



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลกับผู้บริหาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ข้อตกลงระหว่าง นายพงษ์ศักดิ์ แก้วปินตา ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลเมืองยาว ผู้รับ
ข้อตกลง กับ นางสาวสายสุนีย์ สุภจันทร์ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลเมืองยาว ผู้ทำข้อตกลงนี้ เป็นข้อตกลง
ฝ่ายเดียว มีใช้สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดข้อตกลงได้แก่ เป้าหมาย ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติในประเด็นการ
ประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละมิติ ดังนี้

- มิติที่ ๑ ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน
- มิติที่ ๒ ด้านการบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ
- มิติที่ ๓ ด้านการบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ
- มิติที่ ๔ ด้านการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- มิติที่ ๕ ด้านการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน
- มิติที่ ๖ ด้านการพัฒนาความรู้และประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒. ข้าพเจ้า นายพงษ์ศักดิ์ แก้วปินตา ในฐานะนายกเทศมนตรีตำบลเมืองยาว ได้พิจารณา
และเห็นชอบกับแผนการปฏิบัติ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ เป้าหมาย เกณฑ์ การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ
ตามที่กำหนดเอกสารประกอบท้ายข้อตกลงนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติงานให้ประสบ
ความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ นางสาวสายสุนีย์ สุภจันทร์ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลเมือง
ยาว ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นนี้

๓. ข้าพเจ้า นางสาวสายสุนีย์ สุภจันทร์ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลเมืองยาว ได้ทำความเข้าใจ
คำรับรองตามที่กำหนดและขอให้ข้อตกลงกับ นายพงษ์ศักดิ์ แก้วปินตา ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบล
เมืองยาวว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุดเพื่อให้
เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้ข้อตกลงไว้

๔. ผู้รับข้อตกลงและผู้ทำข้อตกลงได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้อง
กันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสาวสายสุนีย์ สุภจันทร์)
ปลัดเทศบาลตำบลเมืองยาว

วันที่.....๑.....เดือน...ตุลาคม...พ.ศ...๒๕๖๔

(นายพงษ์ศักดิ์ แก้วปินตา)
นายกเทศมนตรีตำบลเมืองยาว

วันที่....๑.....เดือน...ตุลาคม...พ.ศ...๒๕๖๔



ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ข้าพเจ้า นายธนบดี ศิริมังขศรี ในฐานะ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล พร้อมพนักงานเทศบาล และเจ้าหน้าที่ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล ได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมิติ ดังนี้ (รายละเอียดตามแบบข้อเสนอและตัวชี้วัดของสำนักปลัดเทศบาล)

๒. ข้าพเจ้า นางสาวสายสุนีย์ สุภาจันทร์ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลเมืองยาว ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ที่แนบมาพร้อมนี้และข้าพเจ้ายินดีจะกำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายธนบดี ศิริมังขศรี หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้น

๓. ข้าพเจ้า นายธนบดี ศิริมังขศรี ในฐานะ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามที่กำหนดในแบบข้อเสนอฯ ดังกล่าว และขอให้ข้อตกลงกับ นางสาวสายสุนีย์ สุภาจันทร์ ปลัดเทศบาลตำบลเมืองยาว ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุดเพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่ละมิติที่ให้คำรับรองไว้

๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายธนบดี ศิริมังขศรี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่.....เดือน...ตุลาคม...พ.ศ...๒๕๖๕

(นางสาวสายสุนีย์ สุภาจันทร์)

ปลัดเทศบาลตำบลเมืองยาว

วันที่.....เดือน...ตุลาคม...พ.ศ...๒๕๖๕

เอกสารประกอบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองยาว
ตามแนวทางพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
และการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปี ๒๕๖๔
(Local Performance Assessment : LPA)

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามแนวทางของพระราชกฤษฎีกานี้ ซึ่งได้กำหนดให้มีการบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยให้มีการทำความเข้าใจความตกลงในการปฏิบัติงานโดยการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานกับผู้บริหารของเทศบาล

