

คำรับรองปฏิบัติราชการประจำปี 2558
เทศบาลเมืองทุ่งสง อ.ทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

หัวข้อการประเมิน/ หลักฐานที่ต้องตรวจประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	รายงานการประเมิน/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
ตัวชี้วัดทั่วไป ตามแบบตรวจรับมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มิติที่ 1 ด้านการบริหารจัดการ					
1. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง - ตรวจสอบเอกสารจากแบบระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) แบบ ปย. 1 , แบบ ปย.2 ภารกิจกองที่เกี่ยวข้อง ทุกกอง หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก สำนักปลัดเทศบาล 1. นางสาวสายใจ บุญคงมาก	การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ระดับ ส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) แบบ ปย. 1 , แบบ ปย.2 <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> - มีการดำเนินการครบและเสนอผู้บริหาร - มีครบทุกหน่วยงานย่อยในเทศบาล - มีการดำเนินการไม่ครบทุกหน่วยงาน - ไม่มีการดำเนินการ	5 3 1 0	5	<u>รายงานผลการประเมิน</u> แต่ละกองมีการจัดวางควบคุมภายในทุกกอง ตามแบบ ปย.1 แบบ ปย.2 และเสนอ ผู้บริหาร	การตรวจรับรอง มาตรฐานการปฏิบัติ ราชการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2558 ด้านการ บริหารจัดการ (1. การ บริหารภารกิจเพื่อให้เกิด ประโยชน์สุขแก่ ประชาชน) (1.3 การ ควบคุมภายในและการ บริหารความเสี่ยง ระดับ ส่วนงานย่อย)

หัวข้อการประเมิน/ หลักฐานที่ต้องตรวจประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	รายงานการประเมิน/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
2. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง - ตรวจสอบเอกสารจากแบบระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) แบบ ปย. 1 , แบบ ปย.2 ภารกิจกองที่เกี่ยวข้อง ทุกกอง หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก สำนักปลัดเทศบาล 1. นางสาวสายใจ บุญคงมาก	การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ระดับองค์กร แบบ ปอ. 2 , แบบ ปอ.3 <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> - รายงานภายในวันที่ 30 ตุลาคม 2558 - รายงานภายในวันที่ 29 พฤศจิกายน 2558 - รายงานภายในวันที่ 29 ธันวาคม 2558 - ไม่มีการรายงาน/หรือรายงานเกิน 90 วัน	5 3 1 0	0	<u>รายงานผลการประเมิน</u> มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (ข้อ 6) และรายงานไม่ตามภายใน 90 วัน <u>ข้อเสนอแนะ</u> นำความเสี่ยงเดิมที่ยังแก้ปัญหามาไม่หมดมาบริหารจัดการใหม่	การตรวจรับรอง มาตรฐานการปฏิบัติ ราชการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2558 ด้านการ บริหารจัดการ (1. การ บริหารภารกิจเพื่อให้เกิด ประโยชน์สุขแก่ ประชาชน) (1.4 การ ควบคุมภายในและการ บริหารความเสี่ยง ระดับ องค์กร)

หัวข้อการประเมิน/ หลักฐานที่ต้องตรวจประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	รายงานการประเมิน/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
3. การประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน - ตรวจการแก้ไขจุดอ่อนจากรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในของระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) แบบ ปย.2 และระดับองค์กร แบบ ปอ.3 โดยตรวจเอกสารที่ได้ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ - เทียบผลการดำเนินการเป็นร้อยละจากแผนใน ปย.2 กับผลการปรับปรุง - หนังสือ มท ที่ มท 0805/ว 3395 ลว 21 ส.ค. 2556 ภารกิจกองที่เกี่ยวข้อง ทุกกอง หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก สำนักปลัดเทศบาล 1. นางสาวสายใจ บุญคงมาก	การประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน อปท. จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) แบบ ปย.2 และระดับองค์กร แบบ ปอ.3 ไปดำเนินการปฏิบัติ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> - อปท. จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน (คิดเป็นร้อยละ 100) - อปท. จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน (ร้อยละ 50) - อปท. จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน (ต่ำกว่าร้อยละ 50) - อปท. จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในไว้	5 3 1 0	5	<u>รายงานผลการประเมิน</u> นำจุดอ่อนจากรายงานการติดตามประเมินผล การควบคุมภายใน (ข้อ 6) ตามระเบียบ คตง. ในระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง) และระดับองค์กร ไปดำเนินการแก้ไขทุกเรื่อง <u>ข้อเสนอแนะ</u> เชิญวิทยากรมาให้ความรู้ด้านการควบคุมภายใน	การตรวจรับรอง มาตรฐานการปฏิบัติ ราชการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2558 ด้านการ บริหารจัดการ (1. การ บริหารภารกิจเพื่อให้เกิด ประโยชน์สุขแก่ ประชาชน) (1.5 การ ควบคุมภายในและการ บริหารความเสี่ยง ระดับ องค์กร)

