แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(Local Performance Assessment: LPA)

ประจำปี ๒๕๖๕

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 ๒๕๖๕

ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

จัดหมวดหมู่ตามหลัก HR Scorecard ที่ใช้ในระดับสากลมุ่งประเมินผล
การบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพและการจัดเก็บข้อมูลของสมาชิกสภาท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพ

แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment: LPA) ประจำปี ๒๕๖๕
ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา
ตัวชี้วัดที่ ๑๖ - ๓๓ จำนวน ๑๘ ตัวชี้วัด จำนวน ๙๐ คะแนน

เป้าหมายเชิงคุณภาพ: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งการวางแผน การส่งเสริม การพัฒนา การถ่ายทอดความรู้ พร้อมทั้งมีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเจ้าหน้าที่ พร้อมกับส่งเสริม และสนับสนุน ให้สภาท้องถิ่นดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
เป้าหมายเชิงปริมาณ: ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผ่านเกณฑ์การประเมินด้านที่ ๒ ร้อยละ ๗๐

ชื่อ (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) .....
อำเภอ ..... จังหวัด .....

หัวข้อประเมิน	เมืองพัทยา	อบจ.	ทน.	ทม.	ทต.	อบต.	คะแนนที่ได้	
	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด	คะแนน	ร้อยละ
๑. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๔	๔	๔	๔	๔	๔		
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔	๔	๔	๔	๔	๔		
๓. คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
๔. การดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่น	๙	๙	๙	๙	๙	๙		
รวม	**๑๘**	**๑๘**	**๑๘**	**๑๘**	**๑๘**	**๑๘**		

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

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

ลงชื่อ ..... ทีมประเมิน
(.....)

ลงชื่อ ..... ทีมประเมิน
(.....)

ลงชื่อ ..... ทีมประเมิน
(.....)

วันที่ประเมิน...../...../.....

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

<u>หน่วยที่ ๑</u> ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ <u>ตัวชี้วัดที่ ๑๖ – ๑๙ จำนวน ๔ ตัวชี้วัด จำนวน ๒๐ คะแนน</u>

<u>เป้าหมาย:</u> องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีนโยบาย แผนงาน มาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มีการวางแผนและบริหารอัตรากำลัง ตลอดจนพัฒนาองค์ความรู้ของข้าราชการ ให้สอดคล้องกับเป้าหมาย อำนาจ หน้าที่ และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ผู้รับผิดชอบ: ๑. นายปิยะ คังกัน ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โทร. ๐๘ ๙๑๒๔ ๒๙๕๙

๒. นายจิรพัฒน์ น้อยเพ็ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ โทร. ๐๘ ๕๑๒๑ ๓๗๖๘ หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๑๗

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๖	<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u> ๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลังว่าได้ระบุเลขที่คำสั่งหรือไม่และองค์ประกอบคณะกรรมการครบถ้วน ๒. มีหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการหรือเอกสารที่อ้างอิงได้ว่ามีการแจ้งเชิญให้มีการประชุม คณะกรรมการจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ทุกครั้ง ๓. มีรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ที่ได้แนบไว้ในเล่มแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ทุกครั้ง และมีบันทึกการประชุมรายละเอียดที่แสดงให้เห็นถึงการแสดงความเห็น การมีส่วนร่วมการตัดสินใจร่วมกันในการจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างชัดเจน ๔. รายละเอียดเล่มแผนอัตรากำลังมีหัวข้อครบตามที่กำหนด และระบุรายละเอียดการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/อำนาจหน้าที่ครบทุกส่วนราชการ ๕. ตรวจสอบรายละเอียดโครงสร้างส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงาน (กองหลัก) ๕.๑ มีจำนวนครบตามประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ๕.๒ การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการสอดคล้องกับภารกิจอย่างชัดเจนและไม่ซับซ้อนกัน ตามกรอบที่กฎหมายกำหนด	**๑๖. การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี มีการดำเนินการ ดังนี้** **<u>(โปรด ✓ ในช่อง ☐ ที่มีการดำเนินการ)</u>** ☐ ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลังมีองค์ประกอบครบถ้วน ☐ ๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ☐ ๓. การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่ามีภารกิจใดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการซึ่งสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๖ ☐ ๔. กำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงาน (กองหลัก) ตามประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด ☐ ๕. กำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน ชื่อฝ่าย หรือชื่อกลุ่มงาน และสายงานผู้บริหาร ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด ☐ ๖. การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการสอดคล้องกับภารกิจอย่างชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อนกันตามกรอบที่กฎหมายกำหนด ☐ ๗. กำหนดกรอบตำแหน่งผู้อำนวยการกอง/สำนัก ผู้อำนวยการส่วน หัวหน้าฝ่ายและกำหนดกรอบตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ตามจำนวนที่กฎหมายกำหนด		

