

แบบประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการและนิเทศองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปี ๒๕๕๘
ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

ชื่อ อปท. (อบจ./เทศบาล/อบต.)
 อำเภอ จังหวัด

หัวข้อประเมิน	จำนวน ข้อ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	
			คะแนน	%
๑. การบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน	๙	๔๕		
๒. การบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของ อปท.	๗	๓๕		
๓. การบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่า ในเชิงภารกิจ	๖	๓๐		
๔. การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๓	๑๕		
๕. การปรับปรุงภารกิจของ อปท.	๒	๑๐		
๖. การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของ ประชาชน	๔	๒๐		
๗. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๒	๑๐		
รวม	๓๓	๑๖๕		

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
 (.....)

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน
 (.....)

ปลัด/รองปลัด/ผอ.สำนัก/กอง

๑. การบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

คะแนนเต็ม	๔๕
คะแนนที่ได้	

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนน ที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
<p>๑.๑ การดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร</p> <p>๑) มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และจัดสถานที่ให้ประชาชนเข้าตรวจดูข้อมูล</p> <p>๒) มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นปัจจุบัน</p> <p>๓) มีการจัดวางเอกสารข้อมูลครบตามรายการที่กำหนด</p> <p>๔) มีการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรของอปท. เกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐</p> <p>๕) มีการอบรมหรือให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐</p> <p>๖) มีบริการอินเทอร์เน็ต/wifi สำหรับให้บริการประชาชนทั่วไป</p> <p>๗) มีการจัดเก็บสถิติผู้มารับบริการ และสรุปผลเสนอผู้บริหาร</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๖ - ๗ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๔ - ๕ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๒ - ๓ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๑ ข้อ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>		<p>๑.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <p>๑) คำสั่ง/ประกาศจัดตั้งศูนย์ฯ พร้อมแต่งตั้งเจ้าหน้าที่</p> <p>๒) จัดสถานที่พร้อมป้ายให้ชัดเจน</p> <p>๓) เอกสารครบตามรายการที่กำหนดประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา ๓ ปี (ประจำปี ๒๕๕๗) - งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๗ - แผนการดำเนินงาน - รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี - รายงานการประชุมสภาทุกครั้ง - ประกาศสอบราคา, ประกวดราคา <p>สัญญาซื้อขายและสัญญาจ้าง ทุกโครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักฐานการเข้าใช้ของประชาชน - แผนอัตรากำลัง ๓ ปี - แผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี <p>๔) และ ๕) ตรวจสอบหลักฐานการอนุมัติโครงการและภาพถ่าย</p>
<p>๑.๒ การจัดให้มีช่องทางประจำสำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของ อปท.</p> <p>๑) มีบอร์ดประชาสัมพันธ์ของ อปท.ตามชุมชน/หมู่บ้าน</p> <p>๒) จัดส่งสื่อสิ่งพิมพ์ วารสารประชาสัมพันธ์จดหมายข่าว เผยแพร่หน่วยงานต่างๆ หมู่บ้าน/ชุมชน</p> <p>๓) เผยแพร่รายงานประจำปีซึ่งแสดงรายรับรายจ่ายและผลการดำเนินงานประจำปี</p> <p>๔) หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย/วิทยุชุมชน/วิทยุกระจายเสียง</p> <p>๕) การจัดหน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่/</p>			<p>๑.๒ ตรวจสอบหลักฐานการเผยแพร่ เช่น</p> <p>หนังสือนำส่ง ภาพถ่าย หนังสือขออนุมัติข้อมูลข่าวสาร ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา ๓ ปี - งบประมาณรายจ่ายประจำปี - แผนการดำเนินงาน - รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี - รายงานการประชุมสภาทุกครั้ง - ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง - ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา - สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง - ตรวจสอบหลักฐานการจัดส่งข้อมูลข่าวสาร

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนน ที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
<p>การโฆษณาผ่านรถกระจายเสียง</p> <p>๖) การจัดแถลงข่าว/การจัดนิทรรศการ</p> <p>๗) การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น เว็บไซต์ เป็นต้น</p> <p>๘) อื่นๆ ระบุ.....</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๖ ข้อขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๔ - ๕ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ๒ - ๓ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการน้อยกว่า ๒ ข้อ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>		<p>- แผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>- แผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี</p>
<p>๑.๓ การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง)</p> <p>แบบ ปย.๑ และแบบ ปย.๒</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการครบและเสนอผู้บริหาร</p> <p><input type="checkbox"/> มีครบทุกหน่วยงานย่อยใน อปท.</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการไม่ครบทุกหน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>		<p>๑.๓ ตรวจสอบเอกสารจากแบบรายงานระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง)</p> <p>แบบ ปย.๑, แบบ ปย.๒</p>
<p>๑.๔ การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรแบบ ปอ.๒ และ แบบ ปอ.๓</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> รายงานภายในวันที่ ๓๐ ต.ค. ๒๕๕๗</p> <p><input type="checkbox"/> รายงานภายในวันที่ ๒๙ พ.ย. ๒๕๕๗</p> <p><input type="checkbox"/> รายงานภายในวันที่ ๒๙ ธ.ค. ๒๕๕๗</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการรายงาน/หรือรายงานเกิน ๙๐ วัน</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>		<p>๑.๔ ตรวจสอบเอกสารจากแบบรายงานระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง)</p> <p>แบบ ปย.๑, แบบ ปย.๒</p>
<p>๑.๕ การประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน อปท. จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) แบบ ปย.๒ และระดับองค์กรแบบ ปอ.๓ ไปดำเนินการปฏิบัติ</p>			<p>๑.๕ การประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>- ตรวจสอบการแก้ไขจุดอ่อนจากรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในของระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) แบบ ปย.๒ และระดับองค์กร แบบ ปอ.๓ โดยตรวจสอบเอกสารที่ได้ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้</p>

