



แบบประเมินประสิทธิภาพ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment: LPA)

ประจำปี ๒๕๖๔

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อำเภอ

จังหวัด



ด้านที่ ๒
การบริหารงานบุคคล
และกิจการสภา

“ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว
ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”



กระทรวงมหาดไทย
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
<http://www.dla.go.th>



แบบประเมิน ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment: LPA) ประจำปี ๒๕๖๔

ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

ประสิทธิภาพ
ของการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล



คุณภาพชีวิต
และความสมดุล
ของชีวิตกับการทำงาน



ความสอดคล้อง
เชิงยุทธศาสตร์



การดำเนินงาน
ของสภาท้องถิ่น



จัดหมวดหมู่ตามหลัก HR Scorecard ที่ใช้ในระดับสากลมุ่งประเมินผล
การบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพและการจัดเก็บข้อมูลของสมาชิกสภาท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพ

แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment: LPA) ประจำปี ๒๕๖๔

ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

ตัวชี้วัดที่ ๒๕ - ๔๔ จำนวน ๒๐ ตัวชี้วัด จำนวน ๑๐๐ คะแนน เป็นตัวชี้วัดที่นำไปนับเป็นคะแนนทั้งหมด

เป้าหมายเชิงคุณภาพ: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการวางแผน การส่งเสริม การพัฒนา การถ่ายทอดความรู้ พร้อมทั้งมีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเจ้าหน้าที่ พร้อมกับส่งเสริม และสนับสนุนให้สภาท้องถิ่นดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมายเชิงปริมาณ: ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผ่านเกณฑ์การประเมินด้านที่ ๒ ร้อยละ ๗๐

ชื่อ (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....
อำเภอ จังหวัด

หัวข้อประเมิน	เมือง	อบจ.	ทน.	ทม.	ทต.	อบต.	คะแนนที่ได้	
	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด	คะแนน	ร้อยละ
๑. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๕	๕	๕	๕	๕	๕		
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔	๔	๔	๔	๔	๔		
๓. คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
๔. การดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่น	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐		
รวม	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐		

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

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

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

วันที่ประเมิน...../...../.....

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	<p>๖. ตรวจสอบการกำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วนชื่อฝ่ายหรือชื่อกลุ่มงาน และการกำหนดสายงานผู้บริหาร ถูกต้องตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด (กรณีกำหนดกลุ่มงานชื่อต้องไม่ซ้อนทับชื่อฝ่าย และต้องมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน และต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของกลุ่มงานนั้น)</p> <p>๗. ตรวจสอบการกำหนดกรอบตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าฝ่าย การกำหนดกรอบตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป มีจำนวนครบตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด</p> <p>๘. ตรวจสอบการกำหนดระดับตำแหน่ง ว่าถูกต้องหรือไม่ ดังนี้</p> <p>๘.๑ ประเภทบริหารท้องถิ่นและประเภทอำนวยการ ท้องถิ่น ให้กำหนดเพียง ระดับเดียว (ต้น, กลาง, สูง)</p> <p>๘.๒ ประเภทวิชาการ กรณีตำแหน่งว่างหรือกำหนดเพิ่มเติมให้กำหนดระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ</p> <p>๘.๓ ประเภททั่วไป กรณีตำแหน่งว่างหรือกำหนดเพิ่มเติมให้กำหนดระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน</p> <p>๙. ตรวจสอบรายละเอียดในประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ว่าลงนามโดยผู้บริหารท้องถิ่น อ่างอิงมติ ก.จังหวัด ทุกครั้งหรือไม่ และนำแผนอัตรากำลังประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ในเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๑๐. สุ่มตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูลในระบบฐานข้อมูลแห่งชาติเป็นปัจจุบันตรงกับ ข้อมูลในเล่มแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้ บังคับเป็นปัจจุบัน</p> <p>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๒. ประกาศ ก.ถ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลาง การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>๗. กำหนดกรอบตำแหน่งผู้อำนวยการ กอง/สำนัก ผู้อำนวยการส่วน หัวหน้าฝ่ายและกำหนดกรอบตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ตามจำนวนที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๘. การกำหนดระดับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ถูกต้องหรือไม่ และการคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้องสอดคล้องกับระดับตำแหน่งที่กำหนดหรือไม่</p> <p>๙. ผู้บริหารท้องถิ่นลงนามประกาศใช้แผนอัตรากำลังทุกครั้ง โดยอ้างอิง มติ ก.จังหวัด ครั้งที่เห็นชอบ และการประชาสัมพันธ์ แผนอัตรากำลังในเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๑๐. มีการปรับปรุงข้อมูลในระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ เป็นปัจจุบันตรงกับข้อมูลในเล่มแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้บังคับ</p> <p>๑๑. ไม่มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ในแต่ละปีงบประมาณ (ไม่นับรวมที่ถูกบังคับให้ดำเนินการตามประกาศโครงสร้างใหม่ที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน:</p> <p>๑. ดำเนินการ ๙ - ๑๑ ข้อ</p> <p>๒. ดำเนินการ ๖ - ๘ ข้อ</p> <p>๓. ดำเนินการ ๓ - ๕ ข้อ</p> <p>๔. ดำเนินการน้อยกว่า ๓ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	<p>๓. ประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ประกาศ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก. เมืองพัทยา)</p> <p>๔. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง ส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๕. ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือแจ้งแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p>			

คำอธิบาย:

แผนอัตรากำลังสามปี คือ แผนอัตรากำลังที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำขึ้น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาบุคคลเข้าสู่ตำแหน่ง และพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยคาดคะเนว่า ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าว่าแต่ละส่วนราชการมีความจำเป็นต้องการใช้ตำแหน่งในประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ให้มีความเหมาะสมกับปริมาณงาน และจะพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีทักษะ ความรู้เพิ่มเติมด้านใดและด้วยวิธีการใด เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารงานตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่รับผิดชอบได้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อจัดบริการสาธารณะและตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