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๖. ตรวจสอบการกำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน ชื่อฝ่ายหรือชื่อกลุ่มงาน และการกำหนดสายงานผู้บริหารถูกต้องตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด (กรณีกำหนดกลุ่มงานชื่อต้องไม่ซ้อนกับชื่อฝ่าย และต้องมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน และต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของกลุ่มงานนั้น) ๗. ตรวจสอบการกำหนดกรอบตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าฝ่าย การกำหนดกรอบตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป มีจำนวนครบตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ๘. ตรวจสอบการกำหนดระดับตำแหน่งว่าถูกต้องหรือไม่ ดังนี้ ๘.๑ ประเภทบริหารท้องถิ่นและประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้กำหนดเพียงระดับเดียว (ต้น ,กลาง ,สูง) ๘.๒ ประเภทวิชาการ กรณีตำแหน่งว่างหรือกำหนดเพิ่มใหม่ให้กำหนดระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๘.๓ ประเภททั่วไป กรณีตำแหน่งว่างหรือกำหนดเพิ่มใหม่ให้กำหนดระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๙. ตรวจสอบรายละเอียดในประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ว่าลงนามโดยผู้บริหารท้องถิ่นอ้างอิงมติ ก.จังหวัด ทุกครั้งหรือไม่ และนำแผนอัตรากำลังประชาสัมพันธ์เผยแพร่ในเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเป็นปัจจุบัน ๑๐. สุ่มตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูลในระบบฐานข้อมูลแห่งชาติเป็นปัจจุบันตรงกับข้อมูลในเล่มแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้บังคับเป็นปัจจุบัน **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** ๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒	☐ ๘. การกำหนดระดับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ถูกต้องหรือไม่ และการคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้องสอดคล้องกับระดับตำแหน่งที่กำหนดหรือไม่ ☐ ๙. ผู้บริหารท้องถิ่นลงนามประกาศใช้แผนอัตรากำลังทุกครั้ง โดยอ้างมติ ก.จังหวัด ครั้งที่เห็นชอบ และการประชาสัมพันธ์แผนอัตรากำลังในเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ☐ ๑๐. มีการปรับปรุงข้อมูลในระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติเป็นปัจจุบันตรงกับข้อมูลในเล่มแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้บังคับ ☐ ๑๑. ไม่มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในแต่ละปีงบประมาณ เนื่องจากการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี การกำหนด โครงสร้างส่วนราชการ การกำหนดอำนาจหน้าที่ การกำหนดตำแหน่ง และระดับตำแหน่งถูกต้องตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดแล้ว (ไม่นับรวมที่ถูกบังคับให้ดำเนินการตามประกาศโครงสร้างใหม่ที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด) **<u>เกณฑ์การให้คะแนน:</u>** ๑. ดำเนินการ ๙ – ๑๐ ข้อ หรือเป็นกรณีตามเกณฑ์การประเมินข้อ ๑๑ ๒. ดำเนินการ ๖ - ๘ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๓ - ๕ ข้อ ๔. ดำเนินการน้อยกว่า ๓ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๒. ประกาศ ก.ถ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ประกาศ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก. เมืองพัทยา) ๔. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๕. ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๖. ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือแจ้งแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๗. ประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ประกาศ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก. เมืองพัทยา)			

<u>คำอธิบาย:</u>

แผนอัตรากำลัง 3 ปีคือ แผนอัตรากำลังที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำขึ้น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาบุคคลเข้าสู่ตำแหน่ง และพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยคาดคะเนว่า ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ว่าแต่ละส่วนราชการมีความจำเป็นต้องการใช้ตำแหน่งในประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ให้มีความเหมาะสมกับปริมาณงาน และจะพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีทักษะ ความรู้เพิ่มเติมด้านใดและด้วยวิธีการใด เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการบริหารงานตามอำนาจ หน้าที่และภารกิจที่รับผิดชอบได้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเพื่อจัดบริการสาธารณะและตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

<u>หมายเหตุ:</u> ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๗	**ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน** ให้ตรวจสอบการออกประกาศ คำสั่ง ดังนี้ ๑. รายละเอียดคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นปัจจุบันหรือไม่ ๒. รายละเอียดคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นปัจจุบัน ๓. รายละเอียดคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นปัจจุบัน ๔. รายละเอียดคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นปัจจุบัน ๕. รายละเอียดคำสั่งปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหมายหน้าที่การงานให้แก่รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระบุเลขที่ตำแหน่ง ชื่อส่วนราชการที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน และปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงนามในคำสั่ง ๖. รายละเอียดคำสั่งผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นมอบหมายหน้าที่การงานให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ว่ามีครบทุกส่วนราชการระบุเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่นทุกรายสมบูรณ์ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ๗. รายละเอียดรายงานผลดำเนินงานของผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ว่ามีหนังสือรายงานผลอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และสรุปผลการดำเนินงานครบทุกลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย ๘. รายละเอียดรายงานผลดำเนินงานของผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ว่ามีหนังสือรายงานผลอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และสรุปผลการดำเนินงานครบทุกลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย	**๑๗. การออกคำสั่งด้านการบริหารงานบุคคล มีการดำเนินการ ดังนี้** **(โปรด ✓ ในช่อง ☐ ที่มีการดำเนินการ)** ☐ ๑. คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ☐ ๒. คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ☐ ๓. คำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ☐ ๔. คำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการ สำนัก กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ☐ ๕. คำสั่งปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหน้าที่การงานให้แก่รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ☐ ๖. คำสั่งผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นมอบหมายหน้าที่การงานให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นในส่วนราชการที่สังกัด ☐ ๗. หนังสือรายงานผลดำเนินงานของผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ☐ ๘. หนังสือรายงานผลดำเนินงานของผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ☐ ๙. การประชาสัมพันธ์คำสั่ง ลำดับที่ ๑ – ๖ ☐ ๑๐. การออกคำสั่งเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ตามที่ ก.จ. ก.ท. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา มีมติเห็นชอบ ภายใน ๑๕ วัน **เกณฑ์การให้คะแนน:** ๑. ดำเนินการ ๙ ข้อขึ้นไป ๒. ดำเนินการ ๖ – ๘ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๓ - ๕ ข้อ ๔. ดำเนินการน้อยกว่า ๓ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ	

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๙. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่คำสั่งลำดับที่ ๑ – ๖ ในเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเป็นปัจจุบัน ๑๐. รายละเอียดวันที่ออกคำสั่งเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเทียบกับวันที่ ก.จ. ก.ท. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา มีมติเห็นชอบว่าอยู่ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงรับหนังสือ **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** ๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๒. ประกาศ ก.ถ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ประกาศ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก. เมืองพัทยา) ๔. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางการรักษาราชการแทนปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕. ประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ประกาศ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด หรือ ก. เมืองพัทยา) **<u>คำอธิบาย:</u>** กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเล็กที่ไม่มีตำแหน่งรองปลัด ให้ถือเอาการมอบอำนาจของนายกฯ ให้แก่รองนายกฯ มาใช้แทน **<u>หมายเหตุ:</u>** ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้			

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๘	**ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน** ๑. เอกสารการวิเคราะห์สภาพปัญหา และความต้องการของบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นได้ลงนามและประกาศเพื่อทราบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒. แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๓. มีโครงการในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ๔. รายงานผลการดำเนินการที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ **กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง** ๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๒. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔ ๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล/พนักงานเทศบาล/ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนจังหวัด ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ของจังหวัดนั้น ๆ)	**๑๘. การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management) โดยการอบรมหรือฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเอง มีการดำเนินการ ดังนี้** **(โปรด ✓ ในช่อง ☐ ที่มีการดำเนินการ)** ☐ ๑. มีการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร แต่ไม่ใช่เกิดจากผลการวิเคราะห์ สภาพปัญหา ความต้องการของบุคลากรแต่อย่างใด ☐ ๒. มีการสำรวจข้อมูล สภาพปัญหา และความต้องการของบุคลากร ☐ ๓. มีการวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการของบุคลากร ☐ ๔. มีการจัดอบรม/ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรตามผลการวิเคราะห์ สภาพปัญหาความต้องการของบุคลากร ☐ ๕. วิทยากรที่จะพัฒนาความรู้ตามหลักสูตรการจัดอบรม/ฝึกอบรม ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถหรือดำรงตำแหน่งนั้นโดยตรง ☐ ๖. ดำเนินการทดสอบความรู้ความเข้าใจก่อนและหลังการอบรมหรือฝึกอบรมพร้อมสรุปผลการดำเนินงาน **เกณฑ์การให้คะแนน:** ๑. ดำเนินการข้อ ๒ - ๖ ๒. ดำเนินการข้อ ๒ - ๓ ๓. ดำเนินการข้อ ๑ ๔. ไม่มีการดำเนินการ	