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนน ที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
<p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> อปท.จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐)</p> <p><input type="checkbox"/> อปท.จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน (มากกว่าร้อยละ ๕๐)</p> <p><input type="checkbox"/> อปท.จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน (ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐)</p> <p><input type="checkbox"/> อปท.จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในไว้ แต่ไม่ได้้นำแผนการปรับปรุงการควบคุมไปปฏิบัติ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>		<p>- เทียบผลการดำเนินการเป็นร้อยละจากแผนใน พย.๒ กับผลการปรับปรุง</p> <p>- หนังสือ มท. ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๓๓๙๕</p> <p>ลว. ๒๑ ส.ค.๒๕๕๖</p>
<p>๑.๖ อปท. มีการบริหารงบประมาณ ดังต่อไปนี้</p> <p>๑) จัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๗ ให้สามารถใช้ได้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖</p> <p>๒) ส่งสำเนาประกาศงบประมาณรายจ่ายให้ผู้กำกับดูแล ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ</p> <p>๓) จัดทำรายงานข้อมูลรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปี และเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับจากสิ้นปีงบประมาณ</p> <p>๔) ในปีงบประมาณที่ผ่านมาไม่มีข้อทักท้วงเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณจาก สดง. สดจ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการครบ ๔ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๓ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๒ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการน้อยกว่า ๒ ข้อ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>		<p>๑.๖ ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร เช่น ภาพถ่าย หนังสือแจ้งของ อปท. รายงาน หรือหนังสือแจ้งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>หมายเหตุ</u> กรณีที่ไม่สามารถจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและประกาศใช้ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เนื่องจากไม่มีสภาท้องถิ่น หรือไม่มีผู้บริหารท้องถิ่น หรือกรณีเหตุอื่น ๆ ที่ไม่ได้เกิดจากความบกพร่องของท้องถิ่น ให้ตรวจสอบหลักฐานกระบวนการจัดทำขอ งบประมาณปีที่ผ่านมา</p>

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนน ที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
<p>๑.๗ การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณข้ามหมวด (ยกเว้น กรณีการโอนตามนโยบายรัฐบาล มท. หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลตามกฎหมาย และกรณีการโอนเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างในหมวดครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่ายไม่เกิน ๔ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย ๕ - ๗ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย ๘ - ๑๐ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่ายเกินกว่า ๑๐ รายการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>		<p>๑.๗ ตรวจสอบหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการขออนุมัติผู้มีอำนาจ รายงานการประชุมสภาท้องถิ่น เป็นต้น</p> <p>- การโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย เช่น การโอนงบประมาณจากหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ไปเป็นหมวดค่าสาธารณูปโภค</p>
<p>๑.๘ การเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ (ยกเว้นกรณีการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงตามนโยบายรัฐบาล มท. หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลตามกฎหมาย)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง</p> <p><input type="checkbox"/> มีการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง ๑ - ๓ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง ๔ - ๖ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงเกินกว่า ๖ รายการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>		<p>๑.๘ ตรวจสอบหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการขออนุมัติผู้มีอำนาจ รายงานการประชุมสภาท้องถิ่น ข้อบัญญัติ เปรียบเทียบกับทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ เป็นต้น</p> <p>- ยกเว้นการเปลี่ยนแปลงที่ไม่ใช่สาระสำคัญ หรือเป้าหมายเดิมของโครงการ</p> <p>*สาระสำคัญของโครงการ เช่น สถานที่ เป้าหมาย และงบประมาณ</p>
<p>๑.๙ อปท. จัดทำงบแสดงฐานะการเงินและรายงานการเงินต่างๆ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ส่งให้ สตง. และสำนักงานคลังจังหวัด ภายใน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ภายในวันที่ ๓๐ ต.ค. ๒๕๕๗</p> <p><input type="checkbox"/> ภายในวันที่ ๒๙ พ.ย. ๒๕๕๗</p> <p><input type="checkbox"/> ภายในวันที่ ๒๙ ธ.ค. ๒๕๕๗</p> <p><input type="checkbox"/> เกินกว่าวันที่ ๒๙ ธ.ค. ๒๕๕๗</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>		<p>๑.๙ การรายงานฐานะการเงินการคลัง</p> <p>- ตรวจสอบหลักฐานเอกสารส่งงบแสดงฐานะการเงินฯ ให้ สตง.</p> <p>- หนังสือ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๒๓๐ ลว. ๒๑ ต.ค.๒๕๕๖</p>

๒. การบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของ อบท.

