

แบบประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการและนิเทศองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำปี ๒๕๕๗

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

ชื่อ อปท. (อบจ./เทศบาล/อบต.) ทต. เวียงพางคำ
อำเภอ จังหวัด เชียงใหม่

หัวข้อประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	
		คะแนน	%
๑. การบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน	๕๐	43	86
๒. การบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของ อปท.	๓๕	25	71.43
๓. การบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ	๑๕	13	86.67
๔. การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๕	13	86.67
๕. การปรับปรุงภารกิจของ อปท.	๑๐	10	100
๖. การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน	๑๕	15	100
๗. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑๐	10	100
รวม	๑๕๐	129	86.00

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

ขอชื่นชมผลงานการดำเนินงานด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ / ในข้อ ๑.๒, ๑.๓, ๑.๔ ได้เพิ่มประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์ของงานมากขึ้น โดยเฉพาะในเรื่องการให้บริการขององค์กรและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(นายภักดิ์สิทธิ์ น้อยมาตย์)

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน

ปลัด/รองปลัด/ผอ.สำนัก/กอง

๑. การบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่ ๑) คำสั่ง/ประกาศจัดตั้งศูนย์ฯ พร้อมแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ๒) จัดสถานที่พร้อมป้ายให้ชัดเจน ๓) เอกสารครบตามรายการที่กำหนดประกอบด้วย - แผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา ๓ ปี (ประจำปี ๒๕๕๖) - งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๖ - แผนการดำเนินงาน - รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี - รายงานการประชุมสภาทุกครั้ง - ประกาศสอบราคา, ประกวราคา สัญญาซื้อขายและสัญญาจ้าง ทุกโครงการ - หลักฐานการเข้าใช้ของประชาชน - แผนอัตรากำลัง ๓ ปี - แผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ๔) และ ๕) ตรวจสอบหลักฐานอนุมัติโครงการและภาพถ่าย	๑.๑ การดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ๑) มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และจัดสถานที่ให้ประชาชนเข้าตรวจดูข้อมูล ๒) มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นปัจจุบัน ๓) มีการจัดวางเอกสารข้อมูลครบตามรายการที่กำหนด ๔) มีการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรของ อปท. เกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ๕) มีการอบรมหรือให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ๖) มีบริการอินเทอร์เน็ตสำหรับให้บริการประชาชนทั่วไป ๗) มีการจัดเก็บสถิติผู้มารับบริการ และสรุปผลเสนอผู้บริหาร เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ มีการดำเนินการ ๖ - ๗ ข้อ ☐ มีการดำเนินการ ๔ - ๕ ข้อ ☐ มีการดำเนินการ ๒ - ๓ ข้อ ☐ มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	๕ ๓ ๑ ๐	5
๑.๒ ตรวจสอบหลักฐานการเผยแพร่ เช่น หนังสือนำส่ง ภาพถ่าย หนังสือขออนุมัติข้อมูลข่าวสาร ได้แก่ - แผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา ๓ ปี - งบประมาณรายจ่ายประจำปี - แผนการดำเนินงาน - รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี - รายงานการประชุมสภาทุกครั้ง - ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง - ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา - สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง - ตรวจสอบหลักฐานการจัดส่งข้อมูลข่าวสาร - แผนอัตรากำลัง ๓ ปี - แผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี	๑.๒ การจัดให้มีช่องทางประจำสำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของ อปท. ๑) มีบอร์ดประชาสัมพันธ์ของ อปท. ตามชุมชน/หมู่บ้าน 10 บอร์ด ๒) จัดส่งสื่อสิ่งพิมพ์ วารสารประชาสัมพันธ์จดหมายข่าว เผยแพร่หน่วยงานต่างๆ หมู่บ้าน/ชุมชน ๓) เผยแพร่รายงานประจำปีซึ่งแสดงรายรับรายจ่ายและผลการดำเนินงานประจำปี ๔) หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย/วิทยุชุมชน/วิทยุกระจายเสียง ๕) การจัดหน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่/การโฆษณาผ่านรถกระจายเสียง ๖) การจัดแถลงข่าว/การจัดนิทรรศการ ๗) การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น เว็บไซต์ เป็นต้น ๘) อื่นๆ ระบุ.....		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
	เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการดำเนินการ ๖ ข้อ ขึ้นไป ☐ มีการดำเนินการ ๔ - ๕ ข้อ ☐ มีการดำเนินการ ๒ - ๓ ข้อ ☐ มีการดำเนินการน้อยกว่า ๒ ข้อ	๕ ๓ ๑ ๐	5
๑.๓ การจัดวางระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง - ตรวจสอบ อปท. ได้วิเคราะห์ความเสี่ยงจากกิจกรรมที่สอดคล้องกับการกิจของ อปท. เช่น การจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น, การศึกษา, การด้านสิ่งแวดล้อม, การป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากสาธารณสุข, การตรวจนับก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ, การปกป้องเทิดทูนสถาบัน, การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด, การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, การพัฒนาเศรษฐกิจ, สวัสดิการและสังคม, การเกษตร และอื่นๆ ไปจัดวางระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง - ตรวจสอบเอกสารจากแบบรายงานระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) แบบ ปย.๑, แบบ ปย.๒ และระดับองค์กร แบบ ปอ.๑, แบบ ปอ.๒, แบบ ปอ.๓	๑.๓ อปท. จัดวางระบบควบคุมภายในและกิจกรรมความเสี่ยงครบ ๕ ขั้นตอน โดยมีจำนวนกิจกรรมความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญซึ่งสอดคล้องกับการกิจของ อปท. เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ มีการดำเนินการ ๕ กิจกรรม ขึ้นไป ☐ มีการดำเนินการ ๓ - ๔ กิจกรรม ☐ มีการดำเนินการ ๑ - ๒ กิจกรรม ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	5
๑.๔ การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน - ตรวจสอบรูปแบบรายงานแบบรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปย.๑, แบบ ปย.๒ ของสำนัก/กอง และแบบ ปอ.๑, แบบ ปอ.๒, แบบ ปอ.๓ แบบ ปส.ในระดับองค์กร (กรณีมีผู้ตรวจสอบภายใน) และ อปท. รายงานผลต่อ คตง. และผู้กำกับดูแลตามที่ระเบียบฯ กำหนด (หนังสือที่ มท ๐๘๐๕/ว ๓๓๙๕ ลว. ๒๑ ส.ค. ๒๕๕๖)	๑.๔ การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (ข้อ ๖) ☒ มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและรายงานภายใน ๙๐ วัน (๒๗ ธ.ค. ๒๕๕๖) ตามระเบียบ คตง. ในระดับองค์กร และหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง) ครบทุกหน่วยงาน ☐ มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและรายงานภายใน ๙๐ วัน (๒๗ ธ.ค. ๒๕๕๖) ตามระเบียบ คตง. ในระดับองค์กร และหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง) แต่ไม่ครบทุกหน่วยงาน ☐ มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและรายงานภายใน ๙๐ วัน (๒๗ ธ.ค. ๒๕๕๖) ตามระเบียบ คตง. ☐ ไม่มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในหรือมีแต่รายงานเกิน ๙๐ วัน (๒๗ ธ.ค. ๒๕๕๖)	๕ ๓ ๑ ๐	5