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๙	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ๑. มีโครงการในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒. คำสั่ง/อนุญาต/อนุมัติหนังสือส่งตัวบุคลากร ๓. เอกสารรายงานสรุปผลการอบรมหรือฝึกอบรมที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ ๔. รายละเอียดเนื้อหาหลักสูตรที่หน่วยจัดการอบรมหรือฝึกอบรม ต้องสอดคล้องกับตำแหน่ง/มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของผู้เข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรม ๕. วิทยากรต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถหรือดำรงตำแหน่งตรงกับเนื้อหาหลักสูตรการอบรมหรือฝึกอบรม **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** ๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๒. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔ ๓. ประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล/พนักงานเทศบาล/ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนจังหวัด ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ของจังหวัดนั้น ๆ) **<u>หมายเหตุ:</u>** ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	**๑๙. การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management) โดยการส่งบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น** **มีการดำเนินการ ดังนี้** **<u>(โปรด ✓ ในช่อง ☐ ที่มีการดำเนินการ)</u>** ☐ ๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่ง/มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของผู้นั้น หรือนำมาใช้กับการพัฒนางานหรือความก้าวหน้าในการบริหารงานบุคคลได้ ☐ ๒. วิทยากรที่จะพัฒนาความรู้ตามหลักสูตรที่หน่วยงานจัดการอบรมหรือฝึกอบรมกำหนดต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ หรือดำรงตำแหน่งนั้นโดยตรง ☐ ๓. ผู้เข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรมสรุปผลการอบรมหรือฝึกอบรมและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ต้องมีหลักฐานรายงานสรุปผลการอบรมหรือฝึกอบรมและรายงานให้ผู้บริหารทราบ ☐ ๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ ระเบียบข้อกฎหมายให้แก่บุคลากรเป็นประจำ อย่างน้อยทุก ๓ เดือน ☐ ๕. การนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมหรือฝึกอบรมไปพัฒนาหรือประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานหรือมีนวัตกรรม/โครงการ เพื่อเน้นประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม ☐ ๖. นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการประจำปีมาเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์เพื่อจัดทำโครงการอบรมหรือฝึกอบรมหรือส่งไปอบรมหรือฝึกอบรม **<u>เกณฑ์การให้คะแนน:</u>** ๑. ดำเนินการครบ ๖ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๔ - ๕ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๒ – ๓ ข้อ ๔. ดำเนินการ ๑ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ	

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

<u>หน่วยที่ ๒</u> ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล <u>ตัวชี้วัดที่ ๒๐ - ๒๓ จำนวน ๔ ตัวชี้วัด จำนวน ๒๐ คะแนน</u>

<u>เป้าหมาย:</u> องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผลสำเร็จด้านการบริหารงานบุคคลและมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ถูกต้อง ที่เกิดจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กลุ่มงานบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

<u>ตัวชี้วัดที่ ๒๐ และ ๒๓ จำนวน ๒ ตัวชี้วัด จำนวน ๑๐ คะแนน</u>

ผู้รับผิดชอบ: นายอดิศร สุนทรวิภาต นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทร. ๐๘ ๔๔๖๙ ๐๐๐๑

<u>ตัวชี้วัดที่ ๒๑ - ๒๒ จำนวน ๒ ตัวชี้วัด จำนวน ๑๐ คะแนน</u>

ผู้รับผิดชอบ: นางสาวน้ำทิพย์ หิรัญวงศ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทร. ๐๖ ๒๑๔๑ ๙๙๘๗
หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๒๖

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒๐	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ๑. ประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. รายงานการประชุมมอบนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และหลักฐานอื่น ๓. รายงานการประชุมชี้แจงของแต่ละส่วนราชการ และหลักฐานอื่น ๔. สุ่มตรวจแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า มีการจัดทำหรือกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จ ด้วยวิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่างหรือกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล และกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนไว้อย่างชัดเจน ตั้งแต่ต้นรอบการประเมินหรือไม่ และให้มีการสุ่มตรวจแบบประเมินฯ ของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยดังต่อไปนี้ ปลัด อบจ./เทศบาล/อบต. หัวหน้าส่วนราชการ ๒ คน และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๒ คน แล้วแต่กรณี ๕. ตรวจสอบว่าแต่ละส่วนราชการมีคู่มือพจนานุกรมสมรรถนะ หรือหลักฐานอื่นเพื่อใช้ประกอบการประเมินสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัด **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** ๑. ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม	**๒๐. ระดับความสำเร็จของการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น** **<u>เกณฑ์การให้คะแนน:</u>** ขั้นตอนที่ ๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ขั้นตอนที่ ๒ ผู้บริหารท้องถิ่นมีการประชุมชี้แจงมอบนโยบายและวางเป้าหมายการปฏิบัติราชการประจำปีให้กับทุกส่วนราชการ ขั้นตอนที่ ๓ หัวหน้าส่วนราชการมีการประชุมชี้แจงและวางเป้าหมายการปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการให้กับบุคลากรในสังกัด ขั้นตอนที่ ๔ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนดำเนินการจัดทำข้อตกลงตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานกับผู้ประเมิน โดยมีการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จ ด้วยวิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่างหรือกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล และกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนอย่างชัดเจน และเป็นรูปธรรม โดยให้แล้วเสร็จครั้งที่ ๑ ภายในเดือนตุลาคม และครั้งที่ ๒ ภายในเดือนเมษายนของทุกปี ขั้นตอนที่ ๕ การประเมินผลผู้ประเมินได้ประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงที่กำหนดไว้ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน พร้อมกับมีการแสดงหลักฐานหรือข้อบ่งชี้ความสำเร็จของงานและการประเมินสมรรถนะ ได้มีการประเมิน		

