



แบบตราฉัตรประกอบมาตรฐานการปฏิบัติราชการ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปี 2550

๑๖๑./๓๓๑๑/๑๖๑.

อำเภอ.....จังหวัด.....

1. ด้านการบริหารงานตามระเบียบกฎหมาย
2. ด้านการเงินและการคลัง
3. ด้านการบริการประชาชน
4. ด้านการบริหารงานบุคคล

สารบัญ

<u>เรื่อง</u>	<u>หน้า</u>
ตารางสรุปผลการปฏิบัติงาน	1
รายชื่อและเบอร์โทรศัพท์ติดต่อผู้รับผิดชอบแบบประเมินในแต่ละหัวข้อ	2
1. <u>ด้านการบริหารงานตามระเบียบกฎหมาย</u>	3
1.1 การจัดทำงานประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	4
1.2 การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	7
1.3 ประเมินการปฏิบัติงานในเรื่องการดำเนินงานของสภาท้องถิ่น	9
2. <u>ด้านการเงินและการคลัง</u>	15
2.1 การบริหารการเงินและบัญชี	16
2.2 การพัสดุ	22
2.3 การพัฒนารายได้	24
2.3.1 ใช้สำหรับเทศบาล และ อบต.	24
2.3.2 ใช้สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัด	27
2.4 แบบประเมินการจัดวางระบบควบคุมภายใน	28
3. <u>ด้านการบริการประชาชน</u>	29
3.1 การบริการประชาชนและการจัดสำนักงาน	30
3.2 ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	38
3.3 มาตรฐานการบริหาร/การบริการสาธารณะ	39
4. <u>ด้านการบริหารงานบุคคล</u>	49
4.1 การบริหารงานบุคคล	50

ตารางสรุปผลการปฏิบัติงาน

ด้านการตรวจ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้		ผลการประเมิน		
		คะแนน	%	ดี	ผ่าน	ปรับปรุง
1. ด้านการบริหารงานตามระเบียบกฎหมาย 1.1 การจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 1.2 การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น 1.3 ประเมินการปฏิบัติงานในเรื่องการดำเนินงานของสภาท้องถิ่น						
รวมคะแนน						
2. ด้านการเงินและการคลัง 2.1 การบริหารการเงินและบัญชี 2.2 การพัสดุ 2.3 การพัฒนารายได้						
2.4 แบบประเมินการจัดวางระบบควบคุมภายใน			-ไม่นำคะแนนรวมในด้านนี้-			
รวมคะแนน (2.1+2.2+2.3)						
3. ด้านการบริการประชาชน 3.1 การบริการประชาชนและการจัดสำนักงาน 3.2 ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 3.3 มาตรฐานการบริหาร/การบริการสาธารณะ						
รวมคะแนน						
4. ด้านการบริหารงานบุคคล 4.1 การบริหารงานบุคคล						
รวมคะแนน						
สรุปผล ☐ ผ่านเกณฑ์มาตรฐานและได้ใบรับรองมาตรฐาน ☐ ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน ☐ ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน						

หมายเหตุ

ผลการประเมินแบ่งออกเป็น 3 ระดับ

- (1) ผ่านเกณฑ์มาตรฐานและได้ใบรับรองมาตรฐาน
- ได้คะแนนในแต่ละด้าน (4 ด้าน) 80% ขึ้นไป
- (2) ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน
- ได้คะแนนในแต่ละด้าน (4 ด้าน) 60% ขึ้นไป
- (3) ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน
- ได้คะแนนด้านใดด้านหนึ่งต่ำกว่า 60%

1. ลงชื่อ
(.....)
2. ลงชื่อ
(.....)
3. ลงชื่อ
(.....)
4. ลงชื่อ
(.....)

1. ด้านการบริหารงานตามระเบียบกฎหมาย

- 1.1 การจัดทำงบประมาณ ของ อปท.
 นายสุรศักดิ์ แป้นงาม โทร.0-2241-9069, 0-2241-9000 ต่อ 1526
- 1.2 การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
 นายธนา ชันทรโกวิท โทร. 0-2241-9000 ต่อ 2121
- 1.3 การปฏิบัติงานในเรื่องการดำเนินงานของสภาท้องถิ่น
 นายวีรพันธ์ ศุภภัทร์จุรา โทร. 08-1587-7510 , 0-2241-9034-5

2. ด้านการเงินและการคลัง

- 2.1 การบริหารการเงินและบัญชี
 นางจิรพัฒน์ สุทธสุวรรณ } โทร. 0-2241-8925-6
 นางสาวสรัญญา เปะทอง }
- 2.2 การพัสดุ
 นายสมยศ สรรพัญญา โทร. 0-2241-9099
- 2.3 การพัฒนารายได้
 นายถวัลย์ชัย ถึงถิ่น โทร. 0-2241-8898, 0-2241-9000 ต่อ 1425
- 2.4 แบบประเมินการจัดวางระบบควบคุมภายใน
 นางชไมพร มงคลวนิชยา โทร. 0-2241-9026

3. ด้านการบริการประชาชน

- 3.1 การบริการประชาชนและการจัดสำนักงาน
 นางวัลภา ขอดเนร โทร. 0-2241-9000 ต่อ 2331
 นายอนันต์ ถ้ำทอง }
 นายเจษ เสี่ยงลือชา } โทร. 0-2241-9000 ต่อ 2332, 2302
 นายสุรเดช เปรมปรี }
- 3.2 ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
 นายธนิศร์ วงศ์ปิยะสกลิตย์ โทร. 08-1174-3776
- 3.3 มาตรฐานการบริหาร/การบริการสาธารณะ
การบริหาร/การบริการท้องถิ่น
 นางราตรี รัตนไชย โทร. 0-2241-9000 ต่อ 2321

4. ด้านการบริหารงานบุคคล

- 4.1 การบริหารงานบุคคล
 นายศิริวัฒน์ บุปผาเจริญ โทร. 0-2241-9000 ต่อ 3231



แบบตราเครื่องหมายมาตรฐานการปฏิบัติราชการ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปี 2550

1. ด้านการบริหารงานตามระเบียบกฎหมาย

๑๖๑./๓๓๖๑./๑๖๑.

ลำดับ.....จังหวัด.....

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย

การประเมิน

ด้านการบริหารงานตามระเบียบกฎหมาย

การบริหารงานตามระเบียบกฎหมาย	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้		ผลการประเมิน		
		คะแนน	%	ดี	ผ่าน	ปรับปรุง
1.1 การจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น						
1.2 การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น						
1.3 ประเมินการปฏิบัติงานในเรื่องการดำเนินงานของสภาท้องถิ่น						
รวม						

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)

1. ด้านการบริหารงานตามระเบียบกฎหมาย

คะแนนเต็ม	
คะแนนที่ได้	

1.1 การจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
ติดตามเรื่องการจัดทำงบประมาณของ อปท. -ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของอปท. พ.ศ. 2541 และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 23	1. ผู้บริหาร อปท. เสนอร่างงบประมาณต่อสภา อปท. ทันภายใน 15 สิงหาคม ☐ เสนอสภาภายใน 15 ส.ค. ☐ เสนอสภาภายใน 16 ส.ค.-15 ก.ย. ☐ เสนอสภาตั้งแต่ 16 ก.ย. ☐ เสนอสภาตั้งแต่ 1 ต.ค. กรณีไม่มีผู้บริหารหรือไม่มีสภาฯ ไม่ต้องประเมินในข้อนี้	5 3 1 0	
-ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของอปท. พ.ศ. 2541 และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 5	2. งบประมาณรายจ่ายประจำปี สามารถประกาศใช้ได้ทันในวันที่ 1 ตุลาคม ☐ ประกาศใช้ทัน 1 ต.ค. ☐ ประกาศใช้ภายใน 30 พ.ย. ☐ ประกาศใช้ภายใน ธ.ค. ☐ ประกาศใช้หลัง ธ.ค. กรณีไม่มีผู้บริหารหรือไม่มีสภาฯ ไม่ต้องประเมินในข้อนี้	5 3 1 0	
-ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของอปท. พ.ศ. 2541 และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 22	3. กิจกรรม / โครงการพัฒนา ที่อยู่ในงบประมาณรายจ่าย นำมาจากแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ☐ กิจกรรม / โครงการพัฒนา มาจากแผน เกิน 90 % ☐ กิจกรรม / โครงการพัฒนา มาจากแผน เกิน 80 % ☐ กิจกรรม / โครงการพัฒนา มาจากแผน เกิน 60 % ☐ กิจกรรม / โครงการพัฒนา มาจากแผน ตั้งแต่ 60 % ลงมา	5 3 1 0	

ด้านการบริหารงานตามระเบียบกฎหมาย

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
- ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของอปท. พ.ศ. 2541 และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 39	6. มีการประกาศโดยเปิดเผยให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานอปท. และส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับอนุมัติแล้วให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอทราบ แล้วแต่กรณีภายใน 15 วัน ตามข้อ 39		
	☐ ส่งสำเนางบประมาณภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันประกาศ	5	
	☐ ส่งสำเนางบประมาณภายใน 20 วัน นับตั้งแต่วันประกาศ	3	
	☐ ส่งสำเนางบประมาณภายใน 21 - 30 วัน นับตั้งแต่วันประกาศ	1	
	☐ ส่งเกิน 30 วัน นับตั้งแต่วันประกาศ	0	
	7. มีการทักท้วงเรื่องการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีจากสดง. หรือจากจังหวัด หรือจาก ผู้ตรวจ สต. หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในปีงบประมาณที่ผ่านมา		
	☐ ไม่มี	5	
	☐ มี 1 เรื่อง	3	
	☐ มี 2 เรื่อง	1	
	☐ มี 3 เรื่อง ขึ้นไป	0	
	กรณีที่ไม่มี การตรวจสอบจาก สดง. หรือจังหวัด หรือผู้ตรวจ สต. ไม่ต้องประเมินในข้อนี้		

ด้านการบริหารงานตามระเบียบกฎหมาย

คะแนนเต็ม	
คะแนนที่ได้	

1.2 การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
การจัดทำแผนพัฒนา -ระเบียบ มท. ว่าด้วย การจัดทำและประสาน แผนพัฒนาของ อปท. พ.ศ. 2546 ข้อ 27 - หนังสือ มท. ที่ มท 0810.2/ว 220 ลว. 21 ม.ค. 2548 เรื่อง ชักซ้อมแนวทาง การจัดทำแผนพัฒนา สามปี (พ.ศ. 2549-2551) ของ อปท.	1. การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ. 2549-2551) ☐ มีการเปิดโอกาสการมีส่วนร่วมโดย 1) จัดประชุมประชาชนท้องถิ่น เพื่อร่วมกันกำหนดประเด็นการพัฒนา 2) จัดประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนา 3) จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อพิจารณาร่างแผนพัฒนา ☐ มีการจัดประชุมเพียง 2 รายการ จากทั้งหมด 3 รายการข้างต้น ☐ มีการจัดประชุมเพียง 1 รายการ จากทั้งหมด 3 รายการข้างต้น ☐ ไม่มีการดำเนินการ	5 3 1 0	
ข้อเสนอของประชาชนท้องถิ่น - หนังสือ มท. ที่ มท 0810.2/ว 220 ลว. 21 ม.ค. 2548 เรื่อง ชักซ้อมแนวทาง การจัดทำแผนพัฒนา สามปี (พ.ศ. 2549- 2551) ของ อปท.	2. อปท. นำโครงการ/กิจกรรมที่เป็นข้อเสนอของประชาชนท้องถิ่นหรือแผนชุมชนมาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ. 2549-2551) (เฉพาะ โครงการในปี 2549) ☐ บรรจุไม่ต่ำกว่าร้อยละ 25 ของโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาสามปี ☐ บรรจุร้อยละ 15 - 24 ของโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาสามปี ☐ บรรจุร้อยละ 5 - 14 ของโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาสามปี ☐ บรรจุต่ำกว่าร้อยละ 5 ของโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาสามปี	5 3 1 0	