หมายเหตุ: ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒๖	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>ให้ตรวจสอบการออกประกาศ คำสั่ง ดังนี้</p> <p>๑. รายละเอียดคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นปัจจุบันหรือไม่</p> <p>๒. รายละเอียดคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. รายละเอียดคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. รายละเอียดคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๕. รายละเอียดคำสั่งปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหมายหน้าที่การทำงานให้แก่รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระบุเลขที่ตำแหน่ง ชื่อส่วนราชการที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน และปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงนามในคำสั่ง</p> <p>๖. รายละเอียดคำสั่งผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น มอบหมายหน้าที่การทำงานให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ว่ามีครบทุกส่วนราชการระบุเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่นทุกราย สมบูรณ์ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๗. รายละเอียดรายงานผลดำเนินงานของผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ว่ามีหนังสือรายงานผลอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และสรุปผลการดำเนินงานครบทุกลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๘. รายละเอียดรายงานผลดำเนินงานของผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ว่ามีหนังสือรายงานผลอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และสรุปผลการดำเนินงานครบทุกลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๒๖. การออกคำสั่งด้านการบริหารงานบุคคล</p> <p>มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น</p> <p>๓. คำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๔. คำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการ สำนัก กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น</p> <p>๕. คำสั่งปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหน้าที่การทำงานให้แก่รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๖. คำสั่งผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น มอบหมาย หน้าที่การทำงานให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>๗. หนังสือรายงานผลดำเนินงานของผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๘. หนังสือรายงานผลดำเนินงานของผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น</p> <p>๙. การประชาสัมพันธ์คำสั่ง ลำดับที่ ๑ – ๖</p> <p>๑๐. การออกคำสั่งเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามที่ ก.จ. ก.ท. ก.อบต.จังหวัด หรือก.เมืองพัทยา มีมติเห็นชอบ ภายใน ๑๕ วัน</p>		

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	<p>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๒. ประกาศ ก.ถ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. ประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ประกาศ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก. เมืองพัทยา)</p> <p>๔. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการรักษาราชการแทนปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>คำอธิบาย: กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเล็กที่ไม่มีตำแหน่งรองปลัด ให้ถือเอาการมอบอำนาจของนายกฯ ให้แก่รองนายกฯ มาใช้แทน</p> <p>หมายเหตุ: ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่สามารถตัดฐานการประเมิน</p>	<p>เกณฑ์การให้คะแนน:</p> <p>๑. ดำเนินการ ๙ - ๑๐ ข้อ</p> <p>๒. ดำเนินการ ๖ - ๘ ข้อ</p> <p>๓. ดำเนินการ ๓ - ๕ ข้อ</p> <p>๔. ดำเนินการน้อยกว่า ๓ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒๗	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>๑. เอกสารการวิเคราะห์สภาพปัญหา และความต้องการของบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นได้ลงนาม และประกาศเพื่อทราบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๒. แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี</p> <p>๓. มีโครงการในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๔. รายงานผลการดำเนินการที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ</p> <p>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๒. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔</p> <p>๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล/พนักงานเทศบาล/ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนจังหวัด ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ของจังหวัดนั้น ๆ)</p>	<p>๒๗. การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management) โดยการอบรมหรือฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดเอง</p> <p>มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. มีการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร แต่ไม่ใช้เกิดจากผลการวิเคราะห์ สภาพปัญหา ความต้องการของบุคลากรแต่อย่างใด</p> <p>๒. มีการสำรวจข้อมูล สภาพปัญหา และความต้องการของบุคลากร</p> <p>๓. มีการวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการของบุคลากร</p> <p>๔. มีการจัดอบรม/ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรตามผลการวิเคราะห์ สภาพปัญหา ความต้องการของบุคลากร</p> <p>๕. วิทยาการที่จะพัฒนาความรู้ตามหลักสูตรการจัดอบรม/ฝึกอบรม ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ หรือดำรงตำแหน่งนั้นโดยตรง</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน:</p> <p>๑. ดำเนินการข้อ ๒ - ๕</p> <p>๒. ดำเนินการข้อ ๒ - ๓</p> <p>๓. ดำเนินการข้อ ๑</p> <p>๔. ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>คำอธิบาย:</p> <p>๑. ตามหลักเกณฑ์ ก.จังหวัด กำหนดให้การฝึกอบรมจะต้องดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรโดยมีการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความต้องการอบรมหรือฝึกอบรม เพื่อประกอบการจัดทำโครงการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management)</p> <p>๒. การอบรมหรือการฝึกอบรม หมายถึง การอบรมหรือการฝึกอบรมให้แก่ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล/พนักงานเมืองพัทยา/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง</p> <p>๓. การสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรนั้น ต้องมีหลักฐานว่าดำเนินการครบทุกส่วนราชการ</p> <p>หมายเหตุ: ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดสินฐานการประเมินได้</p>				

