



ด่วนที่สุด

ที่ พร ๐๐๒๓.๓/ว ๑๖๓๕

ถึง องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ เทศบาลเมืองแพร่ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ และทีมประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดแพร่ ประจำปี ๒๕๖๐

ตามหนังสือจังหวัดแพร่ ที่ พร ๐๐๒๓.๓/ว ๑๖๓๕ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ได้จัดส่งแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๐ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง และ และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดอบรมสัมมนาชี้แจงทีมประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สส - อปท) ประจำปี ๒๕๖๐ นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งว่า ในการอบรมสัมมนาชี้แจงทีมประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สส - อปท) ประจำปี ๒๕๖๐ ได้มีการปรับปรุง แก้ไข และเพิ่มเติมคำอธิบายในแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๐ ดังนั้น เพื่อให้การตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นไปตามแนวทางเดียวกัน จึงได้แจ้งประเด็น/ข้อที่ปรับปรุง แก้ไข และคำอธิบายเพิ่มเติมในแบบประเมินฯ ประกอบด้วย ๕ ด้าน รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๑๐๘๑ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๐ ที่ส่งมาพร้อมนี้

อนึ่ง ขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งให้ผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนาและอภิปรายชี้แจงการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๐ ในวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมแพร่นครา ขอให้นำเอกสารฉบับปรับปรุง แก้ไข และคำอธิบายเพิ่มเติม เพื่อประกอบการสัมมนาฯ ในวันดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ สำหรับอำเภอ แจ้งให้เทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ได้รับทราบและดำเนินการต่อไป



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

โทรศัพท์ ๐-๕๔๕๓-๔๑๑๙, ๐-๕๔๕๓-๔๕๐๔ - ๕ ต่อ ๓๐๒ โทรสารต่อ ๓๐๗

www.phraelocal.go.th

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๑๐.๗/ว ๑๐๕๑



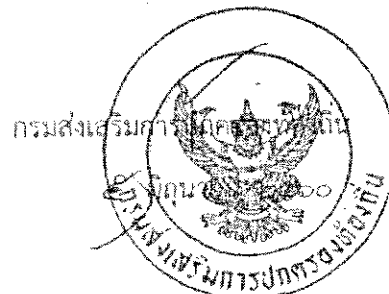
ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๗/ว ๙๒๑ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐ และหนังสือ ที่ มท ๐๘๑๐.๗/ว ๗๘๙ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๐ ได้จัดอบรมสัมมนาชี้แจงทีมประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สท - อปท) ประจำปี ๒๕๖๐ และส่งแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) (สท - อปท) ประจำปี ๒๕๖๐ ให้จังหวัดเพื่อส่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่เตรียมการรับการตรวจจากทีมประเมินประสิทธิภาพ ฯ ไปแล้ว นั้น

เนื่องจากการอบรมสัมมนาชี้แจงทีมประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สท - อปท) ประจำปี ๒๕๖๐ ได้มีการปรับปรุง แก้ไข และเพิ่มเติมคำอธิบายในแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) : (สท - อปท) ประจำปี ๒๕๖๐ ดังนั้น เพื่อให้การตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นไปตามแนวทางเดียวกันจึงขอส่งประเด็น/ข้อที่ปรับปรุง แก้ไข และคำอธิบายเพิ่มเติมในแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) : (สท - อปท) ประจำปี ๒๕๖๐ ประกอบด้วย ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ จำนวน ๖ ประเด็น/ข้อ คือ ข้อ ๑.๑ ข้อ ๒.๑ ข้อ ๔.๒ ข้อ ๖.๑.๑ ข้อ ๖.๑.๒ ข้อ ๖.๑.๓
๒. ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา จำนวน ๗ ประเด็น/ข้อ คือ ข้อ ๑.๒ ข้อ ๒.๒ ข้อ ๓.๔ ข้อ ๓.๕ ข้อ ๖.๒.๑ ข้อ ๖.๒.๒ และ ข้อ ๖.๒.๑๐
๓. ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง จำนวน ๑๑ ประเด็น/ข้อ คือ ข้อ ๑.๒.๑๒ ข้อ ๒.๒ ข้อ ๒.๓ ข้อ ๓.๑ ข้อ ๓.๒ ข้อ ๓.๓ ข้อ ๓.๔ ข้อ ๓.๕ ข้อ ๓.๖ ข้อ ๓.๘ และ ข้อ ๔.๑.๒
๔. ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ จำนวน ๔ ประเด็น/ข้อ คือ ข้อ ๒.๑.๓.๑ ข้อ ๒.๑.๓.๒ ข้อ ๒.๑.๓.๓ ข้อ ๒.๑.๓.๔ ข้อ ๒.๑.๔.๑ ข้อ ๒.๑.๔.๒ ข้อ ๒.๒.๖ ข้อ ๒.๒.๗ และ ข้อ ๓.๓.๑
๕. ด้านที่ ๕ ธรรมภิบาล จำนวน ๓ ประเด็น/ข้อ คือ ข้อ ๑.๓ ข้อ ๑.๔ และ ข้อ ๕.๑