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
๑.๕ การประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน - ตรวจสอบการแก้ไขจุดอ่อนจากรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในของระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) แบบ ปย.๒ และระดับองค์กร แบบ ปอ.๓ โดยตรวจเอกสารที่ได้ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ - เทียบผลการดำเนินการเป็นร้อยละจากแผนใน ปย.๒ กับผลการปรับปรุง - หนังสือ มท. ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๓๓๙๕ ลว. ๒๑ ส.ค.๒๕๕๖	๑.๕ การประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน อปท. จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) แบบ ปย.๒ และระดับองค์กร แบบ ปอ.๓ ไปดำเนินการปฏิบัติ ☒ อปท.จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) ☐ อปท.จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน (มากกว่าร้อยละ ๕๐) ☐ อปท.จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน (ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐) ☐ อปท.จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในไว้ แต่ไม่ได้นำแผนการปรับปรุงการควบคุมไปปฏิบัติ	๕ ๓ ๑ ๐	5
๑.๖ ตรวจสอบหลักฐานการรับฟังความคิดเห็น - ตรวจสอบหลักฐานรายงานการประชุมประชาคมให้มีความคิดเห็นของประชาชน - ตรวจสอบช่องทางแสดงความคิดเห็นในเว็บไซต์ (Webboard)	๑.๖ การจัดช่องทางและปรากฏหลักฐานการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ☒ รับฟังความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์ของ อปท. และจัดประชุมประชาคม/เวทีชาวบ้าน ☐ รับฟังความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์ของ อปท. ☐ จัดประชุมประชาคม/เวทีชาวบ้าน (ไม่รวมประชาคมเรื่องการจัดทำแผน) ☐ ไม่มีการดำเนินการรับฟังความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์ของ อปท. และจัดประชุมประชาคม/เวทีชาวบ้าน	๕ ๓ ๑ ๐	5
๑.๗ ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร เช่น ภาพถ่าย หนังสือแจ้งของ อปท. รายงานหรือหนังสือแจ้งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หมายเหตุ กรณีที่ไม่สามารถจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและประกาศใช้ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เนื่องจากไม่มีสภาท้องถิ่น หรือไม่มีผู้บริหารท้องถิ่น หรือกรณีเหตุอื่นๆ	๑.๗ อปท. มีการบริหารงบประมาณ ดังต่อไปนี้ ๑) จัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๖ ให้สามารถใช้ได้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ 12 ก.ค. 56 ๒) ส่งสำเนาประกาศงบประมาณรายจ่ายให้ผู้กำกับดูแล ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ ๓) จัดทำรายงานข้อมูลรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปี และเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ	130 4.55	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
ที่ไม่ได้เกิดจากความบกพร่องของท้องถิ่น ให้ตรวจสอบหลักฐานกระบวนการจัดทำของงบประมาณปีที่ผ่านมา	๔) ในปีงบประมาณที่ผ่านมาไม่มีข้อบกพร่องเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณจาก สตง. สดง. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ ดำเนินการครบ ๔ ข้อ ☐ ดำเนินการรวม ๓ ข้อ ☐ ดำเนินการรวม ๒ ข้อ ☐ ดำเนินการน้อยกว่า ๒ ข้อ	๕ ๓ ๑ ๐	5
๑.๘ ตรวจสอบหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจ รายงานการประชุมสภาท้องถิ่น เป็นต้น - การโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย เช่น การโอนงบประมาณจากหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำไปเป็นหมวดค่าสาธารณูปโภค	๑.๘ การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณข้ามหมวด (ยกเว้น กรณีการโอนตามนโยบายรัฐบาล มท. หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลตามกฎหมาย และกรณีการโอนเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างในหมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง) ☐ ไม่มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย ☐ มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย ๑ - ๓ รายการ ☐ มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย ๔ - ๖ รายการ ☒ มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่ายเกินกว่า ๖ รายการ	๕ ๓ ๑ ๐	9 ข.ค.๖5 0.
๑.๙ ตรวจสอบหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจ รายงานการประชุมสภาท้องถิ่น ข้อบัญญัติ เปรียบเทียบกับทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ เป็นต้น - ยกเว้นการเปลี่ยนแปลงที่ไม่ใช่สาระสำคัญหรือเป้าหมายเดิมของโครงการ เช่น สถานที่ เป้าหมาย และงบประมาณ	๑.๙ การเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ (ยกเว้นกรณีการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงตามนโยบายรัฐบาล มท. หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลตามกฎหมาย) ☐ ไม่มีการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง ☒ มีการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง ๑ - ๓ รายการ ☐ มีการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง ๔ - ๖ รายการ ☐ มีการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงเกินกว่า ๖ รายการ	๕ ๓ ๑ ๐	3
๑.๑๐ การรายงานฐานะการเงินการคลัง - ตรวจสอบหลักฐานเอกสารส่งงบแสดงฐานะการเงินฯ ให้ สตง. - หนังสือ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๒๓๐ ลว. ๒๑ ต.ค.๒๕๕๖	๑.๑๐ อปท. จัดทำงบแสดงฐานะการเงินและรายงานการเงินต่างๆ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ส่งให้ สตง. และสำนักงานคลังจังหวัดภายใน ☒ ภายในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๕๖ ☐ ภายในวันที่ ๒๙ พ.ย. ๒๕๕๖ ☐ ภายในวันที่ ๒๗ ธ.ค. ๒๕๕๖ ☐ เกินกว่าวันที่ ๒๗ ธ.ค. ๒๕๕๖	๕ ๓ ๑ ๐	5