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒๘	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>๑. มีโครงการในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๒. คำสั่ง/อนุญาต/อนุมัติหนังสือส่งตัวบุคลากร</p> <p>๓. รายงานผลการดำเนินการที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ</p> <p>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๒. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔</p> <p>๓. ประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล/พนักงานเทศบาล/ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนจังหวัด ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ของจังหวัดนั้น ๆ)</p> <p>คำอธิบาย:</p> <p>๑. ตำแหน่งผู้เข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรมกับโครงการที่อบรมหรือฝึกอบรม ต้องมีลักษณะงานที่สัมพันธ์กับหน้าที่ในความรับผิดชอบ</p> <p>๒. การพัฒนาองค์ความรู้ ต้องเป็นไปตามกรอบอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีลักษณะต้องดำเนินการจริง หรือนำมาเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานได้ เช่น การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำงบประมาณรายจ่าย การพัสดุและการจัดเก็บรายได้ เป็นต้น</p> <p>๓. หน่วยงานจัดพัฒนาองค์ความรู้อาจเป็นหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ มหาวิทยาลัย วิทยาลัย โรงเรียน องค์การมหาชน สมาคม มูลนิธิ องค์กรภาคประชาสังคม เป็นต้น</p> <p>หมายเหตุ: ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่สามารถตัดสินการประเมินได้</p>	<p>๒๘. การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management) โดยการส่งบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่ง/มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของผู้นั้น หรือนำมาใช้ในการพัฒนางานหรือความก้าวหน้าในการบริหารงานบุคคลได้</p> <p>๒. วิทยากรที่จะพัฒนาความรู้ตามหลักสูตรที่หน่วยงานจัดการอบรมหรือฝึกอบรม กำหนดต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถหรือดำรงตำแหน่งนั้นโดยตรง</p> <p>๓. ผู้เข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรมสรุปผลการอบรมหรือฝึกอบรมและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ หรือกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดอบรมเอง จะต้อง มีหลักฐานรายงานสรุปผลการอบรมหรือฝึกอบรมและรายงานให้ผู้บริหารทราบ</p> <p>๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ ระเบียบข้อกฎหมายให้แก่บุคลากรเป็นประจำ อย่างน้อยทุก ๓ เดือน</p> <p>๕. การนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมหรือฝึกอบรมไปพัฒนาหรือประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานหรือมีนวัตกรรม/โครงการ เพื่อเน้นประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม</p> <p>๖. นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการประจำปีมาเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์เพื่อจัดทำโครงการอบรมหรือฝึกอบรมหรือส่งไปอบรมหรือฝึกอบรม</p>		

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
		เกณฑ์การให้คะแนน: ๑. ดำเนินการครบ ๖ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๔ - ๕ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๒ - ๓ ข้อ ๔. ดำเนินการ ๑ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย:

- ตำแหน่งผู้เข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรมกับโครงการที่อบรมหรือฝึกอบรม ต้องมีลักษณะงานที่สัมพันธ์กับหน้าที่ในความรับผิดชอบ
- การพัฒนาองค์ความรู้ ต้องเป็นไปตามกรอบอำนาจ หน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีลักษณะต้องดำเนินการจริง หรือนำมาเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานได้ เช่น การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำงบประมาณรายจ่าย การพัสดุ และการจัดเก็บรายได้ เป็นต้น
- หน่วยงานจัดพัฒนาองค์ความรู้ อาจเป็นหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ มหาวิทยาลัย วิทยาลัย โรงเรียน องค์การมหาชน สมาคม มูลนิธิ องค์กรภาคประชาสังคม เป็นต้น

หมายเหตุ: ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

๒๙	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. แผนอัตรากำลังสามปีที่ใช้เป็นปัจจุบัน และอัตรากำลังที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่จริง (นับจำนวนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ครองตำแหน่งอยู่จริง) ๒. คำสั่ง/อนุญาต/อนุมัติ/หนังสือส่งตัวบุคลากรเข้ารับการอบรม ฝึกอบรม หรือสัมมนา กับหน่วยงานอื่น ๓. เอกสารที่รับรองว่าผ่านการฝึกอบรม จากหน่วยที่จัด เช่น ใบประกาศ/วุฒิบัตร หนังสือรับรองหรืออื่น ๆ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ๔. เอกสารรายงานสรุปผลการอบรม ฝึกอบรม หรือสัมมนาที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อทราบ ๕. ตรวจสอบเฉพาะข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบลเท่านั้น กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ๒. ประกาศ ก.ค. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๒๙. การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management) บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการพัฒนาองค์ความรู้จากการอบรม การฝึกอบรม หรือสัมมนา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (เฉพาะข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเท่านั้น) เกณฑ์การให้คะแนน: ๑. ร้อยละ ๘๐.๐๐ ขึ้นไป ๒. ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙ ๓. ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙ ๔. น้อยกว่าร้อยละ ๖๐.๐๐	๕ ๓ ๑ ๐	
----	---	---	------------------	--

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๓. ประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ประกาศ ก.จ.จ., ก.ท.จ., ก.อบต.จังหวัด หรือ ก. เมืองพัทยา)			

คำอธิบาย:

๑. การอบรมหรือฝึกอบรมความรู้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้พิจารณาร้อยละของจำนวนผู้มีคำสั่ง/อนุญาต/อนุมัติ/หนังสือส่งตัวบุคลากรให้เข้ารับการอบรม ฝึกอบรม หรือสัมมนา เปรียบเทียบกับจำนวนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีผู้ครองตำแหน่งจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เช่น เทศบาล ก. มีพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำล้างสามปี มีกรอบตำแหน่งพนักงานเทศบาล ทั้งสิ้นจำนวน ๑๐๐ อัตรา มีพนักงานเทศบาลครองตำแหน่งจริงจำนวน ๘๐ อัตรา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีพนักงานเทศบาลที่ได้รับคำสั่ง/อนุญาต/อนุมัติ/หนังสือส่งตัวให้เข้ารับการอบรม ฝึกอบรม หรือสัมมนา จำนวน ๕๐ อัตรา คิดเฉลี่ยเป็นร้อยละ ๖๒.๕ ของสายงานทั้งหมด จะได้ ๑ คะแนน เป็นต้น

๒. หน่วยงานอื่น หมายถึง หน่วยงานจัดพัฒนาองค์ความรู้ อาจเป็นหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ มหาวิทยาลัย วิทยาลัย โรงเรียน องค์การมหาชน สมาคม มูลนิธิ องค์กรภาคประชาสังคม เป็นต้น

หมายเหตุ: ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ตัวชี้วัดที่ ๓๐ - ๓๓ จำนวน ๔ ตัวชี้วัด จำนวน ๒๐ คะแนน

เป้าหมาย: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผลสำเร็จด้านการบริหารงานบุคคลและมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ถูกต้อง ที่เกิดจากการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นเงินเดือน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

- ผู้รับผิดชอบ:**
- นายอดิสร สุนทรวิภาต นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทร. ๐๘ ๔๕๖๙ ๐๐๐๑
 - นางสาวน้ำทิพย์ หิรัญวงศ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทร. ๐๖ ๒๑๔๑ ๙๙๘๗
โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๓๔, ๔๒๒๖

