



แบบประเมินประสิทธิภาพ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment: LPA) ประจำปี ๒๕๖๕

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลนาป่าแซง.....
อำเภอ ปทุมราชวงศา.....
จังหวัด จังหวัดอำนาจเจริญ.....

ด้านที่ ๒
การบริหารงานบุคคล
และกิจการสภา



“ ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว
ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ”





แบบประเมิน ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment: LPA) ประจำปี ๒๕๖๕

ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา



ความสอดคล้อง
เชิงยุทธศาสตร์



คุณภาพชีวิตและความสมดุล
ของชีวิตกับการทำงาน



ประสิทธิภาพ
ของการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล



การดำเนินงาน
ของสภาท้องถิ่น

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	เมือง	อบจ.	ทน.	ทม.	ทต.	อบต.	คะแนนที่ได้		
	พัทยา	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	

หน่วยที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดที่ ๑๖ – ๑๙ จำนวน ๔ ตัวชี้วัด จำนวน ๒๐ คะแนน

เป้าหมาย: องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีนโยบาย แผนงาน มาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มีการวางแผนและบริหารอัตรากำลัง ตลอดจนพัฒนาองค์ความรู้ของข้าราชการ ให้สอดคล้องกับเป้าหมาย อำนาจ หน้าที่ และภารกิจขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

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	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลังที่ได้รับอนุญาตที่คำสั่งหรือไม่ และองค์ประกอบคณะกรรมการครบถ้วน</p> <p>๒. มีหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการหรือเอกสารที่อ้างอิงได้ว่าการแจ้งเชิญให้มีการประชุม คณะกรรมการจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ทุกครั้ง</p> <p>๓. มีรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ที่ได้แนบไว้ในเล่มแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ทุกครั้ง และมีบันทึกการประชุมรายละเอียดที่แสดงให้เห็นถึงการแสดงความเห็น การมีส่วนร่วมการตัดสินใจ ร่วมกันในการจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง อย่างชัดเจน</p> <p>๔. รายละเอียดเล่มแผนอัตรากำลังมีหัวข้อครบตามที่กำหนด และระบุรายละเอียดการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/อำนาจหน้าที่ครบทุกส่วนราชการ</p> <p>๕. ตรวจสอบรายละเอียดโครงสร้างส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงาน (กองหลัก)</p> <p>๕.๑ มีจำนวนครบตามประเภทขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๕.๒ การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการสอดคล้องกับภารกิจอย่างชัดเจนและไม่ซ้ำซ้อนกัน ตามกรอบที่กฎหมายกำหนด</p>	<p>๑๖. การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี มีการดำเนินการ ดังนี้ (โปรด <input checked="" type="checkbox"/> ในช่อง <input type="checkbox"/> ที่มีการดำเนินการ)</p> <p><input type="checkbox"/> ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลังมีองค์ประกอบครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง</p> <p><input type="checkbox"/> ๓. การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่ามีภารกิจใดที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการซึ่งสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๖</p> <p><input type="checkbox"/> ๔. กำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงาน (กองหลัก) ตามประเภทขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> ๕. กำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน ชื่อฝ่าย หรือชื่อกลุ่มงาน และสายงานผู้บริหาร ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> ๖. การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการสอดคล้องกับภารกิจอย่างชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อนกันตามกรอบที่กฎหมายกำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> ๗. กำหนดกรอบตำแหน่งผู้อำนวยการกอง/สำนัก ผู้อำนวยการส่วน หัวหน้าฝ่ายและกำหนดกรอบตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ตามจำนวนที่กฎหมายกำหนด</p>		

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	<p>๖. ตรวจสอบการกำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วนชื่อฝ่ายหรือชื่อกลุ่มงาน และการกำหนดสายงานผู้บริหารถูกต้องตามที่ 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. ตรวจสอบการกำหนดระดับตำแหน่งว่าถูกต้องหรือไม่ ดังนี้</p> <p>๘.๑ ประเภทบริหารท้องถิ่นและประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้กำหนดเพียงระดับเดียว (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 และนำแผนอัตรากำลังประชาสัมพันธ์เผยแพร่ในเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๑๐. สุ่มตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูลในระบบฐานข้อมูลแห่งชาติเป็นปัจจุบันตรงกับข้อมูลในเล่มแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้บังคับเป็นปัจจุบัน</p> <p>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p>	<p><input type="checkbox"/> ๘. การกำหนดระดับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ถูกต้องหรือไม่ และการคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้องสอดคล้องกับระดับตำแหน่งที่กำหนดหรือไม่</p> <p><input type="checkbox"/> ๙. ผู้บริหารท้องถิ่นลงนามประกาศใช้แผนอัตรากำลังทุกครั้ง โดยอ้างมติ ก.จังหวัด ครั้งที่เห็นชอบ และการประชาสัมพันธ์แผนอัตรากำลังในเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p><input type="checkbox"/> ๑๐. มีการปรับปรุงข้อมูลในระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติเป็นปัจจุบันตรงกับข้อมูลในเล่มแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้บังคับ</p> <p><input type="checkbox"/> 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)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน:</p> <p>๑. ดำเนินการ ๙ - ๑๐ ข้อ หรือเป็นกรณีตามเกณฑ์การประเมินข้อ ๑๑</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>๒. ประกาศ ก.ถ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลาง การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. ประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ประกาศ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก. เมืองพัทยา)</p> <p>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</p> <p>๕. ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๖. ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือแจ้งแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๗. ประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ประกาศ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก. เมืองพัทยา)</p>			

คำอธิบาย:

แผนอัตรากำลัง 3 ปีคือ แผนอัตรากำลังที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำขึ้น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาบุคคลเข้าสู่ตำแหน่ง และพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยคาดคะเนว่า ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าว่าแต่ละส่วนราชการมีความจำเป็นต้องการใช้ตำแหน่งในประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ให้มีความเหมาะสมกับปริมาณงาน และจะพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีทักษะ ความรู้เพิ่มเติมด้านใดและด้วยวิธีการใด เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการบริหารงานตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่รับผิดชอบได้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเพื่อจัดบริการสาธารณะและตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

