพศาล	พันธุ์ระ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นางแพรวนภา	ก้องภพนดล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นายโพธิ์รัตน	รัตนพันธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นางศุภิสรา	เชื้ออินทร์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
นางสาวภคิธรภา	ภักระพรกุล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
นางสาวชนเนษฐ์	แก้วพุด	พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน



พิมพ์ที่ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด

จำนวนพิมพ์ : ๑๐,๕๐๐ ชุด

ปีที่พิมพ์ : มีนาคม ๒๕๖๓