ในการนี้ สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองยาว จึงได้กำหนดแนวทางการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ เพื่อกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดในการประเมินผล รายละเอียดข้อตกลง ประกอบด้วย.-

มิติที่ ๑ การบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน	คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน
มิติที่ ๒ การบริหารเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของอปท.	คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน
มิติที่ ๓ การบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน
มิติที่ ๔ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน
มิติที่ ๕ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน
มิติที่ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน
	คะแนนเต็มรวม ๑๐๐ คะแนน

โดยมีเป้าหมายในการปฏิบัติงานในระดับดังนี้.-

ระดับคะแนน	เป้าหมาย
ร้อยละ ๘๐	ดีมาก
ร้อยละ ๗๐-๗๙	ดี
ร้อยละ ๕๙-๖๙	พอใช้
ต่ำกว่า ๕๐	ควรปรับปรุง

มิติที่ ๑ ด้านการบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

๑.๑ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
โดยดำเนินการดังนี้

๑) มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๒) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ดำเนินการจัดให้มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นปัจจุบัน จัด

วางเอกสารไว้ครบถ้วน มีระบบอินเทอร์เน็ตของเทศบาล สำหรับให้บริการประชาชนทั่วไป และมีการเก็บสถิติข้อมูลและสรุปผลการบริการ

๑.๒ มีช่องทางสำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเอกสาร และผลงานของเทศบาลตำบลเมืองยาว โดยดำเนินการดังนี้

ดำเนินการจัดให้มีบอร์ดประชาสัมพันธ์ สิ่งพิมพ์ข่าวสาร เสียงตามสายของหมู่บ้าน เว็บไซต์ของหน่วยงานเทศบาล

๑.๓ การจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยดำเนินการดังนี้

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน เป็นปัจจุบัน
- มีคำสั่งแบ่งงานภายในที่ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน
- มีการจัดทำรายงานเป็นรูปเล่ม มีการจัดวางระบบควบคุมภายในมีการติดตาม
- มีการจัดส่งรายงานตามระเบียบฯ ให้ผู้บังคับบัญชาทราบภายในกำหนดเวลา

๑.๔ มีช่องทางสำหรับการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่นำไปพัฒนาและ/หรือแก้ไขปัญหา

โดยดำเนินการจัดให้มีตู้ /กล่องรับฟังความเห็น เว็บไซต์เทศบาล จัดประชุมประชาคม /เวทีชาวบ้าน สำนวญความคิดเห็น และรับฟังความคิดเห็นของประชาชน

๑.๕ การบริหารงบประมาณของเทศบาล โดยดำเนินการดังนี้

- มีการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม
- สำเนาประกาศงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณให้แก่ผู้กำกับดูแลภายใน ๑๕ วัน
- มีการรายงานข้อมูลรายรับ-รายจ่ายงบประมาณประจำปี
- มีการควบคุมการโอนเงินและเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณเป็นไปตามระเบียบวิธีการงบประมาณ

๑.๖ การอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชน เพื่อมุ่งสู่ประโยชน์สุขของประชาชนผู้รับบริการและมีประสิทธิภาพอย่างเป็นระบบ โดยดำเนินการดังนี้

๑. มีเก้าอี้รองรับประชาชนผู้รับบริการ
๒. มีป้าย/สัญลักษณ์บอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุดให้บริการได้อย่างสะดวกและชัดเจน รวมทั้งที่ตั้งของจุดให้บริการ
๓. มีการออกแบบผังงานและระบบการให้บริการระหว่างที่อำนวยความสะดวกทั้งสำหรับเจ้าหน้าที่และประชาชน
๔. มีการจัดให้มีระบบคิวเพื่อให้บริการได้อย่าง เป็นธรรม หรือใช้แอปพลิเคชัน (Application) หรือให้บริการอินเทอร์เน็ต หรือ Wi-Fi ของเทศบาล