ด้านการบริหารงานตามระเบียบกฎหมาย

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
การจัดทำแผนได้ตามกำหนด - ระเบียบ มท.ว่าด้วยการจัดทำและประสานแผนพัฒนาของ อปท. พ.ศ. 2546 ข้อ 28	3. อปท. จัดทำแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ. 2549-2551) ได้ตามปฏิทินที่ มท.กำหนด ☐ ภายในเดือนมิถุนายน 2548 ☐ ระหว่างเดือนกรกฎาคม - สิงหาคม 2548 ☐ หลังเดือนสิงหาคม 2548 ☐ ไม่มีการดำเนินการ กรณี อปท. ไม่มีผู้บริหาร หรือสภาท้องถิ่นในช่วงเดือน มิถุนายน 2548 ให้ยกเว้นการประเมินข้อนี้	5 3 1 0	
การติดตามและประเมินผล - ระเบียบ มท.ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของ อปท. พ.ศ. 2548 ข้อ 29	4. การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของปีที่ผ่านมา (แผนพัฒนาฯ ปี 2549) ☐ มีการดำเนินการติดตามและประเมินผลโดย (1) จัดประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผล (2) จัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผล (3) รายงานผลการติดตามและประเมินผลต่อสภาท้องถิ่นและคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ☐ มีการดำเนินการในข้อ (1) และข้อ (2) หรือ ข้อ (3) 2 รายการ จากทั้งหมด 3 รายการข้างต้น ☐ มีการดำเนินการในข้อ (1) 1 รายการ จากทั้งหมด 3 รายการข้างต้น ☐ ไม่มีการดำเนินการในข้อ (1)	5 3 1 0	

ด้านการบริหารงานตามระเบียบกฎหมาย

คะแนนเต็ม	
คะแนนที่ได้	

1.3 ประเมินการปฏิบัติงานในเรื่องการดำเนินงานของสภาท้องถิ่น

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
การกำหนดสมัยประชุมสามัญ - ระเบียบ มท. ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. 2547 ข้อ 11, 21 (ดูจากรายงานการประชุม สมุคประกาศของสภาและบอร์ดประชาสัมพันธ์ - อบจ. มี 2 สมัย - เทศบาล มี 4 สมัย - อบต. มี 2-4 สมัย แล้วแต่มติของสภา)	1. การกำหนดสมัยประชุมสามัญ		
	☐ ได้กำหนดไว้ครบตามจำนวนที่กฎหมายกำหนด และได้กำหนดสมัยประชุมสามัญสมัยที่ 1 ของปีถัดไปไว้ พร้อมปิดประกาศให้ประชาชนทราบ	5	
	☐ ได้กำหนดไว้ครบตามจำนวนที่กฎหมายกำหนด และได้กำหนดสมัยประชุมสามัญสมัยที่ 1 ของปีถัดไปไว้ แต่ไม่ได้ปิดประกาศให้ประชาชนทราบ	3	
	☐ ได้กำหนดไว้ แต่ไม่ครบตามจำนวนที่กฎหมายกำหนดหรือไม่ได้กำหนดสมัยประชุมสามัญ สมัยที่ 1 ของปีถัดไปไว้	1	
การเรียกประชุม - ระเบียบ มท. ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. 2547 ข้อ 22 (ดูจากหนังสือเรียกประชุม)	☐ ไม่มีการกำหนดไว้	0	
	2. การเรียกประชุม		
	☐ แจ้งเรียกเป็นหนังสือทุกครั้ง ดำเนินการแจ้งตามระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด และปิดประกาศให้ประชาชนทราบ	5	
	☐ แจ้งเรียกเป็นหนังสือทุกครั้ง และดำเนินการแจ้งตามระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด แต่ไม่ได้ปิดประกาศให้ประชาชนทราบ	3	
	☐ แจ้งเรียกเป็นหนังสือบางครั้ง และหรือดำเนินการแจ้งไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด	1	
	☐ ไม่ได้แจ้งเรียกเป็นหนังสือ	0	

ด้านการบริหารงานตามระเบียบกฎหมาย

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
การนัดประชุม - ระเบียบ มท. ว่าด้วย ขอบังคับการประชุมสภา ท้องถิ่น พ.ศ. 2547 ข้อ 23 (ดูจากรายงานการประชุม และหนังสือเชิญประชุม)	3. การนัดประชุม กรณีไม่ได้นัดในที่ประชุมหรือผู้นั้นไม่อยู่ในที่ประชุมขณะประชุมสภาท้องถิ่นนัดประชุม		
	☐ แจ้งนัดเป็นหนังสือทุกครั้ง ดำเนินการแจ้งตามระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด	5	
	☐ แจ้งนัดเป็นหนังสือทุกครั้ง แต่ดำเนินการแจ้งไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด	3	
	☐ แจ้งนัดเป็นหนังสือบางครั้ง และหรือดำเนินการแจ้งไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด	1	
การทำและการส่งระเบียบวาระการประชุม - ระเบียบ มท. ว่าด้วย ขอบังคับการประชุม สภาท้องถิ่น พ.ศ. 2547 ข้อ 24 วรรคหนึ่ง (ดูจากหนังสือเชิญประชุม หรือจากระเบียบวาระ การประชุม)	☐ ไม่ได้แจ้งนัดเป็นหนังสือ	0	
	4. การทำและการส่งระเบียบวาระการประชุม		
	ในกรณีมีการทำหนังสือนัดประชุม		
	☐ ทำและส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมทุกครั้ง	5	
	☐ ทำและส่งให้ก่อนเปิดประชุมหรือส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมบางครั้ง	3	
	☐ ทำ แต่ไม่เคยส่งไปพร้อมหนังสือเชิญเลย	1	
	☐ ไม่เคยทำระเบียบวาระการประชุมเลย	0	

ด้านการบริหารงานตามระเบียบกฎหมาย

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
การออกหลักเกณฑ์ให้ประชาชนเข้าฟังการประชุมสภา - ระเบียบ มท. ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. 2547 ข้อ 24 วรรคสาม (ดูจากสมุดประกาศของสภา)	5. การออกหลักเกณฑ์และวิธีการสำหรับให้ประชาชนเข้าฟังการประชุมสภา ☐ ดำเนินการเสร็จแล้วและประกาศให้ประชาชนทราบ ☐ ดำเนินการเสร็จแล้วแต่ไม่ได้ประกาศ ☐ อยู่ในระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการใดเลย	5 3 1 0	
การส่งสำเนาร่างข้อบัญญัติให้สมาชิก - ระเบียบ มท. ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. 2547 ข้อ 43 (ดูจากหนังสือเชิญประชุม)	6. ก่อนพิจารณาร่างข้อบัญญัติ ประธานสภาท้องถิ่นได้ส่งสำเนาร่างข้อบัญญัติให้สมาชิกสภาท้องถิ่นตรวจพิจารณาก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน หรือในกรณีเป็นการประชุมอันรีบด่วน ได้ส่งให้ก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 24 ชม. หรือไม่ ☐ ส่งให้ทุกครั้ง และเป็นไปตามระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด ☐ ส่งให้ทุกครั้ง แต่ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด ☐ ส่งให้บางครั้ง และหรือไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด ☐ ไม่ได้ส่งให้	5 3 1 0	

ด้านการบริหารงานตามระเบียบกฎหมาย

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
การส่งรายงานการประชุมของคณะกรรมการแปรรูป - ระเบียบ มท. ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. 2547 ข้อ 50 (ดูจากหนังสือเชิญประชุม) ยกเว้นกรณีพิจารณา 3 วาระรวดเดียว	7. ประธานสภาท้องถิ่นได้ส่งรายงานการประชุมของคณะกรรมการแปรรูปให้สภาท้องถิ่นทราบ ไม่น้อยกว่า 24 ชม. ก่อนวันประชุมพิจารณา เว้นแต่ กรณีต้องพิจารณาเป็นการด่วน ☐ ส่งให้ทุกครั้ง และเป็นไปตามระยะเวลาที่ ระเบียบฯ กำหนด ☐ ส่งให้ทุกครั้ง แต่ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่ ระเบียบฯ กำหนด ☐ ส่งให้บางครั้ง และหรือไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่ ระเบียบฯ กำหนด ☐ ไม่ได้ส่ง	5 3 1 0	
การจัดสถานที่และการเข้ารับฟังการประชุมสภาท้องถิ่นของบุคคลภายนอก (ตรวจดูและดูจากรายงานการประชุม)	8. มีการจัดสถานที่เพื่อรองรับบุคคลภายนอกเข้ารับฟังการประชุมสภาท้องถิ่น และการเข้ารับฟังของบุคคลภายนอก ☐ มีสถานที่รองรับบุคคลภายนอกเข้ารับฟังการประชุม และมีบุคคลภายนอกเข้าร่วมรับฟังด้วยทุกครั้ง ☐ มีสถานที่รองรับบุคคลภายนอกเข้ารับฟังการประชุม และมีบุคคลภายนอกเข้าร่วมรับฟังด้วยบางครั้ง ☐ มี แต่ไม่เคยมีบุคคลภายนอกเข้าร่วมรับฟังเลย ☐ ไม่มี	5 3 1 0	

ด้านการบริหารงานตามระเบียบกฎหมาย

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
มีกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้ง อปท. - ระเบียบ มท. ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. 2547 หรือระเบียบกฎหมายอื่น เช่น ระเบียบงบประมาณ, พัสดุ, การเบิกจ่ายเงิน เป็นต้น จัดเตรียมไว้ประจำในที่ประชุมสภา (ตรวจดู)	9. มีกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้ง อปท. นั้น ☐ มีตั้งแต่ 3 ฉบับ ขึ้นไป ☐ มีสองฉบับ ☐ มีหนึ่งฉบับ (หมายถึงตัวระเบียบกฎหมายไม่ใช่จำนวน) ☐ ไม่มี	5 3 1 0	
การตรวจเอกสารของสภาท้องถิ่น	10. สภาท้องถิ่นมีเอกสารต่อไปนี้หรือไม่ (ตรวจดู) ☐ มีสมุดลงทะเบียนรับหนังสือ , มีสมุดลงทะเบียนส่งหนังสือ , มีสมุดปิดประกาศ และลงบันทึกหรือปิดไว้เป็นปัจจุบัน ☐ มีสมุดลงทะเบียนรับหนังสือ , มีสมุดลงทะเบียนส่งหนังสือ , มีสมุดปิดประกาศ แต่ลงบันทึกหรือปิดไว้ไม่เป็นปัจจุบัน ☐ มีสมุดไม่ครบทั้งสามเล่ม ☐ ไม่มี	5 3 1 0	
การฝึกอบรมเพิ่มความรู้ของสมาชิกสภาท้องถิ่น (ดูเอกสารแสดงการเข้ารับการฝึกอบรม)	11. ในรอบปี (พ.ศ.) ที่ผ่านมา มีสมาชิกสภาท้องถิ่นได้เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มความรู้ ☐ มีตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป ☐ มี 2 คน ☐ มี 1 คน ☐ ไม่มี	5 3 1 0	

ด้านการบริหารงานตามระเบียบกฎหมาย

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
การตั้งกระทู้ถามผู้บริหาร (ดูจากรายงานการประชุม)	12. ในรอบปี (พ.ศ.) ที่ผ่านมา มีการตั้งกระทู้ถามผู้บริหาร ☐ มีตั้งแต่ 3 กระทู้ขึ้นไป ☐ มี 2 กระทู้ ☐ มี 1 กระทู้ ☐ ไม่มี	5 3 1 0	
สถานที่ทำงานและ อุปกรณ์สำนักงานของ สภาท้องถิ่น	13. มีสถานที่ทำงานของสภาท้องถิ่น และมีอุปกรณ์ สำนักงาน (ตรวจดู) ☐ มี แยกเป็นสัดส่วน เช่น มีห้องทำงานของประธานสภา รองประธานสภา เลขานุการสภาท้องถิ่น มีอุปกรณ์ สำนักงานเป็นของตนเอง และมีเจ้าหน้าที่คอยให้ ความช่วยเหลือ ☐ มี แยกเป็นสัดส่วน เช่น มีห้องทำงานของประธานสภา รองประธานสภา เลขานุการสภาท้องถิ่น มีอุปกรณ์ สำนักงานเป็นของตนเอง แต่ไม่มีเจ้าหน้าที่คอยให้ ความช่วยเหลือ ☐ มี แต่ไม่เป็นสัดส่วน เป็นห้องรวม และไม่มีอุปกรณ์ สำนักงานเป็นของตนเอง ☐ ไม่มี	5 3 1 0	



แบบตราฉบับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปี 2550

2. ด้านการเงินและการคลัง

๑๖๑./๓๓๖๑./๑๖๑.

๑๖๑.....๑๖๑.....

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย

การประเมิน ด้านการเงินและการคลัง

การเงินและการคลัง	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้		ผลการประเมิน		
		คะแนน	%	ดี	ผ่าน	ปรับปรุง
2.1 การบริหารการเงินและบัญชี						
2.2 การพัสดุ						
2.3 การพัฒนารายได้						
2.4 แบบประเมินการจัดวางระบบ ควบคุมภายใน				- ไม่นำคะแนนมารวมในด้านนี้ -		
รวม (2.1+2.2+2.3)						

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(.....)