คะแนนเต็ม	๓๕
คะแนนที่ได้	

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนน ที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
<p>๒.๑ การสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนชุมชนสู่การพัฒนาท้องถิ่นและจังหวัดแบบบูรณาการ</p> <p>๑) มีประกาศ ปฏิทิน หนังสือแจ้งการทำประชาคมประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบ</p> <p>๒) เทศบาล/อบต. เป็นองค์กรอำนวยการสนับสนุน จัดทำ ทบทวนปรับปรุงแผนชุมชนระดับหมู่บ้าน/ชุมชน หรือ อบจ.อำนวยการพัฒนาทักษะ ความรู้ผู้นำหมู่บ้าน ชุมชนและท้องถิ่น</p> <p>๓) เทศบาล/อบต. เป็นองค์กรอำนวยการสนับสนุนการจัดทำ ทบทวนปรับปรุงแผนชุมชนระดับเทศบาล/อบต. หรือ อบจ. อำนวยการสร้างเครือข่ายความร่วมมือภาคประชาชนระดับจังหวัด</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการครบทั้ง ๓ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการข้อ ๑) และข้อ ๒) หรือ ๓)</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการเฉพาะ ข้อ ๑)</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการทั้ง ๓ ข้อ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>		<p>๒.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑) -ประกาศ/ปฏิทิน/หนังสือแจ้งการทำประชาคมแผนชุมชน/การจัดประชุมเครือข่ายภาคประชาชนที่ได้ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ</p> <p>- คำสั่งคณะกรรมการที่มีหน้าที่สนับสนุนการจัดทำแผนชุมชน</p> <p>๒) เอกสาร ภาพถ่าย รายงานการประชุมประชาคมระดับหมู่บ้าน/ชุมชน ที่แสดงให้เห็นว่า อบท. ดำเนินการสนับสนุนให้กับคณะกรรมการหมู่บ้าน/ชุมชน หรือ อบจ.พัฒนาทักษะ ความรู้ ในการมีส่วนร่วมผู้นำหมู่บ้าน/ท้องถิ่น</p> <p>๓) เอกสาร ภาพถ่าย รายงานการประชุมประชาคมระดับเทศบาล/อบต. ที่แสดงให้เห็นว่า อบท. ดำเนินการสนับสนุนให้เกิดกระบวนการแผนชุมชนระดับเทศบาล/ อบต. หรือ อบจ.สร้างเครือข่ายความร่วมมือภาคประชาชนระดับจังหวัด</p> <p>(หนังสือ ที่ มท ๐๘๙๑.๔/ว ๘๕๖ ลว. ๑๒ มี.ค. ๒๕๕๓ เรื่อง การสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนชุมชนสู่การพัฒนาท้องถิ่นและจังหวัดแบบบูรณาการ และหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๑๕๙๖ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๖)</p> <p>“การเป็นองค์กรอำนวยการ” หมายถึง เป็นองค์กรหลักในการอำนวยการขับเคลื่อนให้เกิดกิจกรรมขึ้น</p>
<p>๒.๒ อบท. ได้ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๑) มีการจัดประชุมประชาคม หรือส่งเสริมกระบวนการแผนชุมชนเพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอจากชุมชน/หมู่บ้าน</p>			<p>๒.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่</p> <p>- สำเนาหนังสือเชิญประชุมหรือเอกสารการประชาสัมพันธ์ฯ ที่มีการเผยแพร่อย่างหลากหลายและทั่วถึง</p> <p>- สำเนารายงานการประชุมประชาคม</p>

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนน ที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
<p>๒) มีการนำปัญหาความต้องการ/ข้อเสนอแนะจากการประชุมประชาคมและแผนชุมชนมาวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญ</p> <p>๓) มีโครงการพัฒนาจากการประชุมประชาคมหรือแผนชุมชนมาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ.๒๕๕๗ - ๒๕๕๙) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาสามปี</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการครบทั้ง ๓ รายการข้างต้น</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการเพียง ๒ รายการข้างต้น</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการเพียง ๑ รายการข้างต้น</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการตามรายการข้างต้น</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>		<p>ชุมชน/หมู่บ้านในการรับทราบปัญหาความต้องการของประชาชนหรือสำเนารายงานการประชุมในการส่งเสริมกระบวนการจัดทำแผนชุมชน/หมู่บ้าน</p> <p>- สำเนารายงานการประชุมประชาคมในระดับตำบลหรือท้องถิ่น หรือการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น หรือคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่มีการนำปัญหาความต้องการ/ข้อเสนอแนะจากการประชุมประชาคมชุมชน/หมู่บ้านหรือแผนชุมชนมาวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญ</p> <p>- แผนพัฒนาสามปี (พ.ศ.๒๕๕๗-๒๕๕๙) มีโครงการพัฒนาที่เป็นข้อเสนอของประชาคมหรือแผนชุมชนระดับเทศบาล/อบต. ปรากฏไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐</p>
<p>๒.๓ อปท. นำโครงการพัฒนาในแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ.๒๕๕๗-๒๕๕๙) มาดำเนินการตามแผนฯ โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือเงินนอกงบประมาณ (เฉพาะโครงการที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาปี ๒๕๕๗)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> มากกว่าร้อยละ ๗๐</p> <p><input type="checkbox"/> มากกว่าร้อยละ ๖๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๗๐</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๕๐ - ๖๐</p> <p><input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๕๐</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>		<p>๒.๓ ตรวจสอบจำนวนโครงการพัฒนาในแผนพัฒนาสามปี และนำมาเปรียบเทียบกับโครงการที่ปรากฏในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี และโครงการพัฒนาที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนจากภาครัฐ ตลอดจนเงินนอกงบประมาณ คิดเป็นร้อยละเท่าใด ของจำนวนโครงการพัฒนาที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาฯ เฉพาะปี ๒๕๕๗</p> <p>- เอกสารหลักฐานที่แสดงว่า อปท.ได้รับงบประมาณจากภาครัฐ หรือ เอกชน</p>
<p>๒.๔ การนำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาสามปี</p> <p>๑. อปท. มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด และมีการวางแผนทางการพัฒนาไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแปลงสู่แผนพัฒนาสามปี</p> <p>๒. โครงการพัฒนาของ อปท. ในแผนพัฒนา</p>			<p>๒.๔ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่</p> <p>- เอกสารประกอบกระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาตามระเบียบ มท. ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา อปท. พ.ศ. ๒๕๕๘ และหนังสือสั่งการแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของ มท. ได้แก่ สำเนารายงานการประชุมประชาคม,</p>