๒. การบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของ อปท.

คะแนนเต็ม	๓๕
คะแนนที่ได้	25

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๑) - ประกาศ/ปฏิทิน/หนังสือแจ้งการทำประชาคมแผนชุมชน/การจัดประชุมเครือข่ายภาคประชาชนที่ได้ประชาสัมพันธุ์ให้ประชาชนทราบ - คำสั่งคณะกรรมการที่มีหน้าที่สนับสนุนการจัดทำแผนชุมชน ๒) เอกสาร ภาพถ่าย รายงานการประชุมประชาคมระดับหมู่บ้าน/ชุมชนที่แสดงให้เห็นว่า อปท.ดำเนินงานให้กับคณะกรรมการหมู่บ้าน/ชุมชน หรือ อบจ.พัฒนาทักษะ ความรู้ผู้นำหมู่บ้าน/ท้องถิ่น ๓) เอกสาร ภาพถ่าย รายงานการประชุมประชาคมระดับเทศบาล/อบต. ที่แสดงให้เห็นว่า อปท.ดำเนินงานให้กับคณะกรรมการชุมชนของเทศบาล/อบต. หรือ อบจ.สร้างเครือข่ายความร่วมมือภาคประชาชนระดับจังหวัด (หนังสือ ที่ มท ๐๘๙๑.๔/ว ๘๕๖ ลว. ๑๒ มี.ค. ๒๕๕๓ เรื่อง การสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนชุมชนสู่การพัฒนาท้องถิ่นและจังหวัดแบบบูรณาการ) “การเป็นองค์กรอำนวยความสะดวก” หมายถึง เป็นเจ้าภาพในการอำนวยความสะดวกขับเคลื่อนให้เกิดกิจกรรมขึ้น	๒.๑ การสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนชุมชนสู่การพัฒนาท้องถิ่นและจังหวัดแบบบูรณาการ ๑) มีประกาศ ปฏิทิน หนังสือแจ้งการทำประชาคมประชาสัมพันธุ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบ ✓ ๒) เทศบาล/อบต. เป็นองค์กรอำนวยความสะดวกสนับสนุน จัดทำ ทบทวนปรับปรุงแผนชุมชนระดับหมู่บ้าน/ชุมชน หรือ อบจ.อำนวยความสะดวกพัฒนาทักษะ ความรู้ผู้นำหมู่บ้านชุมชนและท้องถิ่น ✓ ๓) เทศบาล/อบต. เป็นองค์กรอำนวยความสะดวกสนับสนุนการจัดทำ ทบทวนปรับปรุงแผนชุมชนระดับเทศบาล/อบต. หรือ อบจ. อำนวยความสะดวกสร้างเครือข่ายความร่วมมือภาคประชาชนระดับจังหวัด <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการครบทั้ง ๓ ข้อ ☐ ดำเนินการข้อ ๑) และข้อ ๒) หรือ ๓) ☐ ดำเนินการเฉพาะ ข้อ ๑) ☐ ไม่ได้ดำเนินการทั้ง ๓ ข้อ	๕ ๓ ๑ ๐	5
๒.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่ - สำเนาหนังสือเชิญประชุมหรือเอกสารการประชาสัมพันธุ์ฯ ที่มีการเผยแพร่อย่างหลากหลายและทั่วถึง - สำเนารายงานการประชุมประชาคมชุมชน/หมู่บ้านในการรับทราบปัญหาความต้องการของประชาชนหรือสำเนารายงานการประชุมในการส่งเสริมกระบวนการจัดทำแผนชุมชน/หมู่บ้าน	๒.๒ อปท. ได้ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น ๑) มีการจัดประชุมประชาคม หรือส่งเสริมกระบวนการแผนชุมชนเพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอจากชุมชน/หมู่บ้าน ✓ ๒) มีการนำปัญหาความต้องการ/ข้อเสนอแนะจากการประชุมประชาคมและแผนชุมชนมาวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญ ✓ ๓) มีโครงการ/กิจกรรมจากการประชุมประชาคมและแผนชุมชนมาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาสามปี		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
- สำเนารายงานการประชุมประชาคมในระดับตำบลหรือท้องถิ่น หรือการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น หรือคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่มีการนำปัญหาความต้องการ/ข้อเสนอแนะจากการประชุมประชาคมชุมชน/หมู่บ้าน หรือแผนชุมชนมาวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญ - แผนพัฒนาสามปี (พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๕๘) มีโครงการ/กิจกรรมที่เป็นข้อเสนอของประชาคมหรือแผนชุมชนปรากฏไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	(พ.ศ.๒๕๕๖ - ๒๕๕๘) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาสามปี เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ ดำเนินการครบทั้ง ๓ รายการข้างต้น ☐ ดำเนินการเพียง ๒ รายการข้างต้น ☐ ดำเนินการเพียง ๑ รายการข้างต้น ☐ ไม่มีการดำเนินการตามรายการข้างต้น	๕ ๓ ๑ ๐	5
๒.๓ ตรวจสอบจำนวนโครงการในแผนพัฒนาสามปี และนำมาเปรียบเทียบกับโครงการที่ปรากฏในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และโครงการที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนจากภาครัฐ ตลอดจนเงินนอกงบประมาณ คิดเป็นร้อยละเท่าใดของจำนวนโครงการที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาเฉพาะปี ๒๕๕๖ - เอกสารหลักฐานที่แสดงว่า อบท. ได้รับงบประมาณจากภาครัฐ หรือ เอกชน	๒.๓ อบท. นำโครงการในแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๕๘) มาดำเนินการตามแผนฯ โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือเงินนอกงบประมาณ (เฉพาะโครงการที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนา ปี ๒๕๕๖) ☐ มากกว่าร้อยละ ๗๐ ☐ มากกว่าร้อยละ ๖๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๗๐ ☐ ร้อยละ ๕๐ - ๖๐ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ๒-72	๕ ๓ ๑ ๐	๐
๒.๔ ตรวจสอบจำนวนโครงการในแผนพัฒนาสามปี (๒๕๕๕-๒๕๕๗) เฉพาะปี ๒๕๕๖ และนำมาเปรียบเทียบกับโครงการที่ปรากฏในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และโครงการที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนจากภาครัฐ ตลอดจนเงินนอกงบประมาณ คิดเป็นร้อยละเท่าใดของจำนวนโครงการที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาสามปี (๒๕๕๕-๒๕๕๗) เฉพาะปี ๒๕๕๖ - เอกสารหลักฐานที่แสดงว่า อบท. ได้รับงบประมาณจากภาครัฐ หรือเอกชน	๒.๔ อบท. นำโครงการปี ๒๕๕๖ ในแผนพัฒนาสามปี (๒๕๕๕-๒๕๕๗) มาดำเนินการตามแผนฯ ในปี ๒๕๕๖ โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือเงินนอกงบประมาณ (เฉพาะโครงการที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนา ปี ๒๕๕๖) ☐ มากกว่าร้อยละ ๗๐ ☐ มากกว่าร้อยละ ๖๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๗๐ ☐ ร้อยละ ๕๐ - ๖๐ ☒ น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ๒-๖๑	๕ ๓ ๑ ๐	๐