2. ด้านการเงินและการคลัง

คะแนนเต็ม	
คะแนนที่ได้	

2.1 การบริหารการเงินและบัญชี

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
1. การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 4	1. การขอทำความตกลงกับผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อขอยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 1.1 ในปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ครั้ง ☐ ไม่มี ☐ 1 - 3 ครั้ง ☐ 4 - 5 ครั้ง ☐ 6 ครั้ง ขึ้นไป (..... ครั้ง) 1.2 ขอทำความตกลงเรื่องเดียวกัน จำนวน ครั้ง รายละเอียดเรื่องที่ขอทำความตกลงตามข้อ 1.1 และ ข้อ 1.2 เรื่องที่ 1 เรื่องที่ 2 เรื่องที่ 3 ☐ ไม่มี ☐ 1 - 3 ครั้ง ☐ 4 - 5 ขึ้นไป ☐ 6 ครั้ง ขึ้นไป	5 3 1 0 5 3 1 0	

ด้านการเงินและการคลัง

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
- ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. 2547 ข้อ 57	2. การกันเงินไว้เบิกในปีงบประมาณถัดไป 2.1 การกันเงินกรณีก่อนนี้ผูกพัน จำนวน เรื่อง ☐ ไม่มีการกันเงิน ☐ กันเงิน 1 - 3 เรื่อง ☐ กันเงิน 4 - 5 เรื่อง ☐ กันเงิน 6 เรื่อง ขึ้นไป	5 3 1 0	
- ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. 2547 ข้อ 59	2.2 การกันเงินกรณียังไม่ก่อนนี้ผูกพัน จำนวน เรื่อง ☐ ไม่มีการกันเงิน ☐ กันเงิน 1 - 3 เรื่อง ☐ กันเงิน 4 - 5 เรื่อง ☐ กันเงิน 6 เรื่อง ขึ้นไป	5 3 1 0	
- ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. 2547 ข้อ 59	3. การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินที่ขอกันเงินโดยที่ยังไม่ได้ก่อนนี้ผูกพัน จำนวน ครั้ง ☐ ไม่มี ☐ 1 - 3 ครั้ง ☐ 4 - 5 ขึ้นไป ☐ 6 ครั้ง ขึ้นไป	5 3 1 0	
	4. ความสามารถในการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินได้ในอัตราร้อยละ ☐ 90 % ขึ้นไป ☐ 60 % - 89 % ☐ 50 % - 59 % ☐ ต่ำกว่า 50 %	5 3 1 0	
2. การบริหารงบประมาณ (กรณี ครบ100% ให้ระบุมา) อบจ. ไม่ประเมินข้อนี้	รายรับกรณี - เทศบาล 1. รายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.1) ครบถ้วนตามที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (ผท.5) ☐ 90 % ขึ้นไป ☐ 60 % - 89 % ☐ 50 % - 59 % ☐ ต่ำกว่า 50 %	5 3 1 0	

ด้านการเงินและการคลัง

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
	<u>รายรับกรณี</u> - องค์การบริหารส่วนตำบล 2. ทะเบียนลูกหนี้ผู้ชำระภาษีมีจำนวนผู้เสียภาษีรายใหม่เพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละของผู้ชำระภาษีรายเดิม ☐ 10 % ขึ้นไป ☐ 5 % - 9 % ☐ น้อยกว่า 5 % ☐ ไม่มี 3. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถจัดเก็บภาษีได้ครบถ้วนตามรายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.1) หรือทะเบียนลูกหนี้ในอัตราร้อยละ ☐ 90 % ขึ้นไป ☐ 60 % - 89 % ☐ 50 % - 59 % ☐ ต่ำกว่า 50 % 4. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีลูกหนี้ผู้ค้างชำระภาษีเกินกว่า 3 ปี เป็นอัตราร้อยละของผู้ชำระภาษีประจำปี ☐ ไม่มี ☐ 1 % - 2 % ☐ มากกว่า 2 % ☐ มากกว่า 5 % <u>รายจ่าย</u> 1. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการในเรื่องการวางฎีกาเบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ ดังต่อไปนี้ เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน 1. ค่าตอบแทน 2. ค่าใช้สอย 3. ค่าวัสดุ 4. ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ☐ เป็นไปตามแผน 4 ข้อ ☐ เป็นไปตามแผน 3 ข้อ ☐ เป็นไปตามแผน 1 - 2 ข้อ ☐ ไม่เป็นไปตามแผนเลย	5 3 1 0 5 3 1 0 5 3 1 0 5 3 1 0	

ด้านการเงินและการคลัง

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
3. การบริหารเงินสะสม-ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. 2547 ข้อ 90	2. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปีเป็นไปตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ตั้งไว้ โดยไม่มีการโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการเป็นอัตราร้อยละ		
	☐ 90 % ขึ้นไป	5	
	☐ 70 % - 89 %	3	
	☐ ต่ำกว่า 70 %	1	
	☐ ต่ำกว่า 60 %	0	
	3. การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในแต่ละหมวด / ประเภท เพียงพอต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยไม่ต้องโอนงบประมาณเพิ่มเติมเป็นอัตราร้อยละของงบประมาณแต่ละหมวด / ประเภทที่ตั้งไว้		
	☐ 90 % ขึ้นไป	5	
	☐ 70 % - 89 %	3	
	☐ ต่ำกว่า 70 %	1	
	☐ ต่ำกว่า 60 %	0	
	4. มีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการ		
	☐ เป็นไปตามระเบียบ	3	
	☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบ	0	
	1. มีการนำเงินสะสมไปใช้จ่ายเป็นเงินเดือน / ค่าจ้างของบุคลากรอัตราใหม่		
	☐ ไม่มีการใช้เงินสะสม	5	
	☐ มีการใช้เงินสะสม 3 - 5 %	3	
	☐ มีการใช้เงินสะสมตั้งแต่ 6 - 10 %	1	
	☐ มากกว่า 10 %	0	

ด้านการเงินและการคลัง

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
-ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. 2547 ข้อ 89	2. มีรายการใช้จ่ายเงินสะสมในลักษณะงบดำเนินการปกติ (ยกเว้นงบฉุกเฉิน) ในอัตราร้อยละของงบประมาณรายจ่ายประจำปี		
	☐ ไม่มี	5	
	☐ ไม่เกิน 5 %	3	
	☐ 6 - 10 %	1	
	☐ มากกว่า 10 %	0	
	3. เมื่อมีรายการที่ไม่ได้ตั้งงบประมาณ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้จ่ายเงินสะสมในงบประมาณรายจ่ายประจำปีก่อน ในอัตราร้อยละ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีหมวด / ประเภท นั้น		
	☐ ไม่มี	5	
	☐ 10 %	3	
	☐ มากกว่า 10 - 15 %	1	
	☐ มากกว่า 15 %	0	
4. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	1. มีการบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบันและจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนเสนอผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายในเดือนถัดไป		
-ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. 2547 ข้อ 99	☐ ภายใน 10 วัน	5	
	☐ ภายใน 15 วัน	3	
	☐ ภายใน 20 วัน	1	
	☐ เกินกำหนด	0	
-ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. 2547 ข้อ 100	2. จัดทำงบแสดงฐานะการเงินและรายงานการเงินต่างๆ ตามแบบที่กำหนดภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ		
	☐ เป็นไปตามแบบ และภายใน 90 วัน	5	
	☐ ไม่เป็นไปตามแบบ และภายใน 90 วัน	3	
	☐ เป็นไปตามแบบ และเกิน 90 วัน	1	
	☐ ไม่เป็นไปตามแบบ และเกิน 90 วัน	0	

ด้านการเงินและการคลัง

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
- ระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินของ อปท. พ.ศ. 2543	3. รายละเอียดในงบทรัพย์สินเปรียบเทียบกับทะเบียนทรัพย์สินถูกต้องตรงกันเป็นอัตราร้อยละ		
	☐ 90%	5	
	☐ 70% - 89%	3	
	☐ 50% - 69%	1	
	☐ น้อยกว่า 50%	0	
	4. การเปิดซื้อบัญชีแยกประเภทเป็นไปตามระเบียบในอัตราร้อยละ		
	☐ 90%	5	
	☐ 70% - 89%	3	
	☐ 50% - 69%	1	
	☐ น้อยกว่า 50%	0	
	5. การบันทึกบัญชีและรายงานการเงินเป็นไปตามระเบียบในอัตราร้อยละ		
	☐ 90%	5	
	☐ 70% - 89%	3	
	☐ 50% - 69%	1	
	☐ น้อยกว่า 50%	0	
	6. ในแต่ละเดือนมีการบันทึกบัญชีเงินเกินบัญชีหรือเงินขาดบัญชี จำนวน ครั้ง		
	☐ ไม่มี	5	
	☐ 1 ครั้ง	3	
	☐ 2 ครั้ง	1	
	☐ 3 ครั้ง ขึ้นไป	0	

คะแนนเต็ม	
คะแนนที่ได้	

2.2 การพัสดุ

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
1. การติดตามการดำเนินการเกี่ยวกับระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุฯ - ประกาศ คตง. เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2546 ข้อ 4-5 - ระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุฯ ข้อ 20, 21 - ระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุฯ ข้อ 28/22 - นส. ปค. ด่วนที่สุด ที่ มท 0313.4/ว 475 ลง. 21 ก.พ. 45 - นส. มท. ที่ มท 0808.2/ว 3674 ลง. 4 พ.ย. 48	1. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ☐ มีแผน ☐ ไม่มีแผน 2. มีการจัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้สั่งจ้าง (ผู้ตรวจเดือน พ.ค. - มิ.ย.) ☐ ครบ 100 % ☐ ไม่ครบ 3. มีการแต่งตั้งตัวแทนชุมชนประชาคมเข้าร่วมเป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีสอบราคา ประกวดราคา และวิธีพิเศษ (ผู้ตรวจเดือน พ.ค. - มิ.ย.) ☐ ครบ 100 % ☐ ไม่ครบ 4. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง (สอบราคา, ประกวดราคา) (ผู้ตรวจเดือน พ.ค. - มิ.ย.) ☐ ครบ 100 % ☐ ไม่ครบ 5. มีการส่งประกาศและเอกสารการสอบราคา ประกวดราคา ไปเผยแพร่ยังหน่วยงานตามที่ระเบียบกำหนด (ผู้ตรวจเดือน พ.ค. - มิ.ย.) ☐ ครบ 100 % ☐ ไม่ครบ	3 0 3 0 3 0 3 0 3 0	

ด้านการเงินและการคลัง

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
- นส. มท. ค่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว 2808 ลว. 20 ศ.ค. 47	6. มีการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์งานก่อสร้างในพื้นที่ดำเนินการ (สำรวจเดือน พ.ค. - มิ.ย.) ☐ ครบ 100 % ☐ ไม่ครบ	3 0	
- นส. สอ. ที่ มท 0808.2/ว 1911 ลว. 23 ก.ย. 48	7. มีการจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างทุกเดือนเพื่อเป็นกรณีสำหรับการตรวจสอบของประชาชน กรรมการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีสอบราคา ประกวดราคา และวิธีพิเศษ ☐ ครบ 100 % ☐ ไม่ครบ	3 0	
	8. มีการจัดตั้งศูนย์หรือช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ☐ มีการจัดตั้งศูนย์ฯ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และประชาสัมพันธ์ ☐ มีการจัดตั้งศูนย์ฯ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ☐ มีการจัดตั้งศูนย์ฯ ☐ ไม่มี	5 3 1 0	
- ระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุฯ ข้อ 145/73	9. มีการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ☐ มีครบ 100 % ☐ ไม่มี	3 0	
- ระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุฯ ข้อ 148/76	10. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ☐ มีการแต่งตั้งและรายงานผลการตรวจให้ผู้บริหารและส่ง สดง. ☐ มีการแต่งตั้งและรายงานผลการตรวจให้ผู้บริหาร ☐ มีการแต่งตั้ง ☐ ไม่มีการแต่งตั้ง	5 3 1 0	
- ระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุฯ ข้อ 137/65	11. มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา ☐ มีทะเบียนคุมและตรงกับบัญชีแยกประเภท ☐ มีทะเบียนคุม ☐ ไม่มีทะเบียนคุม	5 3 0	

2.3 การพัฒนารายได้

2.3.1 ใช้สำหรับเทศบาล และ อบต.

