แบบประเมิน
ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA) : (สถ-อปท)
ประจำปี ๒๕๕๙

๑. ด้านการบริหารจัดการ

อบจ./เทศบาล/อบต. .....

อำเภอ.....จังหวัด.....



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย

แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA) : (สถ-อปท)
ประจำปี ๒๕๕๙
ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

ชื่อ อปท. (อบจ./เทศบาล/อบต.) .....

อำเภอ ..... **จังหวัด** .....

หัวข้อประเมิน	จำนวนข้อ	คะแนนเต็ม	คะแนนเต็ม	
			คะแนน	%
๑. การบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน	๙	๔๕		
๒. การบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของ อปท.	๘	๔๐		
๓. การบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ	๖	๓๐		
๔. การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๓	๑๕		
๕. การปรับปรุงภารกิจของ อปท.	๒	๑๐		
๖. การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน	๔	๒๐		
๗. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๒	๑๐		
รวม	**๓๔**	**๑๗๐**		

ความคิดเห็นเพิ่มเติม .....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้รับการประเมิน

(.....)

ปลัด/รองปลัด/ผอ.สำนัก/กอง .....

ลงชื่อ ทีมประเมิน ลงชื่อ ทีมประเมิน

(.....) (.....)

ลงชื่อ ทีมประเมิน ลงชื่อ ทีมประเมิน

(.....) (.....)

คะแนนเต็ม	๔๕
คะแนนที่ได้	

๑. การบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
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) มีบริการอินเตอร์เน็ต/wifi สำหรับให้บริการประชาชนทั่วไป ๗) มีการจัดเก็บสถิติผู้มารับบริการ และสรุปผลเสนอผู้บริหาร <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> : ☐ มีการดำเนินการ ๖ - ๗ ข้อ ☐ มีการดำเนินการ ๔ - ๕ ข้อ ☐ มีการดำเนินการ ๒ - ๓ ข้อ ☐ มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	๕ ๓ ๑ ๐		๑.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) คำสั่ง/ประกาศจัดตั้งศูนย์ฯ พร้อมแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ๒) จัดสถานที่พร้อมป้ายให้ชัดเจน ๓) เอกสารครบตามรายการที่กำหนด ประกอบด้วย - แผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา ๓ ปี (ประจำปี ๒๕๕๘) - งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘ - แผนการดำเนินงาน - รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี - รายงานการประชุมสภาทุกครั้ง - ประกาศสอบราคา, ประกวดราคา สัญญาซื้อขายและสัญญาจ้าง ทุกโครงการ - หลักฐานการเข้าใช้ของประชาชน - แผนอัตรากำลัง ๓ ปี - แผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ๔) และ ๕) ตรวจสอบหลักฐานการอนุมัติโครงการและภาพถ่าย
๑.๒ การจัดให้มีช่องทางประจำสำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของ อปท. ๑) มีบอร์ดประชาสัมพันธ์ของ อปท. ตามชุมชน/หมู่บ้าน ๒) จัดส่งสื่อสิ่งพิมพ์ วารสารประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว เผยแพร่หน่วยงานต่างๆ หมู่บ้าน/ชุมชน ๓) เผยแพร่รายงานประจำปีซึ่งแสดงรายรับรายจ่ายและผลการดำเนินงานประจำปี ๔) หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย/วิทยุชุมชน/วิทยุกระจายเสียง			๑.๒ ตรวจสอบหลักฐานการเผยแพร่ เช่น หนังสือนำส่ง ภาพถ่าย หนังสือขออนุมัติข้อมูลข่าวสาร ได้แก่ - แผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา ๓ ปี - งบประมาณรายจ่ายประจำปี - แผนการดำเนินงาน - รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี - รายงานการประชุมสภาทุกครั้ง - ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง - ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา - สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
๕) การจัดหน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่/การโฆษณาผ่านรถกระจายเสียง ๖) การจัดแถลงข่าว/การจัดนิทรรศการ ๗) การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น เว็บไซต์ เป็นต้น ๘) อื่นๆ ระบุ..... <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> : ☐ มีการดำเนินการ ๖ ข้อขึ้นไป ☐ มีการดำเนินการ ๔ - ๕ ข้อ ☐ มีการดำเนินการ ๒ - ๓ ข้อ ☐ มีการดำเนินการน้อยกว่า ๒ ข้อ	 ๕ ๓ ๑ ๐		- ตรวจสอบหลักฐานการจัดส่งข้อมูลข่าวสาร - แผนอัตรากำลัง ๓ ปี - แผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี
๑.๓ การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) แบบ ปย.๑ และแบบ ปย.๒ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> : ☐ มีการดำเนินการครบและเสนอผู้บริหาร ☐ มีครบทุกหน่วยงานย่อยใน อปท. ☐ มีการดำเนินการไม่ครบทุกหน่วยงาน ☐ ไม่มีการดำเนินการ	 ๕ ๓ ๑ ๐		๑.๓ ตรวจสอบเอกสารจากแบบรายงานระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) แบบ ปย.๑, แบบ ปย.๒
๑.๔ การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรแบบ ปย.๒ และ แบบ ปอ.๓ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> : ☐ รายงานภายในวันที่ ๓๐ ต.ค. ๒๕๕๘ ☐ รายงานภายในวันที่ ๒๙ พ.ย. ๒๕๕๘ ☐ รายงานภายในวันที่ ๒๙ ธ.ค. ๒๕๕๘ ☐ ไม่มีการรายงาน/หรือรายงานเกิน ๙๐ วัน	 ๕ ๓ ๑ ๐		๑.๔ ตรวจสอบเอกสารจาก - แบบรายงานระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) แบบ ปย.๑, แบบ ปย.๒ - แบบ ปอ.๑ – ๓, ปส. - หนังสือนำส่งรายงาน คตง. ผู้กำกับฯ
๑.๕ การประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน อปท. จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) แบบ ปย.๒ และระดับองค์กร แบบ ปอ.๓ ไปดำเนินการปฏิบัติ			๑.๕ การประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน - ตรวจการแก้ไขจุดอ่อนจากรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในของระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) แบบ ปย.๒ และระดับองค์กร แบบ ปอ.๓ โดยตรวจเอกสารที่ได้ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> : ☐ อปท.จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) ☐ อปท.จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน (ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป) ☐ อปท.จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน (ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐) ☐ อปท.จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในไว้ แต่ไม่ได้นำแผนการปรับปรุงการควบคุมไปปฏิบัติ	๕ ๓ ๑ ๐		- เทียบผลการดำเนินการเป็นร้อยละจากแผนในปย.๒ กับผลการปรับปรุง - หนังสือ มท. ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๓๓๙๕ ลว. ๒๑ ส.ค. ๒๕๕๖
๑.๖ อปท. มีการบริหารงบประมาณ ดังต่อไปนี้ ๑) จัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘ ให้สามารถใช้ได้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ๒) ส่งสำเนาประกาศงบประมาณรายจ่ายให้ผู้กำกับดูแล ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ ๓) จัดทำรายงานข้อมูลรายรับ-รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับจากสิ้นปีงบประมาณ ๔) ในปีงบประมาณที่ผ่านมาไม่มีข้อทักท้วงเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณจาก สตง. สถจ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> : ☐ ดำเนินการครบ ๔ ข้อ ☐ ดำเนินการรวม ๓ ข้อ ☐ ดำเนินการรวม ๒ ข้อ ☐ ดำเนินการน้อยกว่า ๒ ข้อ	 ๕ ๓ ๑ ๐		๑.๖ ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร เช่น ภาพถ่าย หนังสือแจ้งของ อปท. รายงาน หรือหนังสือแจ้งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <u>หมายเหตุ</u> กรณีที่ไม่สามารถจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและประกาศใช้ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เนื่องจากไม่มีสภาท้องถิ่น หรือไม่มีผู้บริหารท้องถิ่น หรือกรณีเหตุอื่นๆ ที่ไม่ได้เกิดจากความบกพร่องของท้องถิ่น ให้ตรวจสอบหลักฐานกระบวนการจัดทำของบประมาณปีที่ผ่านมา

