**ด้านที่ 1 มาตรฐานประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน**

**ประเด็นหลักที่ 1 : การเงินการคลังท้องถิ่น**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดที่ 7 : ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดที่มีการจัดทำและส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน งวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบฯ** | |  |
| **หน่วยวัด : ร้อยละ** | |  |
| **หน่วยงานผู้ประสานงานตัวชี้วัด : กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น**  **ชื่อผู้ประสานงาน : น.ส.พรพิชชา พานแก้ว, น.ส.วรรณา สุวรรณรักษ์** | **เบอร์โทร. 09-2280-1682**  **08-4322-8826** |  |
| **หน่วยงานรับผิดชอบที่รอรับการตรวจ : สถจ.................................................................**  **ชื่อผู้รับผิดชอบ : ………………………………………………………………………………………….** | **เบอร์โทร. …………………………**  **………………………..** |  |
| **คำอธิบาย :**  1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหมายถึง องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งในเขตจังหวัด  2. การจัดทำรายงานการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องดำเนินการ ดังนี้  2.1 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ  ข้อ 6  2.2 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.1) ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล (ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอ) ภายใน 90 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ | | |
| **เกณฑ์การให้คะแนน**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ระดับคะแนน** | **1** | **2** | **3** | | (หน่วยวัด) | 80 | 90 | 100 |   **เงื่อนไข** **:** การตรวจติดตามประเมินของคณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากการส่งหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.1) เฉพาะในส่วนที่ส่งให้ผู้กำกับดูแล (ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอ) ภายใน 90 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ | | |
| **ผลการดำเนินงาน : (ระบุผลการดำเนินงาน)**  **……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..**  **……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..** | | |
| **หลักฐานอ้างอิง : (พร้อมระบุหลักฐาน/เอกสาร และจัดเตรียมเอกสารหลักฐานไว้ให้พร้อม ณ วันที่ผู้ประเมินตรวจ)**  **……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..**  **…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….** | | |