หัวข้อการประเมิน/ หลักฐานที่ต้องตรวจประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	รายงานการประเมิน/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
4. ตรวจสอบหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจ รายงานการประชุมสภาท้องถิ่น เป็นต้น - การโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย เช่น การโอนงบประมาณจากหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำไปเป็นหมวดค่าสาธารณูปโภค ภารกิจกองที่เกี่ยวข้อง หลักฐานสามารถ ค้นหาได้ที่ กองคลัง หน่วยงานรับผิดชอบหลัก กองคลัง งานสถิติการคลัง 1. นางประทุม หิดจันทร์	การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณข้ามหมวด (ยกเว้นกรณีการโอนตามนโยบาย รัฐบาล มท. หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลตามกฎหมายและกรณีการโอนเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างในหมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง) 1. มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย ไม่เกิน 4 รายการ 2. มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย 5-7 รายการ 3. มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย 8-10 รายการ 4. มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย เกินกว่า 10รายการ	5 3 1 0		<u>รายงานการประเมิน</u> จำนวน 81 ครั้ง <u>ข้อเสนอแนะ</u> พยายามโอนในหมวดเดียวกันก่อน	การตรวจรับรอง มาตรฐานการปฏิบัติ ราชการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2558 ด้านการบริหารจัดการ (1. การบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน) (1.7 การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี)

หัวข้อการประเมิน/ หลักฐานที่ต้องตรวจประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	รายงานการประเมิน/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
5. การเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ - ตรวจสอบหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจ รายงานการประชุมสภาท้องถิ่น ข้อบัญญัติ เปรียบเทียบกับทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ เป็นต้น - ยกเว้นการเปลี่ยนแปลงที่ไม่ใช่สาระสำคัญหรือเป้าหมายเดิมของโครงการ *สาระสำคัญของโครงการ เช่น สถานที่ เป้าหมาย และงบประมาณ ภารกิจกองที่เกี่ยวข้อง หลักฐานสามารถ ค้นหาได้ที่ กองคลัง หน่วยงานรับผิดชอบหลัก กองคลัง งานสถิติการคลัง 1. นางประทุม หิ่ดจันทร์	การเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ (ยกเว้นกรณีการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงตามนโยบายรัฐบาล มท. หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลตามกฎหมาย) 1. ไม่มีการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง 2. มีการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง 1-3 รายการ 3. มีการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง 4-6 รายการ 4. มีการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงเกินกว่า 6 รายการ	5 3 1 0	3	<u>รายงานการประเมิน</u> จำนวน 2 ครั้ง	การตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2558 ด้านการบริหารจัดการ (1. การบริหารภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน) (1.8 การเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ)

หัวข้อการประเมิน/ หลักฐานที่ต้องตรวจประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	รายงานการประเมิน/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
6. เทศบาลมีโครงการซึ่งได้บูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกับ อปท. อื่น หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ - ตรวจสอบหลักฐานโครงการพร้อมภาพถ่ายที่มีการบูรณาการ (ร่วมคิดและร่วมทำหรืออุดหนุนงบประมาณโดย อปท. มีส่วนร่วมดำเนินการ) การปฏิบัติกับส่วนราชการ หรือ อปท. ใน 6 ด้าน ประกอบด้วย 1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน 2. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต 3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย 4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว 5. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 6. ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น - หลักฐานโครงการการบูรณาการ ร่วมคิดร่วมทำ ปีงบประมาณ 2558	เทศบาล มีโครงการซึ่งได้บูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกับ อปท. อื่น หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ (ยกเว้นโครงการที่หน่วยงานของรัฐจัดสรรให้ อปท. ดำเนินการ และโครงการที่ อปท. อุดหนุน ให้ อปท. หรือหน่วยงานอื่น โดยไม่ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ) <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> 1. จำนวน 5 ด้าน ขึ้นไป 2. จำนวน 4 ด้าน 3. จำนวน 3 ด้าน 4. น้อยกว่า 3 ด้าน	5 3 1 0	5	<u>รายงานการประเมิน</u> 1. โครงการด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น โครงการพัฒนาศูนย์กระจายสินค้าภาคใต้-ทุ่งสง 2. โครงการด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต เช่น โครงการพัฒนาศักยภาพการดูแลผู้ป่วยของอาสาสมัครฉุกเฉินการแพทย์ในเขตเทศบาลเมืองทุ่งสง 3. โครงการด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย เช่น โครงการแก้ไขปัญหายาเสพติด โครงการรณรงค์แก้ปัญหายาเสพติดในช่วงเทศกาลต่าง ๆ (สงกรานต์ ปีใหม่)/ โครงการแผนและผังชุมชน 4. โครงการด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว เช่น โครงการประชุมประชาคมเทศบาลเมืองทุ่งสง โครงการเทศกาลขนมจีนหม้อยักษ์ 5. โครงการด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม เช่น โครงการชุมชนน่าอยู่ ชุมชนสุขภาวะ โดยเครือข่ายอนุรักษ์คลองเทศบาลเมืองทุ่งสง	การตรวจมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2558 ด้านการบริหารจัดการ (2. การบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของ อปท.) (ข้อ 2.7 อปท. มีโครงการซึ่งได้บูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกับ อปท. อื่น หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นในรอบปี)

หัวข้อการประเมิน/ หลักฐานที่ต้องตรวจประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	รายงานการประเมิน/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
ภารกิจกองที่เกี่ยวข้อง 1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (ภารกิจกองช่าง) 2. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต 2.1 ด้านการศึกษา/ด้านกีฬา (ภารกิจกองการศึกษา) 2.2 ด้านการป้องกันยาเสพติด (ภารกิจกองสวัสดิการ ฯ /กองการศึกษา/โรงเรียน) 2.3 ด้านสังคมสงเคราะห์/สวัสดิการแก่ผู้พิการ, ผู้สูงอายุ,ผู้ยากไร้ (ภารกิจกองสวัสดิการสังคม) 3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษา ความสงบเรียบร้อย (ภารกิจสำนักปลัด ฯ , กอง สาธารณสุข ฯ) 4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย กรรมและการท่องเที่ยว (ภารกิจสำนักปลัด ฯ , กอง วิชาการ ฯ) 5. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ภารกิจสำนัก ปลัด ฯ , กองวิชาการ ฯ , กองสาธารณสุข ฯ ,กองช่าง , กองช่างสุขา ฯ) 6. ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิ ปัญญาท้องถิ่น (ภารกิจกองการศึกษา , กอง				(คลอจตม) 6. โครงการด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น เช่น โครงการบรรพชาสามเณรภาคฤดูร้อน	