คะแนนเต็ม	
คะแนนที่ได้	

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
1. การจัดเก็บภาษีและการใช้แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเป็นข้อมูลในการพัฒนาการจัดเก็บรายได้ - นส. ที่ มท 0307/ว 345 ลว. 19 ก.พ. 2535 เรื่องแผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน และป้าย - ระเบียบ มท.ว่าด้วยการจัดทำ การปรับข้อมูล การใช้และการเก็บรักษาแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของเทศบาล และเมืองพัทยา พ.ศ. 2537 ข้อ 14	1. มีการจัดทำแผนการปฏิบัติจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้ายประจำปี และมีการดำเนินการตามแผนพร้อมทั้งประชุมเจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ ☐ มี การดำเนินงานตามแผนและชี้แจงเจ้าหน้าที่ ☐ มี การดำเนินงานตามแผนแต่ไม่ได้ชี้แจงเจ้าหน้าที่ ☐ มี แต่ไม่ได้ดำเนินงานตามแผนและไม่ได้ชี้แจงเจ้าหน้าที่ ☐ ไม่มี 2. ได้จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีแต่ละประเภท (ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย) ตามทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.5) ทุกราย มาชำระภาษีแล้วเสร็จก่อนถึงปีที่จัดเก็บภาษี ☐ แจ้งครบทุกราย ภายในเดือนธันวาคม ☐ แจ้งครบทุกรายหลังเดือนธันวาคม แต่ไม่เกินวันที่ 15 มกราคม ☐ แจ้งไม่ครบทุกรายและล่าช้าไปเกินวันที่ 15 มกราคม ☐ ไม่มีการแจ้ง	5 3 1 0 5 3 1 0	

ด้านการเงินและการคลัง

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
- นส. ที่ มท 0407/ว 296 ลว. 21 ก.พ. 2534 เรื่องซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เทศบาลและเมืองพัทยา	3. การนำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.4) มาเป็นข้อมูลในการประเมินภาษีกับแบบแสดงรายการเสียภาษี (ภ.ร.ด.2 ภ.บ.ท.5 ภป.1)		
	☐ มีการประทับตราซึ่งมีข้อความว่า “ตรวจสอบกับ ผ.ท.4/ผ.ท.5 แล้ว” และลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ครบทุกราย	5	
	☐ มีการประทับตราซึ่งมีข้อความว่า “ตรวจสอบกับ ผ.ท.4/ผ.ท.5 แล้ว” และลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ร้อยละ 90 ขึ้นไป	3	
	☐ มีการประทับตราซึ่งมีข้อความว่า “ตรวจสอบกับ ผ.ท.4/ผ.ท.5 แล้ว” และลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ต่ำกว่าร้อยละ 90	1	
	☐ ไม่มีการประทับตรา	0	
	4. เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาจัดเก็บภาษี มีการแจ้งเตือนและติดตามให้ผู้ที่อยู่ในข่ายที่จะต้องชำระตามทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.5) แต่ยังไม่มาชำระภาษี		
	☐ แจ้งทุกรายและสอดคล้องกับ กค.1 (เทศบาล) ทะเบียนคุมลูกหนี้ (อบต.)	5	
	☐ แจ้งทุกรายแต่ไม่สอดคล้องกับ กค.1 (เทศบาล) ทะเบียนคุมลูกหนี้ (อบต.)	3	
	☐ แจ้งไม่ครบทุกราย	1	
	☐ ไม่มีการแจ้ง	0	
	5. การบันทึกข้อมูลการดำเนินการจัดเก็บภาษีลงในทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.5)		
	☐ ครบทุกช่องรายการทุกราย	5	
	☐ ไม่ครบทุกช่องรายการแต่บันทึกทุกราย	3	
	☐ ไม่ครบทุกช่องรายการและไม่บันทึกทุกราย	1	
	☐ ไม่มีการบันทึกข้อมูล	0	

ด้านการเงินและการคลัง

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
	6. การปรับข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.4) และแผนที่ภาษี (ผ.ท.7) ให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง โดยดูจากแบบรายงาน ผ.ท.13 จากผู้รับผิดชอบทั้งฝ่ายช่างและคลัง และมีลายมือผู้บังคับบัญชารับทราบ ☐ ปรับข้อมูลถูกต้องเป็นปัจจุบัน ทั้งแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน 5 ☐ ปรับข้อมูลถูกต้องเป็นปัจจุบัน อย่างใดอย่างหนึ่ง 3 ☐ ปรับข้อมูลบ้างแต่ไม่เป็นปัจจุบัน ทั้งแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน 1 ☐ ไม่มีการปรับข้อมูล 0 7. การแต่งตั้งเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่จัดเก็บภาษีถูกต้อง ☐ มีการแต่งตั้งถูกต้องก่อนเดือน ธันวาคม 5 ☐ มีการแต่งตั้งแต่ไม่ถูกต้องก่อนเดือน ธันวาคม 3 ☐ มีการแต่งตั้งหลังเดือน ธันวาคม 1 ☐ ไม่มีการแต่งตั้ง 0 8. การแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินค่ารายปีและคณะกรรมการพิจารณาคำขอให้พิจารณาภาษีใหม่ ☐ มีการแต่งตั้งกรรมการลักษณะไตรภาคีครบทุกฝ่าย และประกาศให้ประชาชนทราบ 5 ☐ มีการแต่งตั้งกรรมการลักษณะไตรภาคีครบทุกฝ่าย แต่ไม่ประกาศให้ประชาชนทราบ 3 ☐ มีการแต่งตั้งกรรมการลักษณะไตรภาคีไม่ครบทุกฝ่าย 1 ☐ ไม่มีการแต่งตั้ง 0		

คะแนนเต็ม	
คะแนนที่ได้	

2.3.2 ใช้สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัด

หัวข้อประเมิน	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน
1.1 การออกข้อบัญญัติท้องถิ่น 1.1.1 มีการออกข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดเก็บภาษีบำรุง อบจ. จากการค่าน้ำมัน - พ.ร.บ. องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2546 ม.64 (1)	☐ มีและได้จัดเก็บ	2
	☐ มีแต่ไม่ได้จัดเก็บ	1
	☐ ไม่มี	0
1.1.2 มีการออกข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดเก็บภาษีบำรุง อบจ. จากการค้ายาสูบ - พ.ร.บ. องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2546 ม.64 (2)	☐ มีและได้จัดเก็บ	2
	☐ มีแต่ไม่ได้จัดเก็บ	1
	☐ ไม่มี	0
1.1.3 มีการออกข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดเก็บภาษีบำรุง อบจ. จากผู้เข้าพักโรงแรม - พ.ร.บ. องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2546 ม.65	☐ มีและได้จัดเก็บ	2
	☐ มีแต่ไม่ได้จัดเก็บ	1
	☐ ไม่มี	0

1.2 การกำหนดอัตราการจัดเก็บ 1.2.1 ภาษีบำรุง อบจ. จากการค่าน้ำมัน ในเขตจังหวัด - พ.ร.บ. องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2546 ม.64 (1)	☐ ลิตรละ 8.10 - 10 สตางค์	4
	☐ ลิตรละ 5.10 - 8 สตางค์	3
	☐ ลิตรละ 1-5 สตางค์	2
	☐ ลิตรละ 0 สตางค์	1
1.2.2 ภาษีบำรุง อบจ. จากการค้ายาสูบ ในเขตจังหวัด - พ.ร.บ. องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2546 ม.65	☐ มวนละ 8.10 - 10 สตางค์	4
	☐ มวนละ 5.10 - 8 สตางค์	3
	☐ มวนละ 1-5 สตางค์	2
	☐ มวนละ 0 สตางค์	1
1.2.3 ค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากผู้พักในโรงแรมตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม - กฎกระทรวง ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2541	☐ ร้อยละ 3 ของค่าเช่าห้อง	4
	☐ ร้อยละ 2 ของค่าเช่าห้อง	3
	☐ ร้อยละ 1 ของค่าเช่าห้อง	2
	☐ ร้อยละ 0 ของค่าเช่าห้อง	1

คะแนนเต็ม	
คะแนนที่ได้	

2.4 แบบประเมินการจัดวางระบบควบคุมภายใน

หัวข้อการประเมิน	รายการ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
การปฏิบัติตามระเบียบ	1. การจัดวางระบบควบคุมภายใน	4	
คณะกรรมการตรวจเงิน	☐ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน	1	
แผ่นดิน ว่าด้วยการ	☐ ผู้บริหาร อปท. (นายก อปท.) มีบันทึกแจ้ง ผอ.ทุกสำนัก/กอง	1	
กำหนดมาตรฐาน	ให้จัดวางระบบควบคุมภายในของสำนัก / กอง		
การควบคุมภายใน	☐ มีคำสั่งแบ่งงานทุกสำนัก / กอง	1	
พ.ศ. 2544	☐ ทุกสำนัก/กอง มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนัก/กอง	1	
1. การติดตามการ	2. การรายงาน	5	
จัดวางระบบ	☐ การรายงานตามระเบียบฯ ข้อ 5 ของทุกสำนัก,กอง	1	
ควบคุมภายใน	ประกอบด้วยแบบ ค.1 แบบ ค.2 และแบบ ค.3		
ของ อปท.	☐ การรายงานตามระเบียบฯ ข้อ 5 ขององค์กร ประกอบด้วยแบบ ค.1 แบบ ค.4	1	
	☐ การรายงานตามระเบียบฯ ข้อ 6 ของสำนัก,กอง ประกอบด้วยแบบติดตาม ค.3	1	
	(หรือแบบติดตาม ปย.3) แบบ ปย.2-1 (กรณี อบต. อนุโลมไม่ต้องจัดทำ แบบ ปย.2-1)		
	แบบ ปย.2 แบบ ปม. แบบ ปย.3 แบบ ปย.1		
	☐ การรายงานตามระเบียบฯ ข้อ 6 ขององค์กร คือ แบบติดตาม ค.4	1	
	(หรือแบบติดตาม ปอ.3) แบบ ปอ.2-1 (กรณี อบต. อนุโลมไม่ต้องจัดทำ		
	แบบ ปอ.2-1) แบบ ปอ.2 แบบ ปอ.3 แบบ ปอ.1 แบบ ปย.1-ร และแบบ ปส.		
	(กรณีไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน อนุโลมไม่ต้องจัดทำแบบ ปส.)		
	☐ ส่งรายงานตามระเบียบฯ ข้อ 5 และข้อ 6 ให้ผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ / ผวจ.)	1	
	สดง.ภูมิภาค และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		
	3. การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของระบบควบคุมภายใน	5	
	5 องค์ประกอบ ได้แก่		
	☐ 1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม	1	
	☐ 2. การประเมินความเสี่ยง	1	
	☐ 3. กิจกรรมการควบคุม	1	
	☐ 4. สารสนเทศและการสื่อสาร	1	
	☐ 5. การติดตามประเมินผล	1	
	รวมคะแนน	14	



แบบตราเครื่องหมายมาตรฐานการปฏิบัติราชการ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปี 2550

3. ด้านการบริการประชาชน

๑๖๑./๓๓๖๑./๑๖๑.

๑๖๑.....๑๖๑.....