**ประเด็นหลักที่ 2 : การบริหารและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดที่ 10 : จำนวนครั้งที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดจัดประชุมชี้แจงระเบียบ กฎหมายให้แก่บุคลากรท้องถิ่น** | |  |
| **หน่วยวัด : จำนวนครั้ง** | |  |
| **หน่วยงานผู้ประสานงานตัวชี้วัด : สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น**  **ชื่อผู้ประสานงาน : นายนรศักดิ์ สุขสมบูรณ์, นายบันลือศักดิ์ สุนทร** | **เบอร์โทร. 08-1170-3632**  **เบอร์โทร. 08-1590-5445** |  |
| **หน่วยงานรับผิดชอบที่รอรับการตรวจ : สถจ................................................**  **ชื่อผู้รับผิดชอบ : …………………………………………………………………………….** | **เบอร์โทร................................** |  |
| **คำอธิบาย :**  สถจ. ได้จัดประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานระเบียบ กฎหมายให้แก่บุคลากรท้องถิ่น เช่น สถจ.จัดประชุม สถอ.จัดประชุม การลงตรวจติดตามประชุมชี้แจงในประเด็นที่เกี่ยวกับข้องกับกฎหมาย/ระเบียบในพื้นที่ ประชุมประจำเดือน | | |
| **เกณฑ์การให้คะแนน**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ระดับคะแนน** | **1** | **2** | **3** | | (หน่วยวัด : ครั้ง/ปี) | 5 ครั้ง | 7 ครั้ง | 9 ครั้งขึ้นไป | | | |
| **เงื่อนไข :** สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเตรียมข้อมูลเพื่อรอรับการตรวจจากคณะกรรมการฯ  ติดตามและประเมินผล | | |
| **ผลการดำเนินการ : (ระบุผลการดำเนินการ)**  **……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………** | | |
| **หลักฐานอ้างอิง : (พร้อมระบุหลักฐาน/เอกสาร และจัดเตรียมเอกสารหลักฐานไว้ให้พร้อม ณ วันที่ผู้ประเมินตรวจ)**  **……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดที่ 11 : ร้อยละของ ก.จังหวัด ที่ได้กำหนดและประกาศใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในจังหวัด หลังจากที่ได้รับแจ้งมติ ก.กลาง ภายใน 45 วัน (เฉพาะมาตรฐานทั่วไป และหนังสือแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติที่ ก.กลาง แจ้งไป)** | |  |
| **หน่วยวัด : ร้อยละ** | |  |
| **หน่วยงานผู้ประสานงานตัวชี้วัด : สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น**  **ชื่อผู้ประสานงาน : นายนรศักดิ์ สุขสมบูรณ์, นายบันลือศักดิ์ สุนทร** | **เบอร์โทร. 08-1170-3632**  **เบอร์โทร. 08-1590-5445** |  |
| **หน่วยงานรับผิดชอบที่รอรับการตรวจ : สถจ............................................................**  **ชื่อผู้รับผิดชอบ : …………………………………………………………………………….............** | **เบอร์โทร................................** |  |
| **คำอธิบาย :**  เฉพาะเรื่องมาตรฐานทั่วไปและหนังสือแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติที่ ก.กลาง แจ้งไป โดยตรวจสอบจากวันที่ลงนาม ในประกาศ (ตัวประกาศ) หากเป็นหนังสือแจ้งเวียนให้ดูวันที่ในหนังสือแจ้งเวียน | | |
| **สูตรการคำนวณ :**   |  | | --- | | จำนวนเรื่องทั้งหมดที่ได้รับจาก ก. กลาง X 100 = ร้อยละ  จำนวนเรื่องที่ ก.จังหวัด ประกาศภายใน 45 วัน | | | |
| **เกณฑ์การให้คะแนน**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ระดับคะแนน** | **1** | **2** | **3** | | (หน่วยวัด) | 80 | 90 | 100 | | | |
| **เงื่อนไข :** สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเตรียมข้อมูลเพื่อรอรับการตรวจจากคณะกรรมการฯ  ติดตามและประเมินผล | | |
| **ผลการดำเนินการ : (ระบุผลการดำเนินการ)**  **……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………** | | |
| **หลักฐานอ้างอิง : (พร้อมระบุหลักฐาน/เอกสาร และจัดเตรียมเอกสารหลักฐานไว้ให้พร้อม ณ วันที่ผู้ประเมินตรวจ)**  **……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดที่ 12 : จำนวนช่องทางเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มติ ก.จังหวัด ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับทราบ** | |  |
| **หน่วยวัด : จำนวนช่องทาง** | |  |
| **หน่วยงานผู้ประสานงานตัวชี้วัด : สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น**  **ชื่อผู้ประสานงาน : นายนรศักดิ์ สุขสมบูรณ์, นายบันลือศักดิ์ สุนทร** | **เบอร์โทร. 08-1170-3632**  **เบอร์โทร. 08-1590-5445** |  |
| **หน่วยงานรับผิดชอบที่รอรับการตรวจ : สถจ............................................................**  **ชื่อผู้รับผิดชอบ : …………………………………………………………………………….............** | **เบอร์โทร................................** |  |
| **คำอธิบาย :**  1. แจ้งเวียนเป็นหนังสือ  2. แจ้งผ่านเว็บไซต์  3. แจ้งผ่านทางไลน์กลุ่ม  4. แจ้งผ่านเครือข่ายสมาคม/สมาพันธ์/ชมรม ของบุคลากรท้องถิ่นในจังหวัด  5. จัดประชุมชี้แจง  6. แจ้งผ่านช่องทางอื่นๆ (ระบุ...................................) | | |
| **เกณฑ์การให้คะแนน**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ระดับคะแนน** | **1** | **2** | **3** | | (หน่วยวัด) | 2 ช่องทาง | 3 – 4 ช่องทาง | 5 ช่องทางขึ้นไป | | | |
| **เงื่อนไข :** สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเตรียมข้อมูลเพื่อรอรับการตรวจจากคณะกรรมการฯ  ติดตามและประเมินผล | | |
| **ผลการดำเนินการ : (ระบุผลการดำเนินการ)**  **……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**  **……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………** | | |
| **หลักฐานอ้างอิง : (พร้อมระบุหลักฐาน/เอกสาร และจัดเตรียมเอกสารหลักฐานไว้ให้พร้อม ณ วันที่ผู้ประเมินตรวจ)**  **……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**  **……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดที่ 13 : จำนวนเรื่องที่สามารถพิจารณารายงานการดำเนินการทางวินัย ก.จ.จ. , ก.ท.จ. และ  ก.อบต.จังหวัด ให้แล้วเสร็จตามเจตนารมณ์ของประกาศ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. 2558** | |  |
| **หน่วยวัด : จำนวนเรื่อง** | |  |
| **หน่วยงานผู้ประสานงานตัวชี้วัด : สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น**  **ชื่อผู้ประสานงาน : นายเศรษฐพงศ์ แหล่งสะท้าน** | **เบอร์โทร. 08-3352-6363** |  |
| **หน่วยงานรับผิดชอบที่รอรับการตรวจ : สถจ...............................................**  **ชื่อผู้รับผิดชอบ : ……………………………………………………………….............** | **เบอร์โทร. ………………………….** |  |
| **คำอธิบาย :**  พิจารณาจากจำนวนเรื่องที่ค้างการพิจารณารายงานการดำเนินการทางวินัย ก.จ.จ. , ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด 1. ประกาศ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย  พ.ศ. 2558 กำหนดให้ ก.จ.จ. , ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด พิจารณารายงานการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่ที่เลขานุการ ก.จ.จ. , ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด ได้รับรายงานการดำเนินการทางวินัยจากนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีมีเหตุผลความจำเป็นไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ขยายเวลาออกได้ไม่เกินสองครั้งๆ ละไม่เกินสามสิบวัน แต่ต้องบันทึกเหตุนั้นไว้ในรายงานการประชุมด้วย  2. เกณฑ์การให้คะแนนพิจารณาจากจำนวนเรื่องที่ค้างการพิจารณารายงานการดำเนินการทางวินัยของ ก.จ.จ. , ก.ท.จ.  และ ก.อบต.จังหวัด ในระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2559 ถึง 30 มิถุนายน 2560 | | |
| **เกณฑ์การให้คะแนน**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ระดับคะแนน** | **1** | **2** | **3** | | (หน่วยวัด) | มีเรื่องค้างการพิจารณามากกว่า 15 เรื่องขึ้นไป | มีเรื่องค้างการพิจารณา 10 - 15 เรื่อง | มีเรื่องค้างการพิจารณา น้อยกว่า 10 เรื่อง |   **เงื่อนไข :** สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเตรียมข้อมูลเพื่อรอรับการตรวจจากคณะกรรมการฯ  ติดตามและประเมินผล | | |
| **วิธีการดำเนินการ :** ดำเนินการตามหนังสือ ที่ มท 0809.5/ว 7 ลงวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2560 | | |
| **ผลการดำเนินการ : (ระบุผลการดำเนินการ)**  **……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………** | | |
| **หลักฐานอ้างอิง : (พร้อมระบุหลักฐาน/เอกสาร และจัดเตรียมเอกสารหลักฐานไว้ให้พร้อม ณ วันที่ผู้ประเมินตรวจ)**  **……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………** | | |