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓๐	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <ol style="list-style-type: none"> ประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายงานการประชุมมอบนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และหลักฐานอื่น รายงานการประชุมชี้แจงของแต่ละส่วนราชการ และหลักฐานอื่น สุ่มตรวจแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า มีการจัดทำหรือกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จ ด้วยวิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่างหรือกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล และกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนไว้อย่างชัดเจน ตั้งแต่ต้นรอบการประเมินหรือไม่ และให้มีการสุ่มตรวจแบบประเมินฯ ของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยดังต่อไปนี้ ปลัด องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ ๒ คน และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๒ คน แล้วแต่กรณี ตรวจสอบว่าแต่ละส่วนราชการมีคู่มือพจนานุกรมสมรรถนะ หรือหลักฐานอื่นเพื่อใช้ประกอบการประเมินสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัด 	<p>๓๐. ระดับความสำเร็จของการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน:</p> <p>ขั้นตอนที่ ๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ภายในเดือนกันยายนของทุกปี</p> <p>ขั้นตอนที่ ๒ ผู้บริหารท้องถิ่นมีการประชุมชี้แจงมอบนโยบายและวางเป้าหมายการปฏิบัติราชการประจำปีให้กับทุกส่วนราชการ</p> <p>ขั้นตอนที่ ๓ หัวหน้าส่วนราชการมีการประชุมชี้แจงและวางเป้าหมายการปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการให้กับบุคลากรในสังกัด</p> <p>ขั้นตอนที่ ๔ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนดำเนินการจัดทำข้อตกลงตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานกับผู้ประเมิน โดยมีการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จ ด้วยวิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่างหรือกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล และกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนอย่างชัดเจน และเป็นรูปธรรม โดยให้แล้วเสร็จครั้งที่ ๑ ภายในเดือนตุลาคม และครั้งที่ ๒ ภายในเดือนเมษายนของทุกปี</p>		

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	<p>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไข เพิ่มเติม</p> <p>๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๐๕๔ ลงวันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>หมายเหตุ:</p> <p>ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดสินฐานการประเมินได้</p>	<p>ขั้นตอนที่ ๕ การประเมินผลผู้ประเมินได้ประเมิน ผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงที่กำหนดไว้ ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน พร้อมกับมีการ แสดงหลักฐานหรือข้อบ่งชี้ความสำเร็จของงาน และการประเมินสมรรถนะ ได้มีการประเมิน สมรรถนะเปรียบเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ ที่กำหนด และให้ผู้ประเมินผลแจ้งผลคะแนน ให้กับผู้รับการประเมินทราบด้วย</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน:</p> <p>๑. ดำเนินการครบ ๕ ขั้นตอน</p> <p>๒. ดำเนินการ ๓ - ๔ ขั้นตอน</p> <p>๓. ดำเนินการ ๒ ขั้นตอน</p> <p>๔. ดำเนินการ ๑ ขั้นตอน หรือไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
๓๑	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการ ประเมินผลการปฏิบัติงานมีการแต่งตั้งเป็น ไปตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่วนท้องถิ่นหรือไม่</p> <p>๒. การใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทาง การศึกษาส่วนท้องถิ่น</p> <p>๑) สายงานการสอน</p> <p>๒) สายงานบริหารสถานศึกษา</p> <p>๓) สายงานนิเทศการศึกษา</p> <p>๓. การแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทาง การศึกษาส่วนท้องถิ่น</p> <p>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ประกาศ กจ. กท. ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ ครูพนักงานและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>๓๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่วนท้องถิ่น</p> <p>มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. นายกองฯกรปกครองส่วนท้องถิ่น ออกคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่น จำนวน ไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย ปลัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษา และ หรือผู้บริหารสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ (กรณีไม่มีผู้บริหารสถานศึกษา ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสานขอยืมตัว จากท้องถิ่นใกล้เคียงได้)</p> <p>๒. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่วนท้องถิ่นโดยใช้แบบการประเมินถูกต้องตาม สายงานที่กำหนด</p> <p>๓. มีการแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทาง การศึกษาส่วนท้องถิ่นให้ผู้รับการประเมินทราบ ทุกครั้ง</p>		

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
		เกณฑ์การให้คะแนน: ๑. มีการดำเนินการครบ ๓ ข้อ ๒. ไม่มีการดำเนินการ/ดำเนินการไม่ถูกต้อง	๕ ๐	
คำอธิบาย: ๑. ข้าราชการครู พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่น หมายถึง ผอ.สถานศึกษา รองผอ.สถานศึกษา ครูผู้ดูแลเด็ก ครูผู้ช่วย และครู ๒. กรณีไม่มีผู้บริหารสถานศึกษาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสานขอยืมตัวจากท้องถิ่นใกล้เคียงได้ หมายเหตุ: ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดสินฐานการประเมินได้ เว้นแต่กรณีไม่มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาหรือสถานศึกษา ตัดฐานการประเมินได้				
๓๒	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. การคำนวณวงเงินร้อยละ ๓ ที่สามารถจะใช้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่น ทั้งหมดที่มีตัวอยู่จริง (รวมผู้ที่ไปช่วยราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการอื่นด้วย) ให้ใช้ข้อมูล ณ วันที่ ๑ มีนาคม หรือ วันที่ ๑ กันยายน แล้วแต่กรณี ๒. จำนวนร้อยละที่จะไว้ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่น แต่ละคนในแต่ละครั้งไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานในการคำนวณของแต่ละคน ๓. มีการประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน ต้องประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไปอย่างชัดที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน ๔. การเกลี่ยเงินจะต้องเกลี่ยภายในกลุ่มอันดับเงินเดือนเดียวกันเท่านั้น ๕. หนังสือแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ประกาศ กจ. กท. ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครู พนักงานและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒	๓๒. 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 (ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา และศึกษานิเทศก์) ๒.๒ กลุ่มที่ ๒ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๔ และ คศ.๕ แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่มย่อย คือ (๑) สายงานการสอน (ครู) (๒) สายงานผู้บริหาร (ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา และศึกษานิเทศก์) ๓. การเกลี่ยเงินภายในกลุ่มอันดับเงินเดือนเดียวกัน ๔. มีการประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน ๕. มีการจัดทำแบบรายงานแสดงรายละเอียดการคำนวณให้เห็นอย่างชัดเจน ๖. มีการแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการหรือพนักงานครูฯ แต่ละคนทราบเป็นข้อมูลเฉพาะเป็นรายบุคคล		