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย

การประเมิน ด้านการบริการประชาชน

การบริการประชาชน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้		ผลการประเมิน		
		คะแนน	%	ดี	ผ่าน	ปรับปรุง
3.1 การบริการประชาชนและ การจัดสำนักงาน						
3.2 ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						
3.3 ด้านมาตรฐานการบริหาร/การ บริการสาธารณะขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น						
รวม						

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)

3. ด้านการบริการประชาชน

คะแนนเต็ม	
คะแนนที่ได้	

3.1 การบริการประชาชนและการจัดสำนักงาน

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
1. ด้านสำนักงาน 1.1 มีการจัดกิจกรรม 5 ส. ภายในสำนักงาน ภายในรอบ 1 ปี (ควรมีหนังสือแจ้งให้ทุกฝ่าย/กอง/สำนัก ดำเนินการจัดระเบียบสำนัก ตามกิจกรรม 5 ส. หรือไม่) 1.2 การจัดสำนักงานเหมาะสม และเป็นระเบียบเรียบร้อย จากการจัดวางโต๊ะปฏิบัติ งานของเจ้าหน้าที่ และ โต๊ะ ที่ให้บริการประชาชน 1.3 มีป้ายบอกทาง/แผนผัง กำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละ ขั้นตอนที่ชัดเจน (หนังสือ ที่ มท 0892.4/ว 627 ลว. 20 เม.ย. 2549 ควรมีการทำ ป้ายประชาสัมพันธ์ว่าใคร รับผิดชอบหน้าที่ในการ บริการอะไร, แผนผังแสดง ที่ตั้งหน่วยงาน) 1.4 มีหนังสือ / เอกสาร/แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ต่างๆ ไว้ บริการขณะนั่งรอรับบริการ (หนังสือ ที่ มท 0892.4/ว 627 ลว. 20 เม.ย. 2549 คูสถานที่ จริง)	ให้คะแนนตามกิจกรรมที่ดำเนินการ ☐ มีการดำเนินการ 6 - 8 ประเภท ☐ มีการดำเนินการ 4 - 5 ประเภท ☐ มีการดำเนินการ 1 - 3 ประเภท ☐ ไม่มีการดำเนินการ	5 3 1 0	

ด้านการบริการประชาชน

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
1.5 มีการจัดเก้าอี้รองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ (สอบถามจากปริมาณผู้มาใช้บริการในแต่ละวัน โดยเฉพาะแผนกที่ประชาชนมาใช้บริการจำนวนมาก เปรียบเทียบกับจำนวนเก้าอี้) 1.6 จัดให้มีจุดประชาสัมพันธ์ และมีเจ้าหน้าที่ประจำ (หนังสือ ที่ มท 0892.4/ว 627 ลว. 20 เม.ย. 2549 ว่าเป็นการจัดเจ้าหน้าที่ไว้คอยแนะนำขั้นตอนเอกสารในการมาขอรับบริการในแต่ละเรื่อง ของประชาชน โดยสังเกตจากสถานที่และคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่) 1.7 มีช่องทางพิเศษไว้บริการสำหรับหญิงมีครรภ์/พระภิกษุสงฆ์/ผู้พิการ/ หนังสือ ที่ มท 0810.3/ว 1105 ลว. 29 มี.ค. 2547 ว่าเป็นการจัดสถานที่และมีป้ายประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ)			

ด้านการบริการประชาชน

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
1.8 มีการจัดห้องน้ำที่สะอาดไว้บริการผู้มารับบริการ (ดูจากสภาพความเป็นจริง) 2. ด้านบุคลากร 2.1 จัดให้มีการมอบรางวัลหรือยกย่องเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการประชาชนดีเด่น (ตรวจดูจากคำสั่ง ประกาศ ของ อปท.) 2.2 การแต่งกายของเจ้าหน้าที่มีความเหมาะสม 2.3 มีการติดบัตรแสดงตนหรือที่ไต่ตะ (ดูว่าบัตรที่ติดมีชื่อและตำแหน่งหรือไม่หรือมีป้ายชื่อติดที่ไต่ตะของเจ้าหน้าที่หรือไม่) 2.4 มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ (หนังสือที่ มท 0892.4/ว 627 ลง. 20 เม.ย. 2549 ดูคำสั่งบันทึกเสนอว่าได้มีการมอบหมายหรือไม่)	ให้คะแนนตามกิจกรรมที่ดำเนินการ ☐ มีการดำเนินการ 5 - 6 ประเภท ☐ มีการดำเนินการ 3 - 4 ประเภท ☐ มีการดำเนินการ 1 - 2 ประเภท ☐ ไม่มีการดำเนินการ	5 3 1 0	

ด้านการบริการประชาชน

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
2.5 จัดให้มีการประเมินผลความพึงพอใจด้านการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการประชาชน (หนังสือ ที่ มท 0892.4/ว 627 ลว. 20 เม.ย. 2549 ดูจากแบบประเมินและผลการประเมิน) 2.6 มีการส่งเจ้าหน้าที่ไปฝึกอบรมด้านเทคนิคการให้บริการประชาชนและการเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการเกี่ยวกับการให้บริการประชาชน (หนังสือ ที่ มท 0892.4/ว 627 ลว. 20 เม.ย. 2549 ดูจากเอกสารว่ามีการส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องหรือไม่)			
3. ด้านการบริการ 3.1 มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่างต่างๆ ไว้บริการประชาชน (หนังสือ ที่ มท 0892.4/ว 627 ลว. 20 เม.ย. 2549 ดูสถานที่จริง)	ให้คะแนนตามกิจกรรมที่ดำเนินการ ☐ มีการดำเนินการ 7 - 8 ประเภท ☐ มีการดำเนินการ 4 - 6 ประเภท ☐ มีการดำเนินการ 1 - 3 ประเภท ☐ ไม่มีการดำเนินการ	5 3 1 0	

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
3.2 มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการติดต่อสอบถาม หรือร้องเรียนได้หลาย ช่องทาง เช่น โทรศัพท์/ อินเทอร์เน็ต ไปรษณีย์ เป็นต้น (ดูว่ามีการทำป้าย ประชาสัมพันธ์เบอร์โทรศัพท์ ที่อยู่ หรือเว็บไซต์ของ อปท. หรือเอกสาร แผ่นพับต่างๆ เผยแพร่ให้ประชาชนทราบ) 3.3 มีการให้บริการในลักษณะ ศูนย์บริการร่วมกับ หน่วยงานอื่น (หนังสือ ที่ มท 0892.4/ว 544 ลว. 16 มี.ค. 2548 ดูจากการ ให้บริการว่ามีการจัดระบบ นำบริการหลายๆ ด้านมาที่ จุดเดียว เช่น การอนุญาต ก่อสร้างอาคาร, บ้านเลขที่, น้ำประปา)			

ด้านการบริการประชาชน

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
3.4 มีการประกาศการลดขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติราชการและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ (หนังสือที่ มท 0890.3/ว 1105 ลว. 29 มี.ค. 2547 ดูจากเอกสารว่าได้มีการพิจารณาปรับลดระยะเวลาการบริการให้เร็วขึ้น ป้าย บอร์ด เว็บไซต์ว่าได้มีการปรับระยะเวลาในแต่ละเรื่องที่ใช้บริการไว้หรือไม่) 3.5 มีการบริการล่วงหน้า พักเที่ยงหรือวันหยุด (หนังสือที่ มท 0810.3/ว 4422 ลว. 22 ธ.ค. 2546 ดูจากคำสั่งให้ปฏิบัติงานล่วงหน้า และสอบถามว่าได้มีการบริการจริงหรือไม่) 3.6 มีการจัดหน่วยบริการเคลื่อนที่หรือไม่ (หนังสือ ที่ มท 0892.4/ว 3791 ลว. 12 พ.ย. 2547 ดูคำสั่งของอปท.) 3.7 มีการจัดทำบัตรคิวในการขอรับบริการ (ใช้บัตรคิวกระดาษ / เครื่อง)			

ด้านการบริการประชาชน

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
3.8 มีการจัดทำประกาศชื่อและเบอร์โทรศัพท์ของผู้บริหารในการรับเรื่องร้องทุกข์หรือร้องเรียน (ดูจากเอกสารบอร์ด แผ่นพับใบปลิว เว็บไซต์ ว่าได้มีการประกาศเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ชื่อผู้บริหาร เบอร์โทรศัพท์ และมีข้อความเชิญชวนให้สามารถร้องทุกข์ / ร้องเรียน)			
4. ด้านความพึงพอใจ			
4.1 มีกล่องหรือตู้รับฟังความคิดเห็น (ดูลักษณะการใช้ว่าได้มีการดำเนินการจริงหรือไม่)	ให้คะแนนตามกิจกรรมที่ดำเนินการ ☐ มีการดำเนินการ 5 ประเภท ☐ มีการดำเนินการ 3 - 4 ประเภท ☐ มีการดำเนินการ 1 - 2 ประเภท ☐ ไม่มีการดำเนินการ	5 3 1 0	
4.2 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของ อปท. (หนังสือ ที่ มท 0892.4/ว 435 ลว. 11 ก.พ. 2548 ดูจากคำสั่งและผลการประเมินประกอบด้วย)			
4.3 จัดให้มีสมุดบันทึกการควบคุมการสอบถามหรือร้องเรียน (ดูสมุดบันทึกและดูว่ามีการมอบหมายเจ้าหน้าที่คนใดรับผิดชอบ)			

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
4.4 มีการเปิดเว็บไซต์ บริการรับฟังความคิดเห็นและประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน (ให้เปิดดูในเว็บไซต์ว่ามีโปรแกรมการรับฟังความคิดเห็นและเผยแพร่ผลของ อปท. หรือไม่ หรือเป็นสำเนาเอกสารที่เคยทำในปีที่ผ่านมา) 4.5 จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นของประชาชน (ดูจากเอกสารโครงการ / หนังสือเชิญ / ผลการประชุม / บัญชีรายชื่อประชาชนที่เข้าประชุม)			

คะแนนเต็ม	
คะแนนที่ได้	

3.2 ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
การพัฒนางานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มอบหมายให้บุคลากรนำเข้าตรวจสอบและปรับปรุงแก้ไขข้อมูลพื้นฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านทางเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นประจำมาก - น้อยเพียงใด ☐ ภายใน 1 - 2 เดือน มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลหรือปรับปรุงข้อมูลได้ ☐ ภายใน 3 เดือน มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลหรือปรับปรุงข้อมูล ☐ มากกว่า 6 เดือน ถึงจะมีการปรับปรุงข้อมูล ☐ ไม่มีการปรับปรุงข้อมูล 2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีการนำเครื่องอุปกรณ์คอมพิวเตอร์มาให้บริการแก่ประชาชนหรือไม่ ☐ มีการบริการให้แก่ประชาชน ☐ ไม่มีการบริการให้แก่ประชาชน	5 3 1 0 3 0	

3.3 ด้านมาตรฐานการบริหาร/การบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3.3.1 ให้ อบต. ทุกประเภท ประเมินมาตรฐานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตามแบบประเมิน

3.3.2 ให้ อบต. เลือกประเมินมาตรฐานฯ อื่น ๆ เพิ่มเติม ดังนี้

- อบจ. เลือกประเมินเพิ่มอีกอย่างน้อย 3 มาตรฐาน รวมเป็น 4 มาตรฐาน

- เทศบาล

- เทศบาลนคร/เมือง เลือกประเมินเพิ่มอีกอย่างน้อย 2 มาตรฐาน รวมเป็น 3 มาตรฐาน

- เทศบาลตำบล เลือกประเมินเพิ่มอีกอย่างน้อย 1 มาตรฐาน รวมเป็น 2 มาตรฐาน

- อบต. เลือกประเมินเพิ่มอีกอย่างน้อย 1 มาตรฐาน รวมเป็น 2 มาตรฐาน

3.3.3 ให้ผู้ประเมินกรอคะแนนรวมของแต่ละแบบประเมินลงในแบบสรุปผลคะแนนข้างล่างนี้

ในกรณีที่ อบต. มีการประเมินมากกว่าจำนวนมาตรฐานที่กำหนดในข้อ 3.3.2 ให้เลือกนำ
คะแนนรวมมากรอกลงในแบบสรุปผลคะแนนเพียงเท่าจำนวนมาตรฐานที่กำหนด

แบบสรุปผลคะแนนมาตรฐานการบริหาร/การบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายชื่อมาตรฐานการบริการสาธารณะ	กาเครื่องหมาย X ตามมาตรฐาน ที่เลือกประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	X		
- การจัดการถนน ทางเดิน และทางเท้า			
- การก่อสร้างทางระบายน้ำ			
- การสงเคราะห์ผู้สูงอายุ			
- งานสาธารณสุขมูลฐาน			
- การจัดการที่อยู่อาศัยผู้มีรายได้น้อย			
- การจัดการสิ่งแวดล้อม			
- การส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมฯ			
- การส่งเสริมอาชีพ			
รวมคะแนน			

แบบการประเมินเบื้องต้นในการให้บริการสาธารณะ
ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

คะแนนเต็ม	
คะแนนที่ได้	

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต./เทศบาล/อบจ.).....