หัวข้อการประเมิน/ หลักฐานที่ต้องตรวจประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	รายงานการประเมิน/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
7. ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่ - หนังสือสมัคร/เอกสารประกอบการสมัครเข้าร่วมการประกวด หรือ เข้าร่วมโครงการจากหน่วยงานต่างๆ - หนังสือโต้ตอบจากหน่วยงานที่แสดงถึงความคืบหน้าในการคัดเลือกผลตัดสินการประกวด ประกาศผลตัดสินการประกวด ประกาศผลการประกวดของหน่วยงานต่างๆ - หลักฐานที่แสดงถึงขั้นตอนการดำเนินงาน เช่น รูปถ่ายในการดำเนินการแข่งขัน การตรวจประเมินของคณะกรรมการ แบบประเมินผล ของ อปท. นั้น - รางวัลที่ได้รับ เช่น โล่ เหรียญ เกียรติบัตร ประกาศนียบัตร ฯลฯ - รูปถ่ายที่มีผู้แทนของ อปท. ได้รับรางวัลจากหน่วยงาน	ในปีงบประมาณ 2558 อปท. ได้ประกวดเข้ารับรางวัลที่สะท้อนถึงการบริหารจัดการที่ดีของ อปท. จากหน่วยงานต่างๆ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ☐ ได้รับรางวัลระดับประเทศ ☐ ได้รับรางวัลระดับจังหวัด/ภาค/เขต ☐ มีการสมัคร หรือเข้าร่วมการประกวดหรือได้รับรางวัลระดับอำเภอ ☐ ไม่มีการสมัคร หรือเข้าร่วมการประกวด ภารกิจกองที่เกี่ยวข้อง สำนักปลัดฯ , กองวิชาการและแผนงาน , กองช่างสุขาภิบาล , กองสาธารณสุขฯ , กองการศึกษาและโรงเรียนในสังกัด (น.ส.สายใจ บุญคงมาก , นางจารุวรรณ ศรีขวัญช่วย, นายกษิต ศแสงจันทร์ , นายจิตติโชค ปากว้าง น.ส.อนุสรฯ ขำจิตต์ , นายพิพัฒน์ มากกำหนด)	5 3 1 0	5	<u>ข้อเสนอแนะ</u> รางวัลดีเลิศองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มี การบริหารจัดการที่ดี ประจำปี 2557 ด้าน การดูแลรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม จาก สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	การตรวจรับรอง มาตรฐานการปฏิบัติ ราชการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2558 (3. การ บริหารภารกิจอย่างมี ประสิทธิภาพและเกิด ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ) (3.6 ในปีงบประมาณ 2557 อปท. ได้ประกวด เข้ารับรางวัลที่สะท้อนถึง การบริหารจัดการที่ดีของ อปท. จากหน่วยงาน ต่างๆ)

หัวข้อการประเมิน/ หลักฐานที่ต้องตรวจประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	รายงานการประเมิน/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
8. การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่ 1) มีการมอบอำนาจการตัดสินใจ - หนังสือหรือคำสั่งมอบอำนาจ (ไม่ใช่คำสั่งรักษา ราชการแทน) - การมอบอำนาจต้องเป็นเรื่องที่มีผลโดยตรงต่อ ประชาชนและเป็นอำนาจของผู้บริหาร อปท. - สำหรับการมอบอำนาจของผู้บริหาร อปท. ให้ ปลัด/รองปลัด ต้องจัดทำเป็น คำสั่งและประกาศ ให้ ประชาชนทราบ 2) มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคม เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน - มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคม ตามความเหมาะสมและงบประมาณของแต่ละ อปท. เพื่อช่วยลดขั้นตอน เพิ่มประสิทธิภาพและประหยัด ค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ควรจะได้เผยแพร่ให้ประชาชนทราบ โดยทั่วกัน เช่น - ให้บริการชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ต - การจัดให้มี wifi ภายในสำนักงาน อปท.	เทศบาล ดำเนินการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้ 1. มีการมอบอำนาจการตัดสินใจ 2. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคม เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน 3. การบริการเชิงรุกเพื่อลดขั้นตอน เกณฑ์การให้คะแนน - ดำเนินการครบ 3 ข้อ - ดำเนินการรวม 2 ข้อ - ดำเนินการรวม 1 ข้อ - ไม่มีการดำเนินการ ภารกิจกองที่เกี่ยวข้อง กับงานบริการ เช่น งานทะเบียน สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองสาธารณสุข กองช่าง กองสวัสดิการสังคม ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศลด ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองทุ่งสง (ข้อมูล จาก www.tungsong.com หรือข้อมูลจากป้ายประกาศ ณ ห้องทะเบียนราษฎร) หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก สำนักปลัดเทศบาล 1. นางสาวสายใจ บุญคงมาก	5 3 1 0	5	รายงานผลการประเมิน ได้คำสั่งมอบอำนาจของนายกเทศมนตรีเมือง ทุ่งสงให้กับปลัดเทศบาล เกี่ยวกับ - การขออนุญาตใช้เสียง ปิดประกาศที่ดิน การขออนุญาตฆ่าสุกร โค กระบือ - การจัดให้มี wifi ภายในสำนักงาน มีการ ปรับขยายเวลาการให้บริการประชาชน ในช่วงพักเที่ยงและวันเสาร์เต็มวันอย่าง ต่อเนื่องและจริงจัง เช่น งานทะเบียน งาน จัดเก็บภาษี - การจัดหน่วยเคลื่อนที่รับผู้บาดเจ็บกรณี อุบัติเหตุ สาธารณภัยหรือรับผู้ป่วยกรณี ฉุกเฉิน การบริการจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่ ฯลฯ ข้อเสนอแนะ นำเรื่องเดียวกันมาทำทั้ง 3 กระบวนการ	การตรวจมาตรฐานการ ปฏิบัติราชการของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ประจำปี 2558 ด้านการบริหารจัดการ (4. การลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน) (ข้อ 4.1 อปท. ดำเนินการลด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน)