หมายเหตุ: ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๗	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>ให้ตรวจสอบการออกประกาศ คำสั่ง ดังนี้</p> <p>๑. รายละเอียดคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทน ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นปัจจุบันหรือไม่</p> <p>๒. รายละเอียดคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. รายละเอียดคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาการแทน ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. รายละเอียดคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาการแทน ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๕. รายละเอียดคำสั่งปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหมายหน้าที่การงานให้แก่ รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระบุเลขที่ ตำแหน่ง ชื่อส่วนราชการที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน และปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงนามในคำสั่ง</p> <p>๖. รายละเอียดคำสั่งผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น มอบหมายหน้าที่การงานให้แก่ข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น ว่ามีครบทุกส่วนราชการระบุเลขที่ ตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่นทุกราย สมบูรณ์ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๗. รายละเอียดรายงานผลดำเนินงานของผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทน ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ว่ามีหนังสือรายงานผลอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และสรุปผลการดำเนินงานครบทุกลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๘. รายละเอียดรายงานผลดำเนินงานของผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่น ว่ามีหนังสือรายงานผลอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และสรุปผลการดำเนินงานครบทุกลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑๗. การออกคำสั่งด้านการบริหารงานบุคคล มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>(โปรด ✓ ในช่อง □ ที่มีการดำเนินการ)</p> <p><input type="checkbox"/> ๑. คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทน ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p><input type="checkbox"/> ๒. คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่น</p> <p><input type="checkbox"/> ๓. คำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาการแทน ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p><input type="checkbox"/> ๔. คำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาการแทน ผู้อำนวยการ สำนัก กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่น</p> <p><input type="checkbox"/> ๕. คำสั่งปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มอบหน้าที่การงานให้แก่รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p><input type="checkbox"/> ๖. คำสั่งผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นมอบหมายหน้าที่การงานให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นในส่วนราชการที่สังกัด</p> <p><input type="checkbox"/> ๗. หนังสือรายงานผลดำเนินงานของผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทน ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p><input type="checkbox"/> ๘. หนังสือรายงานผลดำเนินงานของผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่น</p> <p><input type="checkbox"/> ๙. การประชาสัมพันธ์คำสั่ง ลำดับที่ ๑ - ๖</p> <p><input type="checkbox"/> ๑๐. การออกคำสั่งเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ตามที่ ก.จ. ก.ท. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา มีมติเห็นชอบ ภายใน ๑๕ วัน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน:</p> <p>๑. ดำเนินการ ๙ ข้อขึ้นไป</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>๙. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่คำสั่งลำดับที่ ๑ – ๖ ในเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๑๐. รายละเอียดวันที่ออกคำสั่งเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเทียบกับวันที่ ก.จ. ก.ท. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา มีมติเห็นชอบว่าอยู่ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงรับหนังสือ 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 ชักซ้อมแนวทางการรักษาข้าราชการแทนปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๕. ประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ประกาศ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด หรือ ก. เมืองพัทยา)</p> <p>คำอธิบาย: กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเล็กที่ไม่มีตำแหน่งรองปลัด ให้ถือเอาการมอบอำนาจของนายกฯ ให้แก่รองนายกฯ มาใช้แทน</p> <p>หมายเหตุ: ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้</p>			

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๘	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>๑. เอกสารการวิเคราะห์สภาพปัญหา และความต้องการของบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่น ได้ลงนามและประกาศเพื่อทราบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๒. แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี</p> <p>๓. มีโครงการในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔</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>๑๘. การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management) โดยการอบรมหรือฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเอง มีการดำเนินการ ดังนี้ (โปรด <input checked="" type="checkbox"/> ในช่อง <input type="checkbox"/> ที่มีการดำเนินการ)</p> <p><input type="checkbox"/> ๑. มีการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร แต่ไม่ใช้เกิดจากผลการวิเคราะห์ สภาพปัญหา ความต้องการของบุคลากรแต่อย่างใด</p> <p><input type="checkbox"/> ๒. มีการสำรวจข้อมูล สภาพปัญหา และความต้องการของบุคลากร</p> <p><input type="checkbox"/> ๓. มีการวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการของบุคลากร</p> <p><input type="checkbox"/> ๔. มีการจัดอบรม/ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรตามผลการวิเคราะห์ สภาพปัญหา ความต้องการของบุคลากร</p> <p><input type="checkbox"/> ๕. วิทยากรที่จะพัฒนาความรู้ตามหลักสูตรการจัดอบรม/ฝึกอบรม ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถหรือดำรงตำแหน่งนั้นโดยตรง</p> <p><input type="checkbox"/> ๖. ดำเนินการทดสอบความรู้ความเข้าใจ ก่อนและหลังการอบรมหรือฝึกอบรมพร้อมสรุปผลการดำเนินงาน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน:</p> <p>๑. ดำเนินการข้อ ๒ - ๖</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>	

คำอธิบาย:

- ตามหลักเกณฑ์ ก.จังหวัดกำหนดให้การฝึกอบรมจะต้องดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรโดยมีการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความต้องการอบรมหรือฝึกอบรมเพื่อประกอบการจัดทำโครงการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management)
- การอบรมหรือการฝึกอบรม หมายถึง การอบรมหรือการฝึกอบรมให้แก่ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล/พนักงานเมืองพัทยา/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง
- การสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรนั้น ต้องมีหลักฐานว่าดำเนินการครบทุกส่วนราชการ
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจัดการอบรมหรือการฝึกอบรมทางไกลผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19)