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
๑.๗ การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณข้ามหมวด (ยกเว้น กรณีการโอนตามนโยบายรัฐบาล มท. หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลตามกฎหมาย และกรณีการโอนเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างในหมวดครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย ไม่เกิน ๔ รายการ ☐ มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย ๕ - ๗ รายการ ☐ มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย ๘ - ๑๐ รายการ ☐ มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย เกินกว่า ๑๐ รายการ	 ๕ ๓ ๑ ๐		๑.๗ ตรวจสอบหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจ รายงานการประชุมสภาท้องถิ่น เป็นต้น - การโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย เช่น การโอนงบประมาณจากหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ไปเป็นหมวดค่าสาธารณูปโภค
๑.๘ การเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ (ยกเว้นกรณีการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงตามนโยบายรัฐบาล มท. หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลตามกฎหมาย) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ไม่มีการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง ☐ มีการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง ๑ - ๓ รายการ ☐ มีการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง ๔ - ๖ รายการ ☐ มีการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงเกินกว่า ๖ รายการ	 ๕ ๓ ๑ ๐		๑.๘ ตรวจสอบหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจ รายงานการประชุมสภาท้องถิ่น ข้อบัญญัติ เปรียบเทียบกับทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณเป็นต้น - ยกเว้นการเปลี่ยนแปลงที่ไม่ใช่สาระสำคัญหรือเป้าหมายเดิมของโครงการ *สาระสำคัญของโครงการ เช่น สถานที่ เป้าหมาย และงบประมาณ
๑.๙ อปท. จัดทำงบแสดงฐานะการเงินและรายงานการเงินต่างๆ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ส่งให้ สตง. (และสำนักงานคลังจังหวัด) ภายใน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ภายในวันที่ ๓๐ ต.ค. ๒๕๕๘ ☐ ภายในวันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๕๘ ☐ ภายในวันที่ ๒๙ ธ.ค. ๒๕๕๘ ☐ เกินกว่าวันที่ ๒๙ ธ.ค. ๒๕๕๘	 ๕ ๓ ๑ ๐		๑.๙ การรายงานฐานะการเงินการคลัง - ตรวจสอบหลักฐานเอกสารส่งงบแสดงฐานะการเงินฯ ให้ สตง. (ควรสำเนาส่งให้สำนักงานคลังจังหวัด และ สถจ.ด้วย) - หนังสือ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๒๓๐ ลว. ๒๑ ต.ค. ๒๕๕๖

คะแนนเต็ม	๓๕
คะแนนที่ได้	

๒. การบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของ อปท.