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
		เกณฑ์การให้คะแนน: ๑. มีการดำเนินการครบ ๖ ข้อ ๒. ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๐	
คำอธิบาย: ๑. ข้าราชการครู พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่น หมายถึง ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ครูผู้ดูแลเด็ก ครูผู้ช่วย และครู ๒. สำหรับเกณฑ์การประเมินข้อ ๒ หากมีเพียงกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งก็ถือเป็นการดำเนินการครบถ้วนตามข้อ ๒ หมายเหตุ: ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เว้นแต่กรณีไม่มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาหรือสถานศึกษา ตัดฐานการประเมินได้				
๓๓	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ แสดงข้อมูลในระบบ ดังนี้ ๑. ระบบแผนอัตรากำลังสามปี ให้ตรวจสอบโครงสร้างส่วนราชการ กรอบอัตรากำลังทั้งหมด ตำแหน่ง อัตรารายเดือน และระบุผู้ครองตำแหน่งหรืออัตรารว่าง ๒. ระบบ ก.พ.๗ ข้าราชการสามัญ และระบบ ก.พ.๗ ครู ให้ตรวจสอบข้อมูล และรูปถ่ายจากบัตรประจำตัวประชาชน คำสั่งตำแหน่งและอัตรารายเดือน ประวัติการศึกษา การฝึกอบรม การถูกลงโทษวินัย (ถ้ามี) ข้อมูลครอบครัว และอื่น ๆ ที่กำหนด ๓. ระบบประมวลผลและรายงาน ให้ตรวจสอบข้อมูล และจำนวนบุคลากรว่า ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันหรือไม่ ทั้งนี้ ตามคู่มือการตรวจสอบและวิธีการที่กำหนด กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล/พนักงานเทศบาล/ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนจังหวัด (ของจังหวัดนั้น ๆ) ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่มท ๐๘๐๙.๓/ว ๓๗๓๓ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑	๓๓. ระดับความสำเร็จของการบันทึก ปรับปรุง และแก้ไขข้อมูลทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง ในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เกณฑ์การให้คะแนน: ๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติของบุคลากรเข้าในระบบ LHR ได้แก่ (๑) ระบบแผนอัตรากำลังสามปี ประกอบด้วย โครงสร้างส่วนราชการ กรอบอัตรากำลังสามปี ประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่งตามสายงาน ชื่อตำแหน่งในการบริหารงานอัตรารายเดือน และระบุผู้ครองตำแหน่งหรืออัตรารว่าง และ (๒) ระบบ ก.พ.๗ ข้าราชการสามัญและครู ประกอบด้วย การดึงข้อมูลและรูปถ่ายจากบัตรประจำตัวประชาชน คำสั่งตำแหน่งและอัตรารายเดือน ประวัติการศึกษา การฝึกอบรม การถูกลงโทษวินัย (ถ้ามี) ข้อมูลครอบครัว และอื่น ๆ ที่ระบบกำหนดไว้ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการบันทึกข้อมูลตามข้อ ๑ ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่ปัจจุบัน	๕ ๐	

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓๕	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเปิดข้อมูลจากระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และทะเบียนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยตรงที่ระบบรายงานผู้ดำรงตำแหน่ง หัวข้อ “รายชื่อผู้ดำรงตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ในเว็บไซต์ http://ele.dla.go.th โดยใช้ข้อมูล ณ วันที่ตรวจสอบ</p> <p>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๑๘.๓/ว ๒๗๒๕ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒</p> <p>๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๘.๓/ว ๗๒๑๑ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓</p>	<p>๓๕. การบันทึกข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นในระบบฯ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน:</p> <p>๑. ข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ประกอบด้วย ชื่อ-สกุล รูปภาพ วันเดือนปีเกิด เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา หมุ่โลหิต ที่อยู่ปัจจุบัน สถานที่ติดต่อ ประวัติครอบครัว ข้อมูลการศึกษา ข้อมูลการอบรมดูงาน อาชีพก่อนได้รับเลือกตั้ง และประวัติการดำรงตำแหน่งทางการเมือง</p> <p>๒. มีข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ถูกต้อง ครบถ้วนแต่ไม่เป็นปัจจุบัน (ไม่มีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูล เช่น สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือตำแหน่งอื่น ๆ ลาออก แต่ยังมีชื่ออยู่ในฐานข้อมูล หรือบันทึกข้อมูลในทะเบียนประวัติไม่ครบถ้วน)</p> <p>๓. มีข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่น (อย่างใดอย่างหนึ่งไม่ครบถ้วน)</p> <p>๔. ไม่มีการบันทึกข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>คำอธิบาย:</p> <p>๑. ele: ระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นและทะเบียนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกผ่านทางเว็บไซต์ของศูนย์ฯ โดยตรงทาง http://ele.dla.go.th ซึ่งเป็นการบันทึกข้อมูลของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นที่มาจาก การเลือกตั้งตามวาระข้อมูลของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นที่มาจาก การแต่งตั้งตามคำสั่งหัวหน้า คสช.ที่ ๑/๒๕๕๗ และข้อมูลของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นที่มาจาก การแต่งตั้งตามประกาศ คสช.ที่ ๘๕/๒๕๕๗ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ลัดปฏิบัติหน้าที่แทน ไม่ต้องดำเนินการบันทึกข้อมูลของฝ่ายบริหารฯ</p> <p>๒. ตรวจสอบจากระบบรายงานผู้ดำรงตำแหน่ง หัวข้อ “รายชื่อผู้ดำรงตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ซึ่งเป็นเมนูที่ใช้สำหรับตรวจสอบและประมวลผลข้อมูลในภาพรวมของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นทุกตำแหน่งที่ได้บันทึกในระบบ และคลิกดูข้อมูลในรายบุคคลได้เลย ซึ่งข้อมูลนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการให้บริการข้อมูลกับ ภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคประชาสังคม สื่อ สถาบันการศึกษา สถาบันครอบครัว สถาบันศาสนา องค์กรอิสระและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปวิเคราะห์ วิจัย และเป็นฐานในการตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของบุคคลในองค์กรต่าง ๆ</p> <p>หมายเหตุ: ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้</p>				