๕. มีการให้บริการนอกเวลาราชการ หรือตามเวลาที่สอดคล้องกับผลสำรวจความต้องการของผู้รับบริการในพื้นที่ (มีบริการล่วงหน้า/พักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ)

๖. มีจุดบริการน้ำดื่มสะอาดเพื่อบริการประชาชนรองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ

๗. มีการออกแบบสถานที่คำนึงถึงผู้พิการ สตรีมีครรภ์ และผู้สูงอายุ

๘. มีจุดประเมินผลความพึงพอใจ ณ จุดให้บริการในรูปแบบที่ง่ายและสะดวกต่อผู้ให้บริการ

มติที่ ๒. ด้านการบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของ อบท. (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (๒๕๖๖-๒๕๗๐) ตามขั้นตอนตามระเบียบว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยดำเนินการดังนี้

๑. มีคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับประชาคมท้องถิ่นร่วมกัน กำหนดประเด็นการพัฒนาท้องถิ่น

๒. มีการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น

๓. มีการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อพิจารณาร่างแผน

๔. ผู้บริหารประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๔

๕. มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๒ การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยดำเนินการดังนี้

๑. มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาท้องถิ่นให้หมู่บ้าน-ชุมชนทราบ โดยจัดทำเอกสารหรือหนังสือแจ้งให้ทราบ

๒. มีการประชาคมท้องถิ่นตามสัดส่วนเข้าร่วมเวทีประชาคมท้องถิ่นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๒.๓ การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ โดยดำเนินการดังนี้

๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาครบทุกภาคส่วน

๒. มีการประชุมกำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผล

๓. ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

๔. รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาต่อสภาท้องถิ่นและคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และประกาศให้ประชาชนทราบ

๒.๔ การประเมินความพึงพอใจของประชาชน ณ จุดบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Citizen Feedback) โดยดำเนินการดังนี้

๑. มีการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชน ณ จุดบริการ
๒. มีการแสดงความคิดเห็นของประชาชน เพื่อให้มีการปรับปรุงบริการ
๓. มีการใช้อุปกรณ์อ่านบัตรแบบอเนกประสงค์ (Smart Card Reader) อย่างน้อย ๑ กระบวนงาน
๔. มีการแสดงผลการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนผ่านทางเว็บไซต์
๕. มีการประมวลผลเสนอผู้บริหารท้องถิ่นและประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผย

๒.๕ การแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานของรัฐและเอกชนที่ยื่นคำขออนุญาต อนุมัติ หรือความเห็นชอบของเทศบาล โดยดำเนินการดังนี้

มีการแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานของรัฐและเอกชนที่ยื่นคำขออนุมัติ อนุญาต หรือความเห็นชอบของเทศบาลภายใน ๑๕ วัน

๒.๖ มีโครงการซึ่งได้บูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่น/อปท.อื่น โดยดำเนินการดังนี้

มีการบูรณาการโครงการของเทศบาล ร่วมกับหน่วยงาน /หน่วยงานอื่น /อปท.อื่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ โครงการ

มิติที่ ๓. ด้านการบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)

๓.๑ มีการจัดทำแผนดำเนินงานแล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาและส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนดเวลา โดยดำเนินการดังนี้

มีการจัดทำแผนดำเนินงานแล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาและส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนดเวลา

๓.๒ การบริหารพัสดุของสำนักปลัดเทศบาล โดยดำเนินการดังนี้

มีการประหยัดงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีและมีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีเงินเหลือจ่าย จากการจัดซื้อจัดจ้างมากกว่าร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป

มิติที่ ๔. ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)

๔.๑ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการรวมทั้งรายละเอียดอื่นๆให้ประชาชนทราบ โดยดำเนินการดังนี้

มีการดำเนินการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆให้ประชาชนทราบ ดังนี้