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
๒.๑ การสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนชุมชนสู่การพัฒนาท้องถิ่นและจังหวัดแบบบูรณาการ ๑) มีประกาศ ปฏิทิน หนังสือแจ้งการทำประชาคมประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบ/แจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒) เทศบาล/อบต. เป็นองค์กรอำนวยการสนับสนุน จัดทำ ทบทวนปรับปรุงแผนชุมชนระดับหมู่บ้าน/ชุมชน หรือ อบจ.อำนวยการพัฒนาทักษะ ความรู้ผู้นำหมู่บ้าน ชุมชนและท้องถิ่น ๓) เทศบาล/อบต. เป็นองค์กรอำนวยการสนับสนุนการจัดทำ ทบทวนปรับปรุงแผนชุมชนระดับเทศบาล/อบต. หรือ อบจ. อำนวยการสร้างเครือข่ายความร่วมมือภาคประชาชนระดับจังหวัด เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการครบทั้ง ๓ ข้อ ☐ ดำเนินการข้อ ๑) และข้อ ๒) หรือ ๓) ☐ ดำเนินการเฉพาะ ข้อ ๑) ☐ ไม่ได้ดำเนินการทั้ง ๓ ข้อ	๕ ๓ ๑ ๐		๒.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๑) -ประกาศ/ปฏิทิน/หนังสือแจ้งการทำประชาคมแผนชุมชน/การจัดประชุมเครือข่ายภาคประชาชนที่ได้ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ/แจ้งเวียนหน่วยงาน - คำสั่งคณะกรรมการที่มีหน้าที่สนับสนุนการจัดทำแผนชุมชน ๒) เอกสาร ภาพถ่าย รายงานการประชุมประชาคมระดับหมู่บ้าน/ชุมชน ที่แสดงให้เห็นว่า อปท. ดำเนินการสนับสนุน ให้กับคณะกรรมการหมู่บ้าน/ชุมชน หรือ อบจ.พัฒนาทักษะ ความรู้ในการมีส่วนร่วมผู้นำหมู่บ้าน/ท้องถิ่น ๓) เอกสาร ภาพถ่าย รายงานการประชุมประชาคมระดับเทศบาล/อบต. ที่แสดงให้เห็นว่า อปท. ดำเนินการสนับสนุนให้เกิดกระบวนการแผนชุมชนระดับเทศบาล/อบต. หรือ อบจ.สร้างเครือข่ายความร่วมมือภาคประชาชนระดับจังหวัด (หนังสือ ที่ มท ๐๘๙๑.๔/ว ๘๕๖ ลว. ๑๒ มี.ค. ๒๕๕๓ เรื่อง การสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนชุมชนสู่การพัฒนาท้องถิ่นและจังหวัดแบบบูรณาการ และหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๑๕๙๖ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๖) “การเป็นองค์กรอำนวยการ” หมายถึง เป็นองค์กรหลักในการอำนวยการขับเคลื่อน ให้เกิดกิจกรรมขึ้น
๒.๒ อปท. ได้ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น ๑) มีการจัดประชุมประชาคม หรือส่งเสริมกระบวนการแผนชุมชนเพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอจากชุมชน/หมู่บ้าน ๒) มีการนำปัญหาความต้องการ/ข้อเสนอแนะจากการประชุมประชาคมและแผนชุมชนมาวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญ			๒.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่ - สำเนาหนังสือเชิญประชุมหรือเอกสารการประชาสัมพันธ์ฯ ที่มีการเผยแพร่อย่างหลากหลายและทั่วถึง - สำเนารายงานการประชุมประชาคมชุมชน/หมู่บ้านในการรับทราบปัญหาความต้องการของประชาชนหรือสำเนารายงานการประชุมในการส่งเสริมกระบวนการจัดทำแผนชุมชน/หมู่บ้าน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
๓) มีโครงการพัฒนาจากการประชุมประชาคมหรือแผนชุมชนมาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาสามปี เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการครบทั้ง ๓ รายการข้างต้น ☐ ดำเนินการเพียง ๒ รายการข้างต้น ☐ ดำเนินการเพียง ๑ รายการข้างต้น ☐ ไม่มีการดำเนินการตามรายการข้างต้น	 ๕ ๓ ๑ ๐		- สำเนารายงานการประชุมประชาคมในระดับตำบลหรือท้องถิ่น หรือการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น หรือคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่มีการนำปัญหาความต้องการ/ข้อเสนอแนะจากการประชุมประชาคมชุมชน/หมู่บ้านหรือแผนชุมชนมาวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญ - แผนพัฒนาสามปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) มีโครงการพัฒนาที่เป็นข้อเสนอของประชาคมหรือแผนชุมชนระดับเทศบาล/อบต. ปรากฏไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
๒.๓ การนำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาสามปี ๑. อปท. มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด และมีการวางแนวทางการพัฒนาไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแปลงสู่แผนพัฒนาสามปี ๒. โครงการพัฒนาของ อปท. ในแผนพัฒนาสามปีสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท. ๓. ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนาสามปีของ อปท. มีการกำหนดตัวชี้วัดไว้และวางแนวทางในการวัดผลการดำเนินการจริง เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ จัดทำได้ ๓ ข้อ ☐ จัดทำได้ ๒ ข้อ ☐ จัดทำได้ ๑ ข้อ ☐ ไม่ได้ดำเนินการจัดทำ	 ๕ ๓ ๑ ๐		๒.๓ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่ - เอกสารประกอบกระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาตามระเบียบ มท. ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และหนังสือสั่งการแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของ มท. ได้แก่ สำเนารายงานการประชุมประชาคม, รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น, ข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลอื่นๆ, ปัญหาและความต้องการ ของประชาชน, รูปเล่มแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท. - เอกสารแสดงว่าโครงการพัฒนาของ อปท. สอดคล้องกับผลผลิตของยุทธศาสตร์การพัฒนาที่กำหนด และตรงตามแนวทางและค่าเป้าหมายในการพัฒนา, รูปเล่มของแผนพัฒนาสามปี - มีการกำหนด kpi ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนาสามปี, คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นกำหนดแนวทางและวิธีการในการติดตามและประเมินผล, สำเนารายงานผลการติดตามและประเมินผลที่แสดงให้เห็นว่า อปท. มีการประเมินแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนาสามปี

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
๒.๔ การจัดทำแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ๑) มีการกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน เพื่อจัดทำประชาคมหมู่บ้าน/ชุมชนครอบคลุมทุกพื้นที่ ๒) มีกระบวนการ และวิธีการกำหนดวิสัยทัศน์ของ อปท. ที่สอดคล้องกับพันธกิจ ๓) โครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของจังหวัด ๔) โครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐ นำมาจากปัญหา ความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน (ยกเว้นโครงการจำเป็นเร่งด่วน เช่น สาธารณะภัย ข้อสั่งการตามนโยบายรัฐบาล/จังหวัด) <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> : ☐ ดำเนินการครบทั้ง ๔ รายการข้างต้น ☐ ดำเนินการเพียง ๓ รายการข้างต้น ☐ ดำเนินการเพียง ๒ รายการข้างต้น ☐ ดำเนินการเพียง ๑ รายการข้างต้น หรือไม่มีการดำเนินการตามรายการข้างต้น	 ๕ ๓ ๑ ๐		๒.๔ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่ ๑) คำสั่งหรือประกาศผู้รับผิดชอบจัดทำประชาคมในพื้นที่ ๒) รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ๓) บัญชีโครงการพัฒนา (แบบ ผ.๐๑) ๔) รายงานการประชุมประชาคมท้องถิ่นมีครบทุกภาคส่วน ยกเว้นโครงการจำเป็นเร่งด่วน เช่น สาธารณะภัย ข้อสั่งการตามนโยบายรัฐบาล/จังหวัด) * หนังสือ ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๓๓๒๔ ลงวันที่ ๑๐ ต.ค. ๒๕๔๘ * หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๔๘๓๐ ลงวันที่ ๒๒ พ.ย. ๒๕๕๖
๒.๕ อปท. นำโครงการพัฒนาในแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) มาดำเนินการตามแผนฯ โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือเงินนอกงบประมาณ (เฉพาะโครงการที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาฯ ปี ๒๕๕๘) <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> : ☐ มากกว่าร้อยละ ๗๐ ☐ มากกว่าร้อยละ ๖๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๗๐ ☐ ร้อยละ ๕๐ - ๖๐ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๕๐	 ๕ ๓ ๑ ๐		๒.๕ ตรวจสอบจำนวนโครงการพัฒนาในแผนพัฒนาสามปี และนำมาเปรียบเทียบกับโครงการที่ปรากฏในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และโครงการพัฒนาที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนจากภาครัฐ ตลอดจนเงินนอกงบประมาณ คิดเป็นร้อยละเท่าใดของจำนวนโครงการพัฒนาที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาฯ เฉพาะปี ๒๕๕๘ - เอกสารหลักฐานที่แสดงว่า อปท. ได้รับงบประมาณจากภาครัฐ หรือ เอกชน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
๒.๖ การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบฯ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นดำเนินตามแผนติดตามฯ และบันทึกผลการติดตาม รวมทั้งลงข้อมูลในระบบ e-plan ครบถ้วน เสนอต่อผู้บริหาร อปท. แล้วผู้บริหาร อปท.รายงานผลให้สภา อปท. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และประกาศให้ประชาชนทราบ ☐ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นดำเนินตามแผนติดตามฯ และบันทึกผลการติดตาม รวมทั้งลงข้อมูลในระบบ e-plan ครบถ้วน เสนอต่อผู้บริหาร อปท. ☐ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นดำเนินตามแผนติดตามฯ และบันทึกผลการติดตาม รวมทั้งลงข้อมูลในระบบ e-plan ครบถ้วน แต่ไม่ได้รายงานผลให้ผู้บริหาร อปท.ทราบ ☐ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ได้ดำเนินการตามแผนติดตามฯ หรือบันทึกผลการติดตามลงข้อมูลในระบบ e-plan ไม่ครบถ้วน	๕ ๓ ๑ ๐		๒.๖ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่ - คำสั่งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลครบทุกภาคส่วน - รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผล - รายงานผลการติดตามและประเมินผล - รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นและคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น - การประกาศผลการติดตามและประเมินผล - หลักฐานการบันทึกผลการติดตามในระบบ e-plan
๒.๗ อปท. ดำเนินการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการจัดทำข้อตกลงทุกส่วนราชการในสังกัด อปท. และมีการปฏิบัติตามข้อตกลง ☐ มีการจัดทำข้อตกลงไม่ครบทุกส่วนราชการและมีการปฏิบัติตามข้อตกลงหรือมีครบทุกส่วนราชการแต่ไม่มีการปฏิบัติตามข้อตกลง ☐ มีการจัดทำข้อตกลงไม่ครบทุกส่วนราชการและไม่มีการปฏิบัติตามข้อตกลงหรือมีแต่ไม่ครบทุกส่วนราชการ ☐ ไม่มีการจัดทำข้อตกลง	๕ ๓ ๑ ๐		๒.๗ ตรวจสอบหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าผลการดำเนินงานของส่วนราชการเป็นไปตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการหรือไม่ โดยอาจนำข้อตกลงการปฏิบัติราชการมาเปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติราชการประจำปี

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
๒.๘ อปท. มีโครงการซึ่งได้บูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกับ อปท. อื่น หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในรอบปีที่ผ่านมารวมกี่ด้าน (ยกเว้นโครงการที่หน่วยงานของรัฐจัดสรรให้ อปท. ดำเนินการ และโครงการที่ อปท.อุดหนุนให้ อปท. หรือหน่วยงานอื่นโดย อปท. ไม่ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ จำนวน ๕ ด้านขึ้นไป ☐ จำนวน ๔ ด้าน ☐ จำนวน ๓ ด้าน ☐ น้อยกว่า ๓ ด้าน	 ๕ ๓ ๑ ๐		๒.๘ ตรวจสอบหลักฐานโครงการพร้อมภาพถ่ายที่มีการบูรณาการ (ร่วมคิด และร่วมทำหรืออุดหนุนงบประมาณ โดย อปท. มีส่วนร่วมดำเนินการ) การปฏิบัติงานร่วมกับส่วนราชการหรือ อปท. ใน ๖ ด้านประกอบด้วย ๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม ๖) ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น - หลักฐานโครงการการบูรณาการร่วมคิดร่วมทำ (ปีงบประมาณ ๒๕๕๘)

คะแนนเต็ม	๓๐
คะแนนที่ได้	

๓. การบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
๓.๑ การบริหารพัสดุ อปท. ดำเนินการ ดังต่อไปนี้ ๑) จัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง ๒) มีการส่งประกาศและเอกสารการสอบราคา ประกวดราคา ไปเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนด ๓) จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์งานก่อสร้างในพื้นที่ ๔) เผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละโครงการให้ประชาชนทราบ ๕) มีการประกาศวัน เวลา และสถานที่การตรวจรับงานจ้างให้ประชาชนทราบล่วงหน้า ๖) จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการรวม ๖ ข้อ ☐ ดำเนินการรวม ๔ - ๕ ข้อ ☐ ดำเนินการรวม ๒ - ๓ ข้อ ☐ ดำเนินการรวมน้อยกว่า ๒ ข้อ	๕ ๓ ๑ ๐		๓.๑ การบริหารพัสดุ - ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร เช่น รายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาพัสดุ หนังสือส่งประกาศ สัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง - สุ่มตรวจจากโครงการที่มีการสอบราคา หรือประกวดราคาร้อยละ ๑๐ และไม่น้อยกว่า ๕ โครงการ หากไม่มี ให้สุ่มตรวจจากโครงการที่ใช้วิธีตกลงราคา - หาก อปท. ไม่มีงานก่อสร้างไม่ต้องประเมินข้อ ๓) - หาก อปท. ไม่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ไม่ต้องประเมินข้อ ๖
๓.๒ ร้อยละของงบประมาณที่ อปท. ประหยัดได้จากการดำเนินการสอบราคา หรือประกวดราคา หรือการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – Auction) ของโครงการในหมวดครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ (เฉพาะโครงการในเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ เกินร้อยละ ๕ ขึ้นไป ☐ เกินร้อยละ ๒.๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๕ ☐ เกินร้อยละ ๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๒.๕ ☐ ร้อยละ ๐ วิธีคำนวณ : $\frac{\text{งบตามข้อบัญญัติของโครงการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง - วงเงินตามสัญญา} \times ๑๐๐}{\text{งบตามข้อบัญญัติของโครงการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง}}$	๕ ๓ ๑ ๐		๓.๒ การประหยัดงบประมาณจากการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุฯ - ตรวจสอบหลักฐานเอกสาร เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘ สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง หรือฎีกาเบิกจ่ายเงิน (นำมาคำนวณเฉพาะโครงการที่ได้มีการจัดซื้อจัดจ้างในหมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ซึ่งจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา หรือประกวดราคา หรือการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – Auction)

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
๓.๓ อปท. จัดทำแผนการดำเนินงานและได้ดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ จัดทำแผนการดำเนินงานแล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม ๒๕๕๗ และได้ดำเนินการตามแผนฯ มากกว่าร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ☐ จัดทำแผนการดำเนินงานแล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม ๒๕๕๗ และได้ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๕๐ - ๘๐ ☐ จัดทำแผนการดำเนินงานแล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม ๒๕๕๗ และได้ดำเนินการตามแผนฯ น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ☐ ไม่ได้จัดทำแผนการดำเนินงาน หรือจัดทำแล้วเสร็จเกินเดือนธันวาคม ๒๕๕๗	๕ ๓ ๑ ๐		๓.๓ การจัดทำแผนการดำเนินงานของ อปท. - ระเบียบ มท.ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๐, ๑๑, ๒๖ และ ๒๗ ตรวจสอบหลักฐานเอกสาร - เอกสารเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘ - หนังสือแจ้งแผนงาน/โครงการจากหน่วยราชการอื่น ที่ต้องการดำเนินการในพื้นที่ อปท. ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - แผนการดำเนินงานของ อปท. - เอกสารหลักฐานการดำเนินงานตามแผนฯ เพื่อเปรียบเทียบกับโครงการ/กิจกรรมที่ปรากฏในแผนการดำเนินงาน หมายเหตุ กรณี อปท. ไม่สามารถตั้งงบประมาณแล้วเสร็จในเวลาที่กำหนด อปท. ต้องจัดทำแผนการดำเนินงานภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ตั้งงบประมาณดำเนินการหรือได้รับแจ้งแผนงาน/โครงการจากหน่วยราชการอื่น
๓.๔ การตั้งงบประมาณรายจ่าย งบลงทุน หมวดครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ เกินร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป ☐ เกินร้อยละ ๑๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ☐ เกินร้อยละ ๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ☐ ไม่เกินร้อยละ ๕	๕ ๓ ๑ ๐		๓.๔ ตรวจสอบข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณ
๓.๕ การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย งบเพื่อการพัฒนาที่มิใช่รายจ่ายประจำ พิจารณาจากการเบิกจ่าย ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ (ไม่รวมการกันเงินเหลื่อมปี) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ เบิกเกินร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ☐ เบิกเกินร้อยละ ๗๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ☐ เบิกเกินร้อยละ ๖๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๗๕ ☐ เบิกไม่เกินร้อยละ ๖๐	๕ ๓ ๑ ๐		๓.๕ ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย หรือสรุปรายงานการเบิกจ่ายภายในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ (ไม่รวมการกันเงินเหลื่อมปี)