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้
จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งทีมประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สท - อปท) และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบ



กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
ส่วนส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีท้องถิ่น
โทร. ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๒๓๑๒
โทรสาร ๐๒ ๒๔๑ ๖๙๕๖

ข้อที่ปรับปรุง แก้ไข และอธิบายเพิ่มเติม
แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA) : (สส - อบท) ประจำปี ๒๕๖๐

ด้าน ๑ การบริหารจัดการ

- ข้อที่ปรับปรุง แก้ไข และอธิบายเพิ่มเติม จำนวน ๖ ข้อ ดังต่อไปนี้

<p>๑.๑ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น</p> <p>๑.คำสั่ง กรมการโยธาธิการและผังเมือง กรณีมีการขยายเวลาการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๒.ประกาศของ อบท. เรื่องการประกาศใช้แผนพัฒนาสามปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- หนังสือ ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๓๓๒๔ สว ๑๐ ต.ค. ๒๕๕๘</p> <p>- หนังสือ ต่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๔๘๓๐ สว ๒๒ พ.ย.๕๖ เรื่อง แนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำและประสานแผนพัฒนาสามปี (๒๕๕๘-๒๕๖๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>๑. ตามกรอบระยะเวลาหมายถึงวันที่ ๓๐ มิ.ย. เร็วกว่ากรอบหมายถึง ก่อนวันที่ ๓๐ มิ.ย.</p> <p>๒. กรณีขยายเวลามาแล้วจะได้เท่ากับทำตามกรอบระยะเวลา</p>	<p>๑.๑ ความสามารถในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นได้เร็วกว่ากรอบระยะเวลาที่กำหนด ๕</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด ๓</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเกินกรอบระยะเวลาที่กำหนด ๐</p>		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>- เป็นการประเมินโดยดึงข้อมูลจากระบบสารสนเทศโดยศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>- กรรมการผู้ประเมินไม่ต้องประเมิน</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>- มีการบันทึกข้อมูลตามฐานข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน อย่างต่อเนื่อง ทุกระบบ ตามแนวทางที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>๑. ฐานข้อมูล ๔ ข้อมูล ประกอบด้วย</p> <p>๑.๑.แบบสำรวจเพื่อจัดทรวานข้อมูลด้านการบริหารจัดการขยะมูลฝอยของ อบท. (มฝ.๑)</p>	<p>๒.๑ อบท. บันทึกข้อมูลตามฐานข้อมูลที่สำคัญตามกรอบระยะเวลา</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลครบทุกระบบ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน อย่างต่อเนื่อง ตามแนวทางที่ สส.กำหนด ๕</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถบันทึกข้อมูลครบทุกระบบ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ๐</p>		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>๑.๒. ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (LSEP)</p> <p>๑.๓. การรายงานผลการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนของ อปท.</p> <p>๑.๔. ระบบข้อมูลกลาง อปท. (INFO)</p> <p>๒. นับข้อมูลถึงวันที่ ๓๐ เม.ย. ๒๕๖๐</p>			
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