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนน ที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
<p>สามปีสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท.</p> <p>๓. ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและ แผนพัฒนาสามปีของ อปท. มีการกำหนด ตัวชี้วัดไว้ และวางแนวทางในการวัดผลการ ดำเนินการจริง</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำได้ ๓ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำได้ ๒ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำได้ ๑ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการจัดทำ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>		<p>รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนา ท้องถิ่นและคณะกรรมการสนับสนุนการ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น, ข้อมูลพื้นฐาน และข้อมูลอื่นๆ, ปัญหาและความต้องการ ของประชาชน, รูปเล่มแผนยุทธศาสตร์การ พัฒนาของ อปท.</p> <p>- เอกสารแสดงว่าโครงการพัฒนาของ อปท. สอดคล้องกับผลผลิตของยุทธศาสตร์การ พัฒนาที่กำหนด และตรงตามแนวทางและ ค่าเป้าหมาย ในการพัฒนา, รูปเล่มของ แผนพัฒนาสามปี</p> <p>- มีการกำหนด kpi ในแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาและแผนพัฒนาสามปี, คณะกรรมการติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่นกำหนดแนวทางและ วิธีการในการติดตามและประเมินผล, สำเนารายงานผลการติดตามและประเมินผล ที่แสดงให้เห็นว่า อปท. มีการประเมิน แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและ แผนพัฒนาสามปี</p>
<p>๒.๕ การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ท้องถิ่นตามระเบียบฯ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ท้องถิ่นดำเนินการตามแผนติดตามฯ และบันทึกผล การติดตาม รวมทั้งลงข้อมูลในระบบ e-plan ครบถ้วน เสนอต่อผู้บริหาร อปท. แล้วผู้บริหาร อปท. รายงานผลให้สภา อปท. คณะกรรมการ พัฒนาท้องถิ่น และประกาศให้ประชาชนทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ท้องถิ่นดำเนินการตามแผนติดตามฯ และบันทึกผล การติดตาม รวมทั้งลงข้อมูลในระบบ e-plan ครบถ้วน เสนอต่อผู้บริหาร อปท.</p> <p><input type="checkbox"/> คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ท้องถิ่นดำเนินการตามแผนติดตามฯ และบันทึกผล การติดตาม รวมทั้งลงข้อมูลในระบบ e-plan</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p>		<p>๒.๕ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่</p> <p>- คำสั่งคณะกรรมการติดตามและ ประเมินผลครบทุกภาคส่วน</p> <p>- รายงานการประชุมคณะกรรมการ ติดตามประเมินผล</p> <p>- รายงานผลการติดตามและประเมินผล</p> <p>- รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นและ คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>- การประกาศผลการติดตามและประเมินผล</p> <p>- หลักฐานการบันทึกผลการติดตาม ในระบบ e-plan</p>

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนน ที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
<p>ครบถ้วน แต่ไม่ได้รายงานผลให้ผู้บริหาร อปท.ทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> คณะกรรมการติดตามและประเมินผล</p> <p>แผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ได้ดำเนินการตามแผนติดตามฯ หรือบันทึกผลการติดตามลงข้อมูลในระบบ e-plan ไม่ครบถ้วน</p>	๐		
<p>๒.๖ อปท. ดำเนินการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำข้อตกลงทุกส่วนราชการในสังกัด อปท. และมีการปฏิบัติตามข้อตกลง</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำข้อตกลงไม่ครบทุกส่วนราชการ และมีการปฏิบัติตามข้อตกลง</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำข้อตกลงไม่ครบทุกส่วนราชการ และไม่มีการปฏิบัติตามข้อตกลงหรือมีแต่ไม่ครบทุกส่วนราชการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการจัดทำข้อตกลง</p>	๕ ๓ ๑ ๐		<p>๒.๖ ตรวจสอบหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า ผลการดำเนินงานของส่วนราชการเป็นไปตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการหรือไม่ โดยอาจนำข้อตกลงการปฏิบัติราชการมาเปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติราชการประจำปี</p>
<p>๒.๗ อปท. มีโครงการซึ่งได้บูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกับ อปท. อื่น หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในรอบปีที่ผ่านมาครบถ้วน (ยกเว้นโครงการที่หน่วยงานของรัฐจัดสรรให้ อปท. ดำเนินการ และโครงการที่ อปท. อุดหนุนให้ อปท. หรือหน่วยงานอื่นโดย อปท. ไม่ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ)</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> จำนวน ๕ ด้านขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> จำนวน ๔ ด้าน</p> <p><input type="checkbox"/> จำนวน ๓ ด้าน</p> <p><input type="checkbox"/> น้อยกว่า ๓ ด้าน</p>	๕ ๓ ๑ ๐		<p>๒.๗ ตรวจสอบหลักฐานโครงการพร้อมภาพถ่ายที่มีการบูรณาการ (ร่วมคิด และร่วมทำหรืออุดหนุนงบประมาณ โดย อปท. มีส่วนร่วมดำเนินการ) การปฏิบัติงานร่วมกับส่วนราชการ หรือ อปท. ใน ๖ ด้านประกอบด้วย</p> <p>๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต</p> <p>๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย</p> <p>๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว</p> <p>๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม</p> <p>๖) ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>- หลักฐานโครงการการบูรณาการร่วมคิดร่วมทำ (ปีงบประมาณ ๒๕๕๖)</p>