**ด้านที่ 2 มาตรฐานการกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

**ประเด็นหลักที่ 4 : การส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดที่ 23 : ร้อยละของเรื่องร้องเรียนของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดที่ได้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ภายในระยะเวลาที่กำหนด** | | |
| **หน่วยวัด : ร้อยละ** | | |
| **หน่วยงานรับผิดชอบ : กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น**  **ชื่อผู้ประสานงาน : นางสาววิรากานต์ ห่วงรักษ์** | **เบอร์โทร. 0-2241-9035-6  094-925-6516** | |
| **คำอธิบาย :** สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้รับเรื่องร้องเรียนจากศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ในระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2559 – 30 มิถุนายน 2560 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะต้องดำเนินการจัดทำหนังสือเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อให้ท้องถิ่นจังหวัดลงนามในหนังสือถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อแจ้งให้อำเภอหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ  นับถัดจากวันที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้รับเรื่องจากศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด | | |
| |  | | --- | | **สูตรการคำนวณ :**  จำนวนเรื่องที่ท้องถิ่นจังหวัดลงนามเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดภายใน 3 วัน × 100  จำนวนเรื่องที่ได้รับจากศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดทั้งหมด |   **เงื่อนไข** : สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเตรียมข้อมูลเพื่อรอรับการตรวจจากคณะกรรมการฯ  ติดตามและประเมินผล | | |
| **เกณฑ์การให้คะแนน**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ระดับคะแนน | 1 | 2 | 3 | | (หน่วยวัด) | 60 – 69 | 70 – 79 | 80 ขึ้นไป | | | |
| **ผลการดำเนินการ : (ระบุผลการดำเนินงาน)**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………** | |  |
| **หลักฐานอ้างอิง : (พร้อมระบุหลักฐาน/เอกสาร และจัดเตรียมเอกสารหลักฐานไว้ให้พร้อม ณ วันที่ผู้ประเมินตรวจ)**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………** | |  |