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๕ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่ - คำสั่งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลครบทุกภาคส่วน - รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผล - รายงานผลการติดตามและประเมินผล - รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นและคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น - การประกาศผลการติดตามและประเมินผล - หลักฐานการบันทึกผลการติดตามในระบบ e-plan	๒.๕ การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบฯ ☒ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นดำเนินการตามแผนติดตามฯ และบันทึกผลการติดตาม รวมทั้งลงข้อมูลในระบบ e-plan ครบถ้วน เสนอต่อผู้บริหาร อปท. แล้วผู้บริหาร อปท. รายงานผลให้สภา อปท. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และประกาศให้ประชาชนทราบ ☐ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นดำเนินการตามแผนติดตามฯ และบันทึกผลการติดตาม รวมทั้งลงข้อมูลในระบบ e-plan ครบถ้วน เสนอต่อผู้บริหาร อปท. ☐ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นดำเนินการตามแผนติดตามฯ และบันทึกผลการติดตาม รวมทั้งลงข้อมูลในระบบ e-plan ครบถ้วน แต่ไม่ได้รายงานผลให้ผู้บริหาร อปท.ทราบ ☐ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ได้ดำเนินการตามแผนติดตามฯ หรือบันทึกผลการติดตามลงข้อมูลในระบบ e-plan ไม่ครบถ้วน	๕ ๓ ๑ ๐	5
๒.๖ ตรวจสอบหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าผลการดำเนินงานของส่วนราชการเป็นไปตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการหรือไม่ โดยอาจนำข้อตกลงการปฏิบัติราชการมาเปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติราชการประจำปี	๒.๖ อปท. ดำเนินการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น ☒ มีการจัดทำข้อตกลงทุกส่วนราชการในสังกัด อปท. และมีการปฏิบัติตามข้อตกลง ☐ มีการจัดทำข้อตกลงไม่ครบทุกส่วนราชการ และมีการปฏิบัติตามข้อตกลง ☐ มีการจัดทำข้อตกลงไม่ครบทุกส่วนราชการ และไม่มีการปฏิบัติตามข้อตกลงหรือมีแต่ไม่ครบทุกส่วนราชการ ☐ ไม่มีการจัดทำข้อตกลง	๕ ๓ ๑ ๐	5
๒.๗ ตรวจสอบหลักฐานโครงการพร้อมภาพถ่ายที่มีการบูรณาการ (ร่วมคิดและร่วมทำ หรืออุดหนุนงบประมาณโดย อปท. มีส่วนร่วมดำเนินการ) การปฏิบัติงานร่วมกับส่วนราชการ หรือ อปท. ใน ๖ ด้าน	๒.๗ อปท. มีโครงการซึ่งได้บูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกับ อปท. อื่น หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในรอบปีที่ผ่านมา รวมถึงด้าน (ยกเว้นโครงการที่หน่วยงานของรัฐจัดสรรให้ อปท. ดำเนินการ และโครงการที่ อปท. อุดหนุนให้ อปท. หรือหน่วยงานอื่นโดย อปท. ไม่ได้มี		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
ประกอบด้วย ๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม ๖) ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น - หลักฐานโครงการการบูรณาการร่วมคิดร่วมทำ (ปีงบประมาณ ๒๕๕๖)	ส่วนร่วมในการดำเนินการ) ☒ จำนวน ๕ ด้าน ขึ้นไป ☐ จำนวน ๔ ด้าน ☐ จำนวน ๓ ด้าน ☐ น้อยกว่า ๓ ด้าน	๕ ๓ ๑ ๐	5

1. Indicaciones + datos, numeros y medidas
cuantitativas y medidas, datos cuantitativos
medidas

— αποκαταστήσει τον κόσμο, κλέβει, σπάζει τα
αρθρα, και την ψυχή, και το σώμα.

— Worms - introduced and eaten (see 3)

W. O. W. "St. Michael's" & "St. Michael's" 2, H. G. W.
- "St. Michael's" & "St. Michael's" 2, H. G. W.

- 12. 11. 1971. 11.