๓. การบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

คะแนนเต็ม	๓๐
คะแนนที่ได้	

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนน ที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
<p>๓.๑ การบริหารพัสดุ อปท. ดำเนินการ ดังต่อไปนี้</p> <p>๑) จัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง</p> <p>๒) มีการส่งประกาศและเอกสารการสอบราคา ประกวดราคา ไปเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนด</p> <p>๓) จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์งานก่อสร้างในพื้นที่</p> <p>๔) เผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละโครงการให้ประชาชนทราบ</p> <p>๕) มีการประกาศวัน เวลา และสถานที่การตรวจรับงานจ้างให้ประชาชนทราบล่วงหน้า</p> <p>๖) จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๖ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๔ - ๕ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๒ - ๓ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวมน้อยกว่า ๒ ข้อ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>		<p>๓.๑ การบริหารพัสดุ</p> <p>- ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร เช่น รายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาพัสดุ หนังสือส่งประกาศ สัญญาการจัดซื้อ จัดจ้าง</p> <p>- สุ่มตรวจจากโครงการที่มีการสอบราคา หรือประกวดราคาร้อยละ ๑๐ และไม่น้อยกว่า ๕ โครงการ หากไม่มี ให้สุ่มตรวจจากโครงการที่ใช้วิธีตกลงราคา</p> <p>- หาก อปท. ไม่มีงานก่อสร้างไม่ต้องประเมินข้อ ๓)</p> <p>- หาก อปท. ไม่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ ไม่ต้องประเมินข้อ ๖</p>
<p>๓.๒ ร้อยละของงบประมาณที่ อปท. ประหยัดได้จากการดำเนินการสอบราคา หรือประกวดราคา หรือการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – Auction) ของโครงการในหมวดครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ (เฉพาะโครงการในเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> เกินร้อยละ ๕ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> เกินร้อยละ ๒.๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๕</p> <p><input type="checkbox"/> เกินร้อยละ ๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๒.๕</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๐</p> <p>วิธีคำนวณ :</p> <p><u>งบตามข้อบัญญัติของโครงการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง -</u> <u>วงเงินตามสัญญา x ๑๐๐</u> งบตามข้อบัญญัติของโครงการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>		<p>๓.๒ การประหยัดงบประมาณจากการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุฯ</p> <p>-ตรวจสอบหลักฐานเอกสาร เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๗ สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง หรือฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p>(นำมาคำนวณเฉพาะโครงการที่ได้มีการจัดซื้อจัดจ้างในหมวดครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ซึ่งจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา หรือประกวดราคา หรือการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – Auction))</p>

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนน ที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
<p>๓.๓ อปท. จัดทำแผนการดำเนินงานและได้ดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำแผนการดำเนินงานแล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม ๒๕๕๖ และได้ดำเนินการตามแผนฯ มากกว่าร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำแผนการดำเนินงานแล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม ๒๕๕๖ และได้ดำเนินการตามแผนฯ ร้อยละ ๕๐ - ๘๐</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำแผนการดำเนินงานแล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม ๒๕๕๖ และได้ดำเนินการตามแผนฯ น้อยกว่าร้อยละ ๕๐</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำแผนการดำเนินงาน หรือจัดทำแล้วเสร็จเกินเดือนธันวาคม ๒๕๕๖</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>		<p>๓.๓ การจัดทำแผนการดำเนินงานของอปท.</p> <p>- ระเบียบ มท.ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๐, ๑๑, ๒๖ และ ๒๗</p> <p><u>ตรวจสอบหลักฐานเอกสาร</u></p> <p>- เอกสารเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๖</p> <p>- หนังสือแจ้งแผนงาน/โครงการจากหน่วยราชการอื่น ที่ต้องการดำเนินการในพื้นที่ อปท. ในปีงบประมาณ ๒๕๕๖</p> <p>- แผนการดำเนินงานของ อปท.</p> <p>- เอกสารหลักฐานการดำเนินงานตามแผนฯ เพื่อเปรียบเทียบกับโครงการ/กิจกรรมที่ปรากฏในแผนการดำเนินงาน</p> <p><u>หมายเหตุ</u> กรณี อปท. ไม่สามารถตั้งงบประมาณแล้วเสร็จในเวลาที่กำหนดอปท. ต้องจัดทำแผนการดำเนินงานภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ตั้งงบประมาณดำเนินการหรือได้รับแจ้งแผนงาน/โครงการจากหน่วยราชการอื่น</p>
<p>๓.๔ การตั้งงบประมาณรายจ่าย งบลงทุนหมวดครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> เกินร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> เกินร้อยละ ๑๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๕</p> <p><input type="checkbox"/> เกินร้อยละ ๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เกินร้อยละ ๕</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>		<p>๓.๔ ตรวจสอบข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณ</p>
<p>๓.๕ การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย งบลงทุนหมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง พิจารณาจากการเบิกจ่าย ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ (ไม่รวมการกันเงินหลัอมปี)</p>			<p>๓.๕ ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายหรือสรุปรายงานการเบิกจ่ายภายในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ (ไม่รวมการกันเงินหลัอมปี)</p>