หมายเหตุ: ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๑๙	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>๑. มีโครงการในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๒. คำสั่ง/อนุญาต/อนุมัติหนังสือส่งตัวบุคลากร</p> <p>๓. เอกสารรายงานสรุปผลการอบรมหรือฝึกอบรมที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ</p> <p>๔. รายละเอียดเนื้อหาหลักสูตรที่หน่วยจัดการอบรมหรือฝึกอบรม ต้องสอดคล้องกับตำแหน่ง/มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของผู้เข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรม</p> <p>๕. วิทยากรต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถหรือดำรงตำแหน่งตรงกับเนื้อหาหลักสูตรการอบรมหรือฝึกอบรม</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>หมายเหตุ: ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดสินฐานการประเมินได้</p>	<p>๑๙. การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management) โดยการส่งบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น</p> <p>มีการดำเนินการ ดังนี้ (โปรด <input checked="" type="checkbox"/> ในช่อง <input type="checkbox"/> ที่มีการดำเนินการ)</p> <p><input type="checkbox"/> ๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่ง/มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของผู้นั้น หรือนำมาใช้กับการพัฒนางานหรือความก้าวหน้าในการบริหารงานบุคคลได้</p> <p><input type="checkbox"/> ๒. วิทยากรที่จะพัฒนาความรู้ตามหลักสูตรที่หน่วยงานจัดการอบรมหรือฝึกอบรมกำหนด ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ หรือดำรงตำแหน่งนั้นโดยตรง</p> <p><input type="checkbox"/> ๓. ผู้เข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรมสรุปผลการอบรมหรือฝึกอบรมและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ต้องมีหลักฐานรายงานสรุปผลการอบรมหรือฝึกอบรมและรายงานให้ผู้บริหารทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> ๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ ระเบียบข้อกฎหมายให้แก่บุคลากรเป็นประจำ อย่างน้อยทุก ๓ เดือน</p> <p><input type="checkbox"/> ๕. การนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมหรือฝึกอบรมไปพัฒนาหรือประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานหรือมีนวัตกรรม/โครงการ เพื่อเน้นประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม</p> <p><input type="checkbox"/> ๖. นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการประจำปีมาเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์เพื่อจัดทำโครงการอบรมหรือฝึกอบรมหรือส่งไปอบรมหรือฝึกอบรม</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน:</p> <p>๑. ดำเนินการครบ ๖ ข้อ ๕</p> <p>๒. ดำเนินการ ๔ - ๕ ข้อ ๓</p> <p>๓. ดำเนินการ ๒ - ๓ ข้อ ๑</p> <p>๔. ดำเนินการ ๑ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ ๐</p>		

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ตัวชี้วัดที่ ๒๐ - ๒๓ จำนวน ๔ ตัวชี้วัด จำนวน ๒๐ คะแนน
เป้าหมาย: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผลสำเร็จด้านการบริหารงานบุคคลและมีระบบ
 ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ถูกต้อง ที่เกิดจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กลุ่มงานบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ตัวชี้วัดที่ ๒๐ และ ๒๓ จำนวน ๒ ตัวชี้วัด จำนวน ๑๐ คะแนน

ผู้รับผิดชอบ: นายอดิศร สุนทรวิภาต นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทร. ๐๘ ๔๖๖๙ ๐๐๐๑
ตัวชี้วัดที่ ๒๑ - ๒๒ จำนวน ๒ ตัวชี้วัด จำนวน ๑๐ คะแนน
ผู้รับผิดชอบ: นางสาวน้ำทิพย์ หิริญวงศ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทร. ๐๖ ๒๑๔๑ ๙๙๘๗
 หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๒๖

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	
๒๐	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>๑. ประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานประจำปีขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. รายงานการประชุมมอบนโยบายของผู้บริหาร ท้องถิ่น และหลักฐานอื่น</p> <p>๓. รายงานการประชุมชี้แจงของแต่ละส่วน ราชการ และหลักฐานอื่น</p> <p>๔. สุ่มตรวจแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า มีการ จัดทำหรือกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน ตัวชี้วัด ความสำเร็จ ด้วยวิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่าง หรือกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับส่วน ราชการ และระดับรายบุคคล และกำหนดเกณฑ์ การให้คะแนนไว้อย่างชัดเจน ตั้งแต่ต้นรอบการ ประเมินหรือไม่ และให้มีการสุ่มตรวจแบบ ประเมินฯ ของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างน้อยดังต่อไปนี้ ปลัด อบจ./เทศบาล/อบต. หัวหน้าส่วนราชการ ๒ คน และข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ๒ คน แล้วแต่กรณี</p> <p>๕. ตรวจสอบว่าแต่ละส่วนราชการมีคู่มือ พจนานุกรมสมรรถนะ หรือหลักฐานอื่นเพื่อใช้ ประกอบการประเมินสมรรถนะของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัด</p> <p>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐาน ทัวไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>๒๐. ระดับความสำเร็จของการประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน:</p> <p>ขั้นตอนที่ ๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานประจำปี ภายในเดือนกันยายน ของทุกปี</p> <p>ขั้นตอนที่ ๒ ผู้บริหารท้องถิ่นมีการประชุม ชี้แจงมอบนโยบายและวางเป้าหมายการปฏิบัติ ราชการประจำปีให้กับทุกส่วนราชการ</p> <p>ขั้นตอนที่ ๓ หัวหน้าส่วนราชการมีการ ประชุมชี้แจงและวางเป้าหมายการปฏิบัติราชการ ประจำปีของส่วนราชการให้กับบุคลากรในสังกัด</p> <p>ขั้นตอนที่ ๔ ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นทุกคนดำเนินการจัดทำข้อตกลงตาม แบบประเมินผลการปฏิบัติงานกับผู้ประเมิน โดยมีการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน ตัวชี้วัด ความสำเร็จ ด้วยวิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่าง หรือกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์กร ระดับ ส่วนราชการ และระดับรายบุคคล และกำหนด เกณฑ์การให้คะแนนอย่างชัดเจน และเป็นรูปธรรม โดยให้แล้วเสร็จครั้งที่ ๑ ภายในเดือนตุลาคม และครั้งที่ ๒ ภายในเดือนเมษายนของทุกปี</p> <p>ขั้นตอนที่ ๕ การประเมินผลผู้ประเมินได้ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงที่กำหนด ไว้ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน พร้อมกับมีการ แสดงหลักฐานหรือข้อบ่งชี้ความสำเร็จของงาน และการประเมินสมรรถนะ ได้มีการประเมิน</p>			