<p>๔.๒ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารการแต่งตั้งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ - ทดสอบการใช้งานระบบ Call Center ว่าใช้งานได้จริง - หลักฐานช่องทาง อื่นๆ เช่น เว็บไซต์, เฟซบุ๊ก เป็นต้น <p>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ - พ.ร.ฎ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ <p>หมายเหตุ</p> <p>๑. Call Center หมายถึง หมายเลขโทรศัพท์พิเศษของ อปท. ที่สามารถติดต่อได้ตลอด ๒๔ ชม. มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และดำเนินการส่งต่อเรื่องได้</p>	<p>๔.๒ ช่องทางการบริการประชาชน(ตัวชี้วัดนำร่อง)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ๑. ตามคะแนนระดับที่ ๓</p> <p>๒. มีช่องทางอื่นๆ ในการตอบข้อซักถามให้กับประชาชน เช่น ทางเว็บไซต์หน่วยงาน เฟซบุ๊ก เป็นต้น</p> <p><input type="checkbox"/> ๑. ตามคะแนนระดับที่ ๑</p> <p>๒. มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	--

<p>๖.๗ ตรวจสอบหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าผลการดำเนินงานของส่วนราชการเป็นไปตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการหรือไม่ โดยอาจนำข้อตกลงการปฏิบัติราชการมาเปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติราชการประจำปี</p>	<p>๖.๑.๑ อปท. ดำเนินการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำข้อตกลงครบทุกส่วนราชการในสังกัด อปท. และมีการปฏิบัติตามข้อตกลง</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำข้อตกลงครบทุกส่วนราชการ แต่การปฏิบัติตามข้อตกลงไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำข้อตกลงไม่ครบทุกส่วนราชการ และไม่มีการปฏิบัติตามข้อตกลงหรือมีแต่ไม่ครบทุกส่วนราชการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการจัดทำข้อตกลง</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------	--

<p>๖.๒ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่ง/ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลา ที่มีผู้แทนชุมชน องค์กรภาคประชาชน ภาคเอกชนจำนวน ๒ คน ร่วมเป็นกรรมการ (หนังสือ มท. ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลว. ๑๑ ก.พ. ๒๕๔๘) - รายงานการประชุม - รายงานผลการประเมินผลและเสนอแนวทางการแก้ไขและพัฒนาการปฏิบัติงานให้ครบทั้ง ๔ ด้าน เกี่ยวกับ <ul style="list-style-type: none"> ๑) ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ ๒) คุณภาพของบริการ ๓) ความคุ้มค่าของภารกิจ ๔) ความพึงพอใจของประชาชน - ผู้บริหารพิจารณาผลการประเมินและสั่งการ เสนอแนวทางการแก้ไขและพัฒนาการปฏิบัติงาน - การประเมินผลการปฏิบัติราชการ อปท. สามารถนำผลการประเมินฯ ของ ปีที่ผ่านมาให้คณะกรรมการประเมินผลวิเคราะห์ โดยไม่จำเป็นต้องสร้างเครื่องมือประเมินใหม่ 	<p>๖.๑.๒ มีการวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินผล การปฏิบัติราชการของ อปท. และเข้าที่ประชุม คณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดีของ อปท. ซึ่งมีบุคคลภายนอก ร่วมเป็นกรรมการ</p> <p><u>มีการดำเนินการดังนี้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ๑) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของ อปท. ๒) จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาผลการประเมินผล การปฏิบัติราชการให้ครบถ้วนทั้ง ๔ ด้าน เกี่ยวกับ <ul style="list-style-type: none"> ๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ ๒.๒ คุณภาพของบริการ ๒.๓ ความคุ้มค่าของภารกิจ ๒.๔ ความพึงพอใจของประชาชน ๓) ประชุมสรุปผลการประเมิน ๔) เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔ <input type="checkbox"/> ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓ <input type="checkbox"/> ดำเนินการตามข้อ ๑ - ๒ <input type="checkbox"/> ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ 	<p style="text-align: center;">๕ ๓ ๑ ๐</p>	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	--