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนน ที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> <input type="checkbox"/> เบิกเกินร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป <input type="checkbox"/> เบิกเกินร้อยละ ๗๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๘๐ <input type="checkbox"/> เบิกเกินร้อยละ ๖๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๗๕ <input type="checkbox"/> เบิกไม่เกินร้อยละ ๖๐	๕ ๓ ๑ ๐		
๓.๖ ในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ อปท. ได้ประกวด เข้ารับรางวัลที่สะท้อนถึงการบริหารจัดการที่ดี ของ อปท. จากหน่วยงานต่างๆ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> <input type="checkbox"/> ได้รับรางวัลระดับประเทศ <input type="checkbox"/> ได้รับรางวัลระดับจังหวัด/ภาค/เขต <input type="checkbox"/> มีการสมัคร หรือเข้าร่วมการประกวด หรือได้รับรางวัลระดับอำเภอ <input type="checkbox"/> ไม่มีการสมัคร หรือเข้าร่วมการประกวด	๕ ๓ ๑ ๐		๓.๖ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - หนังสือสมัคร/เอกสารประกอบการ สมัครเข้าร่วมการประกวด หรือ เข้า ร่วมโครงการจากหน่วยงานต่าง ๆ - หนังสือโต้ตอบจากหน่วยงานที่แสดง ถึงความศรัทธาในการคัดเลือกผล ตัดสินการประกวด ประกาศผลการ ประกวดของหน่วยงานต่าง ๆ - หลักฐานที่แสดงถึงขั้นตอน การดำเนินงาน เช่น รูปถ่ายในการ ดำเนินการแข่งขัน การตรวจประเมิน ของคณะกรรมการ แบบประเมินผล ของ อปท. นั้น - รางวัลที่ได้รับ เช่น โล่ เหรียญ เกียรติบัตร ประกาศนียบัตร ฯลฯ - รูปถ่ายที่มีผู้แทนของ อปท. เข้ารับ รางวัลจากหน่วยงาน

๔. การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

คะแนนเต็ม	๑๕
คะแนนที่ได้	

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนน ที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
<p>๔.๑ อปท. ดำเนินการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <p>๑) มีการมอบอำนาจการตัดสินใจ</p> <p>๒) มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>๓) การบริการเชิงรุกเพื่อลดขั้นตอน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการครบ ๓ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๒ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๑ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>		<p>๔.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <p>๑) มีการมอบอำนาจการตัดสินใจ</p> <p>- หนังสือหรือคำสั่งมอบอำนาจ พร้อมบัญชีการมอบอำนาจแนบท้าย (ไม่ใช่คำสั่งรักษาราชการแทน)</p> <p>- การมอบอำนาจต้องเป็นเรื่องที่มีผลโดยตรงต่อประชาชนและเป็นอำนาจของผู้บริหาร อปท.</p> <p>- สำหรับการมอบอำนาจของผู้บริหาร อปท. ให้ปลัด/รองปลัด ต้องจัดทำเป็น <u>คำสั่งและประกาศ</u>ให้ประชาชนทราบ</p> <p>๒) มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>- มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมตามความเหมาะสมและงบประมาณของแต่ละ อปท. เพื่อช่วยลดขั้นตอน เพิ่มประสิทธิภาพ และประหยัดค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ควรจะได้เผยแพร่ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน เช่น</p> <p>- ให้บริการชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ต</p> <p>- การจัดให้มี wifi ภายในสำนักงาน อปท.</p> <p>- การใช้โปรแกรมอนุมัติงานก่อสร้าง</p> <p>- แจ้งผลการอนุมัติผ่านระบบ SMS</p> <p>- ฯลฯ</p> <p>๓) มีการบริการเชิงรุกเพื่อลดขั้นตอน</p> <p>- มีการจัดตั้งหรือสนับสนุน ศูนย์บริการร่วม/one stop service</p> <p>- มีการปรับขยายเวลาการให้บริการประชาชนในช่วงพักเที่ยง</p>

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนน ที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
			<p>และวันเสาร์เต็มวันอย่างต่อเนื่องและจริงจัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดชุดบริการเคลื่อนที่ให้บริการนอกสถานที่ หรือในช่วงนอกเวลาราชการ หรือในวันหยุดราชการ - มีการจัดบริการเชิงรุก เช่น การจัดเก็บภาชนะนอกสถานที่ การจ่ายเบี้ยยังชีพนอกสถานที่ การจัด อปท. เคลื่อนที่ การจัดหน่วยเคลื่อนที่รับผู้บาดเจ็บกรณีอุบัติเหตุ สาธารณภัย หรือรับผู้ป่วยกรณีฉุกเฉิน - ฯลฯ
<p>๔.๒ อปท. มอบอำนาจในการตัดสินใจอย่างไร</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> การมอบอำนาจทำเป็นหนังสือ/คำสั่งระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจชัดเจน และแจ้งเวียนให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งประกาศให้ประชาชนทราบ และมีหลักฐานผู้รับมอบอำนาจใช้อำนาจที่ได้รับ <input type="checkbox"/> การมอบอำนาจทำเป็นหนังสือ/คำสั่งระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจชัดเจน และแจ้งเวียนให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทราบ <input type="checkbox"/> การมอบอำนาจทำเป็นหนังสือ/คำสั่ง ระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน <input type="checkbox"/> ไม่มีการมอบอำนาจ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>		<p>๔.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือหรือคำสั่งมอบอำนาจ พร้อมบัญชีการมอบอำนาจแนบท้าย (ไม่ใช่คำสั่งรักษาราชการแทน) - การมอบอำนาจต้องเป็นเรื่องที่มีผลโดยตรงต่อประชาชนและเป็นอำนาจของผู้บริหาร อปท. - สำหรับการมอบอำนาจของผู้บริหาร อปท. ให้ปลัดหรือรองปลัด ต้องจัดทำเป็น<u>คำสั่งและประกาศ</u>ให้ประชาชนทราบ - การแจ้งเวียนหรือติดประกาศให้พนักงาน/ข้าราชการ หรือประชาชนทราบ - ตรวจสอบเอกสารการปฏิบัติงานจริงที่ผู้รับมอบอำนาจได้มีการลงนามอนุมัติ อนุญาตตามที่ได้รับมอบอำนาจ
<p>๔.๓ อปท. มีการจัดทำแผนภูมิ ขั้นตอน และระยะเวลาการดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและกำหนดระยะเวลา และประกาศ ณ จุดบริการทุกจุดที่ประชาชนมองเห็นชัดเจน รวมทั้งประชาสัมพันธ์ 	<p>๕</p>		<p>๔.๓ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบแผนภูมิ ขั้นตอน ระยะเวลาการดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ที่เป็นปัจจุบัน - ตรวจสอบเอกสาร/ช่องทางการประชาสัมพันธ์ พร้อมระบุไว้ด้วย

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนน ที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
<p>ให้ทราบโดยวิธีอื่นๆ (ระบุ)</p> <p>๑.</p> <p>๒.</p> <p>๓.</p> <p>๔.</p> <p>๕.</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและกำหนด ระยะเวลา และประกาศ ณ จุดบริการที่ประชาชน มองเห็นชัดเจน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและกำหนด ระยะเวลา</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและกำหนด ระยะเวลา</p>	<p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>		

๕. การปรับปรุงภารกิจของ อปท.