๓. การบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	13

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
๓.๑ การบริหารพัสดุ - ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร เช่น รายงาน ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดพัสดุ หนังสือส่งประกาศ สัญญาการจัดซื้อ จัดจ้าง - สุ่มตรวจจากโครงการที่มีการสอบราคา หรือประกวดราคาร้อยละ ๑๐ และไม่น้อยกว่า ๕ โครงการ หากไม่มี ให้สุ่มตรวจจากโครงการที่ใช้วิธีตกลงราคา - หาก อปท. ไม่มีงานก่อสร้างไม่ต้องประเมินข้อ ๓) - หาก อปท. ไม่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ ไม่ต้องประเมินข้อ ๖	๓.๑ การบริหารพัสดุ อปท. ดำเนินการ ดังต่อไปนี้ ๑) จัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง ๒) มีการส่งประกาศและเอกสารการสอบราคา ประกวดราคา ไปเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนด ๓) จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์งานก่อสร้างในพื้นที่ ๔) เผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละโครงการให้ประชาชนทราบ ๕) มีการประกาศวัน เวลา และสถานที่การตรวจรับงานจ้างให้ประชาชนทราบล่วงหน้า ๖) จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการรวม ๖ ข้อ ☐ ดำเนินการรวม ๔ - ๕ ข้อ ☐ ดำเนินการรวม ๒ - ๓ ข้อ ☐ ดำเนินการรวมน้อยกว่า ๒ ข้อ	๕ ๓ ๑ ๐	5
๓.๒ การประหยัดงบประมาณจากการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ มท.ว่าด้วยการพัสดุฯ -ตรวจสอบหลักฐานเอกสาร เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๖ สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง หรือฎีกาเบิกจ่ายเงิน (นำมาคำนวณเฉพาะโครงการที่ได้มีการจัดซื้อจัดจ้างในหมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ซึ่งจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี สอบราคา หรือประกวดราคา หรือการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Auction))	๓.๒ ร้อยละของงบประมาณที่ อปท. ประหยัดได้จากการดำเนินการสอบราคา หรือประกวดราคา หรือการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Auction) ของโครงการในหมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ (เฉพาะโครงการในเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☒ เกินร้อยละ ๕ ขึ้นไป ☐ เกินร้อยละ ๒.๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๕ ☐ เกินร้อยละ ๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๒.๕ ☐ ร้อยละ ๐ <u>วิธีคำนวณ :</u> งบตามข้อบัญญัติของโครงการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง - วงเงินตามสัญญา x ๑๐๐ งบตามข้อบัญญัติของโครงการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง	๕ ๓ ๑ ๐	5

7,083,000 - 6,146,160 = 936,839.84

936,839.84 / 7,083,000 = 13.22 %

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
๓.๓ การจัดทำแผนการดำเนินงานของ อปท. - ระเบียบ มท.ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๐, ๑๑, ๒๖ และ ๒๗ <u>ตรวจสอบหลักฐานเอกสาร</u> - เอกสารเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๖ - หนังสือแจ้งแผนงาน/โครงการจากหน่วยราชการอื่น ที่ต้องการดำเนินการในพื้นที่ อปท. ในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ - แผนการดำเนินงานของ อปท. - เอกสารหลักฐานการดำเนินงานตามแผนฯ เพื่อเปรียบเทียบกับโครงการ/กิจกรรมที่ปรากฏในแผนการดำเนินงาน <u>หมายเหตุ</u> กรณี อปท. ไม่สามารถตั้งงบประมาณให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด อปท. ต้องจัดทำแผนการดำเนินงานภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ตั้งงบประมาณดำเนินการหรือได้รับแจ้งแผนงาน/โครงการจากหน่วยราชการอื่นๆ	๓.