หัวข้อการประเมิน/ หลักฐานที่ต้องตรวจประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	รายงานการประเมิน/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
- การใช้โปรแกรมอนุมัติงานก่อสร้าง - แจ้งผลการอนุมัติผ่านระบบ SMS - ฯลฯ 3) มีการบริการเชิงรุกเพื่อลดขั้นตอน - มีการจัดตั้งหรือสนับสนุนศูนย์บริการร่วม/ one stop service - มีการปรับขยายเวลาการให้บริการประชาชนในช่วงพักเที่ยงและวันเสาร์เต็มวันอย่างต่อเนื่องและจริงจัง - มีการจัดชุดบริการเคลื่อนที่ให้บริการนอกสถานที่หรือในช่วงนอกเวลาราชการ หรือในวันหยุดราชการ - มีการจัดบริการเชิงรุก เช่น การจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ การจ่ายเบี้ยยังชีพนอกสถานที่ การจัด อปท. เคลื่อนที่ การจัดหน่วยเคลื่อนที่รับผู้บาดเจ็บกรณีอุบัติเหตุ สาธารณภัย หรือรับผู้ป่วยกรณีฉุกเฉิน - ฯลฯ					

หัวข้อการประเมิน/ หลักฐานที่ต้องตรวจประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	รายงานการประเมิน/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
9. การมอบอำนาจการตัดสินใจ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - หนังสือหรือคำสั่งมอบอำนาจพร้อมบัญชีการมอบอำนาจแนบท้าย (ไม่ใช่คำสั่งรักษาราชการแทน) - สำหรับการมอบอำนาจของผู้บริหาร อปท. ให้ปลัดหรือรองปลัด ต้องจัดทำเป็น<u>คำสั่งหรือประกาศ</u>ให้ประชาชนทราบ - การแจ้งเวียนหรือติดประกาศให้พนักงาน/ข้าราชการ หรือประชาชนทราบ - ตรวจสอบเอกสารการปฏิบัติงานจริงที่ผู้รับมอบอำนาจได้มีการลงนามอนุมัติ อนุญาตตามที่ได้รับมอบอำนาจ ภารกิจกองที่เกี่ยวข้อง สำนักปลัดเทศบาล และกองคลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองช่าง หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก สำนักปลัดเทศบาล 1. นางสาวสายใจ บุญคงมาก	เทศบาล มอบอำนาจในการตัดสินใจอย่างไร <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> 1. การมอบอำนาจทำเป็นหนังสือ/คำสั่งระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจชัดเจน และแจ้งเวียนให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งประกาศให้ประชาชนทราบและมีหลักฐานผู้รับมอบอำนาจใช้อำนาจที่ได้รับมอบอำนาจชัดเจน และแจ้งเวียนให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทราบ 2. การมอบอำนาจทำเป็นหนังสือ/คำสั่งระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจชัดเจน และแจ้งเวียนให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นทราบ 3. การมอบอำนาจทำเป็นหนังสือ/คำสั่งระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน 4. ไม่มีการมอบอำนาจ	5 3 1 0	5	<u>รายงานผลการประเมิน</u> -มีหนังสือหรือคำสั่งมอบอำนาจ(ไม่ใช่คำสั่งรักษาราชการแทน) -มีการแจ้งเวียนหรือติดประกาศให้พนักงานหรือประชาชนทราบทาง www.tungsong.com -ปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ -มีเอกสารการปฏิบัติงานจริงที่ผู้รับมอบอำนาจได้มีการลงนามอนุมัติ อนุญาตตามที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น คำร้องขออนุญาตปิดป้ายโฆษณา -คำร้องขออนุญาตโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง -ขอให้เปิดประกาศ เรื่องที่ดิน -ขออนุญาตฆ่าฆ่าและเนื้อสัตว์ (โค-สุกร-กระบือ) -ชำระภาษีเคลื่อนที่ -ถูกเบิกจ่ายเงินเดือนพนักงานและสวัสดิการต่าง ๆ	การตรวจมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี 2558 ด้านการบริหารจัดการ (4. การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน) (ข้อ 4.2 อปท. ,มอบอำนาจในการตัดสินใจอย่างไร)