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนน ที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
<p>๕.๑ จำนวนภารกิจที่ อปท. มีการพิจารณา ทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิก ภารกิจในช่วงสองปีที่ผ่านมา (ปี ๒๕๕๕ - ๒๕๕๖)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p>จำนวน ๓ ภารกิจ (ระบุชื่อภารกิจ)</p> <p>๑.....</p> <p>๒.....</p> <p>๓.....</p> <p>จำนวน ๒ ภารกิจ (ระบุชื่อภารกิจ)</p> <p>๑.....</p> <p>๒.....</p> <p>จำนวน ๑ ภารกิจ (ระบุชื่อภารกิจ)</p> <p>๑.....</p> <p>ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>		<p>๕.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <p>- แผนการทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจรายปี</p> <p>- ผลการทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ ในช่วงสองปีที่ผ่านมา</p> <p><u>หมายเหตุ</u> ภารกิจที่มีการทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิก ต้องอยู่ในแผนการทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ หากเป็นภารกิจเรื่องเดิมต้องมีเนื้อหา การทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ที่แตกต่างจากเดิม</p> <p>*ภารกิจของ อปท. หมายถึง ภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจถ่ายโอน</p>
<p>๕.๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ปี ๒๕๕๓) อปท. มีการพิจารณาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกภารกิจ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> มีการขับเคลื่อนการดำเนินงานหลังจากการ พิจารณาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือ ยกเลิกภารกิจและเสนอผู้บริหารพิจารณา ระบุชื่อภารกิจที่ทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิก</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> มีการประชุมคณะทำงาน และมีการวิเคราะห์ ภารกิจ ตลอดจนจัดทำรายงานการประชุม และ สรุปผลเสนอผู้บริหาร</p> <p><input type="checkbox"/> มีการประชุมคณะทำงาน และมีการวิเคราะห์ ภารกิจ ตลอดจนจัดทำรายงานการประชุม แต่ ไม่ได้สรุปผลเสนอผู้บริหาร</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการแต่งตั้งคณะทำงาน หรือมีการแต่งตั้ง คณะทำงานแต่ไม่มีการประชุมฯ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>		<p>๕.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <p>- คำสั่ง/ประกาศแต่งตั้งคณะทำงาน</p> <p>- รายงานการประชุมคณะทำงาน</p> <p>- บันทึกเสนอผู้บริหาร</p> <p>- เอกสารแสดงการขับเคลื่อนการ ดำเนินงานหลังจากการพิจารณา ทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือ ยกเลิกภารกิจและเสนอผู้บริหาร พิจารณา</p> <p><u>หมายเหตุ</u> การดำเนินการตามหนังสือ มท. ที่ มท ๐๘๗๒.๔/ว ๔๓๕ ลว. ๑๑ ก.พ. ๒๕๕๘ ข้อ ๓</p>

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

๖. การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนน ที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
<p>๖.๑ การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณะของแต่ละงาน และประกาศให้ประชาชนทราบ ตามแนวทางที่ มท. กำหนด</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> มีการกำหนดระยะเวลา และประกาศให้ประชาชนทราบครบทุกกระบวนการ รวมทั้งเพิ่มกระบวนการบริการอื่นมากกว่า ๒ กระบวนการ และประกาศให้ประชาชนทราบ (ระบุ)</p> <p>๑.</p> <p>๒.</p> <p>๓.</p> <p>๔.</p> <p>๕.</p> <p><input type="checkbox"/> มีการกำหนดระยะเวลา และประกาศให้ประชาชนทราบครบทุกกระบวนการ รวมทั้งเพิ่มกระบวนการบริการอื่น ๑-๒ กระบวนการ และประกาศให้ประชาชนทราบ (ระบุ)</p> <p>๑.....</p> <p>๒.....</p> <p><input type="checkbox"/> มีการกำหนดระยะเวลาของงานบริการครบทุกกระบวนการ และประกาศให้ประชาชนทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการกำหนดระยะเวลาของงานบริการไม่ครบทุกกระบวนการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>		<p>๖.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประกาศระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการ (อบจ. ๔, เทศบาล ๑๗ รวมทะเบียนและบัตร, อบต. ๑๑) - สุ่มตรวจสอบการปฏิบัติได้จริงตามประกาศหรือไม่จากหลักฐานเอกสาร หรือสอบถามประชาชน - การประกาศระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการอื่นๆ ที่เพิ่มขึ้น (หนังสือ มท. ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลว. ๑๑ ก.พ. ๒๕๕๘) <p>อปท. มีงานบริการสาธารณะทั้งหมดจำนวน.....งาน โดยเป็นงานที่เพิ่มเติมจากประกาศฯ จำนวน.....งาน ได้แก่</p> <p>๑.</p> <p>๒.</p> <p>๓.</p> <p>๔.</p> <p>๕.</p> <p>๖.</p> <p>๗.</p> <p>๘.</p> <p>๙.</p> <p>๑๐.</p>
<p>๖.๒ การจัดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ณ สำนักงาน</p> <p>๑) จัดเก้าอี้รองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ</p> <p>๒) มีป้ายบอกทาง/แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจน</p> <p>๓) มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่างต่างๆ</p> <p>๔) มีจุดประชาสัมพันธ์และมีเจ้าหน้าที่ประจำ</p> <p>๕) มีบริการล่วงหน้า/พักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ</p>			<p>๖.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่ แบบคำร้อง คำสั่งให้เจ้าหน้าที่บริการล่วงหน้า/พักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ หลักฐานการใช้บริการในช่วงเวลาดังกล่าว การจัดสถานที่ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการหรือคนชรา</p> <p>ตรวจสอบสัญญาณ wifi ของ อปท. จัดมุมอินเทอร์เน็ต ฯลฯ</p>