๓ อปท. จัดทำแผนการดำเนินงานและได้ดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ <i>17.00.55</i> ☐ จัดทำแผนการดำเนินงานแล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม ๒๕๕๕ และได้ดำเนินการตามแผนฯ มากกว่าร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ☒ จัดทำแผนการดำเนินงานแล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม ๒๕๕๕ และได้ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๕๐ - ๘๐ ☐ จัดทำแผนการดำเนินงานแล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม ๒๕๕๕ และได้ดำเนินการตามแผนฯ น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ☐ ไม่ได้จัดทำแผนการดำเนินงาน หรือจัดทำแล้วเสร็จเกินเดือนธันวาคม ๒๕๕๕ <i>50.62%</i>	๕ <u>๓</u> ๑ ๐	3

๔. การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	13

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
๔.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - หนังสือหรือคำสั่งมอบอำนาจ (ไม่ใช่คำสั่งรักษาราชการแทน) - การมอบอำนาจต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน และเป็นอำนาจของนายก อบท. - การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคม เช่น ทำโปรแกรมอนุมัติงานก่อสร้าง onestop service/ ศูนย์บริการร่วม การชำระภาษีผ่านระบบอินเทอร์เน็ต sms แจ้งผลการอนุมัติ ฯลฯ - บริการเชิงรุก เช่น จัดเก็บภาษีนอกสถานที่ จ่ายเบี้ยยังชีพนอกสถานที่ หรือ อบท. เคลื่อนที่ ฯลฯ	๔.๑ อบท. ดำเนินการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้ ๑) มีการมอบอำนาจการตัดสินใจ ✓ ๒) มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ✓ ๓) การบริการเชิงรุกเพื่อลดขั้นตอน ✓ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☒ ดำเนินการครบ ๓ ข้อ ☐ ดำเนินการรวม ๒ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๑ ข้อ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๑ ๐	
๔.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - หนังสือหรือคำสั่งมอบอำนาจ (ไม่ใช่คำสั่งรักษาราชการแทน) - การแจ้งเวียนหรือติดประกาศให้พนักงาน/ข้าราชการ หรือประชาชนทราบ - ตรวจสอบเอกสารการปฏิบัติงานจริงที่ผู้รับมอบอำนาจได้มีการลงนามอนุมัติอนุญาตตามที่ได้รับมอบอำนาจ	๔.๒ อบท. มอบอำนาจในการตัดสินใจอย่างไร ☐ การมอบอำนาจทำเป็นหนังสือ/คำสั่งระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจชัดเจน และแจ้งเวียนให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งประกาศให้ประชาชนทราบ และมีหลักฐานผู้รับมอบอำนาจใช้อำนาจที่ได้รับ ☒ การมอบอำนาจทำเป็นหนังสือ/คำสั่งระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจชัดเจน และแจ้งเวียนให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทราบ ☐ การมอบอำนาจทำเป็นหนังสือ/คำสั่ง ระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน ☐ ไม่มีการมอบอำนาจ	๕ ๓ ๑ ๐	
๔.๓ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนภูมิ ขั้นตอน ที่เป็นปัจจุบัน	๔.๓ อบท. มีการจัดทำแผนภูมิ ขั้นตอน และระยะเวลาการดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ☒ มีการจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและกำหนดระยะเวลา และประกาศ ณ จุดบริการทุกจุด ที่ประชาชนมองเห็นชัดเจน รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยวิธีอื่นๆ	๕	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
	☐ มีการจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและกำหนดระยะเวลา และประกาศ ณ จุดบริการที่ประชาชนมองเห็นชัดเจน ☐ มีการจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและกำหนดระยะเวลา ☐ ไม่มีการจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและกำหนดระยะเวลา	๓ ๑ ๐	