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	<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: ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตั้งฐานการประเมินได้</p>	<p>สมรรถนะเปรียบเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะที่กำหนด และให้ผู้ประเมินผลแจ้งผลคะแนนให้กับผู้รับการประเมินทราบด้วย</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>	
<p>๒๑</p>	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานมีการแต่งตั้งเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่</p> <p>๒. การใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๑) สายงานการสอน</p> <p>๒) สายงานบริหารสถานศึกษา</p> <p>๓) สายงานนิเทศการศึกษา</p> <p>๓. การแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ประกาศ กจ. กท. ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูพนักงานและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>คำอธิบาย:</p> <p>๑. ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ครูผู้ดูแลเด็ก ครูผู้ช่วย ครู และศึกษานิเทศก์</p> <p>๒. กรณีไม่มีผู้บริหารสถานศึกษาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสานขอยืมตัวจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงได้</p> <p>หมายเหตุ: ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตั้งฐานการประเมินได้ เว้นแต่กรณีไม่มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาหรือสถานศึกษา ตั้งฐานการประเมินได้</p>	<p>๒๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้ (โปรด <input checked="" type="checkbox"/> ในช่อง <input type="checkbox"/> ที่มีการดำเนินการ)</p> <p><input type="checkbox"/> ๑. นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษาและหรือผู้บริหารสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ (กรณีไม่มีผู้บริหารสถานศึกษาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสานขอยืมตัวจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงได้)</p> <p><input type="checkbox"/> ๒. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้แบบประเมินถูกต้องตามสายงานที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> ๓. มีการแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ผู้รับการประเมินทราบทุกครั้ง</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน:</p> <p>๑. มีการดำเนินการครบ ๓ ข้อ</p> <p>๒. ไม่มีการดำเนินการ/ดำเนินการไม่ถูกต้อง</p>	<p>๕</p> <p>๐</p>	

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒๒	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>๑. การคำนวณวงเงินร้อยละ ๓ ที่สามารถจะใช้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งหมด ที่มีตัวอยู่จริง (รวมผู้ที่ไปช่วยราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการอื่นด้วย) ให้ใช้ข้อมูล ณ วันที่ ๑ มีนาคม หรือ วันที่ ๑ กันยายน แล้วแต่กรณี</p> <p>๒. จำนวนร้อยละที่จะไว้ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละคนในแต่ละครั้งไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐาน ในการคำนวณของแต่ละคน</p> <p>๓. มีการประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณ เพื่อเลื่อนเงินเดือน ต้องประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไปอย่างช้าที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน</p> <p>๔. การเกลี่ยเงินจะต้องเกลี่ยภายในกลุ่มอันดับเงินเดือนเดียวกันเท่านั้น</p> <p>๕. หนังสือแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน</p> <p>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ประกาศ กจ. กท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูพนักงานและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>คำอธิบาย:</p> <p>๑. ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ครูผู้ดูแลเด็ก ครูผู้ช่วย ครู และศึกษานิเทศก์</p> <p>๒. สำหรับเกณฑ์การประเมินข้อ ๒ หากมีเพียงกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งก็ถือเป็นการดำเนินการครบถ้วนตามข้อ ๒</p>	<p>๒๒. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>(โปรด <input checked="" type="checkbox"/> ในช่อง <input type="checkbox"/> ที่มีการดำเนินการ)</p> <p><input type="checkbox"/> ๑. วงเงินที่ใช้เลื่อนไม่เกินร้อยละ ๓ ของฐานเงินเดือนรวม</p> <p><input type="checkbox"/> ๒. มีการแบ่งกลุ่มเพื่อเลื่อนเงินเดือน ดังนี้</p> <p>๒.๑ กลุ่มที่ ๑ รับเงินเดือนอันดับครูผู้ช่วย, คศ.๑ คศ.๒ และ คศ.๓ แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่มย่อย คือ</p> <p>(๑) สายงานการสอน (ครูผู้ดูแลเด็ก ครูผู้ช่วย และครู)</p> <p>(๒) สายงานผู้บริหาร (ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา และศึกษานิเทศก์)</p> <p>๒.๒ กลุ่มที่ ๒ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๔ และ คศ.๕ แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่มย่อย คือ</p> <p>(๑) สายงานการสอน (ครู)</p> <p>(๒) สายงานผู้บริหาร (ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา และศึกษานิเทศก์)</p> <p><input type="checkbox"/> ๓. การเกลี่ยเงินภายในกลุ่มอันดับเงินเดือนเดียวกัน</p> <p><input type="checkbox"/> ๔. มีการประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน</p> <p><input type="checkbox"/> ๕. มีการจัดทำแบบรายงานแสดงรายละเอียดการคำนวณให้เห็นอย่างชัดเจน</p> <p><input type="checkbox"/> ๖. มีการแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการหรือพนักงานครูฯ แต่ละคนทราบเป็นข้อมูลเฉพาะเป็นรายบุคคล</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน:</p> <p>๑. มีการดำเนินการครบ ๖ ข้อ</p> <p>๒. ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๐</p>	
<p>หมายเหตุ: ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดสินฐานการประเมินได้ <u>เว้นแต่กรณี</u>ไม่มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาหรือสถานศึกษา ตัดฐานการประเมินได้</p>				

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

คะแนนเต็ม	๕
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๓ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน ตัวชี้วัดที่ ๒๔ จำนวน ๑ ตัวชี้วัด จำนวน ๕ คะแนน

เป้าหมาย: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานและระบบงาน มีการจัดสวัสดิการและเครื่องอำนวยความสะดวกในที่ทำงานและส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติ และผู้ปฏิบัติด้วยตนเอง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กลุ่มงานส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ผู้รับผิดชอบ: นายอดิสร สุนทรวิภาต นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทร. ๐๘ ๔๔๖๙ ๐๐๐๑

หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๓๔

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	
๒๔	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>๑. นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p>๒. ตรวจสอบข้อเท็จจริงว่า สถานที่ทำงาน มีสภาพแวดล้อมที่น้ำอยู่ น้ำทำงานตามที่กำหนดไว้</p> <p>๓. การจัดโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล/พนักงานเทศบาล/ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนจังหวัด (ของจังหวัดนั้น ๆ)</p> <p>หมายเหตุ: ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้</p>	<p>๒๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสถานที่ทำงานที่น้ำอยู่ น้ำทำงาน มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>(โปรด <input checked="" type="checkbox"/> ในช่อง <input type="checkbox"/> ที่มีการดำเนินการ)</p> <p><input type="checkbox"/> ๑. ผู้บริหารท้องถิ่นให้การส่งเสริมสนับสนุน และกำหนดนโยบายเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมสำนักงาน/สถานที่ทำงาน การส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p><input type="checkbox"/> ๒. สถานที่ทำงานมีการกำหนด/แบ่งพื้นที่เพื่อการปฏิบัติงาน การให้บริการประชาชน การจัดเก็บเอกสาร ฯลฯ ไว้อย่างชัดเจน พร้อมกับมีสภาพดีและสะอาด</p> <p><input type="checkbox"/> ๓. สถานที่ทำงานมีความปลอดภัย โดยจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตราย อุปกรณ์ตัดไฟรองรับกรณีเกิดไฟช็อต/รั่ว เครื่องดับเพลิง ทางหนีไฟและบันไดหนีไฟ อยู่ในสภาพที่ดีและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ</p> <p><input type="checkbox"/> ๔. สถานที่ทำงานมีแสงสว่างเพียงพอต่อการทำงานหรือทำกิจกรรม มีการระบายอากาศที่ดี อุณหภูมิเหมาะสม ไม่มีเสียงดัง/กลิ่นเหม็น/กลิ่นสารเคมีที่อาจส่งผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ๕. มีการให้ความรู้ด้านส่งเสริมสุขภาพ และอนามัยสิ่งแวดล้อม มีกิจกรรมส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานได้ออกกำลังกายในสถานที่ทำงาน มีการจัดกิจกรรมนันทนาการเพื่อผ่อนคลายความเครียด และจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน:</p> <p>๑. ดำเนินการครบ ๕ ข้อ</p> <p>๒. ดำเนินการ ๔ ข้อ</p> <p>๓. ดำเนินการ ๒ - ๓ ข้อ</p> <p>๔. ดำเนินการ ๑ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ</p>			

คะแนนเต็ม	๔๕
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๔ การดำเนินงานกิจการสภาท้องถิ่น ตัวชี้วัดที่ ๒๕ - ๓๓ จำนวน ๙ ตัวชี้วัด จำนวน ๔๕ คะแนน

เป้าหมาย: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการสนับสนุน อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของกิจการสภาท้องถิ่นมีความรับผิดชอบ และการปฏิบัติราชการท้องถิ่นในกิจการสภา การกำหนดประชุมสภา การพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นไปอย่างเรียบร้อย มีประสิทธิภาพโดยมีเป้าหมายเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชนในท้องถิ่น

ตัวชี้วัดที่ ๒๕ จำนวน ๑ ตัวชี้วัด จำนวน ๕ คะแนน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ การมีส่วนร่วมและข้อมูลการเลือกตั้งท้องถิ่น กองการเลือกตั้งท้องถิ่น

ผู้รับผิดชอบ:	๑. นายวิษณุ วสาณนท์	ผู้อำนวยการกองการเลือกตั้งท้องถิ่น	โทร. ๐๘ ๙๙๒๕ ๒๖๗๔
	๒. นางนวมลณี เจริญเกียรติภักดี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	โทร. ๐๘ ๖๖๒๙ ๗๕๒๑
	๓. นางสาวธัญญพัทธ์ ปัญญาศิริพัฒน์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	โทร. ๐๘๕ ๙๒๑ ๑๕๕๙

หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๒๓๖๒ - ๓

ตัวชี้วัดที่ ๒๖ - ๓๓ จำนวน ๘ ตัวชี้วัด จำนวน ๔๐ คะแนน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น

ผู้รับผิดชอบ:	๑. นางสาวชีวันย์ เมธีธนาภิววัฒน์	นิติกรชำนาญการพิเศษ	โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๓๖
	๒. นางสาวปวีร์ธิดา ธารเนตร	นิติกรชำนาญการ	โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๓๖

หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๓๖

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

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>คำอธิบาย:</p> <p>๑. บันทึกข้อมูลของผู้บริหารท้องถิ่น (นายก) รองนายก เลขานุการนายก ที่ปรึกษานายก (ถ้ามี) สมาชิกสภาท้องถิ่น ประธานสภา รองประธานสภา และเลขานุการสภา ที่เป็นปัจจุบัน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา</p> <p>๒. ตรวจสอบข้อมูลจากระบบรายงานผู้ดำรงตำแหน่ง หัวข้อย่อย “รายชื่อผู้ดำรงตำแหน่งของ อบท.”</p> <p>หมายเหตุ: ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดสินฐานการประเมินได้</p>				
๒๖	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>๑. สอบถามและตรวจสอบเกี่ยวกับสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ และบุคลากรว่ามีความพร้อมที่จะอำนวยความสะดวกแก่การปฏิบัติของสภาท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ อย่างไร</p> <p>๒. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานกิจการสภา</p> <p>๓. ตรวจสอบเอกสารที่จัดไว้ ประกอบด้วย กฎหมาย ระเบียบที่แก้ไขถึงปีปัจจุบัน</p> <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>๒๖. การอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและการจัดเอกสารเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่สำคัญให้แก่สภาท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>(โปรด ✓ ในช่อง □ ที่มีการดำเนินการ)</p> <p><input type="checkbox"/> ๑. มีสถานที่ทำงานของสภาท้องถิ่น สถานที่ประชุมเป็นสัดส่วนและมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย</p> <p><input type="checkbox"/> ๒. มีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานเพียงพอสำหรับการดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่น</p> <p><input type="checkbox"/> ๓. มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานในกิจการของสภาท้องถิ่น</p> <p><input type="checkbox"/> ๔. มีการจัดกฎหมายและระเบียบที่สำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสภาท้องถิ่นให้สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน ซึ่งอย่างน้อยต้องมีกฎหมายและระเบียบ ดังนี้</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>		