- มีการมอบอำนาจตัดสินใจ
- มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- มีการจัดทำแผนภูมิลดขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาและประกาศ ณ จุดบริการทุกจุดที่ประชาชนมองเห็นชัดเจนรวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยวิธีการอื่นๆ
- การจัดทำแผนภูมิลดขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาและประกาศ ณ จุดบริการทุกจุดที่ประชาชนมองเห็นชัดเจน

๔.๒ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงานราชการ โดยดำเนินการดังนี้

๑. มีการมอบอำนาจทำเป็นหนังสือ/คำสั่งระบุชื่อผู้รับมอบ อำนาจชัดเจน
๒. มีหลักฐานผู้รับมอบอำนาจใช้อำนาจที่ได้รับ
๓. มีการแจ้งเวียนให้ข้าราชการ /พนักงานส่วนท้องถิ่นรับทราบ และลงลายมือรับทราบทุกคน
๔. มีการประกาศให้ประชาชนทราบในที่เปิดเผย
๕. มีการปฏิบัติตามที่ได้รับมอบอำนาจจริง

มิติที่ ๕. การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)

๕.๑ ช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยดำเนินการดังนี้

๑. มีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนให้บริการที่เป็นปัจจุบัน
๒. มีกล่อง/ตู้รับฟังความคิดเห็นอย่างน้อย ๒ จุด ในพื้นที่ของเทศบาล ที่ไม่ซ้ำกับจุดที่ตั้ง (ชุมชน/หมู่บ้าน)
๓. มีการประชุมรับฟังความคิดเห็น หรือการประชาคมท้องถิ่น และนำข้อมูลจากการรับฟังความคิดเห็นมาแก้ปัญหาหรือตอบสนองความต้องการของประชาชน และแสดงผลการดำเนินการดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบทางเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. เว็บไซต์หลักของเทศบาล/ Facebook/Line
๕. โทรศัพท์สายด่วนหรือสายตรงถึงผู้บริหารท้องถิ่น
๖. มีการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมหรือดำเนินการ

๕.๒ มีการจัดบริการสาธารณะเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน (เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส เป็นต้น) โดยดำเนินการดังนี้

มีการจัดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน (เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส เป็นต้น ดังนี้

๑. มีจัดเก้าอี้รองรับบริการประชาชนอย่างพอเพียง
๒. มีป้ายบอกช่องทางและกำหนดผู้รับผิดชอบงานนั้นอย่างชัดเจน
๓. มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่างแสดงชัดเจน
๔. มีจุดประชาสัมพันธ์และเจ้าหน้าที่ประจำ
๕. มีบริการล่วงหน้า พักเที่ยง หรือ วันหยุดราชการ

มิติที่ ๖. การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)

๖.๑ การประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดบริการสาธารณะ โดยดำเนินการดังนี้

สำนักงานปลัดมีการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดบริการสาธารณะ ดังนี้

๑. มีการแต่งตั้งกรรมการประเมินความพึงพอใจต่อการจัดบริการสาธารณะของสำนักงานปลัดเทศบาล
๒. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ
๓. วิเคราะห์ สรุปผลเสนอผู้บริหารเทศบาล

๖.๒ ผลคะแนนการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ปี ๒๕๖๕ เทียบกับปี ๒๕๖๔ โดยดำเนินการดังนี้

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีผลคะแนน LPA โดยรวมเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา

๑. เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕.๐๐ ขึ้นไป หรือมีคะแนน LPA ด้านที่ ๑ - ๕ ที่ระดับร้อยละ ๘๐.๐๐ ขึ้นไป
๒. เพิ่มขึ้นร้อยละ ๓.๐๐ - ๔.๙๙ หรือมีคะแนน LPA ด้านที่ ๑ - ๕ ที่ระดับร้อยละ ๗๐.๐๐ ขึ้นไป
๓. เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑.๐๐ - ๒.๙๙ หรือมีคะแนน LPA ด้านที่ ๑ - ๕ ที่ระดับร้อยละ ๖๐.๐๐ ขึ้นไป
๔. ต่ำกว่าร้อยละ ๑.๐๐ หรือคะแนน LPA ด้านที่ ๑ - ๕ ต่ำกว่าที่ระดับร้อยละ ๖๐.๐๐