ที่	หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	
		มี/ ปฏิบัติ	ไม่มี/ ไม่ปฏิบัติ
1	มีการจัดทำแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่ครบถ้วน และครอบคลุมทุกด้าน อาทิ ด้านบุคลากร เครื่องมือ เครื่องใช้ ฯลฯ		
2	มีการกำหนดพื้นที่เสี่ยงภัยในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ		
3	มีการซักซ้อมตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		
4	มีการจัดฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่		
5	มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน		
6	มีการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่เป็นปัจจุบัน		
7	มีการจัดอบรม ทบสวนการปฏิบัติงานในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเป็นประจำทุกปี		
8	มีแผนปฏิบัติการแจ้งเตือนภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		
9	มีการช่วยเหลือ บำรุง ฟื้นฟู และซ่อมแซมสาธารณูปโภค สาธารณูปการให้ใช้งานได้เหมือนเดิม		
10	มีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์อย่างเหมาะสมกับพื้นที่ที่รับผิดชอบ เช่น ถังน้ำยาดับเพลิง รถบรรทุกน้ำ ฯลฯ		
รวม			

สรุปผลการประเมินในภาพรวม

- ☐ 1 คะแนน คือ มี หรือ ปฏิบัติตามหัวข้อการประเมินตั้งแต่ 1-5 ข้อ
- ☐ 3 คะแนน คือ มี หรือ ปฏิบัติตามหัวข้อการประเมินตั้งแต่ 6-7 ข้อ
- ☐ 5 คะแนน คือ มี หรือ ปฏิบัติตามหัวข้อการประเมินตั้งแต่ 8-10 ข้อ

แบบการประเมินเบื้องต้นในการให้บริการสาธารณะ
ด้านการจัดการถนน ทางเดิน และทางเท้า

41

คะแนนเต็ม	
คะแนนที่ได้	

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต./เทศบาล/อบจ.).....

ที่	หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	
		มี/ ปฏิบัติ	ไม่มี/ ไม่ปฏิบัติ
1	มีการจัดทำทะเบียนข้อมูลถนน (ทั้งถนนเดิมและถนนใหม่) และตรวจสอบข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาโครงข่ายถนน หรือเพื่อซ่อมบำรุงถนน		
2	การจัดบริการสาธารณะด้านถนน ทางเดิน และทางเท้าได้มีการศึกษาความเหมาะสมโดยคำนึงถึงประชาชนในการที่จะได้รับบริการที่ทั่วถึง สะดวก และปลอดภัยเป็นสำคัญ		
3	การวิเคราะห์ข้อมูลความเหมาะสมในการก่อสร้างถนน ได้วิเคราะห์ทั้งทางด้านความปลอดภัยของผู้ใช้รถ ใช้ถนน ด้านเศรษฐกิจและสังคม ด้านสิ่งแวดล้อม และด้านยุทธศาสตร์		
4	การดำเนินการก่อสร้างถนน ทางเดิน และทางเท้า สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน และผ่านกระบวนการประชาคม		
5	การออกแบบถนน มีการใช้ข้อมูลปริมาณจราจร ประเภทผิวจราจร ความกว้างของไหล่ทางที่สอดคล้องกับทางเดินและทางเท้า ความสามารถในการรับน้ำหนักบรรทุกและความชัน เป็นต้น		
6	การออกแบบถนน ได้หลีกเลี่ยงทางที่มีรัศมีโค้งแคบ ถนนที่มีทางชันและทางโค้ง ฯลฯ		
7	มีการออกแบบถนนที่เหมาะสมตามมาตรฐานถนน ทั้งในเขตเมืองและนอกเขตเมือง		
8	มีการประมาณราคาก่อสร้าง บูรณะ ขยาย และบำรุงรักษาดูแล ทั้งแบบรวมยอด และแบบราคาต่อหน่วย		
9	ช่างควบคุมงานเป็นผู้มีความรู้ความชำนาญ และควบคุมงานอย่างถูกต้องและตามมาตรฐานกำหนด		
10	การตรวจรับ/การตรวจการจ้างงานก่อสร้างถนน ทางเดิน และทางเท้า ได้มีการตรวจการจ้างตามระเบียบพัสดุ และได้ศึกษารายละเอียดของงวดงานตามสัญญาก่อนเสมอ		
รวม			

สรุปผลการประเมินในภาพรวม

- ☐ 1 คะแนน คือ มี หรือ ปฏิบัติตามหัวข้อการประเมินตั้งแต่ 1-5 ข้อ
- ☐ 3 คะแนน คือ มี หรือ ปฏิบัติตามหัวข้อการประเมินตั้งแต่ 6-7 ข้อ
- ☐ 5 คะแนน คือ มี หรือ ปฏิบัติตามหัวข้อการประเมินตั้งแต่ 8-10 ข้อ

**แบบการประเมินเบื้องต้นในการให้บริการสาธารณะ
ด้านการก่อสร้างทางระบายน้ำ**

คะแนนเต็ม	
คะแนนที่ได้	

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต./เทศบาล/อบจ.)

ที่	หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	
		มี/ ปฏิบัติ	ไม่มี/ ไม่ปฏิบัติ
1	มีการรวบรวมข้อมูลและศึกษาสภาพปัญหาที่เกิดจากการระบายน้ำ และพื้นที่ที่มีลักษณะน้ำท่วมขัง		
2	มีการรวบรวมข้อมูลทางระบายน้ำที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำหนดทิศทางการระบายน้ำ		
3	มีการศึกษาแผนงานฯ ที่เกี่ยวข้องกับทางระบายน้ำของหน่วยงานอื่นในพื้นที่บริเวณข้างเคียงที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการระบายน้ำ		
4	มีการสอบถามความคิดเห็นของประชาชนในการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคการระบายน้ำในพื้นที่		
5	การจัดทำทางระบายน้ำในปัจจุบันมีความสอดคล้องกับทางระบายน้ำเดิมที่สามารถเชื่อมต่อเป็นโครงข่ายได้		
6	มีแผนระบบระบายน้ำของพื้นที่เป็นแผนระยะสั้น (1-2 ปี), ระยะปานกลาง (2-5 ปี), ระยะยาว (5 ปี)		
7	มีหน่วยรับแจ้งเหตุเดือดร้อนจากน้ำท่วมขังในพื้นที่		
8	มีบ่อดักไขมันในชุมชนขนาดใหญ่ก่อนระบายน้ำออกสู่แหล่งน้ำสาธารณะ		
9	มีการลอกท่อระบายน้ำในพื้นที่อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง		
10	มีการตรวจสอบและซ่อมบำรุงบ่อดัก, ท่อระบายน้ำ, ฝาท่อ อย่างสม่ำเสมอ		
รวม			

สรุปผลการประเมินในภาพรวม

- ☐ 1 คะแนน คือ มี หรือ ปฏิบัติตามหัวข้อการประเมินตั้งแต่ 1-5 ข้อ
- ☐ 3 คะแนน คือ มี หรือ ปฏิบัติตามหัวข้อการประเมินตั้งแต่ 6-7 ข้อ
- ☐ 5 คะแนน คือ มี หรือ ปฏิบัติตามหัวข้อการประเมินตั้งแต่ 8-10 ข้อ

แบบการประเมินเบื้องต้นในการให้บริการสาธารณะ

43

ด้านการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ

คะแนนเต็ม	
คะแนนที่ได้	

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต./เทศบาล/อบจ.)

ที่	หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	
		มี / ปฏิบัติ	ไม่มี / ไม่ปฏิบัติ
1.	มีการจ่ายเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุตามจำนวนคนและจำนวนเงินที่ อบต. ได้รับการอุดหนุน ตามภารกิจที่ได้รับถ่ายโอนจากส่วนราชการ		
2.	ผู้สูงอายุที่ได้รับเบี้ยยังชีพมีจำนวนเพิ่มมากขึ้นจากจำนวนผู้สูงอายุเดิมที่ อบต. ได้รับเงิน อุดหนุนฯ โดยจำนวนผู้สูงอายุที่เพิ่มขึ้น อบต. ตั้งงบประมาณจ่ายตามที่ระเบียบกฎหมาย กำหนด		
3.	มีการจ่ายเบี้ยยังชีพรายเดือนสูงกว่าอัตราที่ อบต. ได้รับการอุดหนุน โดยในส่วน ที่จ่ายเกิน อบต. ตั้งงบประมาณสมทบตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด		
4.	มีการจัดหาหรือประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้บริการเครื่องนุ่งห่มและ ที่พักอาศัย		
5.	มีบริการให้คำแนะนำปรึกษา หรือให้ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพและ โรคภัยไข้เจ็บให้แก่ ผู้สูงอายุอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เช่น จัดหาบุคลากรให้ความรู้และประชาสัมพันธ์ ด้านสุขภาพและสิทธิประโยชน์ให้ผู้สูงอายุทราบ		
6.	มีการตรวจสุขภาพประจำปีให้แก่ผู้สูงอายุอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง		
7.	มีการจัดกิจกรรมนันทนาการให้แก่ผู้สูงอายุในวันสำคัญ เช่น วันสงกรานต์ วันปีใหม่ ฯลฯ		
8.	มีการส่งเสริมการรวมกลุ่มฯ หรือสนับสนุนการจัดกิจกรรมของกลุ่ม/ชมรม/สมาคม ผู้สูงอายุ		
9.	มีการส่งเสริมอาชีพแก่ผู้สูงอายุหรือจัดตั้งกองทุนสวัสดิการแก่ผู้สูงอายุในชุมชน		
10.	มีการประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้สูงอายุที่มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด ได้รับ การสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี		
	รวม		

สรุปผลการประเมินในภาพรวม

- ☐ 1 คะแนน คือ มี หรือ ปฏิบัติตามหัวข้อการประเมินตั้งแต่ 1-5 ข้อ
- ☐ 3 คะแนน คือ มี หรือ ปฏิบัติตามหัวข้อการประเมินตั้งแต่ 6-7 ข้อ
- ☐ 5 คะแนน คือ มี หรือ ปฏิบัติตามหัวข้อการประเมินตั้งแต่ 8-10 ข้อ

แบบประเมินเบื้องต้นในการให้บริการสาธารณะ
ด้านสาธารณสุขมูลฐาน

คะแนนเต็ม	
คะแนนที่ได้	

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต./เทศบาล/อบจ.).....

ที่	หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	
		มี/ปฏิบัติ	ไม่มี/ ไม่ปฏิบัติ
1.	อปท. สนับสนุนหรือจัดให้ อสม. ได้รับการฝึกอบรมฟื้นฟู/พัฒนาความรู้ด้านการดูแลสุขภาพของประชาชนและหรือความรู้ด้านการเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อที่สำคัญของท้องถิ่นในชุมชนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง		
2.	อปท. สนับสนุนหรือจัดให้มีการนำเสนอข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อต่าง ๆ เกี่ยวกับความรู้เรื่องสุขภาพให้แก่ชุมชน/หมู่บ้าน เช่น เอกสาร แผ่นพับ หอกระจายข่าว วิทยุชุมชน ฯลฯ		
3.	อปท. สนับสนุนหรือจัดให้มีการจัดกิจกรรมเผยแพร่ความรู้ด้านต่าง ๆ ให้แก่ประชาชน โดย อสม. และ/หรือแกนนำชุมชน เช่น ปัญหาโภชนาการที่สำคัญในท้องถิ่น สุขภาพสิ่งแวดล้อม การบริโภค น้ำสะอาด การส่งเสริมสุขภาพจิต ทนตสุขภาพ การคุ้มครองผู้บริโภค โรคติดต่อในท้องถิ่น ฯลฯ		
4.	อปท. สนับสนุนหรือจัดให้มีกิจกรรมป้องกันและควบคุมโรคติดต่อที่สำคัญในท้องถิ่น โดยประชาชนในชุมชนมีส่วนร่วม		
5.	อปท. สนับสนุนหรือจัดให้มีการเฝ้าระวังพาหะนำโรค และผู้ป่วยโรคติดต่อที่สำคัญในท้องถิ่น โดย อสม. และ/หรือแกนนำชุมชน		
6.	อปท. สนับสนุนหรือจัดให้ผู้เลี้ยงดูเด็กอายุ 0 - 5 ปี ในครัวเรือนและหญิงมีครรภ์ได้รับความรู้และคำแนะนำเรื่องการสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค โดย อสม. และ/หรือแกนนำชุมชน		
7.	อปท. สนับสนุนหรือจัดให้หญิงมีครรภ์ และหลังคลอด ได้รับความรู้และคำแนะนำในการดูแลสุขภาพของแม่และเด็ก โดย อสม. และ/หรือแกนนำชุมชน		
8.	อปท. สนับสนุนหรือจัดให้ อสม. ที่ผ่านการอบรมมีความรู้และสามารถในการตรวจคัดกรองโรค และการรักษาพยาบาลการเจ็บป่วยเล็กน้อยในชุมชน		
9.	อปท. สนับสนุนหรือจัดให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในชุมชน มีการสอนและปลูกฝังนิสัยการบริโภคอาหารที่ส่งผลดีต่อสุขภาพฟัน และการแปรงฟันหลังรับประทานอาหาร		
10.	อปท. สนับสนุนหรือจัดให้มีการจัดกิจกรรมเผยแพร่ความรู้เรื่องเพศศึกษา โรคเอดส์ และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์อื่น ๆ รวมทั้งกิจกรรมส่งเสริมพฤติกรรมป้องกันการโรคดังกล่าวในชุมชน		
	รวม		

สรุปผลการประเมินในภาพรวม

- | | |
|----------------------------------|--|
| ☐ 1 คะแนน | คือ มี หรือ ปฏิบัติตามหัวข้อการประเมินตั้งแต่ 1-5 ข้อ |
| ☐ 3 คะแนน | คือ มี หรือ ปฏิบัติตามหัวข้อการประเมินตั้งแต่ 6-7 ข้อ |
| ☐ 5 คะแนน | คือ มี หรือ ปฏิบัติตามหัวข้อการประเมินตั้งแต่ 8-10 ข้อ |

แบบการประเมินเบื้องต้นในการให้บริการสาธารณะ
ด้านการจัดการที่อยู่อาศัยผู้มีรายได้น้อย

คะแนนเต็ม	
คะแนนที่ได้	

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต./เทศบาล/อบจ.).....