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	<p>๓. เอกสารเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบท้องถิ่นที่สำคัญต้องจัดไว้ในที่ประชุมสภาท้องถิ่นครบทุกฉบับและครบตามจำนวนสมาชิกสภาท้องถิ่น (ถ้าไม่ครบถือว่าไม่ได้คะแนน)</p> <p>หมายเหตุ: ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้</p>	<p>๕) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๖) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๗) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๘) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓</p> <p>๙) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการลาของผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗</p> <p>๑๐) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกู้เงินขององค์กรการบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ (เฉพาะองค์กรการบริหารส่วนตำบล)</p> <p>๑๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน:</p> <p>๑. ดำเนินการครบ ๔ ข้อ</p> <p>๒. ดำเนินการ ๓ ข้อ</p> <p>๓. ดำเนินการ ๑ – ๒ ข้อ</p> <p>๔. ไม่มีการดำเนินการ</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. คำสั่ง/หนังสือที่ผู้บริหารเห็นชอบให้เข้ารับการพัฒนาความรู้</p> <p>๒. รายงานผลการพัฒนาความรู้ที่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ</p> <p>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔๕/๑</p> <p>๒. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๐ วรรคสอง</p> <p>๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๖๙/๑</p>	<p>๒๗. การพัฒนาความรู้ให้แก่สมาชิกสภาท้องถิ่น</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน:</p> <p>๑. ในรอบปีที่ผ่านมา มีสมาชิกสภาท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาความรู้ร้อยละ ๕๐.๐๐ ขึ้นไป ของจำนวนสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งหมดเท่าที่มีอยู่</p> <p>๒. ในรอบปีที่ผ่านมา มีสมาชิกสภาท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาความรู้ร้อยละ ๓๐.๐๐ – ๔๙.๙๙ ของจำนวนสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งหมดเท่าที่มีอยู่</p> <p>๓. ในรอบปีที่ผ่านมา มีสมาชิกสภาท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาความรู้ ไม่ถึงร้อยละ ๓๐.๐๐ ของจำนวนสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งหมดเท่าที่มีอยู่</p> <p>๔. ไม่มีการพัฒนาความรู้ให้แก่สมาชิกสภาท้องถิ่นเลย</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

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	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>๑. เอกสารเกี่ยวกับการกำหนดสมัยประชุมสามัญ การเรียกประชุมสภาสมัยสามัญ และการนัดประชุมสภาสมัยสามัญครั้งแรกของแต่ละสมัย</p> <p>๒. หลักฐานการเผยแพร่ในเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจริง ในวันตรวจประเมินฯ)</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 และ ข้อ ๑๙</p> <p>หมายเหตุ: ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้</p>	<p>๒๘. การกำหนดสมัยประชุมสามัญ การเรียกประชุมสภาสมัยสามัญ และการนัดประชุมสภาสมัยสามัญ ประจำปี ๒๕๖๔</p> <p>มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>(โปรด <input checked="" type="checkbox"/> ในช่อง <input type="checkbox"/> ที่มีการดำเนินการ)</p> <p><input type="checkbox"/> ๑. สภาท้องถิ่นมีการกำหนดสมัยประชุมสภาท้องถิ่นสมัยสามัญในปี พ.ศ.๒๕๖๔ ตามที่กฎหมายจัดตั้งกำหนดไว้ได้ถูกต้อง</p> <p><input type="checkbox"/> ๒. ประธานสภาท้องถิ่นได้ดำเนินการเรียกประชุมสภาท้องถิ่นสมัยสามัญ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตามข้อ ๒๒ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (หรือข้อบังคับการประชุมสภาเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๑๕ สำหรับกรณีเมืองพัทยา)</p> <p><input type="checkbox"/> ๓. ประธานสภาท้องถิ่นได้ดำเนินการนัดประชุมสมาชิกสภาท้องถิ่น เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตามข้อ ๒๓ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (หรือข้อบังคับการประชุมสภาเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๑๙ สำหรับกรณีเมืองพัทยา)</p> <p><input type="checkbox"/> ๔. มีการประชาสัมพันธ์กำหนดวันนัดประชุม เวลา สถานที่ประชุม และเรื่องที่จะนำ เข้าสู่ที่ประชุมให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง เช่น การประชาสัมพันธ์ทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน:</p> <p>๑. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔ ๕</p> <p>๒. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓ ๓</p> <p>๓. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๒ ๑</p> <p>๔. ไม่มีการดำเนินการ ๐</p>		