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓๖	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>๑. รายงานการประชุม ฯ</p> <p>๒. เอกสารการมอบหมาย</p> <p>๓. ให้เข้าร่วมประชุม หลักฐานการลงชื่อเข้าร่วมประชุม</p> <p>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔๔/๑</p> <p>๒. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔๘ เอกาเทศ</p> <p>๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๘/๖</p> <p>๔. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๓๒</p>	<p>๓๖. ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่นได้เข้าร่วมประชุมสภาสมัยสามัญทุกสมัยและทุกครั้ง</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน:</p> <p>๑. ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเข้าร่วมประชุมสภาสมัยสามัญทุกครั้ง ๕</p> <p>๒. ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเข้าร่วมประชุมสภาสมัยสามัญไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนครั้งที่มีการประชุม ๓</p> <p>๓. ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเข้าร่วมประชุมสภาสมัยสามัญ ไม่ถึงครึ่งหนึ่งของจำนวนครั้งที่มีการประชุม ๑</p> <p>๔. ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายไม่เคยเข้าร่วมประชุมสภาสมัยสามัญ ๐</p>		

คำอธิบาย:

การประชุมสภาท้องถิ่นที่ผู้บริหารท้องถิ่นต้องร่วมประชุม หมายถึง กรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้เข้าร่วมประชุมเพื่อรับฟังหรือชี้แจงหรือแถลงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตนตามที่ประธานสภาท้องถิ่นนัดประชุม

หมายเหตุ: ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

๓๗	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>๑. สอบถามและตรวจสอบเกี่ยวกับสถานที่วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ และบุคลากรว่ามีความพร้อมที่จะอำนวยความสะดวกแก่การปฏิบัติของสภาท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่อย่างไร</p> <p>๒. ตรวจสอบเอกสารที่จัดไว้ ประกอบด้วย กฎหมาย ระเบียบที่แก้ไขถึงปัจจุบัน และตรวจสอบสถานที่ประชุม กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ อาจจัดไว้ในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สมาชิกสภาท้องถิ่นสามารถตรวจดูก็ได้ และเผยแพร่ทางเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>๓๗. การอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและการจัดเอกสารเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่สำคัญให้แก่สภาท้องถิ่น</p> <p>มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. มีสถานที่ทำงานของสภาท้องถิ่น สถานที่ประชุมเป็นสัดส่วนและมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย</p> <p>๒. มีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานเพียงพอสำหรับการดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่น</p> <p>๓. มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานในกิจการของสภาท้องถิ่น</p> <p>๔. มีการจัดกฎหมายและระเบียบที่สำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสภาท้องถิ่นให้สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน ซึ่งอย่างน้อยต้องมีกฎหมายและระเบียบ ดังนี้</p>		
----	--	--	--	--

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	<p>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๔. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>คำอธิบาย:</p> <p>๑. สถานที่ทำงานของสภาท้องถิ่น หมายถึง ห้องหรือพื้นที่อื่น ที่จัดไว้สำหรับสมาชิกสภาท้องถิ่น เพื่ออำนวยความสะดวกที่สามารถทำงานได้ในระดับหนึ่ง เช่น มีโต๊ะ เก้าอี้ วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน (เครื่องบันทึกเสียง เครื่องเสียง ลำโพง ไมโครโฟน ป้ายชื่อต่าง ๆ เป็นต้น)</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หมายถึง คำสั่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้มารับผิดชอบเกี่ยวกับงานของสภาท้องถิ่น</p> <p>๓. เอกสารเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบท้องถิ่นที่สำคัญต้องจัดไว้ในที่ประชุมสภาท้องถิ่นครบทุกฉบับและครบตามจำนวนสมาชิกสภาท้องถิ่น (ถ้าไม่ครบถือว่าไม่ได้คะแนน)</p> <p>หมายเหตุ: ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้</p>	<p>๑) กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙</p> <p>๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ (หรือข้อบังคับการประชุม สภาเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๓ สำหรับเมืองพัทยา)</p> <p>๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ใช้บังคับเมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓)</p> <p>๕) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๖) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๗) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๘) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๙) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓</p> <p>๑๐) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการลาของผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗</p>		

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
		๑๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ การกู้เงินขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ (เฉพาะองค์การบริหารส่วนตำบล) ๑๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ จัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม 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/หนังสือที่ผู้บริหารเห็นชอบให้เข้ารับ การพัฒนาความรู้ ๒. รายงานผลการพัฒนาความรู้ที่เสนอต่อ ผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔๕/๑ ๒. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๐ วรรคสอง ๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๖๙/๑	๓๘. การพัฒนาความรู้ให้แก่สมาชิกสภาท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน: ๑. ในรอบปีที่ผ่านมา มีสมาชิกสภาท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาความรู้ร้อยละ ๕๐.๐๐ ขึ้นไป ของจำนวนสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ ๒. ในรอบปีที่ผ่านมา มีสมาชิกสภาท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาความรู้ ร้อยละ ๓๐.๐๐ - ๔๙.๙๙ ของจำนวนสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งหมด เท่าที่มีอยู่ ๓. ในรอบปีที่ผ่านมา มีสมาชิกสภาท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาความรู้ ไม่ถึงร้อยละ ๓๐.๐๐ ของจำนวนสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ ๔. ไม่มีการพัฒนาความรู้ให้แก่สมาชิกสภา ท้องถิ่นเลย	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย: ต้องเป็นการเข้ารับการพัฒนาความรู้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อำเภอ จังหวัด หรือส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ/สถาบัน การศึกษา/สมาคมที่เกี่ยวข้องเป็นผู้จัดซึ่งต้องเป็นการพัฒนาความรู้ของสมาชิกสภาท้องถิ่นที่สามารถนำมาใช้ในการดำเนินการ ตามอำนาจหน้าที่ของตนได้ เช่น การฝึกอบรมที่ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายเกี่ยวกับ การกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ฯ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บทบาทอำนาจหน้าที่ของสมาชิก สภาท้องถิ่น การประชุมสภาท้องถิ่น การจัดทำข้อบัญญัติท้องถิ่น ระเบียบและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการคลัง การงบประมาณ การพัสดุ หรือการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายเหตุ: ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้				