รายละเอียดข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามมิติต่างๆ

สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลเมืองยาว อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง

มติที่ ๑. การบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ (คะแนนที่ได้)
๑.๑ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๑) มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ๒) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	☐ มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นปัจจุบัน จัดวางเอกสารไว้ครบถ้วน มีระบบอินเทอร์เน็ตของเทศบาล สำหรับให้บริการประชาชนทั่วไป และมีการเก็บสถิติและสรุปผลการใช้งาน ☐ มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นปัจจุบัน จัดวางเอกสารไว้ครบถ้วน และมีการเก็บสถิติและสรุปผลการใช้งาน แต่ไม่มีระบบอินเทอร์เน็ตเทศบาลสำหรับให้บริการแก่ประชาชนทั่วไป ☐ มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร แต่จัดวางเอกสารไม่ครบถ้วน ☐ ไม่มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๕ ๓ ๑ ๐	
๑.๒ มีช่องทางสำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เอกสาร และผลงานของเทศบาลตำบลเมืองยาว	☐ มีบอร์ดประชาสัมพันธ์ สิ่งพิมพ์ข่าวสาร เสียงตามสาย หมู่บ้าน เว็บไซต์ของหน่วยงาน ☐ มีบอร์ดประชาสัมพันธ์ สิ่งพิมพ์ข่าวสาร เสียงตามสาย ☐ มีบอร์ดประชาสัมพันธ์ สิ่งพิมพ์ข่าวสาร ☐ มีช่องทางเดียว หรือไม่มีเลย	๕ ๓ ๑ ๐	

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ (คะแนนที่ได้)
๑.๓ การจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	☐ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน เป็นปัจจุบัน ☐ มีคำสั่งแบ่งงานภายในที่ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน ☐ การจัดทำรายงานเป็นรูปเล่ม มีการจัดวางระบบควบคุมภายในมีการติดตาม ☐ มีการจัดส่งรายงานตามระเบียบฯ ให้ผู้บังคับบัญชาภายในกำหนดเวลา เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๔ ข้อ ☐ ๓ ข้อ ☐ ๒ ข้อ ☐ ไม่มีการดำเนินการใดๆ	๕ ๓ ๑ ๐	
๑.๔ มีช่องทางสำหรับการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่ได้นำไปพัฒนาและ/หรือแก้ไขปัญหา	☐ มีตู้/กล่องรับฟังความเห็น เว็บไซต์เทศบาล จัดประชุมประชาคม /เวทีชาวบ้าน สำนวญความคิดเห็น และรับฟังความคิดเห็น ☐ มีตู้/กล่องรับฟังความเห็น เว็บไซต์เทศบาล จัดประชุมประชาคม /เวทีชาวบ้าน ☐ มีตู้/กล่องรับฟังความเห็น ☐ มีช่องทางเดียว หรือไม่มีการดำเนินการเลย	๕ ๓ ๑ ๐	