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๐๕๔ ลงวันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ **หมายเหตุ:** ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	สมรรถนะเปรียบเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะที่กำหนด และให้ผู้ประเมินผลแจ้งผลคะแนนให้กับผู้รับการประเมินทราบด้วย **เกณฑ์การให้คะแนน:** ๑. ดำเนินการครบ ๕ ขั้นตอน ๒. ดำเนินการ ๓ - ๔ ขั้นตอน ๓. ดำเนินการ ๒ ขั้นตอน ๔. ดำเนินการ ๑ ขั้นตอน หรือไม่มีการดำเนินการ	 ๕ ๓ ๑ ๐	
๒๑	**ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน** ๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานมีการแต่งตั้งเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่ ๒. การใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑) สายงานการสอน ๒) สายงานบริหารสถานศึกษา ๓) สายงานนิเทศการศึกษา ๓. การแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น **กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง** ประกาศ กจ. กท. ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูพนักงานและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ **คำอธิบาย:** ๑. ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ครูผู้ดูแลเด็ก ครูผู้ช่วย ครู และศึกษานิเทศก์ ๒. กรณีไม่มีผู้บริหารสถานศึกษาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสานขอยืมตัวจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงได้ **หมายเหตุ:** ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ เว้นแต่กรณีไม่มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาหรือสถานศึกษา ตัดฐานการประเมินได้	**๒๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้** **(โปรด ✓ ในช่อง ☐ ที่มีการดำเนินการ)** ☐ ๑. นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษาและหรือผู้บริหารสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ (กรณีไม่มีผู้บริหารสถานศึกษาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสานขอยืมตัวจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงได้) ☐ ๒. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้แบบการประเมินถูกต้องตามสายงานที่กำหนด ☐ ๓. มีการแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ผู้รับการประเมินทราบทุกครั้ง **เกณฑ์การให้คะแนน:** ๑. มีการดำเนินการครบ ๓ ข้อ ๒. ไม่มีการดำเนินการ/ดำเนินการไม่ถูกต้อง	

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒๒	**ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน** ๑. การคำนวณวงเงินร้อยละ ๓ ที่สามารถจะใช้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งหมด ที่มีตัวอยู่จริง (รวมผู้ที่ไปช่วยราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการอื่นด้วย) ให้ใช้ข้อมูล ณ วันที่ ๑ มีนาคม หรือ วันที่ ๑ กันยายน แล้วแต่กรณี ๒. จำนวนร้อยละที่จะไว้ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละคนในแต่ละครั้งไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐาน ในการคำนวณของแต่ละคน ๓. มีการประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณ เพื่อเลื่อนเงินเดือน ต้องประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไปอย่างช้าที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน ๔. การเกลี่ยเงินจะต้องเกลี่ยภายในกลุ่มอันดับเงินเดือนเดียวกันเท่านั้น ๕. หนังสือแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน **กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง** ประกาศ กจ. กท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูพนักงานและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ **คำอธิบาย:** ๑. ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ครูผู้ดูแลเด็ก ครูผู้ช่วย ครู และศึกษานิเทศก์ ๒. สำหรับเกณฑ์การประเมินข้อ ๒ หากมีเพียงกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งก็ถือเป็นการดำเนินการครบถ้วนตามข้อ ๒	**๒๒. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** **มีการดำเนินการ ดังนี้** **(โปรด ✓ ในช่อง ☐ ที่มีการดำเนินการ)** ☐ 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 **เกณฑ์การให้คะแนน:** ๑. มีการดำเนินการครบ ๖ ข้อ ๒. ไม่มีการดำเนินการ	

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒๓	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ แสดงข้อมูลในระบบ ดังนี้ ๑. ระบบแผนอัตรากำลัง 3 ปี ให้ตรวจสอบโครงสร้างส่วนราชการ กรอบอัตรากำลังทั้งหมด ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน และระบุผู้ครองตำแหน่งหรืออัตราว่าง ๒. ระบบ ก.พ.๗ ข้าราชการสามัญ และระบบ ก.พ.๗ ครู ให้ตรวจสอบข้อมูล และรูปถ่ายจากบัตรประจำตัวประชาชน คำสั่งตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ประวัติการศึกษา การฝึกอบรม การถูกลงโทษวินัย (ถ้ามี) ข้อมูลครอบครัว และอื่น ๆ ที่กำหนด ๓. ระบบประมวลผลและรายงาน ให้ตรวจสอบข้อมูล และจำนวนบุคลากรว่า ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันหรือไม่ ทั้งนี้ ตามคู่มือการตรวจสอบ และวิธีการที่กำหนด **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** ๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล/พนักงานเทศบาล/ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนจังหวัด (ของจังหวัดนั้น ๆ) ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๓๗๓๓ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๐๒๙ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๒ ๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๒๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ **<u>หมายเหตุ:</u>** ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	**๒๓. ระดับความสำเร็จของการบันทึก ปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง ในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน** **<u>เกณฑ์การให้คะแนน:</u>** ๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติของบุคลากรเข้าในระบบ LHR ได้แก่ (๑) ระบบแผนอัตรา 3 ปี ประกอบด้วย โครงสร้างส่วนราชการ กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่งตามสายงาน ชื่อตำแหน่งในการบริหารงานอัตราเงินเดือน และระบุผู้ครองตำแหน่งหรืออัตราว่าง และ (๒) ระบบ ก.พ.๗ ข้าราชการสามัญและครู ประกอบด้วย ดึงข้อมูลและรูปถ่ายจากบัตรประจำตัวประชาชน คำสั่งตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ประวัติการศึกษา การฝึกอบรม การถูกลงโทษวินัย (ถ้ามี) ข้อมูลครอบครัว และอื่น ๆ ที่ระบบกำหนดไว้ ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการบันทึกข้อมูลตามข้อ ๑ ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่เป็นปัจจุบัน	๕ ๐	

คะแนนเต็ม	๕
คะแนนที่ได้	

<u>หน่วยที่ ๓</u> คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน <u>ตัวชี้วัดที่ ๒๔ จำนวน ๑ ตัวชี้วัด จำนวน ๕ คะแนน</u>