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓๙	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>๑. การกำหนดสมัยประชุมสามัญ การเรียกประชุมสภาสมัยสามัญ และการนัดประชุมสภาสมัยสามัญนัดแรกของแต่ละสมัย</p> <p>๒. การเผยแพร่ทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ทีมประเมิน ฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจริงในวันตรวจประเมิน ฯ)</p> <p>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ และข้อ ๒๔ วรรคสอง</p> <p>๒. ข้อบังคับการประชุมสภาเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๙</p> <p>หมายเหตุ: ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดสินฐานการประเมินได้</p>	<p>๓๙. การกำหนดสมัยประชุมสามัญ การเรียกประชุมสภาสมัยสามัญ และการนัดประชุมสภาสมัยสามัญ ประจำปี ๒๕๖๓</p> <p>มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. สภาท้องถิ่นมีการกำหนดสมัยประชุมสภาท้องถิ่นสมัยสามัญในปี พ.ศ.๒๕๖๓ ตามที่กฎหมายจัดตั้งกำหนดไว้ได้ถูกต้อง</p> <p>๒. ประธานสภาท้องถิ่นได้ดำเนินการเรียกประชุมสภาท้องถิ่นสมัยสามัญ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามข้อ ๒๒ แห่งระเบียบ มท. ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (หรือข้อ ๑๕ แห่งข้อบังคับการประชุมสภาเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๓ สำหรับกรณีเมืองพัทยา)</p> <p>๓. ประธานสภาท้องถิ่นได้ดำเนินการนัดประชุมสมาชิกสภาท้องถิ่น เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามข้อ ๒๓ แห่งระเบียบ มท. ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (หรือข้อ ๑๙ แห่งข้อบังคับการประชุมสภาเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๓ สำหรับกรณีเมืองพัทยา)</p> <p>๔. มีการประชาสัมพันธ์กำหนดวันนัดประชุม เวลา สถานที่ประชุม และเรื่องที่จะนำเข้าสู่ที่ประชุมให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง เช่น การประชาสัมพันธ์ทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน:</p> <p>๑. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔</p> <p>๒. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓</p> <p>๓. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๒</p> <p>๔. ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๔๐	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>๑. มีหนังสือจากผู้บริหารท้องถิ่น เสนอญัตติร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้กับประธานสภาท้องถิ่น</p> <p>๒. มีหนังสือจากประธานสภาท้องถิ่น ส่งร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้สมาชิกสภาท้องถิ่น</p> <p>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๒</p> <p>๒. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๖๑ ทวิ</p> <p>๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๘๗</p> <p>๔. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๗๑</p> <p>๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๔๓</p> <p>๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๒๓ และข้อ ๒๔</p> <p>๗. ข้อบังคับการประชุมสภาเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๔๑ ข้อ ๔๒ และข้อ ๕๘</p> <p>๘. ข้อบัญญัติเมืองพัทยา เรื่อง วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๒๓</p>	<p>๔๐. การเสนอและส่งสำเนาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. ผู้บริหารท้องถิ่นได้เสนอญัตติร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ตามกำหนดเวลา (ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม) ได้ถูกต้อง หากมีเหตุไม่สามารถเสนอได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้บริหารท้องถิ่นได้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อประธานสภาท้องถิ่นก่อนวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ (กรณีเทศบาล) หรือขออนุมัติขยายระยะเวลาเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติ ต่อสภาท้องถิ่น และรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอทราบ (กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัด/องค์การบริหารส่วนตำบล)</p> <p>๒. ประธานสภาท้องถิ่นได้ส่งร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณให้กับสมาชิกสภาท้องถิ่นทุกคนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวันก่อนวันประชุมสภาท้องถิ่น</p> <p>๓. มีการจัดเอกสารสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาโครงการหรืองานต่าง ๆ ตามร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณ ให้ที่ประชุมสภาท้องถิ่นตรวจสอบได้</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน:</p> <p>๑. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓</p> <p>๒. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๒</p> <p>๓. ดำเนินการเฉพาะข้อ ๑</p> <p>๔. ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

คำอธิบาย:

การส่งสำเนาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้แก่สมาชิกสภาท้องถิ่นล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน ก่อนวันประชุมสภาท้องถิ่น