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ (คะแนนที่ได้)
๑.๕ การบริหารงบประมาณของเทศบาล	☐ มีการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ☐ สำเนาประกาศงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณให้แก่ผู้กำกับดูแลภายใน ๑๕ วัน ☐ มีการรายงานข้อมูลรายรับ-รายจ่ายงบประมาณประจำปี ☐ มีการควบคุมการโอนเงินและเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบวิธีการงบประมาณ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๔ ข้อ ☐ ๓ ข้อ ☐ ๒ ข้อ ☐ ไม่มีการดำเนินการใดๆ	๕ ๓ ๑ ๐	
๑.๖ การอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชน เพื่อมุ่งสู่ประโยชน์สุขของประชาชนผู้รับบริการ และมีประสิทธิภาพอย่างเป็นระบบ	๑. มีเก้าอี้รองรับประชาชนผู้รับบริการ ๒. มีป้าย/สัญลักษณ์บอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุดให้บริการได้อย่างสะดวกและชัดเจน รวมทั้งที่ตั้งของจุดให้บริการ ๓. มีการออกแบบผังงานและระบบการให้บริการระหว่างที่อำนวยความสะดวกทั้งสำหรับเจ้าหน้าที่และประชาชน ๔. มีการจัดให้มีระบบคิวเพื่อให้บริการได้อย่างเป็นธรรม หรือใช้แอปพลิเคชัน (Application) หรือให้บริการอินเทอร์เน็ต หรือ Wi-Fi ของเทศบาล ๕. มีการให้บริการนอกเวลาราชการ หรือตามเวลาที่สอดคล้องกับผลสำรวจความต้องการของผู้รับบริการในพื้นที่ (มีบริการล่วงเวลา/พักเที่ยง หรือวันหยุดราชการ) ๖. มีจุดบริการน้ำดื่มสะอาดเพื่อบริการประชาชนรอรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ ๗. มีการออกแบบสถานที่คำนึงถึงผู้พิการ สตรี มีครรภ์ และผู้สูงอายุ ๘. มีจุดประเมินผลความพึงพอใจ ณ จุดให้บริการในรูปแบบที่ง่ายและสะดวกต่อผู้ให้บริการ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการ ๘ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๖-๗ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๕ ข้อ ☐ ดำเนินการน้อยกว่า ๕ ข้อ	๕ ๓ ๑ ๐	

มิติที่ ๒. การบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของ อบท. คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ (คะแนนที่ได้)
๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น(๒๕๖๖-๒๕๗๐) ตามขั้นตอนตามระเบียบฯ ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘	๑. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับประชาคมท้องถิ่นร่วมกับท้องถิ่น กำหนดประเด็นการพัฒนาท้องถิ่น ๒. มีการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓. มีการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อพิจารณา ร่างแผน ๔. ผู้บริหารประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ๕. มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๕ ข้อ ☐ ๓ ข้อ ☐ ๑-๒ ข้อ ☐ ไม่มีการดำเนินการใดๆ	๕ ๓ ๑ ๐	
๒.๒ การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑.การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาท้องถิ่นให้หมู่บ้าน-ชุมชนทราบ โดยจัดทำเอกสารหรือหนังสือแจ้ง ๒. มีการประชาคมท้องถิ่นตามสัดส่วนเข้าร่วมเวทีประชาคมท้องถิ่นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ๒ ข้อ ☐ ๑ ข้อ ☐ ไม่มีการดำเนินการใดๆ	๕ ๓ ๐	
๒.๓ การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบ	๑.แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาครบทุกภาคส่วน ๒. มีการประชุมกำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผล ๓.ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ๔.รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาต่อสภาท้องถิ่นและคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน: ☐ ๕ ข้อ ☐ ๓ ข้อ ☐ ๑-๒ ข้อ ☐ ไม่มีการดำเนินการใดๆ	๕ ๓ ๑ ๐	