<u>เป้าหมาย:</u> องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานและระบบงาน มีการจัดสวัสดิการและเครื่องอำนวยความสะดวกในที่ทำงานและส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติ และผู้ปฏิบัติด้วยกันเอง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กลุ่มงานส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ผู้รับผิดชอบ: นายอดิศร สุนทรวิภาต นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทร. ๐๘ ๔๔๖๙ ๐๐๐๑
หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๓๔

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒๔	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ๑. นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ๒. ตรวจสอบข้อเท็จจริงว่า สถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่น่าอยู่ น่าทำงานตามที่กำหนดไว้ ๓. การจัดโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล/พนักงานเทศบาล/ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนจังหวัด (ของจังหวัดนั้น ๆ) **<u>หมายเหตุ:</u>** ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	**๒๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสถานที่ทำงานที่น่าอยู่ น่าทำงาน** **มีการดำเนินการ ดังนี้** **(โปรด ✓ ในช่อง ☐ ที่มีการดำเนินการ)** ☐ ๑. ผู้บริหารท้องถิ่นให้การส่งเสริมสนับสนุน และกำหนดนโยบายเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมสำนักงาน/สถานที่ทำงาน การส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ☐ ๒. สถานที่ทำงานมีการกำหนด/แบ่งพื้นที่เพื่อการปฏิบัติงาน การให้บริการประชาชน การจัดเก็บเอกสาร ฯลฯ ไว้อย่างชัดเจน พร้อมกับมีสภาพดีและสะอาด ☐ ๓. สถานที่ทำงานมีความปลอดภัย โดยจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตราย อุปกรณ์ตัดไฟรองรับกรณีเกิดไฟช็อต/รั่ว เครื่องดับเพลิง ทางหนีไฟและบันไดหนีไฟ อยู่ในสภาพที่ดีและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ ☐ ๔. สถานที่ทำงานมีแสงสว่างเพียงพอต่อการทำงานหรือทำกิจกรรม มีการระบายอากาศที่ดี อุณภูมิเหมาะสม ไม่มีเสียงดัง/กลิ่นเหม็น/กลิ่นสารเคมีที่อาจส่งผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงาน ☐ ๕. มีการให้ความรู้ด้านส่งเสริมสุขภาพ และอนามัยสิ่งแวดล้อม มีกิจกรรมส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานได้ออกกำลังกายในสถานที่ทำงาน มีการจัดกิจกรรมนันทนาการเพื่อผ่อนคลายความเครียด และจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น **<u>เกณฑ์การให้คะแนน:</u>** ๑. ดำเนินการครบ ๕ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๔ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๒ – ๓ ข้อ ๔. ดำเนินการ ๑ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ	

คะแนนเต็ม	๔๕
คะแนนที่ได้	

<u>หน่วยที่ ๔ การดำเนินกิจการสภาท้องถิ่น ตัวชี้วัดที่ ๒๕ – ๓๓ จำนวน ๙ ตัวชี้วัด จำนวน ๔๕ คะแนน</u>

<u>เป้าหมาย:</u> องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการสนับสนุน อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของกิจการสภาท้องถิ่นมีความรับผิดชอบและการปฏิบัติราชการท้องถิ่นในกิจการสภา การกำหนดประชุมสภา การพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นไปอย่างเรียบร้อย มีประสิทธิภาพโดยมีเป้าหมายเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชนในท้องถิ่น

<u>ตัวชี้วัดที่ ๒๕ จำนวน ๑ ตัวชี้วัด จำนวน ๕ คะแนน</u>

<u>หน่วยงานที่รับผิดชอบ:</u> กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ การมีส่วนร่วมและข้อมูลการเลือกตั้งท้องถิ่น กองการเลือกตั้งท้องถิ่น

<u>ผู้รับผิดชอบ:</u>

๑. นายวิษณุ วาสานนท์	ผู้อำนวยการกองการเลือกตั้งท้องถิ่น	โทร. ๐๘ ๙๙๒๕ ๒๖๗๔
๒. นางนวมลลิ์ เจริญเกียรติภักดี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	โทร. ๐๘ ๖๖๒๙ ๗๕๒๑
๓. นางสาวธัญญพัทธ์ ปัญญาศิริพัฒน์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	โทร. ๐๘๕ ๙๒๑ ๑๕๕๙
	หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๒๓๖๒ – ๓	

<u>ตัวชี้วัดที่ ๒๖ - ๓๓ จำนวน ๘ ตัวชี้วัด จำนวน ๔๐ คะแนน</u>

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น

ผู้รับผิดชอบ:

๑. นางสาวชีวธันย์ เมธีธนาภิวัฒน์	นิติกรชำนาญการพิเศษ	โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๓๖
๒. นางสาวปวีย์ธิดา ธารเนตร	นิติกรชำนาญการ	โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๓๖
	หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๓๖	

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒๕	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ๑. ระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นและทะเบียนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยตรงที่เว็บไซต์ http://ele.dla.go.th ข้อมูล ณ วันที่ตรวจสอบ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเปิดข้อมูลจากรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๘.๓/ว ๓๒๑๑ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด มท ๐๘๑๘.๓/ว ๔๖๒ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๘.๓/ว ๒๐๑๙ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔ ๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๘.๓/ว ๒๑๓๕ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔	**๒๕. การบันทึกข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นในระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นและทะเบียนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน** **<u>เกณฑ์การให้คะแนน:</u>** ๑. มีข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ประกอบด้วย ชื่อ-สกุล รูปภาพ ประวัติทั่วไป ที่อยู่ปัจจุบัน สถานที่ติดต่อ ประวัติครอบครัว ข้อมูลการศึกษา อาชีพก่อนได้รับเลือกตั้ง ๒. มีข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นถูกต้อง ครบถ้วนแต่ไม่เป็นปัจจุบัน (ไม่มีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูล เช่น สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือตำแหน่งอื่น ๆ ลาออก แต่ยังมีชื่ออยู่ในฐานข้อมูล หรือบันทึกข้อมูลในทะเบียนประวัติไม่ครบถ้วน) ๓. มีข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่น (อย่างใดอย่างหนึ่งไม่ครบถ้วน) ๔. ไม่มีการบันทึกข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น	๕ ๓ ๑ ๐	