<p>๖.๓ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารที่แสดงผลการดำเนินการแก้ไขปรับปรุง ตามข้อสั่งการของผู้บริหารในแต่ละเรื่อง - ข้อสั่งการของผู้บริหาร - รายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของ อปท. คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง - หนังสือ มท. ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลว. ๑๑ ก.พ. ๒๕๕๘ 	<p>๖.๑.๓ จำนวนเรื่องที่ อปท. ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงจากข้อสั่งการของผู้บริหาร ตามตัวชี้วัดที่ ๖.๑.๒ (การวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ อปท. และนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของ อปท.)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> จำนวน ๓ เรื่อง (ระบุชื่อเรื่อง) <ul style="list-style-type: none"> ๑..... ๒..... ๓..... <input type="checkbox"/> จำนวน ๒ เรื่อง (ระบุชื่อเรื่อง) <ul style="list-style-type: none"> ๑..... ๒..... <input type="checkbox"/> จำนวน ๑ เรื่อง (ระบุชื่อเรื่อง) <ul style="list-style-type: none"> ๑..... <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------	--

หมายเหตุ : คคคคคค หมายถึง ข้อความที่ยกเลิก/ตัดออก
: กคคคคค หมายถึง ข้อความที่ปรับปรุง แก้ไข เพิ่มขึ้น หรือคำอธิบายใหม่

ข้อที่ปรับปรุง แก้ไข และอธิบายเพิ่มเติม
แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA) : (สด - อปท) ประจำปี ๒๕๖๐