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ (คะแนนที่ได้)
๒.๔ การประเมินความพึงพอใจของประชาชน ณ จุดบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Citizen Feedback)	๑. มีการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชน ณ จุดบริการ ๒. มีการแสดงความคิดเห็นของประชาชน เพื่อให้มีการปรับปรุงบริการ ๓. มีการใช้อุปกรณ์อ่านบัตรแบบอเนกประสงค์ (Smart Card Reader) อย่างน้อย ๑ กระบวนงาน ๔. มีการแสดงผลการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนผ่านทางเว็บไซต์ ๕. มีการประมวลผลเสนอผู้บริหารท้องถิ่นและประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผย เกณฑ์การให้คะแนน: ☐ ๕ ข้อ ☐ ๓ ข้อ ☐ ๑-๒ ข้อ ☐ ไม่มีการดำเนินการใดๆ	๕ ๓ ๑ ๐	
๒.๕ การแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานของรัฐและเอกชนที่ยื่นคำขออนุญาต อนุมัติ หรือความเห็นชอบของเทศบาล	๑. มีการแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานของรัฐและเอกชนที่ยื่นคำขออนุมัติ อนุญาต หรือความเห็นชอบของเทศบาลภายใน ๑๕ วัน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการแจ้งผลภายใน ๑๕ วัน ☐ มีการแจ้งผล ๑๕ วัน ☐ มีการแจ้งผลเกิน ๑๕ วัน ☐ ไม่มีการแจ้งผลใดๆ	๕ ๓ ๑ ๐	
๒.๖ มีโครงการซึ่งได้บูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่น/อปท.อื่น	๑. บูรณาการโครงการของเทศบาล ร่วมกับหน่วยงาน / หน่วยงานอื่น /อปท.อื่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ โครงการ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีโครงการมากกว่า ๒ โครงการ ☐ มีโครงการเพียง ๒ โครงการ ☐ มีโครงการเพียง ๑ โครงการ ☐ ไม่มีโครงการใดๆ	๕ ๓ ๑ ๐	

มิติที่ ๓. การบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ (คะแนนที่ได้)
๓.๑ มีการจัดทำแผนดำเนินงานแล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาและส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนดเวลา	การจัดทำแผนดำเนินงานแล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาและส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนดเวลา ☐ แล้วเสร็จและส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนดเวลา ☐ แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา แต่ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบไม่ทันกำหนดเวลา ☐ แล้วเสร็จเกินกำหนดเวลา ☐ ไม่มีการดำเนินการใดๆ	๕ ๓ ๑ ๐	
๓.๒ การบริหารพัสดุของสำนักปลัดเทศบาล	การประหยัดงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีและมีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้าง เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีเงินเหลือจ่าย จากการจัดซื้อจัดจ้างมากกว่าร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป ☐ มีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างมากกว่าร้อยละ ๕ ขึ้นไป แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ☐ มีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกินร้อยละ ๕ ☐ ไม่มีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้าง	๕ ๓ ๑ ๐	

มิติที่ ๔. ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ (คะแนนที่ได้)
๔.๑ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆให้ประชาชนทราบ	สำนักปลัดมีการดำเนินการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆให้ประชาชนทราบ ☐ มอบอำนาจตัดสินใจ ☐ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ☐ มีการจัดทำแผนภูมิลดขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาและประกาศ ณ จุดบริการทุกจุดที่ประชาชนมองเห็นชัดเจน รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยวิธีการอื่นๆ ☐ การจัดทำแผนภูมิลดขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาและประกาศ ณ จุดบริการทุกจุดที่ประชาชนมองเห็นชัดเจน ☐ การจัดทำแผนภูมิลดขั้นตอนและกำหนดระยะเวลา ☐ ไม่มีการจัดทำแผนภูมิลดขั้นตอนและกำหนดระยะเวลา เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการดำเนินการ ๖ ข้อ ☐ มีการดำเนินการ ๕ ข้อ ☐ มีการดำเนินการ ๓ ข้อ ☐ ไม่มีการดำเนินการใดๆ	๕ ๓ ๑ ๐	
๔.๒ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	การมอบอำนาจการตัดสินใจ เพื่อปฏิบัติราชการ มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการมอบอำนาจทำเป็นหนังสือ/คำสั่งระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจชัดเจน ๒. มีหลักฐานผู้รับมอบอำนาจใช้อำนาจที่ได้รับ ๓. มีการแจ้งเวียนให้ข้าราชการ /พนักงานส่วนท้องถิ่นรับทราบ และลงลายมือรับทราบทุกคน ๔. มีการประกาศให้ประชาชนทราบในที่เปิดเผย ๕. มีการปฏิบัติตามที่ได้รับมอบอำนาจจริง เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการครบ ๕ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๔ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๒ - ๓ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๑ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการมอบอำนาจ	๕ ๓ ๑ ๐	