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒๙	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>๑. หนังสือผู้บริหารท้องถิ่น เสนอญัตติร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ประธานสภาท้องถิ่น</p> <p>๒. หนังสือประธานสภาท้องถิ่น ส่งร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 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>หมายเหตุ: ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้</p>	<p>๒๙. การเสนอและส่งสำเนาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>(โปรด <input checked="" type="checkbox"/> ในช่อง <input type="checkbox"/> ที่มีการดำเนินการ)</p> <p><input type="checkbox"/> ๑. ผู้บริหารท้องถิ่นได้เสนอญัตติร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ตามกำหนดเวลา (ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม) ได้ถูกต้อง หากมีเหตุไม่สามารถเสนอได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้บริหารท้องถิ่นได้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อประธานสภาท้องถิ่นก่อนวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> ๒. ประธานสภาท้องถิ่นได้ส่งร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณให้กับสมาชิกสภาท้องถิ่นทุกคนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน ก่อนวันประชุมสภาท้องถิ่น</p> <p><input type="checkbox"/> ๓. มีการจัดเอกสารสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาโครงการหรืองานต่าง ๆ ตามร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณ ให้ที่ประชุมสภาท้องถิ่นตรวจสอบได้</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน:</p> <p>๑. ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓</p> <p>๒. ดำเนินการข้อ ๑ - ๒</p> <p>๓. ดำเนินการข้อ ๑ หรือข้อ ๒ (ข้อใดข้อหนึ่ง)</p> <p>๔. ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓๐	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>๑. บันทึกรายงานการประชุมสภาท้องถิ่นการตั้งคณะกรรมการแปรรูปนิติพิจารณา ร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๒. เอกสารบันทึกการประชุมเพื่อเลือกประธานคณะกรรมการแปรรูปนิติและเลขานุการคณะกรรมการแปรรูปนิติ</p> <p>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๐๕ วรรคหนึ่ง (๓) ข้อ ๑๐๗ และข้อ ๑๐๙</p> <p>๒. ข้อบังคับการประชุมสภาเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๙๘ และข้อ ๑๐๑</p> <p>หมายเหตุ: ประเมินทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้</p>	<p>๓๐. การตั้งคณะกรรมการแปรรูปนิติพิจารณา ร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี/เพิ่มเติม ๒๕๖๔</p> <p>มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>(โปรด <input checked="" type="checkbox"/> ในช่อง <input type="checkbox"/> ที่มีการดำเนินการ)</p> <p><input type="checkbox"/> ๑. มีการตั้งคณะกรรมการแปรรูปนิติตามจำนวนที่กฎหมายกำหนด (๓ ถึง ๗ คน กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล หรือ องค์การบริหารส่วนตำบลหรือ ๓ ถึง ๕ คน กรณีเมืองพัทยา)</p> <p><input type="checkbox"/> ๒. มีการเลือกคณะกรรมการแปรรูปนิติทีละคนคือเลือกคนที่หนึ่งก่อน แล้วจึงเลือกคนถัดไปจนครบตามจำนวนที่สภาท้องถิ่นได้มีมติกำหนดไว้</p> <p><input type="checkbox"/> ๓. คณะกรรมการแปรรูปนิติต้องเป็นคณะกรรมการสามัญ คือ เลือกจากสมาชิกสภาท้องถิ่นเท่านั้น</p> <p><input type="checkbox"/> ๔. เลขานุการสภาท้องถิ่นได้นำการประชุมคณะกรรมการแปรรูปนิติและเปิดประชุมเพื่อเลือกประธานกรรมการแปรรูปนิติและเลขานุการคณะกรรมการแปรรูปนิติ</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>๒๑</p>

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓๑	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>๑. บันทึกรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น</p> <p>๒. บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการแปรรูปที่ดิน</p> <p>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๔๙ และข้อ ๑๑๕</p> <p>๒. ข้อบังคับการประชุมสภาเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๔๕ และข้อ ๑๐๔</p> <p>หมายเหตุ:</p> <p>๑. ประเมินทุกองค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่นไม่สามารถตั้งฐานการประเมินได้</p> <p>๒. การกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติ ซึ่งต้องไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงนั้น หมายถึง ระยะเวลาที่สภาท้องถิ่นต้องกำหนดเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่นที่ประสงค์จะเสนอคำแปรญัตติ นำคำแปรญัตตินั้นมาเสนอต่อประธานสภาท้องถิ่น การกำหนดระยะเวลาดังกล่าว เริ่มตั้งแต่เวลาที่สภาท้องถิ่นมีมติรับหลักการ มีเวลาเสนอคำแปรญัตติไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมง โดยอาจกำหนดระยะเวลาติดต่อกันไปตลอดจนครบยี่สิบสี่ชั่วโมงก็ได้ แต่ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน คือ การปฏิบัติหน้าที่ในการรับคำแปรญัตติของประธานคณะกรรมการการแปรรูปที่ดินและความสะดวกในการยื่นคำแปรญัตติ ในเวลาที่กำหนดหรืออาจกำหนดเป็นช่วงเวลาในแต่ละวัน ซึ่งรวมกันแล้วต้องไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงก็ได้</p>	<p>๓๑. การเสนอและพิจารณาคำแปรญัตติร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>(โปรด <input checked="" type="checkbox"/> ในช่อง <input type="checkbox"/> ที่มีการดำเนินการ)</p> <p><input type="checkbox"/> ๑. สภาท้องถิ่นได้กำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่สภาท้องถิ่นมีมติรับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัตินั้น</p> <p><input type="checkbox"/> ๒. มีการกำหนดสถานที่ในการเสนอคำแปรญัตติ</p> <p><input type="checkbox"/> ๓. ประธานกรรมการแปรรูปที่ดินได้มาปฏิบัติหน้าที่รับคำแปรญัตติตามกำหนดระยะเวลาและสถานที่ที่สภาท้องถิ่นกำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> ๔. คณะกรรมการแปรรูปที่ดินมีหนังสือแจ้งให้ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นทราบกำหนดนัดประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงก่อนกำหนดเวลานัดประชุม</p> <p><input type="checkbox"/> ๕. ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่นได้เข้าร่วมประชุม เพื่อรับฟังหรือชี้แจงต่อคณะกรรมการแปรรูปที่ดินที่คณะกรรมการแปรรูปที่ดินมีหนังสือแจ้งกำหนดการประชุม</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน:</p> <p>๑. ดำเนินการ ตามข้อ ๑ - ๕</p> <p>๒. ดำเนินการ ตามข้อ ๑ - ๔</p> <p>๓. ดำเนินการ ตามข้อ ๑ - ๓</p> <p>๔. ไม่มีการดำเนิน</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓๒	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>๑. รายงานการประชุมสภาท้องถิ่น เมื่อครั้งที่มีการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวาระที่สอง ชั้นแปรญัตติและในวาระที่สาม ชั้นลงมติ</p> <p>๒. เอกสารรายงานและความเห็นของคณะกรรมการแปรญัตติ</p> <p>๓. เอกสารการส่งรายงานและความเห็นของคณะกรรมการแปรญัตติให้ประธานสภาท้องถิ่น</p> <p>๔. เอกสารการส่งรายงานและความเห็นของคณะกรรมการแปรญัตติให้สมาชิกสภาท้องถิ่น</p> <p>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๕๐</p> <p>๒. ข้อบังคับการประชุมสภาเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๓</p>	<p>๓๒. การจัดทำรายงานของคณะกรรมการแปรญัตติตามข้อ ๕๐ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔</p> <p>มีการดำเนินการ ดังนี้ (โปรด <input checked="" type="checkbox"/> ในช่อง <input type="checkbox"/> ที่มีการดำเนินการ)</p> <p><input type="checkbox"/> ๑. คณะกรรมการแปรญัตติได้จัดทำรายงานและความเห็นของคณะกรรมการแปรญัตติได้อย่างถูกต้อง</p> <p><input type="checkbox"/> ๒. คณะกรรมการแปรญัตติได้ส่งรายงานและความเห็นของคณะกรรมการแปรญัตติให้ประธานสภาท้องถิ่น</p> <p><input type="checkbox"/> ๓. คณะกรรมการแปรญัตติได้ส่งร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณตามร่างเดิมและตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี) ต่อประธานสภาท้องถิ่น</p> <p><input type="checkbox"/> ๔. ประธานสภาท้องถิ่นได้ส่งรายงานและความเห็นของคณะกรรมการแปรญัตติให้สมาชิกสภาท้องถิ่นไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงก่อนวันประชุมสภาท้องถิ่นเพื่อพิจารณาในวาระที่สอง (ชั้นแปรญัตติ) ของสภาท้องถิ่น</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>	