ด้าน ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

- ข้อที่ปรับปรุง แก้ไข และอธิบายเพิ่มเติม จำนวน ๗ ข้อ ดังต่อไปนี้

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้																		
<p>๑.๒ การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ</p> <p>- การกำหนดตำแหน่งว่าต้องการตำแหน่งใดและมีจำนวนเท่าใด จะต้องมีข้อมูลด้านปริมาณงานและการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ชัดเจน</p> <p>- ดูจากเอกสารตามข้อ ๑) - ข้อ ๖)</p> <p>- ดูจากรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของ อปท.</p> <p>- การให้คะแนนแต่ละรายการจะต้องมีเอกสารหลักฐานยืนยันความถูกต้อง</p> <p>- ให้สุ่มตรวจอย่างน้อย ๓ ส่วนราชการ</p> <p>- กรณีกลุ่มตัวอย่างใด ไม่มีการดำเนินการตามตัวชี้วัด ให้ถือว่าตัวชี้วัดนั้นไม่ผ่าน</p> <p>- วิธีคิดเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที มาจาก ๒๓๐ วัน x ๖ ชั่วโมง = ๑,๓๘๐ ชั่วโมง หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที</p>	<p>๑.๒ การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ ข้าราชการ ข้าราชการ</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">(✓)</td> </tr> <tr> <td>๑) มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการครบทุกส่วนราชการ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๒) มีการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้นโดยแสดงเป็นจำนวนโครงการหรือรายการและแต่ละโครงการ/รายการนั้นใช้เวลาดำเนินการโดยประมาณเป็นระยะเวลาเท่าใดนำมาคำนวณในสัดส่วนเวลาการทำงานต่อคนเพื่อกำหนดจำนวนข้าราชการ และพนักงานจ้างที่พึงมี</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๓) มีการแสดงรายการหรือระยะเวลาการทำงานของข้าราชการและพนักงานจ้างว่าใน ๑ ปี จะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๓,๘๐๐ นาที</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๔) นำผลการวิเคราะห์ข้อ ๒ และข้อ ๓ มาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละกอง</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๕) อัตรากำลังตามข้อ ๕ ให้จำแนกเป็นความต้องการกำลังคนว่าต้องการกำลังคนเป็นประเภทสายงานผู้ปฏิบัติ สายงานผู้บริหารในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๖) จัดทำบทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๗) จัดทำสรุปผลการเปรียบเทียบอัตรากำลังว่าต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือคงอยู่เท่าเดิม หรือลดลง หรือเกลี่ยอัตรากำลัง</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๘) มีการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ภายในเกณฑ์ต้องเพิ่มประสิทธิภาพ หรือความรู้ความสามารถไม่ประเด็นใด</td> <td></td> </tr> </table>	การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ ข้าราชการ ข้าราชการ	(✓)	๑) มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการครบทุกส่วนราชการ		๒) มีการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้นโดยแสดงเป็นจำนวนโครงการหรือรายการและแต่ละโครงการ/รายการนั้นใช้เวลาดำเนินการโดยประมาณเป็นระยะเวลาเท่าใดนำมาคำนวณในสัดส่วนเวลาการทำงานต่อคนเพื่อกำหนดจำนวนข้าราชการ และพนักงานจ้างที่พึงมี		๓) มีการแสดงรายการหรือระยะเวลาการทำงานของข้าราชการและพนักงานจ้างว่าใน ๑ ปี จะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๓,๘๐๐ นาที		๔) นำผลการวิเคราะห์ข้อ ๒ และข้อ ๓ มาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละกอง		๕) อัตรากำลังตามข้อ ๕ ให้จำแนกเป็นความต้องการกำลังคนว่าต้องการกำลังคนเป็นประเภทสายงานผู้ปฏิบัติ สายงานผู้บริหารในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ		๖) จัดทำบทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน		๗) จัดทำสรุปผลการเปรียบเทียบอัตรากำลังว่าต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือคงอยู่เท่าเดิม หรือลดลง หรือเกลี่ยอัตรากำลัง		๘) มีการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ภายในเกณฑ์ต้องเพิ่มประสิทธิภาพ หรือความรู้ความสามารถไม่ประเด็นใด			
การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ ข้าราชการ ข้าราชการ	(✓)																				
๑) มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการครบทุกส่วนราชการ																					
๒) มีการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้นโดยแสดงเป็นจำนวนโครงการหรือรายการและแต่ละโครงการ/รายการนั้นใช้เวลาดำเนินการโดยประมาณเป็นระยะเวลาเท่าใดนำมาคำนวณในสัดส่วนเวลาการทำงานต่อคนเพื่อกำหนดจำนวนข้าราชการ และพนักงานจ้างที่พึงมี																					
๓) มีการแสดงรายการหรือระยะเวลาการทำงานของข้าราชการและพนักงานจ้างว่าใน ๑ ปี จะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๓,๘๐๐ นาที																					
๔) นำผลการวิเคราะห์ข้อ ๒ และข้อ ๓ มาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละกอง																					
๕) อัตรากำลังตามข้อ ๕ ให้จำแนกเป็นความต้องการกำลังคนว่าต้องการกำลังคนเป็นประเภทสายงานผู้ปฏิบัติ สายงานผู้บริหารในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ																					
๖) จัดทำบทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน																					
๗) จัดทำสรุปผลการเปรียบเทียบอัตรากำลังว่าต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือคงอยู่เท่าเดิม หรือลดลง หรือเกลี่ยอัตรากำลัง																					
๘) มีการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ภายในเกณฑ์ต้องเพิ่มประสิทธิภาพ หรือความรู้ความสามารถไม่ประเด็นใด																					