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
คำอธิบาย: ๑. บันทึกข้อมูลของผู้บริหารท้องถิ่น (นายก) รองนายก เลขานุการนายก ที่ปรึกษานายก (ถ้ามี) สมาชิกสภาท้องถิ่น ประธานสภา รองประธานสภา และเลขานุการสภา ที่เป็นปัจจุบัน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา ๒. ตรวจสอบข้อมูลจากระบบรายงานผู้ดำรงตำแหน่ง หัวข้อย่อย “รายชื่อผู้ดำรงตำแหน่งของ อปท.” **หมายเหตุ:** ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้				
๒๖	**ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน** ๑. สอบถามและตรวจสอบเกี่ยวกับสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ และบุคลากรว่ามีความพร้อมที่จะอำนวยความสะดวกแก่การปฏิบัติของสภาท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ อย่างไร ๒. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานกิจการสภา ๓. ตรวจสอบเอกสารที่จัดไว้ ประกอบด้วย กฎหมาย ระเบียบที่แก้ไขถึงปีปัจจุบัน **กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง** ๑. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๔. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ **คำอธิบาย:** ๑. สถานที่ทำงานของสภาท้องถิ่น หมายถึง ห้องหรือพื้นที่อื่น ที่จัดไว้สำหรับสมาชิกสภาท้องถิ่น เพื่ออำนวยความสะดวกที่สามารถทำงานได้ในระดับหนึ่ง เช่น มีโต๊ะ เก้าอี้ วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน (เครื่องบันทึกเสียง เครื่องเสียง ลำโพง ไมโครโฟน ป้ายชื่อต่าง ๆ เป็นต้น) ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หมายถึง คำสั่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ให้มารับผิดชอบเกี่ยวกับงานของสภาท้องถิ่น	**๒๖. การอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและการจัดเอกสารเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่สำคัญให้แก่สภาท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้** **(โปรด ✓ ในช่อง ☐ ที่มีการดำเนินการ)** ☐ ๑. มีสถานที่ทำงานของสภาท้องถิ่น สถานที่ประชุมเป็นสัดส่วนและมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ☐ ๒. มีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานเพียงพอสำหรับการดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่น ☐ ๓. มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานในกิจการของสภาท้องถิ่น ☐ ๔. มีการจัดกฎหมายและระเบียบที่สำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสภาท้องถิ่นให้สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน ซึ่งอย่างน้อยต้องมีกฎหมายและระเบียบ ดังนี้ ๑) กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ (หรือข้อบังคับการประชุม สภาเมืองพัทยา พ.ศ.๒๕๔๓ สำหรับเมืองพัทยา) ๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ใช้บังคับเมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓)		

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๓. เอกสารเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบท้องถิ่นที่สำคัญต้องจัดไว้ในที่ประชุมสภาท้องถิ่นครบทุกฉบับและครบตามจำนวนสมาชิกสภาท้องถิ่น (ถ้าไม่ครบถือว่าไม่ได้คะแนน) **<u>หมายเหตุ:</u>** ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	๕) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๖) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ๗) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ๘) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ ๙) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการลาของผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ๑๐) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกู้เงินขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ (เฉพาะองค์การบริหารส่วนตำบล) ๑๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม **<u>เกณฑ์การให้คะแนน:</u>** ๑. ดำเนินการครบ ๔ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๓ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๑ – ๒ ข้อ ๔. ไม่มีการดำเนินการ	

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒๗	**ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน** ๑. คำสั่ง/หนังสือที่ผู้บริหารเห็นชอบให้เข้ารับการพัฒนาความรู้ ๒. รายงานผลการพัฒนาความรู้ที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ **กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง** ๑. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔๕/๑ ๒. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๐ วรรคสอง ๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๖๙/๑	**๒๗. การพัฒนาความรู้ให้แก่สมาชิกสภาท้องถิ่น** **เกณฑ์การให้คะแนน:** ๑. ในรอบปีที่ผ่านมา มีสมาชิกสภาท้องถิ่นได้รับการพัฒนาความรู้ร้อยละ ๕๐.๐๐ ขึ้นไปของจำนวนสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ ๒. ในรอบปีที่ผ่านมา มีสมาชิกสภาท้องถิ่นได้รับการพัฒนาความรู้ ร้อยละ ๓๐.๐๐ – ๔๙.๙๙ ของจำนวนสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ ๓. ในรอบปีที่ผ่านมา มีสมาชิกสภาท้องถิ่นได้รับการพัฒนาความรู้ ไม่ถึงร้อยละ ๓๐.๐๐ ของจำนวนสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ ๔. ไม่มีการพัฒนาความรู้ให้แก่สมาชิกสภาท้องถิ่นเลย	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย:

ต้องเป็นการเข้ารับการพัฒนาความรู้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อำเภอ จังหวัด หรือส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ/สถาบันการศึกษา/สมาคมที่เกี่ยวข้องเป็นผู้จัดซึ่งต้องเป็นการพัฒนาความรู้ของสมาชิกสภาท้องถิ่นที่สามารถนำมาใช้ในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของตนได้ เช่น การฝึกอบรมที่ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายเกี่ยวกับการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ฯ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บทบาทอำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่น การประชุมสภาท้องถิ่น การจัดทำข้อบัญญัติท้องถิ่น ระเบียบและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการคลัง การงบประมาณ การพัสดุ หรือการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ: ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒๘	**ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน** ๑. เอกสารเกี่ยวกับการกำหนดสมัยประชุมสามัญ การเรียกประชุมสภาสมัยสามัญ และการนัดประชุมสภาสมัยสามัญนัดแรกของแต่ละสมัย ๒. หลักฐานการเผยแพร่ในเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจริง ในวันตรวจประเมิน ฯ) **กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง** ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ และข้อ ๒๔ วรรคสอง ๒. ข้อบังคับการประชุมสภาเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๑๕ และ ข้อ ๑๙ **หมายเหตุ:** ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	**๒๘. การกำหนดสมัยประชุมสามัญ การเรียกประชุมสภาสมัยสามัญ และการนัดประชุมสภาสมัยสามัญ ประจำปี ๒๕๖๔** **มีการดำเนินการ ดังนี้** **(โปรด ✓ ในช่อง ☐ ที่มีการดำเนินการ)** ☐ ๑. สภาท้องถิ่นมีการกำหนดสมัยประชุมสภาท้องถิ่นสมัยสามัญในปี พ.ศ.๒๕๖๔ ตามที่กฎหมายจัดตั้งกำหนดไว้ได้ถูกต้อง ☐ ๒. ประธานสภาท้องถิ่นได้ดำเนินการเรียกประชุมสภาท้องถิ่นสมัยสามัญ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตามข้อ ๒๒ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (หรือข้อบังคับการประชุมสภาเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๑๕ สำหรับกรณีเมืองพัทยา) ☐ ๓. ประธานสภาท้องถิ่นได้ดำเนินการนัดประชุมสมาชิกสภาท้องถิ่น เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตามข้อ ๒๓ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (หรือข้อบังคับการประชุมสภาเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๑๙ สำหรับกรณีเมืองพัทยา) ☐ ๔. มีการประชาสัมพันธ์กำหนดวันนัดประชุม เวลา สถานที่ประชุม และเรื่องที่จะนำ เข้าสู่ที่ประชุมให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง เช่น การประชาสัมพันธ์ทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ **เกณฑ์การให้คะแนน:** ๑. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔ ๒. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓ ๓. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๒ ๔. ไม่มีการดำเนินการ	