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
๓.๖ ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ อปท. ได้ประกวดเข้ารับรางวัลที่สะท้อนถึงการบริหารจัดการที่ดีของ อปท. จากหน่วยงานต่างๆ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ได้รับรางวัลระดับประเทศ ☐ ได้รับรางวัลระดับจังหวัด/ภาค/เขต ☐ มีการสมัคร หรือเข้าร่วมการประกวด หรือได้รับรางวัลระดับอำเภอ ☐ ไม่มีการสมัคร หรือเข้าร่วมการประกวด	 ๕ ๓ ๑ ๐		๓.๖ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - หนังสือสมัคร/เอกสารประกอบการสมัครเข้าร่วมการประกวด หรือ เข้าร่วมโครงการจากหน่วยงานต่างๆ - หนังสือโต้ตอบจากหน่วยงานที่แสดงถึงความคืบหน้าในการคัดเลือกผลตัดสินการประกวด ประกาศผลการประกวดของหน่วยงานต่าง ๆ - หลักฐานที่แสดงถึงขั้นตอนการดำเนินงาน เช่น รูปถ่ายในการดำเนินการแข่งขัน การตรวจประเมินของคณะกรรมการแบบประเมินผลของ อปท. นั้น - รางวัลที่ได้รับ เช่น โล่ เหรียญเกียรติบัตร ประกาศนียบัตร ฯลฯ - รูปถ่ายที่มีผู้แทนของ อปท. เข้ารับรางวัลจากหน่วยงาน

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	

๔. การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
๔.๑ อปท. ดำเนินการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้ ๑) มีการมอบอำนาจการตัดสินใจ ๒) มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๓) การบริการเชิงรุกเพื่อลดขั้นตอน <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> : ☐ ดำเนินการครบ ๓ ข้อ ☐ ดำเนินการรวม ๒ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๑ ข้อ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	 ๕ ๓ ๑ ๐		๔.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑) มีการมอบอำนาจการตัดสินใจ - หนังสือหรือคำสั่งมอบอำนาจ พร้อมบัญชีการมอบอำนาจแนบท้าย (ไม่ใช่คำสั่งรักษาราชการแทน) - การมอบอำนาจต้องเป็นเรื่องที่มีผลโดยตรงต่อประชาชนและเป็นอำนาจของผู้บริหาร อปท. - สำหรับการมอบอำนาจของผู้บริหาร อปท. ให้ปลัด/รองปลัด ต้องจัดทำเป็น<u>คำสั่งและประกาศ</u>ให้ประชาชนทราบ ๒) มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน - มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมตามความเหมาะสมและงบประมาณของแต่ละ อปท. เพื่อช่วยลดขั้นตอน เพิ่มประสิทธิภาพ และประหยัดค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ควรจะได้เผยแพร่ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน เช่น - ให้บริการชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ต - การจัดให้มี wifi ภายในสำนักงาน อปท. - การใช้โปรแกรมอนุมัติงานก่อสร้าง - แจ้งผลการอนุมัติผ่านระบบ SMS ฯลฯ ๓) มีการบริการเชิงรุกเพื่อลดขั้นตอน - มีการจัดตั้งหรือสนับสนุนศูนย์บริการร่วม/ one stop service - มีการปรับขยายเวลาการให้บริการประชาชนในช่วงพักเที่ยงและวันเสาร์เต็มวันอย่างต่อเนื่องและจริงจัง - มีการจัดชุดบริการเคลื่อนที่ให้บริการนอกสถานที่หรือในช่วงนอกเวลาราชการ หรือในวันหยุดราชการ - มีการจัดบริการเชิงรุก เช่น การจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ การจ่ายเบี้ยยังชีพนอกสถานที่ การจัด อปท. เคลื่อนที่ การจัดหน่วยเคลื่อนที่รับผู้บาดเจ็บกรณีอุบัติเหตุ สาธารณภัย หรือรับผู้ป่วยกรณีฉุกเฉิน ฯลฯ

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
๔.๒ อปท. มอบอำนาจในการตัดสินใจอย่างไร เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ การมอบอำนาจทำเป็นหนังสือ/คำสั่งระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจชัดเจน และแจ้งเวียนให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งประกาศให้ประชาชนทราบ และมีหลักฐานผู้รับมอบอำนาจใช้อำนาจที่ได้รับ ☐ การมอบอำนาจทำเป็นหนังสือ/คำสั่งระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจชัดเจน และแจ้งเวียนให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทราบ ☐ การมอบอำนาจทำเป็นหนังสือ/คำสั่งระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน ☐ ไม่มีการมอบอำนาจ	๕ ๓ ๑ ๐		๔.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - หนังสือหรือคำสั่งมอบอำนาจ พร้อมบัญชีการมอบอำนาจแนบท้าย (ไม่ใช่คำสั่งรักษาราชการแทน) - การมอบอำนาจต้องเป็นเรื่องที่มีผลโดยตรงต่อประชาชนและเป็นอำนาจของผู้บริหาร อปท. - สำหรับการมอบอำนาจของผู้บริหาร อปท. ให้ปลัดหรือรองปลัด ต้องจัดทำเป็นคำสั่งและประกาศให้ประชาชนทราบ - การแจ้งเวียนหรือติดประกาศให้พนักงาน/ข้าราชการ หรือประชาชนทราบ - ตรวจสอบเอกสารการปฏิบัติงานจริงที่ผู้รับมอบอำนาจได้มีการลงนามอนุมัติ อนุญาตตามที่ได้รับมอบอำนาจ
๔.๓ อปท. มีการจัดทำแผนภูมิ ขั้นตอน และระยะเวลาการดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาและประกาศ ณ จุดบริการทุกจุดที่ประชาชนมองเห็นชัดเจน รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยวิธีอื่นๆ (ระบุ) ๑. ..... ๒. ..... ๓. ..... ๔. ..... ๕. ..... ☐ มีการจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและกำหนดระยะเวลา และประกาศ ณ จุดบริการที่ประชาชนมองเห็นชัดเจน ☐ มีการจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและกำหนดระยะเวลา ☐ ไม่มีการจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและกำหนดระยะเวลา	๕ ๓ ๑ ๐		๔.๓ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบแผนภูมิ ขั้นตอน ระยะเวลาการดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ที่เป็นปัจจุบัน - ตรวจสอบเอกสาร/ช่องทางการประชาสัมพันธ์ พร้อมระบุไว้ด้วย