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนน ที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
<p>๖) จัดให้มีการอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการ/คนชรา</p> <p>๗) ให้บริการอินเทอร์เน็ต เช่น จัดมุมอินเทอร์เน็ต จัดบริการ wifi แก่ประชาชน ฯลฯ</p> <p>๘) มีจุดบริการน้ำดื่มสะอาดเพื่อบริการประชาชน</p> <p>๙) มีห้องน้ำสะอาดรองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการครบ ๙ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๗ - ๘ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๖ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวมน้อยกว่า ๖ ข้อ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>		
<p>๖.๓ การจัดช่องทางและปรากฏหลักฐานการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> รับฟังความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์ของ อปท. และจัดประชุมประชาคม/เวทีชาวบ้าน</p> <p><input type="checkbox"/> รับฟังความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์ของ อปท. จัดประชุมประชาคม/เวทีชาวบ้าน (ไม่รวมประชาคมเรื่องการจัดทำแผน)</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการรับฟังความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์ของ อปท. และจัดประชุมประชาคม/เวทีชาวบ้าน</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>		<p>๖.๓ ตรวจสอบหลักฐานการรับฟังความคิดเห็น</p> <p>- ตรวจสอบหลักฐานรายงานการประชุมประชาคมให้มีความคิดเห็นของประชาชน</p> <p>- ตรวจสอบช่องทางแสดงความคิดเห็นในเว็บไซต์ (Webboard)</p>
<p>๖.๔ กระบวนการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน การรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน รับข้อเสนอแนะ สอบถาม หรือเสนอความคิดเห็นจากประชาชน</p> <p>๑) จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนฯ</p> <p>๒) ดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน</p>			<p>๖.๔ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่</p> <p>- มีการมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน</p> <p>- คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ</p> <p>- ทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน</p> <p>- หลักฐานการรายงานผลให้ทราบภายใน ๑๕ วัน (ไม่จำเป็นต้องแล้วเสร็จ)</p>

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนน ที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
<p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนฯ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบทุกเรื่อง ภายใน ๑๕ วัน</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน อย่างน้อย ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนฯ แต่ไม่ได้ดำเนินการแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบตามกำหนด หรือดำเนินการแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบตามกำหนด แต่ไม่ได้ทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการใดๆ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>		

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

๗. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนน ที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
<p>๗.๑ มีการวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ อปท. และเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของ อปท. ซึ่งมีบุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการ</p> <p>๑) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของ อปท.</p> <p>๒) จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ครบถ้วนทั้ง ๔ ด้าน เกี่ยวกับ</p> <p>๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ</p> <p>๒.๒ คุณภาพของบริการ</p> <p>๒.๓ ความคุ้มค่าของภารกิจ</p> <p>๒.๔ ความพึงพอใจของประชาชน</p> <p>๓) ประชุมสรุปผลการประเมิน</p> <p>๔) เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๒</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>		<p>๗.๑ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่ง/ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลฯ ที่มีผู้แทนชุมชน องค์กรภาคประชาชน ภาคเอกชนจำนวน ๒ คน ร่วมเป็นกรรมการ (หนังสือ มท. ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลว. ๑๑ ก.พ. ๒๕๕๘) - รายงานการประชุม - รายงานผลการประเมินผลและเสนอแนวทางการแก้ไขและพัฒนาการปฏิบัติงานให้ครบทั้ง ๔ ด้าน เกี่ยวกับ ๑) ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ ๒) คุณภาพของบริการ ๓) ความคุ้มค่าของภารกิจ ๔) ความพึงพอใจของประชาชน - ผู้บริหารพิจารณาผลการประเมินและสั่งการ เสนอแนวทางการแก้ไขและพัฒนาการปฏิบัติงาน - การประเมินผลการปฏิบัติราชการ อปท. สามารถนำผลการประเมินของ core team ในปีที่ผ่านมาให้คณะกรรมการประเมินผลวิเคราะห์โดยไม่จำเป็นต้องสร้างเครื่องมือประเมินใหม่
<p>๗.๒ จำนวนเรื่องที่ อปท.ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงจากข้อสั่งการของผู้บริหาร ตามข้อ ๗.๑</p>			<p>๗.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารที่แสดงผลการดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง ตามข้อสั่งการของผู้บริหารในแต่ละเรื่อง - ข้อสั่งการของผู้บริหาร

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนน ที่ได้	หลักฐานประกอบการประเมิน
<p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p>จำนวน ๓ เรื่อง (ระบุชื่อเรื่อง)</p> <p>๑.....</p> <p>๒.....</p> <p>๓.....</p> <p>จำนวน ๒ เรื่อง (ระบุชื่อเรื่อง)</p> <p>๑.....</p> <p>๒.....</p> <p>จำนวน ๑ เรื่อง (ระบุชื่อเรื่อง)</p> <p>๑.....</p> <p>ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>		<p>- รายงานการประชุมคณะกรรมการ ประเมินผลตามหลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ของ อปท.</p>