	<p>๔) นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว มากำหนดเป็นแนวทางการพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้าง หรือจัดหลักสูตรการฝึกอบรมต่อไป</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการครบ ๔ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๒ - ๘ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการ ๓ - ๕ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> กรณีไม่มีการดำเนินการ หรือ ดำเนินการน้อยกว่า ๓ รายการ</p>		๕ ๓ ๑ ๐	
<p>๒.๒ ทะเบียนประวัติ</p> <p>แนวทางในการตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบันทึกประเภท ระดับ และวันเกษียณอายุของจำนวนพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ ไม่รวมพนักงานจ้าง - ข้อมูล ณ วันที่ที่ประเมินฯ เข้าตรวจ - การบันทึกข้อมูลของ อปท. ในระบบ - การบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ 	<p>๒.๒ ข้อมูลพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> มีการบันทึกประเภท ระดับ และวันที่เกษียณอายุ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานทั่วไปที่กำหนด ครบถ้วนทุกคน (๑๐๐ %)</p> <p><input type="checkbox"/> มีการบันทึกประเภท ระดับ และวันที่เกษียณอายุ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานทั่วไป ๘๐ % ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> มีการบันทึกประเภท ระดับ และวันที่เกษียณอายุ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานทั่วไป ๖๐ - ๗๙ %</p> <p><input type="checkbox"/> มีการบันทึกประเภท ระดับ และวันที่เกษียณอายุ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานทั่วไป น้อยกว่า ๕๙ %</p>		๕ ๓ ๑ ๐	

<p>๓.๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการ ในสถานที่ทำงาน</p>	<p>๓.๔ การจัดสถานที่ทำงาน</p> <p>๑) มีการจัดพื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจน โดยแบ่งเป็นพื้นที่ เพื่อการปฏิบัติงาน การจัดเก็บวัสดุ/วัสดุเหลือใช้ พื้นที่สำหรับรับประทานอาหาร/ดื่ม ๒) สภาพของหน้าต่าง ประตู ชั้นบันได ราวบันได อยู่ในสภาพดีและสะอาด</p> <p>๓) อุปกรณ์และหลอดไฟฟ้าตามที่ต่างๆอยู่ในสภาพดี และสะอาด</p> <p>๔) ตู้เก็บของหรือชั้นวางอยู่ในสภาพดีและสะอาด ติดป้ายแสดงประเภทเอกสารหรือสิ่งที่จัดเก็บ</p> <p>๕) ห้องน้ำได้มาตรฐานสาธารณสุข เช่น มีการระบาย- อากาศ แสงสว่างเพียงพอ ไม่มีกลิ่น ไม่มีสกปรก</p> <p>๖) การเดินสายไฟเป็นระเบียบ สายไฟอยู่ในสภาพดี และปลอดภัย</p> <p>๗) วัสดุอุปกรณ์ รถยนต์ อยู่ในสภาพดี</p> <p>๘) มีเครื่องกึ่ง/อุปกรณ์ดับเพลิงที่ไม่หมดอายุพร้อมใช้ งานและติดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่สามารถนำมาใช้ได้ ทันที</p> <p>๙) มีที่รองรับมูลฝอยเพียงพอ มีฝาปิดมิดชิด</p> <p>๑๐) มีตู้ยาชุดปฐมพยาบาล</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการกิจกรรมตั้งแต่ ๗ กิจกรรมขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินกิจกรรม ๕ - ๖ กิจกรรม</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินกิจกรรม ๓ - ๔ กิจกรรม</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินกิจกรรมต่ำกว่า ๓ กิจกรรม</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๓.๕ ตรวจสอบเอกสารจาก - ข้อบัญญัติ , หลักฐานการเบิกจ่าย (กรณีที่ต้องมีการใช้งบประมาณในการจัด กิจกรรม) เช่น กิจกรรมการเล่นกีฬา ระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรใน อปท. ที่ผู้บริหารร่วมกับบุคลากรทำกิจกรรม ร่วมกัน ฯลฯ</p> <p>- รายละเอียดโครงการ, กิจกรรม</p> <p>- รูปภาพ</p>	<p>๓.๕ จำนวนกิจกรรมเพื่อการเสริมสร้างความสัมพันธ์ อันดีให้กับบุคลากรภายในองค์กร</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> มีกิจกรรมมากกว่า ตั้งแต่ ๕ กิจกรรมขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> มีกิจกรรมจำนวน ๓ - ๔ กิจกรรม</p> <p><input type="checkbox"/> มีกิจกรรมจำนวน ๑ - ๒ กิจกรรม</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