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒๙	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ๑. หนังสือผู้บริหารท้องถิ่น เสนอญัตติร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ประธานสภาท้องถิ่น ๒. หนังสือประธานสภาท้องถิ่น ส่งร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้สมาชิกสภาท้องถิ่น **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** ๑. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๒ ๒. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๖๑ ทวิ ๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๘๗ ๔. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๗๑ ๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๔๓ ๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๒๓ และข้อ ๒๔ ๗. ข้อบังคับการประชุมสภาเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๔๑ ข้อ ๔๒ และข้อ ๕๘ ๘. ข้อบัญญัติเมืองพัทยา เรื่อง วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๒๓ **<u>หมายเหตุ:</u>** ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	**๒๙. การเสนอและส่งสำเนาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีการดำเนินการ ดังนี้** **(โปรด ✓ ในช่อง ☐ ที่มีการดำเนินการ)** ☐ ๑. ผู้บริหารท้องถิ่นได้เสนอญัตติร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายตามกำหนดเวลา (ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม) ได้ถูกต้อง หากมีเหตุไม่สามารถเสนอได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้บริหารท้องถิ่นได้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อประธานสภาท้องถิ่นก่อนวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบ ☐ ๒. ประธานสภาท้องถิ่นได้ส่งร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณให้กับสมาชิกสภาท้องถิ่นทุกคนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน ก่อนวันประชุมสภาท้องถิ่น ☐ ๓. มีการจัดเอกสารสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาโครงการหรืองานต่าง ๆ ตามร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณ ให้ที่ประชุมสภาท้องถิ่นตรวจดูได้ **<u>เกณฑ์การให้คะแนน:</u>** ๑. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓ ๒. ดำเนินการข้อ ๑ - ๒ ๓. ดำเนินการข้อ ๑ หรือข้อ ๒ (ข้อใดข้อหนึ่ง) ๔. ไม่มีการดำเนินการ	

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓๐	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ๑. บันทึกรายงานการประชุมสภาท้องถิ่นการตั้งคณะกรรมการแปรญัตติพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ๒. เอกสารบันทึกการประชุมเพื่อเลือกประธานคณะกรรมการแปรญัตติและเลขานุการคณะกรรมการแปรญัตติ **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๐๕ วรรคหนึ่ง (๓) ข้อ ๑๐๗ และข้อ ๑๐๙ ๒. ข้อบังคับการประชุมสภาเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๙๘ และข้อ ๑๐๑ **<u>หมายเหตุ:</u>** ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	**๓๐. การตั้งคณะกรรมการแปรญัตติพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม ๒๕๖๔** **มีการดำเนินการ ดังนี้** **<u>(โปรด ✓ ในช่อง ☐ ที่มีการดำเนินการ)</u>** ☐ ๑. มีการตั้งคณะกรรมการแปรญัตติตามจำนวนที่กฎหมายกำหนด (๓ ถึง ๗ คน กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบลหรือ ๓ ถึง ๕ คน กรณีเมืองพัทยา) ☐ ๒. มีการเลือกคณะกรรมการแปรญัตติทีละคนคือเลือกคนที่หนึ่งก่อน แล้วจึงเลือกคนถัดไปจนครบตามจำนวนที่สภาท้องถิ่นได้มีมติกำหนดไว้ ☐ ๓. คณะกรรมการแปรญัตติต้องเป็นคณะกรรมการสามัญ คือ เลือกจากสมาชิกสภาท้องถิ่นเท่านั้น ☐ ๔. เลขานุการสภาท้องถิ่นได้นัดประชุมกรรมการแปรญัตติและเปิดประชุมเพื่อเลือกประธานกรรมการแปรญัตติและเลขานุการคณะกรรมการแปรญัตติ **<u>เกณฑ์การให้คะแนน:</u>** ๑. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔ ๒. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓ ๓. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๒ ๔. ไม่มีการดำเนินการ	

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓๑	**ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน** ๑. บันทึกรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น ๒. บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการแปรญัตติ **กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง** ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๔๙ และข้อ ๑๑๕ ๒. ข้อบังคับการประชุมสภาเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๔๕ และข้อ ๑๐๔ **หมายเหตุ:** ๑. ประเมินทุกองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้ ๒. การกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติ ซึ่งต้องไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงนั้น หมายถึง ระยะเวลาที่สภาท้องถิ่นต้องกำหนดว่าเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่นที่ประสงค์จะเสนอคำแปรญัตติ นำคำแปรญัตตินั้นมาเสนอต่อประธานสภาท้องถิ่น การกำหนดระยะเวลาดังกล่าว เริ่มตั้งแต่เวลาที่สภาท้องถิ่นมีมติรับหลักการ มีเวลาเสนอคำแปรญัตติไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมง โดยอาจกำหนดระยะเวลาติดต่อกันไปตลอดจนครบยี่สิบสี่ชั่วโมงก็ได้ แต่ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน คือ การปฏิบัติหน้าที่ในการรับคำแปรญัตติของประธานคณะกรรมการการแปรญัตติ และความสะดวกในการยื่นคำแปรญัตติในเวลาที่กำหนดหรืออาจกำหนดเป็นช่วงเวลาในแต่ละวัน ซึ่งรวมกันแล้วต้องไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงก็ได้	**๓๑. การเสนอและพิจารณาคำแปรญัตติร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔** **มีการดำเนินการ ดังนี้** **(โปรด ✓ ในช่อง ☐ ที่มีการดำเนินการ)** ☐ ๑. สภาท้องถิ่นได้กำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่สภาท้องถิ่นมีมติรับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัตินั้น ☐ ๒. มีการกำหนดสถานที่ในการเสนอคำแปรญัตติ ☐ ๓. ประธานกรรมการแปรญัตติได้มาปฏิบัติหน้าที่รับคำแปรญัตติตามกำหนดระยะเวลาและสถานที่ที่สภาท้องถิ่นกำหนด ☐ ๔. คณะกรรมการแปรญัตติได้มีหนังสือแจ้งให้ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นทราบกำหนดนัดประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงก่อนกำหนดเวลานัดประชุม ☐ ๕. ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่นได้เข้าร่วมประชุม เพื่อรับฟังหรือชี้แจงต่อคณะกรรมการแปรญัตติตามที่คณะกรรมการแปรญัตติได้มีหนังสือแจ้งกำหนดการประชุม **เกณฑ์การให้คะแนน:** ๑. ดำเนินการ ตามข้อ ๑ - ๕ ๒. ดำเนินการ ตามข้อ ๑ - ๔ ๓. ดำเนินการ ตามข้อ ๑ - ๓ ๔. ไม่มีการดำเนิน	