๕. การปรับปรุงภารกิจของ อปท.

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	10

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
๕.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่ - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน - รายงานการประชุมคณะทำงาน - บันทึกเสนอผู้บริหาร หมายเหตุ การดำเนินการตามหนังสือ มท. ที่ มท ๐๘๙๒๔/ว ๔๓๕ ลว. ๑๑ ก.พ. ๒๕๕๘ ข้อ ๓ ๑. 1/5/55 (50 ก.ล.ร.)	๕.๑ ในช่วงระยะสามปีที่ผ่านมา (ปี ๒๕๕๔ - ๒๕๕๖) อปท. มีการพิจารณาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ ☒ มีการประชุมคณะทำงานมากกว่า ๑ ครั้ง และมีการวิเคราะห์ภารกิจ ตลอดจนจัดทำรายงานการประชุม และสรุปผลเสนอผู้บริหาร ☐ มีการประชุมคณะทำงาน และมีการวิเคราะห์ภารกิจ ตลอดจนจัดทำรายงานการประชุม และสรุปผลเสนอผู้บริหาร ☐ มีการประชุมคณะทำงาน และมีการวิเคราะห์ภารกิจ ตลอดจนจัดทำรายงานการประชุม แต่ไม่ได้สรุปผลเสนอผู้บริหาร ☐ ไม่มีการแต่งตั้งคณะทำงาน หรือมีการแต่งตั้งคณะทำงานแต่ไม่มีการประชุมฯ	๕ ๓ ๑ ๐	5
๕.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่ - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน - รายงานการประชุมคณะทำงาน - บันทึกเสนอผู้บริหาร หมายเหตุ การดำเนินการตามหนังสือ มท. ที่ มท ๐๘๙๒๔/ว ๔๓๕ ลว. ๑๑ ก.พ. ๒๕๕๘ ๑. 1/5/55 (50 ก.ล.ร.) ๑๒/๕๕ ๑๒/๕๕	๕.๒ ในช่วงระยะสามปีที่ผ่านมา (ปี ๒๕๕๔ - ๒๕๕๖) อปท. จัดให้มีการจัดทำแก้ไข หรือปรับปรุง หรือยกเลิกข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ เพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง (ไม่รวมถึงข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ) ☒ มีการประชุมคณะทำงานมากกว่า ๑ ครั้ง และมีการวิเคราะห์ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ตลอดจนจัดทำรายงานการประชุม และสรุปผลเสนอผู้บริหาร ☒ มีการประชุมคณะทำงาน และมีการวิเคราะห์ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ตลอดจนจัดทำรายงานการประชุม และสรุปผลเสนอผู้บริหาร ☐ มีการประชุมคณะทำงาน และมีการวิเคราะห์ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติตลอดจนจัดทำรายงานการประชุม แต่ไม่ได้สรุปผลเสนอผู้บริหาร ☐ ไม่มีการแต่งตั้งคณะทำงาน หรือมีการแต่งตั้งคณะทำงานแต่ไม่มีการประชุมฯ	๕ ๓ ๑ ๐	5