<p>๖.๒.๑ การกำหนดสมัยประชุมสามัญ, การเรียกประชุมสภาสมัยสามัญ และการนัดประชุมสภา ในสมัยสามัญครั้งแรก/แต่ละสมัย</p>	<p>๖.๒.๑ การกำหนดสมัยประชุมสามัญ, การเรียกประชุมสภาสมัยสามัญ และการนัดประชุมสภาในสมัยสามัญครั้งแรก/แต่ละสมัย</p> <p>๑) สภาท้องถิ่นมีการกำหนดสมัยประชุมสภาท้องถิ่นสามัญในปี พ.ศ.๒๕๕๔ ตามที่กฎหมายจัดตั้งกำหนดได้ถูกต้อง</p> <p>๒) ประธานสภาท้องถิ่นได้เรียกประชุมสภาท้องถิ่นสมัยสามัญ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตามข้อ ๒๐ และข้อ ๒๑ แห่งระเบียบ มท. ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗</p> <p>๓) ประธานสภาท้องถิ่นได้มีหนังสือแจ้งการนัดประชุมให้สมาชิกสภาท้องถิ่นในครั้งแรกของแต่ละสมัยประชุมของสมัยสามัญ</p> <p>๔) มีการประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกสภาท้องถิ่นและประชาชนทราบด้วยวิธีอื่นๆ เช่น สื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อ ๑</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ/ดำเนินการไม่ถูกต้อง</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๖.๒.๒ การส่งสำเนาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้แก่สมาชิกสภาท้องถิ่น</p>	<p>๖.๒.๒ การส่งสำเนาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๑) ผู้บริหารท้องถิ่นได้เสนอผู้จัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณตามกำหนดเวลา (ก่อนวันที่ ๑๕ ส.ค.) ได้ถูกต้อง หากมีเหตุไม่สามารถเสนอได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้บริหารท้องถิ่นได้มีหนังสือแจ้งให้ประธานสภาท้องถิ่นทราบและประธานสภาท้องถิ่นได้แจ้งให้สมาชิกสภาท้องถิ่นทราบ (กรณีเทศบาล) หรือขออนุมัติขยายต่อสภา (กรณี อบจ./อบต.)</p> <p>๒) ประธานสภาท้องถิ่นได้ส่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณให้กับสมาชิกสภาท้องถิ่น ทุกคนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน</p> <p>๓) มีการจัดทำ/เตรียมเอกสารประกอบการพิจารณาโครงการต่างๆ ตามร่างข้อบัญญัติงบประมาณไว้ให้ที่ประชุมเพื่อให้สมาชิกสภาท้องถิ่นตรวจสอบได้</p>		

	<p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการข้อ ๑ - ๒</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการข้อ ๑ หรือข้อ ๒</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบจาก</p> <p>-รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นเมื่อ</p> <p>ครั้งที่มีการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศ</p> <p>บัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ใน</p> <p>วาระที่ ๓ ชั้นลงมติ</p>	<p>๖.๒.๑๐ การให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติ/เทศ</p> <p>บัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี(ตัวชี้วัดน้ำร่อง)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> มีการเห็นชอบร่างฯ ก่อน ๓๑ ส.ค.</p> <p><input type="checkbox"/> มีการเห็นชอบร่างฯ ระหว่าง ๑ ก.ย. - ๑๕ ก.ย.</p> <p><input type="checkbox"/> มีการเห็นชอบร่างฯ ระหว่าง ๑๖ ก.ย. - ๓๐</p> <p>ก.ย.</p> <p><input type="checkbox"/> มีการเห็นชอบร่างฯ หลัง ๑ ต.ค.</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

หมายเหตุ : กคคคคค หมายถึง ข้อความที่ยกเลิก/ตัดออก

: กคคคคค หมายถึง ข้อความที่ปรับปรุง แก้ไข เพิ่มขึ้น หรือคำอธิบายใหม่