มติที่ ๕. การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ (คะแนนที่ได้)
๕.๑ ช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. มีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนให้บริการที่เป็นปัจจุบัน ๒. มีกล่อง/ตู้รับฟังความคิดเห็นอย่างน้อย ๒ จุด ในพื้นที่ของเทศบาล ที่ไม่ซ้ำกับจุดที่ตั้ง (ชุมชน/หมู่บ้าน) ๓. มีการประชุมรับฟังความคิดเห็น หรือการประชาคมท้องถิ่น และนำข้อมูลจากการรับฟังความคิดเห็นมาแก้ปัญหาหรือตอบสนองความต้องการของประชาชน และแสดงผลการดำเนินการดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบทางเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. เว็บไซต์หลักของเทศบาล/ Facebook/Line ๕. โทรศัพท์สายด่วนหรือสายตรงถึงผู้บริหารท้องถิ่น ๖. มีการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมหรือดำเนินการ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการ ๕ - ๖ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๒ ข้อ ☐ ดำเนินการ ๑ ข้อ หรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๕.๒ มีการจัดบริการสาธารณะเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน (เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส เป็นต้น)	สำนักงานปลัดมีการจัดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน (เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส เป็นต้น) ☐ จัดเก้าอี้รองรับบริการประชาชนอย่างพอเพียง ☐ มีป้ายบอกช่องทางและกำหนดผู้รับผิดชอบงานนั้นอย่างชัดเจน ☐ มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่างแสดงชัดเจน ☐ มีจุดประชาสัมพันธ์และเจ้าหน้าที่ประจำ ☐ มีบริการล่วงหน้า พักเที่ยง หรือ วัดหยุดราชการ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑.ดำเนินการครบทุกข้อ ๒.ดำเนินการรวม ๔ ข้อ ๓.ดำเนินการรวม ๓ ข้อ ๔.ไม่มีการดำเนินการใดๆ	๕ ๓ ๑ ๐	

มิติที่ ๖. การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	หมายเหตุ (คะแนนที่ได้)
๖.๑ การประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดบริการสาธารณะ	สำนักปลัดมีการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดบริการสาธารณะ ดังนี้ ๑. มีการแต่งตั้งกรรมการประเมินความพึงพอใจต่อการจัดบริการสาธารณะของสำนักปลัดเทศบาล ๒. มีการประเมินความพึงพอใจ ๓. วิเคราะห์ สรุปผลเสนอผู้บริหาร เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการครบทุกข้อ ☐ ดำเนินการรวม ๒ ข้อ ☐ ดำเนินการรวม ๑ ข้อ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	
๖.๒ ผลคะแนนการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(LPA) ปี ๒๕๖๕เทียบกับปี ๒๕๖๔	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีผลคะแนน LPA โดยรวมเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕.๐๐ ขึ้นไป หรือมีคะแนน LPA ด้านที่ ๑ - ๕ ที่ระดับร้อยละ ๘๐.๐๐ ขึ้นไป ๒. เพิ่มขึ้นร้อยละ ๓.๐๐ - ๔.๙๙ หรือมีคะแนน LPA ด้านที่ ๑ - ๕ ที่ระดับร้อยละ ๗๐.๐๐ ขึ้นไป ๓. เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑.๐๐ - ๒.๙๙ หรือมีคะแนน LPA ด้านที่ ๑ - ๕ ที่ระดับร้อยละ ๖๐.๐๐ ขึ้นไป ๔. ต่ำกว่าร้อยละ ๑.๐๐ หรือคะแนน LPA ด้านที่ ๑ - ๕ ต่ำกว่าที่ระดับร้อยละ ๖๐.๐๐	๕ ๓ ๑ ๐	