หัวข้อการประเมิน/ หลักฐานที่ต้องตรวจประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	รายงานการประเมิน/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
10. การบริการจัดทำแผนภูมิ ขั้นตอน และ ระยะเวลาการดำเนินการ ฯ ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบแผนภูมิ ขั้นตอน ระยะเวลาการ ดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียดอื่น ๆ ที่เป็นปัจจุบัน - ตรวจสอบเอกสาร/ช่องทางการประชาสัมพันธ์ พร้อมระบุไว้ด้วย ภารกิจกองที่เกี่ยวข้องกับงานบริการ สำนักปลัดเทศบาล และกองช่าง กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม กองคลัง งานบริการสาธารณสุข หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก สำนักปลัดเทศบาล 1. นางสาวสายใจ บุญคงมาก	เทศบาล มีการจัดทำแผนภูมิ ขั้นตอน และ ระยะเวลา การดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียดอื่น ๆ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> 1. มีการจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและกำหนดระยะเวลา และประกาศ ณ จุดบริการทุกจุด ที่ประชาชนมองเห็น ชัดเจน รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยวิธีอื่น ๆ 2. มีการจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและกำหนด ระยะเวลา และประกาศ ณ จุดบริการที่ประชาชนมองเห็นชัดเจน 3. มีการจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและกำหนดระยะเวลา 4. ไม่มีการจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและกำหนด ระยะเวลา	5 3 1 0	5	<u>รายงานผลการประเมิน</u> -มีการจัดทำแผนภูมิและกำหนดระยะเวลา ณ จุดบริการทุกจุดที่ประชาชนมองเห็นชัดเจน - งานทะเบียนราษฎร - กองคลัง - กองช่าง	การตรวจมาตรฐานการ ปฏิบัติราชการของ องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น ประจำปี 2558 ด้านการบริหารจัดการ (4. การลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน) (ข้อ 4.3 มี การจัดทำแผนภูมิ ขั้นตอน และ ระยะเวลา การดำเนินการ รวมทั้ง รายละเอียดอื่น ๆ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบ)

หัวข้อการประเมิน/ หลักฐานที่ต้องตรวจสอบ	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	รายงานการประเมิน/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
11. การพิจารณา ทบทวน ปรับปรุงหรือยกเลิกภารกิจ - ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - แผนการทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจรายปี - ผลการทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจในช่วงสองปีที่ผ่านมา <u>หมายเหตุ</u> ภารกิจที่มีการทบทวน ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกต้องอยู่ในแผนการทบทวนปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจ หากเป็นภารกิจเรื่องเดิมต้องมีเนื้อหา การทบทวน ปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ที่แตกต่างจากเดิม *ภารกิจของ อปท. หมายถึง ภารกิจตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจถ่ายโอน ภารกิจกองที่เกี่ยวข้อง สำนักปลัดเทศบาลเมืองทุ่งสง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	จำนวนภารกิจที่เทศบาลมีการพิจารณาทบทวนปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจในช่วงสองปีที่ผ่านมา (ปี 2556-2557) <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> จำนวน 3 ภารกิจ (ระบุชื่อภารกิจ) 1..... 2..... 3..... จำนวน 2 ภารกิจ (ระบุชื่อภารกิจ) 1..... 2..... จำนวน 1 ภารกิจ (ระบุชื่อภารกิจ) 1..... ไม่มีการดำเนินการ หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก สำนักปลัดเทศบาล 1. นางสุนันทา เพชรน้อย 2. นางสาวสายใจ บุญคงมาก	5 	 	<u>รายงานผลการประเมิน</u> - การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ <u>ข้อเสนอแนะ</u> ให้เปรียบเทียบระหว่างก่อนและหลังการดำเนินการ แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการให้ชัดเจน	การตรวจมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2558 ด้านการบริหารจัดการด้านการบริหารจัดการ (5. การปรับปรุงภารกิจของอปท.) (ข้อ 5.1 จำนวนภารกิจที่เทศบาลมีการพิจารณาทบทวนปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจในช่วงสองปีที่ผ่านมา)

หัวข้อการประเมิน/ หลักฐานที่ต้องตรวจประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	รายงานการประเมิน/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
12. ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - คำสั่ง/ประกาศแต่งตั้งคณะทำงาน - รายงานการประชุมคณะทำงาน - บันทึกเสนอผู้บริหาร - เอกสารแสดงการขับเคลื่อนการดำเนินงาน หลังจากการพิจารณาทบทวน เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกภารกิจและเสนอผู้บริหารพิจารณา (หมายเหตุ การดำเนินการตาม หนังสือ มท. ที่ มท 0892.4/ว 435 ลว 11 ก.พ. 2548 ข้อ 3 ภารกิจกองที่เกี่ยวข้อง 1. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 2.สำนักปลัดเทศบาล 3. กองช่าง 4.กองช่างสุขาภิบาล หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก สำนักปลัดเทศบาล 1. นางสุนันทา เพชรข้อย 2. นางสาวสายใจ บุญคงมาก	ในปีงบประมาณที่ผ่านมา(ปี 2558) เทศบาล มีการพิจารณาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกภารกิจ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> 1. มีการประชุมคณะทำงานมากกว่า 1 ครั้ง และมีการวิเคราะห์เทศบัญญัติ ตลอดจนจัดทำรายงานการประชุม และสรุปผลเสนอผู้บริหาร 2. มีการประชุมคณะทำงาน และมีการวิเคราะห์เทศบัญญัติ ตลอดจนจัดทำรายงานการประชุม และสรุปผลเสนอผู้บริหาร 3. มีการประชุมคณะทำงานมากกว่า 1 ครั้ง และมีการวิเคราะห์เทศบัญญัติ ตลอดจนจัดทำรายงานการประชุม แต่ไม่ได้สรุปผลเสนอผู้บริหาร 4. ไม่มีการแต่งตั้งคณะทำงาน หรือมีการแต่งตั้งคณะทำงานแต่ไม่มีการประชุมฯ	5 3 1 0	0	<u>รายงานผลการประเมิน</u> ไม่มีการพิจารณาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกภารกิจ ในปี 2558 <u>ข้อเสนอแนะ</u> ให้ตั้งคณะกรรมการฯ ขึ้นมาทบทวน ดูเทศบัญญัติและภารกิจกอง ถ้าไม่ครอบคลุมให้ ทบทวน เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิก	การตรวจมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2558 ด้านการบริหารจัดการ 5. การปรับปรุงภารกิจของอปท. (ข้อ 5.2 ในปีงบประมาณที่ผ่านมา(ปี 2558) เทศบาล มีการพิจารณาทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกภารกิจ)