**ด้านที่ 4 มาตรฐานการบริหารจัดการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด**

**ประเด็นหลักที่ 7 : การบริหารจัดการด้านบุคลากร**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดที่ 30 : จำนวนกิจกรรมที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ/การเสริมขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรในสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เป็นการทั่วไปนอกเหนือจากที่รัฐกำหนดไว้** | |  |
| **หน่วยวัด : จำนวนกิจกรรม** | |  |
| **หน่วยงานผู้ประสานงานตัวชี้วัด : กองการเจ้าหน้าที่**  **ชื่อผู้ประสานงาน : น.ส.ปรียาภัทร์ จันทร์ทิพย์, น.ส.ภัทรชนก คุณธร** | **เบอร์โทร. 0-2241-9000 ต่อ 1208** |  |
| **หน่วยงานผู้รับผิดชอบรอรับการตรวจ สถจ.**  **ชื่อผู้รับผิดชอบ..................................................................................** | **เบอร์โทร. ...............................................** |  |
| **คำอธิบาย :**  การจัดสวัสดิการ/การเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรในสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด หมายถึง การที่ท้องถิ่นจังหวัดได้มีการริเริ่มจัดกิจกรรมเพื่อเป็นสวัสดิการหรือเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการ/พนักงานราชการในสังกัด นอกเหนือจากที่ระเบียบกฎหมายกำหนด | |  |
| **เกณฑ์การให้คะแนน :**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **1** | **2** | **3** | | 1 | 2 | 3 | | |  |
| **ผลการดำเนินการ : (ระบุผลการดำเนินงาน)**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………** | |  |
| **เอกสารหลักฐาน : (พร้อมระบุหลักฐาน/เอกสาร และจัดเตรียมเอกสารหลักฐานไว้ให้พร้อม ณ วันที่ผู้ประเมินตรวจ)**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………** | |  |

**ประเด็นหลักที่ 8 : การพัฒนาการบริหารจัดการในสำนักงาน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดที่ 31 : จำนวนประเด็นที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ได้ดำเนินการจัดสำนักงานได้เหมาะสมเพื่อเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติภารกิจ** | |  |
| **หน่วยวัด : จำนวนประเด็น** | |  |
| **หน่วยงานผู้ประสานงานตัวชี้วัด : กองการเจ้าหน้าที่**  **ชื่อผู้ประสานงาน : น.ส.อโรชา นันทมนตรี, นายรัฐกร ก้อนแก้ว** | **เบอร์โทร. 0-2241-9000 ต่อ 1202,**  **1950** |  |
| **หน่วยงานผู้รับผิดชอบรอรับการตรวจ สถจ.**  **ชื่อผู้รับผิดชอบ..................................................................................** | **เบอร์โทร. ..............................................** |  |
| **คำอธิบาย :**  พิจารณาความสำเร็จจากจำนวนประเด็นที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้ดำเนินการจัดสำนักงานให้เหมาะสมเพื่อเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติภารกิจ ดังนี้  1. มีแผนผังองค์กรของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่แสดงข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับผิดชอบในแต่ละภารกิจให้ผู้มาติดต่อประสานงานได้รับทราบอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน  2. มีการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและสนับสนุนการปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีหน้าเว็บไซต์ หรือหน้าเว็บเพจของหน่วยงาน ต้องมีการปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ  3. สถานที่ทำงานสะอาด มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย และมีการแยกประเภทขยะในสำนักงาน  4. มีการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ  5. มีการดำเนินการ/กิจกรรมเพื่อประหยัดหรือลดการใช้พลังงาน  6. มีระบบการตรวจสอบอุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงานทุกชนิดอยู่เสมอ และจัดการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันทีเมื่อเกิดปัญหาหรือเกิดความผิดปกติ | |  |
| **เกณฑ์การให้คะแนน :**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **1** | **2** | **3** | | 4 | 5 | 6 | | |  |
| **ผลการดำเนินการ : (ระบุผลการดำเนินงาน)**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………** | |  |
| **เอกสารหลักฐาน : (พร้อมระบุหลักฐาน/เอกสาร และจัดเตรียมเอกสารหลักฐานไว้ให้พร้อม ณ วันที่ผู้ประเมินตรวจ)**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………** | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดที่ 33 : จำนวนฐานข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสามารถดำเนินการได้สำเร็จ** | |  |
| **หน่วยวัด : จำนวนฐานข้อมูล** | |  |
| **หน่วยงานผู้ประสานงานตัวชี้วัด : กองการเจ้าหน้าที่**  **ชื่อผู้ประสานงาน : น.ส.อโรชา นันทมนตรี, นายรัฐกร ก้อนแก้ว** | **เบอร์โทร. 0-2241-9000 ต่อ 1202,**  **1950** |  |
| **หน่วยงานผู้รับผิดชอบรอรับการตรวจ สถจ.**  **ชื่อผู้รับผิดชอบ..................................................................................** | **เบอร์โทร. ................................................** |  |
| **คำอธิบาย :**  1. ฐานข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน หมายถึง ฐานข้อมูลสำคัญที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของกรมฯ หรือตามนโยบายสำคัญที่ได้รับมอบหมาย ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ประกอบด้วย  (1) ฐานข้อมูลการบริหารจัดการขยะมูลฝอย  (2) ฐานข้อมูลของศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ  (3) ฐานข้อมูลเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง  (4) ฐานข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้ริเริ่มจัดทำ หรือพัฒนาขึ้นเองเพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารงานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  2. พิจารณาความสำเร็จจากการที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสามารถติดตามเร่งรัดให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกข้อมูลลงในระบบฐานข้อมูลตามข้อ 1 ผ่านทางเครือข่ายสารสนเทศของกรมฯ (www.dla.go.th) ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน รวมทั้งพิจารณาความสำเร็จจากการที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้มีการริเริ่มจัดทำหรือพัฒนาฐานข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ขึ้นเองเพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารงานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดโดยที่ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน | |  |
| **เกณฑ์การให้คะแนน :**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **1** | **2** | **3** | | 3 ฐานข้อมูล | 3 ฐานข้อมูล + มีฐานข้อมูลที่ริเริ่มจัดทำหรือพัฒนาขึ้นเองเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานอีก 1 ฐานข้อมูล | 3 ฐานข้อมูล + มีฐานข้อมูลที่ริเริ่มจัดทำหรือพัฒนาขึ้นเองเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานอีก 2 ฐานข้อมูลขึ้นไป | | |  |
| **ผลการดำเนินการ : (ระบุผลการดำเนินงาน)**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………** | |  |
| **เอกสารหลักฐาน : (พร้อมระบุหลักฐาน/เอกสาร และจัดเตรียมเอกสารหลักฐานไว้ให้พร้อม ณ วันที่ผู้ประเมินตรวจ)**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………** | |  |