หมายเหตุ: ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๔๑	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>๑. การตั้งคณะกรรมการแปรรูปนิติพิจารณา ร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๒. มีเอกสารบันทึกการประชุมเพื่อเลือกประธานกรรมการแปรรูปนิติและเลขานุการคณะกรรมการแปรรูปนิติ</p> <p>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๐๓ ข้อ ๑๐๕ วรรคหนึ่ง (๓) ข้อ ๑๐๗ และข้อ ๑๐๙</p> <p>๒. ข้อบังคับการประชุมสภาเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๙๘ และข้อ ๑๐๑</p>	<p>๔๑. การตั้งคณะกรรมการแปรรูปนิติพิจารณา ร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. มีการตั้งคณะกรรมการแปรรูปนิติตามจำนวน ที่กฎหมายกำหนด (๓ ถึง ๗ คน กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล หรือองค์การบริหาร ส่วนตำบลหรือ ๓ ถึง ๕ คน กรณีเมืองพัทยา)</p> <p>๒. มีการเลือกคณะกรรมการแปรรูปนิติที่ละคน คือเลือกคนที่หนึ่งก่อน แล้วจึงเลือก คนถัดไป จนครบตามจำนวนที่สภาท้องถิ่นได้มีมติ กำหนดไว้</p> <p>๓. คณะกรรมการแปรรูปนิติต้องเป็นคณะกรรมการ สามัญ คือ เลือกจากสมาชิกสภาท้องถิ่นเท่านั้น</p> <p>๔. เลขานุการสภาท้องถิ่นได้นัดประชุมกรรมการ แปรรูปนิติและเปิดประชุมเพื่อเลือกประธาน กรรมการแปรรูปนิติและเลขานุการคณะกรรมการ แปรรูปนิติ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน:</p> <p>๑. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔</p> <p>๒. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓</p> <p>๓. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๒</p> <p>๔. ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>คำอธิบาย:</p> <p>๑. กรณีที่มีการตั้งคณะกรรมการแปรรูปนิติตามกระบวนการที่กำหนด ตามข้อ ๑ ถึงข้อ ๓ จนถึงนัดประชุมเพื่อเลือกประธาน กรรมการแปรรูปนิติและเลขานุการคณะกรรมการแปรรูปนิติ ตามข้อ ๔ ได้ ๕ คะแนน</p> <p>๒. กรณีที่มีการตั้งคณะกรรมการแปรรูปนิติตามกระบวนการที่กำหนด ตามข้อ ๑ ถึงข้อ ๓ ได้ ๓ คะแนน</p> <p>๓. กรณีที่มีการตั้งคณะกรรมการแปรรูปนิติตามกระบวนการที่กำหนด ตามข้อ ๑ ถึงข้อ ๒ ได้ ๑ คะแนน</p> <p>๔. กรณีที่ไม่มีการดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒/ดำเนินการตามข้อ ๑ หรือ ข้อ ๒ ไม่ถูกต้อง ได้ ๐ คะแนน</p> <p>หมายเหตุ: ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดสินฐานการประเมินได้</p>				

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๔๒	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>๑. บันทึกรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น</p> <p>๒. บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการแปรรูปคดี</p> <p>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๔๕ ข้อ ๔๙ และข้อ ๑๑๕</p> <p>๒. ข้อบังคับการประชุมสภาเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๔๕ และข้อ ๑๐๔</p>	<p>๔๒. การเสนอและพิจารณาคำแปรญัตติร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. สภาท้องถิ่นได้กำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่สภาท้องถิ่นมีมติรับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัตินั้น</p> <p>๒. มีการกำหนดสถานที่ในการเสนอคำแปรญัตติไว้</p> <p>๓. ประธานกรรมการแปรรูปคดีได้มาปฏิบัติหน้าที่รับคำแปรญัตติตามกำหนดระยะเวลาและสถานที่ที่สภาท้องถิ่นกำหนด</p> <p>๔. คณะกรรมการแปรรูปคดีได้มีหนังสือแจ้งให้ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นทราบกำหนดนัดประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงก่อนกำหนดเวลานัดประชุม</p> <p>๕. ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่นได้เข้าร่วมประชุมเพื่อรับฟังหรือชี้แจงต่อคณะกรรมการแปรรูปคดีตามที่คณะกรรมการแปรรูปคดีได้มีหนังสือแจ้งกำหนดการประชุม</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน:</p> <p>๑. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๕</p> <p>๒. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔</p> <p>๓. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓</p> <p>๔. ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

คำอธิบาย:

๑. มีการกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติต้องไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่สภาท้องถิ่นมีมติรับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณ

๒. มีการกำหนดสถานที่และเวลาที่คณะกรรมการแปรรูปคดีนัดประชุมไว้อย่างชัดเจน

หมายเหตุ: ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๔๔	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>๑. ตรวจสอบรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น ทุกครั้ง ในปี ๒๕๖๓</p> <p>๒. การเผยแพร่ทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ทีมประเมิน ฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศจริงในวันตรวจประเมิน ฯ)</p> <p>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับ การประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๓๓ และข้อ ๓๔</p> <p>๓. ข้อบังคับการประชุมสภาเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๓๑ และข้อ ๓๒</p> <p>หมายเหตุ: ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้</p>	<p>๔๔. การจัดทำรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. ได้บันทึกเรื่องการประชุมต่าง ๆ ในรายงาน การประชุมถูกต้องตามที่สภาท้องถิ่นได้ประชุม และมีมติ</p> <p>๒. คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม ได้ทำการตรวจรายงานการประชุมและ ลงลายมือชื่อไว้</p> <p>๓. สภาท้องถิ่นได้พิจารณาและทำการรับรอง รายงานการประชุมถูกต้องตามที่สภาท้องถิ่น ได้ประชุมและมีมติ</p> <p>๔. ประธานสภาท้องถิ่นได้ลงนามในรายงาน การประชุมที่สภาท้องถิ่นรับรองแล้ว</p> <p>๕. ได้ติดประกาศรายงานการประชุมที่สภาท้องถิ่น รับรองแล้วในที่เปิดเผย ณ สำนักงานองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๖. มีการเผยแพร่ผลการประชุมสภาท้องถิ่นทาง ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสื่อประชาสัมพันธ์ ต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน:</p> <p>๑. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๖</p> <p>๒. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๕</p> <p>๓. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔</p> <p>๔. ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	



ที่ปรึกษาและคณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

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

คณะผู้จัดทำ

นางคณิดา	ราชภรณ์ชัย	ผู้อำนวยการกองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
นางสาวลัดดาวรรณ	น้อยอรุณ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีท้องถิ่น
นายสุริยะ	หินเมืองเก่า	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการบริหารจัดการท้องถิ่น
นายโสพรรณณ์	สีบุตตร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
นายโพธิรัตน์	รัตนพันธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นางสาวนาฏอนงค์	แสงทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นายกฤติภณ	สิทธิเสรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นางสาวภัคศิรภา	ภัชระพรกุล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
นางสาวชนเนษฐ์	แก้วพุด	พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
นายพีระพัฒน์	โสแก้ว	พนักงานบันทึกข้อมูล
นายพัฒนพงษ์	จินทาพูน	พนักงานบันทึกข้อมูล