หัวข้อการประเมิน/ หลักฐานที่ต้องตรวจประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	รายงานการประเมิน/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
13. การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณะของแต่ละงาน และประกาศให้ประชาชนทราบ ตามแนวทางที่ มท. กำหนด ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - การประกาศระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการ (อบจ. 4 เทศบาล 17 รวมทะเบียนและบัตร , อบต. 11) - สุ่มตรวจสอบการปฏิบัติได้จริงตามประกาศหรือไม่จากหลักฐาน เอกสาร หรือ สอบถามประชาชน - การประกาศระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการอื่น ๆ ที่เพิ่มขึ้น (หนังสือสื่อ มท. ที่ มท 0892.4/ว 435 ลว 11 ก.พ. 2548) อปท. มีงานบริการสาธารณะทั้งหมด จำนวน.....งาน โดยเป็นงานที่เพิ่มเติมจากประกาศฯ จำนวน.....งาน ได้แก่ 1. 2. 3.	การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณะของแต่ละงาน และประกาศให้ประชาชนทราบ ตามแนวทางที่ มท. กำหนด <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> 1. มีการกำหนดระยะเวลา และประกาศให้ประชาชนทราบครบทุกกระบวนการ รวมทั้งเพิ่มกระบวนการบริการอื่น มากกว่า 2 กระบวนการ และประกาศให้ประชาชนทราบ (ระบุ) 1. 2. 3. 2. มีการกำหนดระยะเวลา และประกาศให้ประชาชนทราบครบทุกกระบวนการ รวมทั้งเพิ่มกระบวนการบริการอื่น 1-2 กระบวนการ และประกาศให้ประชาชนทราบ (ระบุ) 1. 2. 3. มีการกำหนดระยะเวลาของงานบริการครบทุกกระบวนการ และประกาศให้ประชาชนทราบ	5	5	<u>รายงานผลการประเมิน</u> - ได้มีการกำหนดระยะเวลาและประกาศให้ประชาชนทราบทุกครบกระบวนการ จำนวน 17 กระบวนการ และเพิ่มเติม 13 กระบวนการ รายละเอียดตามเอกสารแนบ	การตรวจมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2558 ด้านการบริหารจัดการ (6. การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน) (ข้อ 6.1 การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการสาธารณะของแต่ละงาน และประกาศให้ประชาชนทราบ ตามแนวทางที่ มท. กำหนด)

หัวข้อการประเมิน/ หลักฐานที่ต้องตรวจประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	รายงานการประเมิน/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
ภารกิจกองที่เกี่ยวข้อง กับงานบริการ 1. สำนักปลัดเทศบาล 2. กองช่าง 3.กองคลัง 4. กองสวัสดิการสังคม 5. กองช่างสุขาภิบาล 6.กองการศึกษา หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก สำนักปลัดเทศบาล 1. นางสาวสายใจ บุญคงมาก	4. มีการกำหนดระยะเวลาของงานบริการไม่ครบทุก กระบวนการงาน	0			

หัวข้อการประเมิน/ หลักฐานที่ต้องตรวจประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	รายงานการประเมิน/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
14. การจัดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ณ สำนักงาน - ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แบบคำร้อง คำสั่งให้เจ้าหน้าที่บริการล่วงหน้า พักเที่ยง หรือ วันหยุดราชการ หลักฐานการใช้บริการในช่วงเวลาดังกล่าว การจัดสถานที่ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการหรือคนชรา ตรวจสอบสัญญาณ wifi ของ อปท. จัดมุมอินเทอร์เน็ต ฯลฯ ภารกิจที่เกี่ยวข้อง 1. กองช่าง 2. กองคลัง 3. กองสวัสดิการสังคม หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก สำนักปลัดเทศบาล 1. นางสาวสายใจ บุญคงมาก	การจัดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ณ สำนักงาน 1. จัดเก้าอี้รองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ 2. มีป้ายบอกทาง/แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจน 3. มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่างต่าง ๆ 4. มีจุดประชาสัมพันธ์และมีเจ้าหน้าที่ประจำ 5. มีบริการล่วงหน้า พักเที่ยง หรือ วันหยุดราชการ 6. จัดให้มีช่องทางพิเศษสำหรับผู้พิการ คนชรา 7. ให้บริการอินเทอร์เน็ต เช่น จัดมุมอินเทอร์เน็ต จัดบริการ wifi แก่ประชาชน ฯลฯ 8. มีจุดบริการน้ำดื่มสะอาดเพื่อบริการประชาชน 9. มีห้องน้ำสะอาดรองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> - ดำเนินการครบ 9 ข้อ - ดำเนินการรวม 7-8 ข้อ - ดำเนินการรวม 6 ข้อ - ดำเนินการรวมน้อยกว่า 6 ข้อ	5 3 1 0	5	<u>รายงานผลการประเมิน</u> การจัดบริการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน - จัดเก้าอี้รองรับบริการประชาชนอย่างเพียงพอ - มีป้ายบอกทาง/แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอน - มีแบบคำร้องพร้อมตัวอย่างต่าง ๆ - มีการบริการล่วงหน้า พักเที่ยง - จัดให้มีช่องทางพิเศษสำหรับผู้พิการ คนชรา เช่น ทางลาดสำหรับผู้พิการ ช่องทางการบริการงานทะเบียนราษฎร - จัดให้มีการบริการอินเทอร์เน็ต ณ ห้องงานทะเบียนราษฎร	การตรวจมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านการบริหารจัดการ (6. การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน) (ข้อ 6.2 การจัดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ณ สำนักงาน)