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	15

๖. การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
๖.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่ - การประกาศระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการ (อบจ. ๔, เทศบาล ๑๗ รวมทะเบียนและบัตร, อบต. ๑๑) - สุ่มตรวจสอบการปฏิบัติได้จริงตามประกาศหรือไม่จากหลักฐานเอกสาร หรือสอบถามประชาชน - การประกาศระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการอื่นๆ ที่เพิ่มขึ้น (หนังสือ มท. ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลว. ๑๑ ก.พ. ๒๕๕๘)	๖.๑ การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณะของแต่ละงาน และประกาศให้ประชาชนทราบ ตามแนวทางที่ มท. กำหนด ☒ มีการกำหนดระยะเวลา และประกาศให้ประชาชนทราบครบทุกกระบวนการ รวมทั้งเพิ่มกระบวนการบริการอื่นมากกว่า ๒ กระบวนการ และประกาศให้ประชาชนทราบ ☐ มีการกำหนดระยะเวลา และประกาศให้ประชาชนทราบครบทุกกระบวนการ รวมทั้งเพิ่มกระบวนการบริการอื่น ๑-๒ กระบวนการ และประกาศให้ประชาชนทราบ ☐ มีการกำหนดระยะเวลาของงานบริการครบทุกกระบวนการ และประกาศให้ประชาชนทราบ ☐ มีการกำหนดระยะเวลาของงานบริการไม่ครบทุกกระบวนการ	๕ ๓ ๑ ๐	5
๖.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่ แบบคำร้อง คำสั่งให้เจ้าหน้าที่บริการล่วงหน้า พักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ หลักฐานการใช้บริการในช่วงเวลาดังกล่าว การจัดสถานที่ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการหรือคนชรา ตรวจสอบสัญญาณ wifi ของ อบท. จัดมุมอินเทอร์เน็ต ฯลฯ	๖.๒ การจัดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ณ สำนักงาน ๑) จัดเก้าอี้รองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ ๒) มีป้ายบอกทาง/แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจน ๓) มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่างต่างๆ ๔) มีจุดประชาสัมพันธ์และมีเจ้าหน้าที่ประจำ ๕) มีบริการล่วงหน้า พักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ ๖) จัดให้มีการอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการคนชรา ๗) ให้บริการอินเทอร์เน็ต เช่น จัดมุมอินเทอร์เน็ต จัดบริการ wifi แก่ประชาชน ฯลฯ เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ ดำเนินการ ๖-๗ ข้อ ☐ ดำเนินการรวม ๔-๕ ข้อ ☐ ดำเนินการรวม ๓ ข้อ ☐ ดำเนินการรวมน้อยกว่า ๓ ข้อ	๕ ๓ ๑ ๐	5

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
๖.๓ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่ - มีการมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน - คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ - ทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน - หลักฐานการรายงานผลให้ทราบภายใน ๑๕ วัน (ไม่จำเป็นต้องแล้วเสร็จ) ผล = 5.6 = 8.15 ผล/โดยผล = 5.15	๖.๓ กระบวนการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน การรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน รับข้อเสนอแนะ สอบถาม หรือเสนอความคิดเห็นจากประชาชน ๑) จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนฯ ๒) ดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนฯ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบทุกเรื่อง ภายใน ๑๕ วัน ☐ จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี ☐ จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนฯ แต่ไม่ได้ดำเนินการแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบตามกำหนด หรือดำเนินการแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบตามกำหนด แต่ไม่ได้ทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ ☐ ไม่มีการดำเนินการใดๆ	๕ ๓ ๑ ๐	5

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	10

๗. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
๗.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผล ที่มีผู้แทนชุมชนองค์กรภาคประชาชน ภาคเอกชน จำนวน ๒ คน ร่วมเป็นกรรมการ (หนังสือ มท.ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลว. ๑๑ ก.พ. ๒๕๕๘) - รายงานการประชุม - รายงานผลการประเมินผลและเสนอแนวทางการแก้ไขและพัฒนาการปฏิบัติงาน - ผู้บริหารพิจารณาผลการประเมินและสั่งการ เสนอแนวทางการแก้ไขและพัฒนาการปฏิบัติงาน - การประเมินผลการปฏิบัติราชการ อปท. สามารถนำผลการประเมินของ core team ในปีที่ผ่านมาให้คณะกรรมการประเมินผลวิเคราะห์ โดยไม่จำเป็นต้องสร้างเครื่องมือประเมินใหม่ ซึ่งสามารถจะตอบเกณฑ์ประเมินในข้อ ๗.๒ ได้ด้วย	๗.๑ มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ อปท. (ไม่ใช้การประเมินผลแผนพัฒนา) โดยคณะกรรมการประเมินผล ซึ่งมีบุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการ ๑) จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อกำหนดกรอบและแนวทาง ๒) ดำเนินการประเมินผล ๓) ประชุมวิเคราะห์ผลการประเมิน และจัดทำรายงานผลการประชุม ๔) สรุปผลเสนอผู้บริหาร <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☒ ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔ ☐ ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓ ☐ ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๒ ☐ ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ	๕ ๓ ๑ ๐	5
๗.๒ ตรวจสอบหลักฐาน - รายงานการประชุมของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องที่ระบุ	๗.๒ อปท. มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามข้อ ๗.๑ เกี่ยวกับ ๑) ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ ๒) คุณภาพของบริการ ๓) ความคุ้มค่าของภารกิจ ๔) ความพึงพอใจของประชาชน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☒ ดำเนินการครบทั้ง ๔ ด้าน ☐ ดำเนินการ ๓ ด้าน ☐ ดำเนินการ ๑ - ๒ ด้าน ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	5