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

๕. การปรับปรุงภารกิจของ อปท.

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
๕.๑ จำนวนภารกิจที่ อปท. มีการพิจารณาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจในช่วงสองปีที่ผ่านมา (ปี ๒๕๕๖ - ๒๕๕๗) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ จำนวน ๓ ภารกิจ (ระบุชื่อภารกิจ) ๑..... ๒..... ๓..... ☐ จำนวน ๒ ภารกิจ (ระบุชื่อภารกิจ) ๑..... ๒..... ☐ จำนวน ๑ ภารกิจ (ระบุชื่อภารกิจ) ๑..... ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐		๕.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - แผนการทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจรายปี - ผลการทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจในช่วงสองปีที่ผ่านมา หมายเหตุ ภารกิจที่มีการทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิก ต้องอยู่ในแผนการทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ หากเป็นภารกิจเรื่องเดิมต้องมีเนื้อหาการทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ที่แตกต่างจากเดิม *ภารกิจของ อปท. หมายถึง ภารกิจตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจถ่ายโอน
๕.๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ปี ๒๕๕๘) อปท. มีการพิจารณาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการขับเคลื่อนการดำเนินงานหลังจากการพิจารณาทบทวน ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจและเสนอผู้บริหารพิจารณา ระบุชื่อภารกิจที่ทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิก..... ☐ มีการประชุมคณะทำงาน และมีการวิเคราะห์ภารกิจ ตลอดจนจัดทำรายงานการประชุม และสรุปผลเสนอผู้บริหาร ☐ มีการประชุมคณะทำงาน และมีการวิเคราะห์ภารกิจ ตลอดจนจัดทำรายงานการประชุม แต่ไม่ได้สรุปผลเสนอผู้บริหาร ☐ ไม่มีการแต่งตั้งคณะทำงาน หรือมีการแต่งตั้งคณะทำงานแต่ไม่มีการประชุมฯ	๕ ๓ ๑ ๐		๕.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - คำสั่ง/ประกาศแต่งตั้งคณะทำงาน - รายงานการประชุมคณะทำงาน - บันทึกเสนอผู้บริหาร - เอกสารแสดงการขับเคลื่อนการดำเนินงานหลังจากการพิจารณาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจและเสนอผู้บริหารพิจารณา หมายเหตุ การดำเนินการตามหนังสือ มท. ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลว. ๑๑ ก.พ. ๒๕๔๘ ข้อ ๓

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

๖. การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
๖.๑ การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณะของแต่ละงาน และประกาศให้ประชาชนทราบ ตามแนวทางที่ มท. กำหนด เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการกำหนดระยะเวลา และประกาศให้ประชาชนทราบครบทุกกระบวนงาน รวมทั้งเพิ่มกระบวนงานบริการอื่นมากกว่า ๒ กระบวนงาน และประกาศให้ประชาชนทราบ (ระบุ) ๑. ..... ๒. ..... ๓. ..... ๔. ..... ๕. ..... ☐ มีการกำหนดระยะเวลา และประกาศให้ประชาชนทราบครบทุกกระบวนงาน รวมทั้งเพิ่มกระบวนงานบริการอื่น ๑-๒ กระบวนงาน และประกาศให้ประชาชนทราบ (ระบุ) ๑..... ๒..... ☐ มีการกำหนดระยะเวลาของงานบริการครบทุกกระบวนงาน และประกาศให้ประชาชนทราบ ☐ มีการกำหนดระยะเวลาของงานบริการไม่ครบทุกกระบวนงาน	๕ ๓ ๑ ๐		๖.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่ - การประกาศระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการ (อบจ. ๔, เทศบาล ๑๗ รวมทะเบียนและบัตร, อบต. ๑๑) - สุ่มตรวจสอบการปฏิบัติได้จริงตามประกาศหรือไม่จากหลักฐาน เอกสาร หรือสอบถามประชาชน - การประกาศระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการอื่นๆ ที่เพิ่มขึ้น (หนังสือ มท. ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลว. ๑๑ ก.พ. ๒๕๔๘) อปท. มีงานบริการสาธารณะทั้งหมด จำนวน.....งาน โดยเป็นงานที่เพิ่มเติมจากประกาศฯ จำนวน.....งาน ได้แก่ ๑. ..... ๒. ..... ๓. ..... ๔. ..... ๕. ..... ๖. ..... ๗. ..... ๘. ..... ๙. .....
๖.๒ การจัดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ณ สำนักงาน ๑) จัดเก้าอี้รองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ ๒) มีป้ายบอกทาง/แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจน ๓) มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่างต่างๆ ๔) มีจุดประชาสัมพันธ์และมีเจ้าหน้าที่ประจำ ๕) มีบริการล่วงเวลา/พักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ ๖) จัดให้มีการอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการ/คนชรา			๖.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แบบคำร้อง คำสั่งให้เจ้าหน้าที่บริการล่วงเวลา/พักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ หลักฐานการใช้บริการในช่วงเวลาดังกล่าว การจัดสถานที่หรือสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการหรือคนชรา ตรวจสอบสัญญาณ wifi ของ อปท. จัดมุมอินเตอร์เน็ต ฯลฯ