หัวข้อการประเมิน/ หลักฐานที่ต้องตรวจประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	รายงานการประเมิน/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
15. ตรวจสอบหลักฐานการรับฟังความคิดเห็น - ตรวจสอบหลักฐานรายงานการประชุม ประชาคมให้มีความคิดเห็นของประชาชน - ตรวจสอบหลักฐานช่องทางแสดงความคิดเห็น ในเว็บไซต์ (webboard) ภารกิจกองที่เกี่ยวข้อง - กองสวัสดิการสังคม - กองวิชาการและแผนงาน หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก กองสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน 1. นางทิพวัลย์ รัตนพันธุ์ 2. นางนิชภา เสนะคุณ 3. นางอำพร เมืองไทย 4. นางวรรณมา เทียงธรรม 5. นางสาวจิรวรรณ เจริญศักดิ์	การจัดช่องทางและปรากฏหลักฐานการรับฟังความ คิดเห็นของประชาชน <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> 1. รับฟังความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์ของ อปท. และจัดประชุมประชาคม/เวทีชาวบ้าน 2. รับฟังความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์ของ อปท. 3. จัดประชุมประชาคม/เวทีชาวบ้าน (ไม่รวม ประชาคม เรื่องการจัดทำแผน) 4. ไม่มีการดำเนินการรับฟังความคิดเห็น ผ่าน เว็บไซต์ของ อปท. และจัดประชุมประชาคม/เวที ชาวบ้าน	5 3 1 0	5	<u>รายงานผลการประเมิน</u> - ได้มีการจัดประชุมประชาคม ประจำทุก เดือนตามชุมชนต่าง ๆ ในเขตเทศบาลเมือง ทุ่งสง (สภาชุมชนเมือง) - รับฟังความคิดเห็นผ่านทาง www.tungsong.com	การตรวจรับรอง มาตรฐานการปฏิบัติ ราชการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2558 ด้านการ บริหารจัดการ (6. การ อำนวยความสะดวกและ การตอบสนองความ ต้องการของประชาชน)) (6.3 การจัดช่องทางและ ปรากฏหลักฐานการรับ ฟังความคิดเห็นของ ประชาชน)

หัวข้อการประเมิน/ หลักฐานที่ต้องตรวจประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	รายงานการประเมิน/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
16. กระบวนการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน ของประชาชน การรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน รับข้อเสนอแนะ สอบถาม หรือเสนอความคิดเห็นจากประชาชน ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - มีการมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน - คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ - ทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน - หลักฐานการรายงานผลให้ทราบภายใน 15 วัน (ไม่จำเป็นต้องแล้วเสร็จ) ภารกิจกองที่เกี่ยวข้อง การรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ จากประชาชน กองวิชาการและแผนงาน งานนิติการ และกองช่าง กองคลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัดเทศบาล กองช่าง กองช่างสุขาภิบาล หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก กองวิชาการและแผนงาน งานนิติการ 1. นายณาคินทร์ อีทพรสุวรรณ 2. นายพิชญ์พงศ์ เทิดรัตนพงศ์	กระบวนการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน ของประชาชน การรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน รับข้อเสนอแนะ สอบถาม หรือเสนอความคิดเห็นจากประชาชน 1. จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนฯ 2. ดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือ แจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน 15 วัน <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> - จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนฯ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือ แจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบทุกเรื่อง ภายใน 15 วัน - จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน 15 วัน อย่างน้อยร้อยละ 80 ของจำนวนเรื่องราวร้องทุกข์ที่ปรากฏในบัญชี - จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน ฯ แต่ไม่ได้ดำเนินการแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบตามกำหนด หรือดำเนินการแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบตามกำหนดแต่ไม่ได้ทำบัญชีรับเรื่องราว	5	5	<u>รายงานการประเมิน</u> มีการจัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือแจ้งผลความคืบหน้าให้ประชาชนทราบ ภายใน 15 วัน <u>ข้อเสนอแนะ</u>	การตรวจมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2558 ด้านการบริหารจัดการ (6. การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน) (ข้อ 6.4 กระบวนการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน การรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน รับข้อเสนอแนะ สอบถาม หรือเสนอความคิดเห็นจากประชาชน)