ที่	หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	
		มี / ปฏิบัติ	ไม่มี / ไม่ปฏิบัติ
1.	มีการสำรวจปัญหาความเดือดร้อนด้านที่อยู่อาศัยของผู้มีรายได้น้อย		
2.	มีแผนพัฒนาหรือการแก้ไขปัญหาด้านที่อยู่อาศัยผู้มีรายได้น้อย		
3.	มีโครงการจัดหาที่อยู่อาศัยให้แก่ผู้มีรายได้น้อยหรือการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนาแหล่งชุมชนแออัด ในด้านสาธารณูปโภค/สาธารณูปการ		
4.	มีการจัดสรร/ตั้งงบประมาณ เพื่อการก่อสร้างที่อยู่อาศัยผู้มีรายได้น้อยตามแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือนโยบายของรัฐ เช่น โครงการบ้านท้องถิ่นไทย เกิดไ้ท้องถิ่นฯ		
5.	มีกระบวนการ / ขั้นตอน หรือการส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาด้านที่อยู่อาศัยร่วมกับ อปท.		
6.	ในการดำเนินการจัดหาหรือพัฒนาที่อยู่อาศัยให้แก่ผู้มีรายได้น้อย มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาสิทธิผู้อยู่อาศัย จำนวนผู้อยู่อาศัย หรือผู้สมควรได้รับการช่วยเหลือในรูปของคณะกรรมการหรือคณะทำงาน		
7.	มีการประชาสัมพันธ์โครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยของ อปท. ให้ประชาชน ภาครัฐ เอกชน และองค์กรพัฒนาเอกชนในพื้นที่ทราบทั่วกัน		
8.	ที่พักอาศัยที่จัดสร้างมีองค์ประกอบอย่างน้อย 3 ส่วน คือ ส่วนอเนกประสงค์ ส่วนนอน และส่วนห้องน้ำ-ส้วม-ซักล้าง		
9.	มีการจัดทำแผนที่และวางผังชุมชนเพื่อป้องกันปัญหามีให้เกิดแหล่งชุมชนแออัดในอนาคต		
10.	มีแนวทางการบริหารจัดการหรือการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยผู้มีรายได้น้อยนอกเหนือจากที่ได้กล่าวมาแล้ว คือ (ระบุ).....		
	รวม		

สรุปผลการประเมินในภาพรวม

- ☐ 1 คะแนน คือ มี หรือ ปฏิบัติตามหัวข้อการประเมินตั้งแต่ 1-5 ข้อ
- ☐ 3 คะแนน คือ มี หรือ ปฏิบัติตามหัวข้อการประเมินตั้งแต่ 6-7 ข้อ
- ☐ 5 คะแนน คือ มี หรือ ปฏิบัติตามหัวข้อการประเมินตั้งแต่ 8-10 ข้อ

แบบการประเมินเบื้องต้นในการให้บริการสาธารณะ

ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

คะแนนเต็ม	
คะแนนที่ได้	

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท./เทศบาล/อบจ.).....

ที่	หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	
		มี / ปฏิบัติ	ไม่มี / ไม่ปฏิบัติ
1.	มีการจัดบริการหรือมีหน่วยงานเพื่อรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมหรือเหตุเดือดร้อนรำคาญ		
2.	มีการดำเนินการหรือติดตามหรือประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น		
3.	มีการแจ้งผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาให้ผู้ร้องทราบ		
4.	มีการศึกษาปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นในพื้นที่ที่ อปท. รับผิดชอบ		
5.	มีการวางแผนการป้องกันหรือการแก้ไขปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นหรือเกิดขึ้นแล้วอย่างเป็นระบบ		
6.	มีโครงการ และ/หรือมีการจัดสรร/ตั้งงบประมาณเพื่อการดำเนินการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม		
7.	มีการจัดกิจกรรมหรือการรณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ความรู้และสร้างจิตสำนึกในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมแก่ประชาชนหรือเยาวชน		
8.	มีแผนงานการติดตามตรวจสอบสถานภาพหรือปัญหาสิ่งแวดล้อมและมีการดำเนินงานตามแผน		
9.	มีการประสานขอความร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือจ้างหน่วยงานที่มีความชำนาญในการวางรูปแบบ แนวทางปฏิบัติในการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม เช่น การกำจัดขยะติดเชื้อ ขยะอันตราย ฯลฯ		
10.	มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกันระหว่าง อปท. และหรือประชาชนในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม		
	รวม		

สรุปผลการประเมินในภาพรวม

- ☐ 1 คะแนน คือ มี หรือ ปฏิบัติตามหัวข้อการประเมินตั้งแต่ 1-5 ข้อ
☐ 3 คะแนน คือ มี หรือ ปฏิบัติตามหัวข้อการประเมินตั้งแต่ 6-7 ข้อ
☐ 5 คะแนน คือ มี หรือ ปฏิบัติตามหัวข้อการประเมินตั้งแต่ 8-10 ข้อ

แบบการประเมินเบื้องต้นในการให้บริการสาธารณะ
ด้านการส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และจารีตประเพณีท้องถิ่น

47

คะแนนเต็ม	
คะแนนที่ได้	

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต./เทศบาล/อบจ.).....

ที่	หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	
		มี/ปฏิบัติ	ไม่มี/ ไม่ปฏิบัติ
1.	จัดให้มีหรือสนับสนุนกิจกรรมที่เสริมความรู้แก่เด็กและเยาวชนเกี่ยวกับศาสนาต่าง ๆ ในชุมชนเพื่อการเรียนรู้และอยู่ร่วมกันอย่างสมานฉันท์		
2.	จัดให้มีหรือสนับสนุนกิจกรรมที่เสริมความรู้แก่เด็กและเยาวชนในด้านวัฒนธรรม จารีตประเพณีท้องถิ่น หรือศิลปะพื้นบ้าน		
3.	มีการยกย่อง เชิดชู ประชาชู้ชาวบ้านในโอกาสต่างๆ เพื่อเป็นตัวอย่างแก่เยาวชนและประชาชน		
4.	จัดกิจกรรมเพื่อปลูกฝังแนวทางการดำเนินชีวิตตามหลักความพอดี การแบ่งปันและเอื้ออาทรต่อกัน		
5.	จัดทำหลักสูตรท้องถิ่นด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และจารีตประเพณีท้องถิ่นร่วมกับสถานศึกษาในท้องถิ่น		
6.	จัดกิจกรรมตามวันสำคัญต่าง ๆ ทางศาสนา		
7.	จัดกิจกรรมด้านวัฒนธรรม และประเพณีที่สำคัญของท้องถิ่น		
8.	จัดกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ การแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์การดำเนินชีวิต ด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และจารีตประเพณีท้องถิ่น เช่น กิจกรรมธรรมยาตรา งานแสดง หัตถกรรม/ สถาปัตยกรรมพื้นบ้าน กิจกรรมวัฒนธรรมสัญจร ฯลฯ		
9.	จัดทำแผนการส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และจารีตประเพณีท้องถิ่น		
10.	จัดให้มีหรือสนับสนุนหรือประสานกับหน่วยงานอื่นในการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความสมานฉันท์ ผ่านสื่อต่างๆ เช่น การจัดทำป้าย ข้อความ เสียงตามสาย วิทยุชุมชน ฯลฯ		
	รวม		

สรุปผลการประเมินในภาพรวม

- ☐ 1 คะแนน คือ มี หรือ ปฏิบัติตามหัวข้อการประเมินตั้งแต่ 1-5 ข้อ
- ☐ 3 คะแนน คือ มี หรือ ปฏิบัติตามหัวข้อการประเมินตั้งแต่ 6-7 ข้อ
- ☐ 5 คะแนน คือ มี หรือ ปฏิบัติตามหัวข้อการประเมินตั้งแต่ 8-10 ข้อ

แบบประเมินเบื้องต้นในการให้บริการสาธารณะ
ด้านการส่งเสริมอาชีพ

คะแนนเต็ม	
คะแนนที่ได้	

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต./เทศบาล/อบจ.).....

ที่	หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	
		มี/ปฏิบัติ	ไม่มี/ ไม่ปฏิบัติ
1.	มีการสำรวจและจัดทำทะเบียนอาชีพของท้องถิ่น		
2.	มีการสำรวจและจัดทำทะเบียนวัตถุดิบ หรือปัจจัยการผลิตของท้องถิ่น		
3.	มีหลักเกณฑ์ การให้ความช่วยเหลือ สนับสนุนด้านการส่งเสริมอาชีพ		
4.	มีการส่งเสริมให้มีการนำทรัพยากรของท้องถิ่นมาใช้อย่างมีเหตุ มีผล และเกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่า		
5.	มีการส่งเสริม และสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชนเพื่อดำเนินกิจกรรมที่ทำให้เกิดรายได้		
6.	มีการสำรวจและจัดทำทะเบียนกลุ่มอาชีพ ต่างๆ ที่มีในพื้นที่ อย่างเป็นระบบ		
7.	มีจำนวนกลุ่มอาชีพที่มีคุณภาพและการบริหารจัดการที่ดี ในท้องถิ่น		
8.	มีการฝึกอบรม พัฒนาทักษะ การอาชีพของท้องถิ่น		
9.	มีการสำรวจและ/หรือรวบรวมข้อมูลความต้องการการพัฒนาความรู้ของประชาชน		
10.	มีการสำรวจจัดทำทะเบียนปราชญ์ชาวบ้าน และพัฒนาระบบข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น		
	รวม		

สรุปผลการประเมินในภาพรวม

- ☐ 1 คะแนน คือ มี หรือ ปฏิบัติตามหัวข้อการประเมินตั้งแต่ 1-5 ข้อ
- ☐ 3 คะแนน คือ มี หรือ ปฏิบัติตามหัวข้อการประเมินตั้งแต่ 6-7 ข้อ
- ☐ 5 คะแนน คือ มี หรือ ปฏิบัติตามหัวข้อการประเมินตั้งแต่ 8-10 ข้อ



แบบตราฉบับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปี 2550

4. ด้านการบริหารงานบุคคล

๑๖๑./๓๓๑๑/๑๖๑.

๑๖๑.....๑๖๑.....

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย

การประเมิน

ด้านการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้		ผลการประเมิน		
		คะแนน	%	ดี	ผ่าน	ปรับปรุง
4.1 การบริหารงานบุคคล						
รวม						

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(.....)