**ด้านที่ 5 : มาตรฐานด้านนวัตกรรมและความริเริ่ม**

**ประเด็นหลักที่ 9 : การสร้างนวัตกรรมการบริหารจัดการ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดที่ 34 : ระดับความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรมหรือข้อริเริ่มที่นำมาใช้ในการส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** | |  |
| **หน่วยวัด : ระดับ** | |  |
| **หน่วยงานผู้ประสานงานตัวชี้วัด : กองการเจ้าหน้าที่**  **ชื่อผู้ประสานงาน : น.ส.อโรชา นันทมนตรี, นายรัฐกร ก้อนแก้ว** | **เบอร์โทร. 0-2241-9000 ต่อ 1202,**  **1950** |  |
| **หน่วยงานผู้รับผิดชอบรอรับการตรวจ สถจ.**  **ชื่อผู้รับผิดชอบ..................................................................................** | **เบอร์โทร. ...............................................** |  |
| **คำอธิบาย :** 1. การพัฒนานวัตกรรมหรือข้อริเริ่มที่นำมาใช้ในการส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง การที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ ฯลฯ มาพัฒนาเป็นเครื่องมือหรือปรับใช้ในการส่งเสริมสนับสนุน การปฏิบัติการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น  2. ระดับความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรมหรือข้อริเริ่มที่นำมาใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะพิจารณาจากการที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้ดำเนินการ ดังนี้  (1) การวางแผนและกำหนดขั้นตอนการดำเนินการ  (2) การดำเนินการตามแผน  (3) การนำนวัตกรรมหรือข้อริเริ่มฯ ไปใช้ในการส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | |  |
| **เกณฑ์การให้คะแนน :**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **1** | **2** | **3** | | - มีการวางแผนและกำหนดขั้นตอนการดำเนินการ | - มีการวางแผนและกำหนดขั้นตอนการดำเนินการ - ดำเนินการได้ตามแผนแต่ยัง ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ | - มีการวางแผนและกำหนดขั้นตอนการดำเนินการ  - ดำเนินการตามแผนได้ครบถ้วนสมบูรณ์  - มีการนำนวัตกรรมหรือข้อริเริ่มฯ  ไปใช้ในการส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น | | |  |
| **ผลการดำเนินการ : (ระบุผลการดำเนินงาน)**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………** | |  |
| **เอกสารหลักฐาน : (พร้อมระบุหลักฐาน/เอกสาร และจัดเตรียมเอกสารหลักฐานไว้ให้พร้อม ณ วันที่ผู้ประเมินตรวจ)**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………** | |  |