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
๗) ให้บริการอินเตอร์เน็ต เช่น จัดมุมอินเตอร์เน็ต จัดบริการ wifi แก่ประชาชน ฯลฯ ๘) มีจุดบริการน้ำดื่มสะอาดเพื่อบริการประชาชน ๙) มีห้องน้ำสะอาดรองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ ๑๐) มีการจัดทำและเผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชนตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการครบ ๑๐ ข้อ ☐ ดำเนินการรวม ๘ - ๙ ข้อ ☐ ดำเนินการรวม ๗ ข้อ ☐ ดำเนินการรวมน้อยกว่า ๗ ข้อ	 ๕ ๓ ๑ ๐		
๖.๓ การจัดช่องทางและปรากฏหลักฐานการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ รับฟังความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์ของ อปท. และจัดประชุมประชาคม/เวทีชาวบ้าน ☐ รับฟังความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์ของ อปท. ☐ จัดประชุมประชาคม/เวทีชาวบ้าน (ไม่รวมประชาคมเรื่องการจัดทำแผน) ☐ ไม่มีการดำเนินการรับฟังความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์ของ อปท. และจัดประชุมประชาคม/เวทีชาวบ้าน	 ๕ ๓ ๑ ๐		๖.๓ ตรวจสอบหลักฐานการรับฟังความคิดเห็น - ตรวจสอบหลักฐานรายงานการประชุมประชาคมให้มีความคิดเห็นของประชาชน - ตรวจสอบช่องทางแสดงความคิดเห็นในเว็บไซต์ (Webboard)
๖.๔ กระบวนการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน การรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน รับข้อเสนอแนะ สอบถาม หรือเสนอความคิดเห็นจากประชาชน ๑) จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนฯ ๒) ดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบภายใน ๑๕ วัน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนฯ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบทุกเรื่อง ภายใน ๑๕ วัน	 ๕		๖.๔ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - มีการมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน - คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ - ทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน - หลักฐานการรายงานผลให้ทราบภายใน ๑๕ วัน (ไม่จำเป็นต้องแล้วเสร็จ)

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
☐ จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี	๓		
☐ จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนฯ แต่ไม่ได้ดำเนินการแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบตามกำหนด หรือดำเนินการแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบตามกำหนด แต่ไม่ได้ทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์	๑		
☐ ไม่มีการดำเนินการใดๆ	๐		

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

๗. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
๗.๑ มีการวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ อปท. และเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของ อปท. ซึ่งมีบุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการ ๑) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของ อปท. ๒) จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ครบถ้วนทั้ง ๔ ด้าน เกี่ยวกับ ๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ ๒.๒ คุณภาพของบริการ ๒.๓ ความคุ้มค่าของภารกิจ ๒.๔ ความพึงพอใจของประชาชน ๓) ประชุมสรุปผลการประเมิน ๔) เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> : ☐ ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔ ☐ ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓ ☐ ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๒ ☐ ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ	 ๕ ๓ ๑ ๐		๗.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - คำสั่ง/ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลฯ ที่มีผู้แทนชุมชน องค์กรภาคประชาชน ภาคเอกชน จำนวน ๒ คน ร่วมเป็นกรรมการ (หนังสือ มท. ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลว. ๑๑ ก.พ. ๒๕๔๘) - รายงานการประชุม - รายงานผลการประเมินผลและเสนอแนวทางการแก้ไขและพัฒนาการปฏิบัติงานให้ครบทั้ง ๔ ด้าน เกี่ยวกับ ๑) ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ ๒) คุณภาพของบริการ ๓) ความคุ้มค่าของภารกิจ ๔) ความพึงพอใจของประชาชน - ผู้บริหารพิจารณาผลการประเมินและสั่งการเสนอแนวทางการแก้ไขและพัฒนาการปฏิบัติงาน - การประเมินผลการปฏิบัติราชการ อปท. สามารถนำผลการประเมินฯ ของ ปีที่ผ่านมาให้คณะกรรมการประเมินผลวิเคราะห์โดยไม่จำเป็นต้องสร้างเครื่องมือประเมินใหม่
๗.๒ จำนวนเรื่องที่ อปท. ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงจากข้อสั่งการของผู้บริหาร ตามข้อ ๗.๑ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> : ☐ จำนวน ๓ เรื่อง (ระบุชื่อเรื่อง) ๑..... ๒..... ๓..... ☐ จำนวน ๒ เรื่อง (ระบุชื่อเรื่อง) ๑..... ๒..... ☐ จำนวน ๑ เรื่อง (ระบุชื่อเรื่อง) ๑..... ☐ ไม่มีการดำเนินการ	 ๕ ๓ ๑ ๐		๗.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่ - เอกสารที่แสดงผลการดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงตามข้อสั่งการของผู้บริหารในแต่ละเรื่อง - ข้อสั่งการของผู้บริหาร - รายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของ อปท.