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓๒	**ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน** ๑. รายงานการประชุมสภาท้องถิ่น เมื่อครั้งที่มีการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวาระที่สอง ขั้นแปรญัตติและในวาระที่สาม ขั้นลงมติ ๒. เอกสารรายงานและความเห็นของคณะกรรมการแปรญัตติ ๓. เอกสารการส่งรายงานและความเห็นของคณะกรรมการแปรญัตติให้ประธานสภาท้องถิ่น ๔. เอกสารการส่งรายงานและความเห็นของคณะกรรมการแปรญัตติให้สมาชิกสภาท้องถิ่น **กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง** ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๕๐ ๒. ข้อบังคับการประชุมสภาเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๓	**๓๒. การจัดทำรายงานของคณะกรรมการแปรญัตติตามข้อ ๕๐ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔** **มีการดำเนินการ ดังนี้** **(โปรด ✓ ในช่อง ☐ ที่มีการดำเนินการ)** ☐ ๑. คณะกรรมการแปรญัตติได้จัดทำรายงานและความเห็นของคณะกรรมการแปรญัตติได้อย่างถูกต้อง ☐ ๒. คณะกรรมการแปรญัตติได้ส่งรายงานและความเห็นของคณะกรรมการแปรญัตติให้ประธานสภาท้องถิ่น ☐ ๓. คณะกรรมการแปรญัตติได้ส่งร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณตามร่างเดิมและตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี) ต่อประธานสภาท้องถิ่น ☐ ๔. ประธานสภาท้องถิ่นได้ส่งรายงานและความเห็นของคณะกรรมการแปรญัตติให้สมาชิกสภาท้องถิ่นไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงก่อนวันประชุมสภาท้องถิ่นเพื่อพิจารณาในวาระที่สอง (ขั้นแปรญัตติ) ของสภาท้องถิ่น **เกณฑ์การให้คะแนน:** ๑. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔ ๒. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓ ๓. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๒ ๔. ไม่มีการดำเนินการ	

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓๓	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ๑. ตรวจสอบรายงานการประชุมสภาท้องถิ่นทุกครั้ง ในปี ๒๕๖๔ ๒. การเผยแพร่ทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจริง ในวันตรวจประเมินฯ) **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** ๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๓๓ และข้อ ๓๔ ๓. ข้อบังคับการประชุมสภาเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๓๑ และข้อ ๓๒ **<u>หมายเหตุ:</u>** ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้	**๓๓. การจัดทำรายงานการประชุมสภาท้องถิ่นมีการดำเนินการ ดังนี้** **<u>(โปรด ✓ ในช่อง ☐ ที่มีการดำเนินการ)</u>** ☐ ๑. ได้บันทึกเรื่องการประชุมต่าง ๆ ในรายงานการประชุมถูกต้องตามที่สภาท้องถิ่นได้ประชุมและมีมติ ☐ ๒. คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุมได้ทำการตรวจรายงานการประชุมและลงลายมือชื่อไว้ ☐ ๓. สภาท้องถิ่นได้พิจารณาและทำการรับรองรายงานการประชุมถูกต้องตามที่สภาท้องถิ่นได้ประชุมและมีมติ ☐ ๔. ประธานสภาท้องถิ่นได้ลงนามในรายงานการประชุมที่สภาท้องถิ่นรับรองแล้ว ☐ ๕. ได้ติดประกาศรายงานการประชุมที่สภาท้องถิ่นรับรองแล้วในที่เปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ☐ ๖. มีการเผยแพร่ผลการประชุมสภาท้องถิ่นทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น **<u>เกณฑ์การให้คะแนน:</u>** ๑. มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๖ ๒. มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๕ ๓. มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔ ๔. ไม่มีการดำเนินการ	

คณะที่ปรึกษาและคณะผู้จัดทำ

คณะที่ปรึกษา

นายประยูร	รัตนเสนีย์	อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
นายทวี	เสริมภักดีกุล	รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
นายธนิศร์	วงศ์ปิยะสถิตย์	รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
นายศิริวัฒน์	บุปผาเจริญ	รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

คณะผู้จัดทำ

นางคณิตา	ราษฎร์นุ้ย	ผู้อำนวยการกองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
นางจิรพัฒน์	เธียรพานิช	ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
นายนรศักดิ์	สุขสมบูรณ์	ผู้อำนวยการกองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น
พ.จ.อ.ชนินทร์	ราชมณี	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
นางชบาไพร	ชุนถนอม	ผู้อำนวยการกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น
นายสุพจน์	จิตร์เพ็ชร์	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น
นางสาววรรณภา	ขันติสมบูรณ์	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น
นางสาวอ้อวดี	สุนทรวิภาต	ผู้อำนวยการกองสิ่งแวดล้อมท้องถิ่น
นายกิตติพงษ์	เกิดฤทธิ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขท้องถิ่น
นายวิษณุ	วาสานนท์	ผู้อำนวยการกองการเลือกตั้งท้องถิ่น
นายสุวรรณชัย	สมปอง	ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และนโยบาย รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
นางสาวลัดดาวรรณ	น้อยอรุณ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีท้องถิ่น
นายโสพรรณ์	สืบบุตร	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
นางสาวนาฎอนงค์	แสงทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นายอานนท์	เพชรหนู	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นายกฤติภณ	สิทธิเสรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นางสาวภัคษิรภา	ภัชระพรกูล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
นางสาวชนเนษฎ์	แก้วพุฒ	พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
นายพีระพัฒน์	โสแก้ว	พนักงานบันทึกข้อมูล