คำอธิบาย:

๑. สภาท้องถิ่น หมายถึง สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล สภาองค์การบริหารส่วนตำบล และสภาเมืองพัทยา

๒. การจัดทำรายงานของคณะกรรมการแปรญัตติตามข้อ ๕๐ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ หมายถึง ตามข้อ ๕๐ วรรคหนึ่ง กำหนดว่าเมื่อคณะกรรมการแปรญัตติได้พิจารณาแล้ว จะต้องเสนอร่างข้อบัญญัตินั้นตามร่างเดิมและตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม พร้อมทั้งรายงานและบันทึกความเห็นยื่นต่อประธานสภาท้องถิ่น รายงานนั้นอย่างน้อยจะต้องระบุว่าได้มีหรือไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือข้อใดบ้าง การแปรญัตติและมติของคณะกรรมการแปรญัตติเกี่ยวกับการแปรญัตตินั้นเป็นประการใด การสงวนความเห็นคณะกรรมการแปรญัตติตลอดจนการสงวนคำแปรญัตติด้วย และให้ประธานสภาท้องถิ่นส่งรายงานนั้นแก่สมาชิกสภาท้องถิ่นไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงก่อนวันประชุมพิจารณา เว้นแต่กรณีต้องพิจารณาเป็นการด่วน และวรรคสอง กำหนดให้คณะกรรมการแปรญัตติไปร่วมประชุมสภาท้องถิ่นด้วยเพื่อแถลงประกอบรายงานหรือชี้แจงข้อสงสัยต่าง ๆ เกี่ยวกับรายงานนั้น (สำหรับเมืองพัทยา ใช้ตามข้อบังคับการประชุมสภาเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๓ และปรับใช้โดยอนุโลมกับกฎหมายของเทศบาลแล้วแต่กรณี)

หมายเหตุ: ประเมินทุกองค์ประกอบส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถตัดฐานการประเมินได้

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๓๓	<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>๑. ตรวจสอบรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น ทุกครั้ง ในปี ๒๕๖๔</p> <p>๒. การเผยแพร่ทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ที่มประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศจริง ในวันตรวจประเมินฯ)</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 ไม่สามารถตัดสินฐานการประเมินได้</p>	<p>๓๓. การจัดทำรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้ (โปรด <input checked="" type="checkbox"/> ในช่อง <input type="checkbox"/> ที่มีการดำเนินการ)</p> <p><input type="checkbox"/> ๑. ได้บันทึกเรื่องการประชุมต่าง ๆ ในรายงาน การประชุมถูกต้องตามที่สภาท้องถิ่นได้ประชุม และมีมติ</p> <p><input type="checkbox"/> ๒. คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม ได้ทำการตรวจรายงานการประชุมและลงลายมือ ชื่อไว้</p> <p><input type="checkbox"/> ๓. สภาท้องถิ่นได้พิจารณาและทำการรับรอง รายงานการประชุมถูกต้องตามที่สภาท้องถิ่น ได้ประชุมและมีมติ</p> <p><input type="checkbox"/> ๔. ประธานสภาท้องถิ่นได้ลงนามในรายงาน การประชุมที่สภาท้องถิ่นรับรองแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ๕. ได้ติดประกาศรายงานการประชุมที่สภา ท้องถิ่นรับรองแล้วในที่เปิดเผย ณ สำนักงาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p><input type="checkbox"/> ๖. มีการเผยแพร่ผลการประชุมสภา ท้องถิ่นทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ สื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน:</p> <p>๑. มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๖</p> <p>๒. มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๕</p> <p>๓. มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔</p> <p>๔. ไม่มีดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

คณะที่ปรึกษาและคณะผู้จัดทำ

คณะที่ปรึกษา

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

คณะผู้จัดทำ

นางคณิตา	ราษฎร์นุ้ย	ผู้อำนวยการกองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
นางจิรพัฒน์	เจียรพานิช	ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
นายนรศักดิ์	สุขสมบูรณ์	ผู้อำนวยการกองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น
พ.จ.อ.ชนินทร์	ราชมณี	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
นางชบาไพโร	ชุนถนอม	ผู้อำนวยการกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น
นายสุพจน์	จิตรเพ็ชร์	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนากิจการการศึกษาท้องถิ่น
นางสาววรรณภา	ขันติสมบูรณ์	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น
นางสาวอ้อวดี	สุนทรวิภาต	ผู้อำนวยการกองสิ่งแวดล้อมท้องถิ่น
นายกิตติพงษ์	เกิดฤทธิ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขท้องถิ่น
นายวิษณุ	วาसानนท์	ผู้อำนวยการกองการเลือกตั้งท้องถิ่น
นายสุวรรณชัย	สมปอง	ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และนโยบาย รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
นางสาวลัดดาวรรณ	น้อยอรุณ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีท้องถิ่น
นายโสพรรณ	สีบุตร	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
นางสาวนาฏอนงค์	แสงทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นายอานนท์	เพชรหนู	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นายกฤติภณ	สิทธิเสรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นางสาวภัคศิรภา	ภัชระพรกุล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
นางสาวชนนeshุ	แก้วพุด	พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
นายพีระพัฒน์	โสแก้ว	พนักงานบันทึกข้อมูล