4. ด้านการบริหารงานบุคคล

4.1 การบริหารงานบุคคล

คะแนนเต็ม	
คะแนนที่ได้	

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
การจัดทำแผนอัตรากำลัง - ต้องมีการวิเคราะห์ภารกิจหน้าที่ ลักษณะงาน ความยากและคุณภาพของงาน เพื่อกำหนดตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง คำนึงค่าใช้จ่ายให้วิเคราะห์จากรายงานการประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลังตามหลักเกณฑ์ กทจ. ข้อ 17 - ให้ตรวจสอบโครงสร้างอัตรากำลังจากการกำหนดระดับตำแหน่งผู้บริหารของ อปท. แต่ละขนาด	1. กิจกรรมที่คณะทำงานต้องดำเนินการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ☐ วิเคราะห์ปริมาณงาน และคุณภาพงาน ก่อนการกำหนดตำแหน่ง และกำหนดตำแหน่งถูกต้องตามกรอบโครงสร้างอัตรากำลังและสายงานตามที่ ก.กลาง กำหนด ☐ ไม่มีการวิเคราะห์ปริมาณงาน และคุณภาพงาน แต่มีการกำหนดตำแหน่งเป็นไปตามกรอบโครงสร้างอัตรากำลังและสายงานตามที่ ก.กลาง กำหนด ☐ วิเคราะห์ ปริมาณงาน และคุณภาพงาน แต่กำหนดตำแหน่งไม่ถูกต้องตามกรอบโครงสร้างอัตรากำลังและสายงานตามที่ ก.กลาง กำหนด ☐ ไม่มีการวิเคราะห์ ปริมาณงาน และคุณภาพงาน และกำหนดตำแหน่งไม่ถูกต้องตามกรอบโครงสร้างอัตรากำลังและสายงานตามที่ ก.กลาง กำหนด	5 3 1 0	
ทะเบียนประวัติ (ประวัติพนักงานมีความสำคัญในการตรวจสอบ การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ วินัย ฯลฯ ตามหลักเกณฑ์ กทจ. ข้อ 385, 388) - ให้ตรวจสอบว่าลงคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนเป็นปัจจุบันหรือไม่	2. ข้อมูลพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ☐ มีการลงทะเบียนข้อมูลบุคคลถูกต้องเป็นปัจจุบันและคอมพิวเตอร์ สามารถสืบค้นได้สะดวก ☐ ข้อมูลบุคคลเป็นปัจจุบัน ☐ ข้อมูลบุคคลแต่ไม่เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่มีการจัดทำข้อมูลบุคคล	5 3 1 0	

ด้านการบริหารงานบุคคล

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
การเลื่อนขั้นเงินเดือน ควรอยู่ภายใต้หลักเปิดเผย โปร่งใส ประสิทธิภาพ - ระบบเปิด หมายถึง มีการแจ้งผลการประเมินให้ผู้ถูกประเมินทราบ หรือเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมให้ข้อคิดเห็น	3. การแต่งตั้งคณะกรรมการ ☐ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการและใช้ระบบเปิด ☐ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ☐ มีการประชุมคณะกรรมการ แต่ผลไม่เป็นไปตามมติ ☐ ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ 4. ระยะเวลาการออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน ☐ มีการออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนภายใน 15 วัน นับแต่วันรอบ ☐ มีการออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนเกินกว่า 15 วัน แต่ไม่เกิน 30 วัน ☐ มีการออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนเกินกว่า 30 วัน แต่ไม่เกิน 45 วัน ☐ มีการออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนเกินกว่า 45 วัน	5 3 1 0 5 3 1 0	
การเลื่อนระดับ - เพื่อป้องกันมิให้พนักงานเสียสิทธิประโยชน์ในความก้าวหน้า จึงควรมีการแจ้งเตือนและดำเนินการประเมินให้แล้วเสร็จภายในเวลาอันควร (ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการเลื่อนระดับและหนังสือนำเสนอ) (ตรวจสอบเอกสารรายงานการขอเลื่อนระดับว่ามีการวิเคราะห์ปริมาณคุณภาพงานหรือไม่)	5. การเลื่อนระดับ ☐ มีการตรวจสอบคุณสมบัติและแจ้งผู้มีสิทธิทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งดำเนินการประเมินแล้วเสร็จภายใน 15 วัน ☐ ดำเนินการประเมินแล้วเสร็จ ภายใน 30 วัน และรายงานผลให้ ก.จังหวัด ☐ ดำเนินการประเมินแล้วเสร็จภายใน 60 วัน และรายงานผลให้ ก.จังหวัด ☐ ดำเนินการประเมินเกินกว่า 60 วัน	5 3 1 0	

ด้านการบริหารงานบุคคล

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
การบรรจุแต่งตั้ง (ให้นำแผนอัตรากำลัง 3 ปี มาตรวจสอบการบรรจุแต่งตั้งว่าเป็นไปตามการกำหนดตำแหน่งหรือไม่ หลักเกณฑ์ กทจ. ข้อ 17 (4), (5)) - อาจพิจารณาจากหลักฐานฎีกา การเบิกจ่ายเงินเดือนของพนักงาน และดูข้างว่ามีจำนวนถูกต้อง ตรงกันกับแผนอัตรากำลัง 3 ปี หรือไม่	6. การเลื่อนนอกระดับขั้นสูง ☐ วิเคราะห์ปริมาณและคุณภาพของงานว่า ปริมาณงานมากขึ้นสำหรับคุณภาพงานมีความซับซ้อน และความยากของงานต่างไปจากเดิมมากถึงขนาดต้องปรับปรุงตำแหน่งที่สูงขึ้น ☐ วิเคราะห์ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน แต่ไม่มีข้อมูลเปรียบเทียบที่ชัดเจน ☐ วิเคราะห์เฉพาะปริมาณหรือคุณภาพงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง ☐ ไม่มีเอกสารแสดงการวิเคราะห์ปริมาณและคุณภาพงาน	5 3 1 0	
	7. การบรรจุแต่งตั้ง ☐ เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง 3 ปีบรรจุ ☐ มีการบรรจุโดยการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ☐ บรรจุไม่ครบถ้วนตามกำหนดระยะเวลาแผนอัตรากำลัง 3 ปี ☐ บรรจุโดยไม่มีการกำหนดในแผนอัตรากำลัง 3 ปี	5 3 1 0	

ด้านการบริหารงานบุคคล

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
ความถูกต้องสมบูรณ์ของคำสั่ง - พรบ. ระเบียบพนักงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ม.15 - ตรวจสอบคำสั่งการแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ - หากไม่มีคำสั่งที่เกี่ยวข้องกัน มติ ก. จังหวัด เช่น คำสั่งลงโทษทางวินัย ก็ให้ตรวจสอบว่าคำสั่งนั้น อ้างอิงกฎหมาย และลงนามโดยผู้มีอำนาจหรือไม่	8. การออกคำสั่ง ☐ การออกคำสั่งระบุมติ ก. จังหวัด ลงนามโดยผู้บริหารท้องถิ่นและสำเนาคำสั่งให้ ก. จังหวัดทราบภายใน 15 วัน ☐ การออกคำสั่งระบุมติ ก. จังหวัด ลงนามโดยผู้บริหารท้องถิ่นและสำเนาคำสั่งให้ ก. จังหวัดทราบภายใน 30 วัน ☐ การออกคำสั่งระบุมติ ก. จังหวัด ลงนามโดยผู้บริหารท้องถิ่นแต่ไม่สำเนาคำสั่งให้ ก. จังหวัด ☐ มีการออกคำสั่งโดยไม่ระบุมติ ก. จังหวัด ผู้ลงนามในคำสั่งและไม่สำเนาคำสั่งให้ ก.จังหวัด	5 3 1 0	
ความโปร่งใสการโอน (ย้าย) (คณะกรรมการ หมายถึง คณะผู้บริหารท้องถิ่นและหัวหน้าส่วนราชการ โดยตรวจสอบจากรายงานการประชุมว่าการพิจารณานั้น เป็นไปในรูปคณะบุคคลที่มีการวิเคราะห์เหตุผลจำเป็นหรือไม่)	9. การโอน/รับโอน/ย้าย ☐ มีการประชุมคณะกรรมการพิจารณาถึงเหตุผลความจำเป็นและเป็นไปตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ☐ มีการประชุมคณะกรรมการพิจารณาถึงเหตุผลความจำเป็น แต่ต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรา 3 ปี ☐ การพิจารณาโดยผู้บริหารแต่เพียงผู้เดียวเป็นผู้พิจารณาถึงเหตุผลความจำเป็น ☐ การพิจารณาไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี และผู้บริหารรับโอน(ย้าย) โดยไม่มีเหตุผลอันควร	5 3 1 0	

ด้านการบริหารงานบุคคล

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
ความครบถ้วนเนื้อหา (หลักสูตรการฝึกอบรมควรดำเนินการให้ครบถ้วนโดยตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ข้อ 304) - ตรวจสอบจากโครงการในงบประมาณรายจ่าย และคู่มือหลักสูตรการฝึกอบรม	13. การฝึกอบรมที่ อบรม. ดำเนินการเอง ☐ มีการฝึกอบรมด้านทักษะ ความรู้ วิธีการปฏิบัติงานรวมทั้งหลักคุณธรรมจริยธรรมด้วย ☐ มีการฝึกอบรมเฉพาะทางด้านทักษะ ความรู้ วิธีการปฏิบัติงาน ☐ มีการจัดฝึกอบรมในเรื่องทั่วไป ☐ ไม่มีการจัดฝึกอบรม	5 3 1 0	
ความคุ้มค่าการฝึกอบรม (การติดตามและประเมินผลต้องมีระบบตรวจสอบเพื่อทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์ ก.ท.จ. ข้อ 305, 307)	14. การประเมินผลการฝึกอบรม ☐ มีการประเมินผลทั้งก่อนและเสร็จสิ้นการฝึกอบรมตลอดจนติดตามผลที่เกิดขึ้นภายหลังการฝึกอบรม ☐ มีการประเมินผลทั้งก่อนและเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ☐ มีการประเมินผลก่อนหรือภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมอย่างใดอย่างหนึ่ง ☐ ไม่มีการประเมินผลการฝึกอบรม	5 3 1 0	
การพัฒนาจริยธรรม (บุคลากรจะปฏิบัติงานให้บังเกิดผลดีต่อองค์กรและประชาชนได้ต้องเป็นผู้มีคุณธรรมตามหลักเกณฑ์ ก.ท.จ. ข้อ 304, 383) - ตรวจสอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี ซึ่งระบุให้มีการประกาศมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม - รายงานการประชุมคณะผู้บริหารว่ามีการหยิบยกประเด็นปัญหา ข้อร้องเรียน และมาตรการด้านคุณธรรมจริยธรรมหรือไม่	15. การจัดทำมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมขององค์กร ☐ มีการจัดทำมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมเผยแพร่ให้พนักงานและลูกจ้างทราบถือปฏิบัติ และมีการประเมินผลเป็นประจำทุกปี ☐ มีการจัดทำมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมและจัดพิมพ์เผยแพร่ ☐ มีการจัดทำมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม ☐ ไม่มีการจัดทำมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม	5 3 1 0	

ด้านการบริหารงานบุคคล

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนที่ได้
การสร้างมาตรการจูงใจและลงโทษ (เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้อง โดย อปท. ต้องประกาศมาตรการดังกล่าวอย่างเปิดเผยตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หลักเกณฑ์ ก.ท.จ. ข้อ 283) - ตรวจสอบจากเอกสารสื่อประชาสัมพันธ์ที่ปรากฏเป็นหลักฐาน	16. การจัดทำมาตรการให้รางวัลและลงโทษ ☐ องค์กรมีทั้งมาตรการให้รางวัลและลงโทษแก่เจ้าหน้าที่โดยมีการประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทราบโดยทั่วกัน ☐ องค์กรมีทั้งมาตรการให้รางวัลและลงโทษแก่เจ้าหน้าที่แต่ไม่ได้มีการเผยแพร่ ☐ องค์กรมีมาตรการเพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง ☐ ไม่มีการจัดทำมาตรการให้รางวัลและมาตรการลงโทษ	5 3 1 0	
ตำแหน่งว่าง (ตรวจสอบแผนอัตรากำลังและการเบิกจ่ายเงินเดือนของพนักงานว่าอัตรากำลังเป็นไปตามแผนหรือไม่ และหนังสือรายงานเหตุผล (ถ้ามี))	17. กรณีมีตำแหน่งว่าง ทั้งตำแหน่งผู้ปฏิบัติและผู้บริหาร ☐ มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างทางสื่อไม่น้อยกว่า 3 สื่อประชาสัมพันธ์และสรรหา ภายใน 90 วัน ☐ มีตำแหน่งว่าง และสรรหาภายใน 90 วัน ☐ มีตำแหน่งว่างแต่รายงานเหตุผลความจำเป็นให้ ก. จังหวัดทราบ ☐ มีตำแหน่งว่างเกิน 90 วัน	5 3 1 0	
ประสิทธิภาพ (กฎหมายกำหนดมิให้ค่าใช้จ่ายเกินร้อยละ 40 แต่เนื่องจากหากค่าใช้จ่ายเป็นงบผูกพัน จึงกำหนดสัดส่วนต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนด)	18. ภาระค่าใช้จ่ายด้านรายจ่ายด้านบุคลากรและประโยชน์ตอบแทนอื่น ☐ ต่ำกว่า 32 % ☐ อยู่ในช่วง 32-35% ☐ มากกว่า 35-38 % ☐ มากกว่า 38%	5 3 1 0	