หัวข้อการประเมิน/ หลักฐานที่ต้องตรวจประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	รายงานการประเมิน/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
17. การสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ <u>ตรวจสอบเอกสาร</u> - สื่อประชาสัมพันธ์คู่มือ และบันทึกแจ้งเวียน - การประชุมอย่างเป็นทางการ/ไม่เป็นทางการเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ - กิจกรรมที่ดำเนินการต่าง ๆ - การตั้งงบประมาณ - การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม - อื่น ๆ ภารกิจกองที่เกี่ยวข้อง 1.งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดเทศบาล 2.กองวิชาการและแผนงาน หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล 1. นางลัดดาวัลย์ มอบนรินทร์ 2. นางนงลักษณ์ เมืองไทย 3. นายกันต์เสกฐ์ ธนวัฒน์ภากิน	การสร้างองค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ 1. มีการส่งเสริมการเรียนรู้ในระบบหรือนอกระบบให้แก่บุคลากร 2. การถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นภายในองค์กร เช่น สรุปรายงานข่าวสาร จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น 3. มีการศึกษาวิจัยระบบการบริหารขององค์กรเพื่อรับทราบปัญหาหรือพัฒนาการบริหารงาน 4. มีการจัดทำโครงการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่สร้างความผูกพันในองค์กร และสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการทำงานได้ตามระเบียบ 5. มีการสรุปผลการประเมินผลการดำเนินการตามโครงการเรียนรู้โดยระบุข้อเสนอแนะการปรับปรุงหรือการพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ขององค์กร 6. มีการเตรียมการพนักงานเพื่อเตรียมการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีหรือปรับโครงสร้างงาน สภาพแวดล้อมการทำงาน 7. มีการจัดกิจกรรมยกย่องชมเชยการทำงานหรือการทำงานเป็นทีม <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> - ดำเนินกิจกรรม 5 กิจกรรม ขึ้นไป - ดำเนินกิจกรรม 3-4 กิจกรรม - ดำเนินกิจกรรม 1-2 กิจกรรม	5 3 1	5	<u>รายงานผลการประเมิน</u> เทศบาลเมืองทุ่งสงได้มีการส่งเสริมการเรียนรู้ทั้งใน และนอกระบบให้แก่บุคลากร เช่น โครงการที่เทศบาลจัดการอบรม 1. โครงการอบรมให้ความรู้ระเบียบปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสเพื่อเสริมสร้างหลักธรรมาภิบาลที่ดี - กิจกรรมอบรมให้ความรู้ความเข้าใจใน พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 และ พ.ร.บ.ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539 2. โครงการรณรงค์และป้องกันโรคไข้เลือดออกในเขตเทศบาลเมืองทุ่งสง 3. โครงการเพิ่มศักยภาพอาสาสมัครสาธารณสุข (อสม.) ในเขตเทศบาลเมืองทุ่งสง 4. โครงการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยพลเรือน (อปพร.) ประจำปี 2558 5. โครงการอบรมด้านการประเมินผล (อบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำคำรับรอง) 6. โครงการเพิ่มศักยภาพบุคลากรเพื่อ	การตรวจรับรอง มาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2558 ด้านการบริหารบุคคลและกิจการสภา (1. ด้านการบริหารงานบุคคล) (1.22 การสร้างองค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้)

หัวข้อการประเมิน/ หลักฐานที่ต้องตรวจประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	รายงานการประเมิน/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
18. การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการในสถานที่ทำงาน ภารกิจกองที่เกี่ยวข้อง ธุรการ ทุกกอง หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก สำนักปลัดเทศบาล 1. นางสุนันทา เพชรข้อย 2. นางสาวสายใจ บุญคงมาก 3. นางสาวธิติมา โกศากรณ์	การจัดสถานที่ทำงาน 1. มีการจัดพื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจน โดยแบ่งเป็นพื้นที่เพื่อการปฏิบัติงาน การจัดเก็บวัสดุ/วัสดุเหลือใช้ พื้นที่สำหรับรับประทานอาหาร/ดื่มน้ำ 2. สภาพของหน้าต่าง ประตู ขันบันได ราวบันได อยู่ในสภาพดีและสะอาด 3. อุปกรณ์และหลอดไฟฟ้าตามที่ต่าง ๆ อยู่ในสภาพดีและสะอาด 4. ตู้เก็บของหรือชั้นวางอยู่ในสภาพดีและสะอาดติดป้ายแสดงประเภทเอกสารหรือสิ่งที่จัดเก็บ 5. ห้องน้ำได้มาตรฐานสวนสาธารณะ เช่น มีการระบายอากาศ แสงสว่างเพียงพอ ไม่มีกลิ่น ไม่สกปรก 6. การเดินสายไฟเป็นระเบียบ สายไฟอยู่ในสภาพดีและปลอดภัย 7. วัสดุอุปกรณ์ รถยนต์ อยู่ในสภาพดี 8. มีเครื่องดับเพลิงที่ไม่หมดอายุพร้อมใช้งาน และติดตัวอยู่ในตำแหน่งที่สามารถนำมาใช้ได้ทันที 9. มีที่รองรับมูลฝอยเพียงพอ มีฝาปิดมิดชิด 10. มีตู้ยาชุดปฐมพยาบาล			<u>รายงานผลการประเมิน</u> 1. มีการจัดพื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจน โดยแบ่งเป็นพื้นที่เพื่อการปฏิบัติงาน การจัดเก็บวัสดุ/วัสดุเหลือใช้ พื้นที่สำหรับรับประทานอาหาร/ดื่มน้ำ 2. สภาพของหน้าต่าง ประตู ขันบันได ราวบันได อยู่ในสภาพดีและสะอาด 3. อุปกรณ์และหลอดไฟฟ้าตามที่ต่าง ๆ อยู่ในสภาพดีและสะอาด 4. ตู้เก็บของหรือชั้นวางอยู่ในสภาพดีและสะอาดติดป้ายแสดงประเภทเอกสารหรือสิ่งที่จัดเก็บ 5. ห้องน้ำได้มาตรฐานสวนสาธารณะ เช่น มีการระบายอากาศ แสงสว่างเพียงพอ ไม่มีกลิ่น ไม่สกปรก 6. วัสดุอุปกรณ์ รถยนต์ อยู่ในสภาพดี	การตรวจรับรอง มาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2558 ด้านการบริหารบุคคลและกิจการสภา (1.ด้านการบริหารงานบุคคล) (1.25 การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการในสถานที่ทำงาน)

หัวข้อการประเมิน/ หลักฐานที่ต้องตรวจประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	รายงานการประเมิน/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
	<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> - ดำเนินกิจกรรม 5 กิจกรรม ขึ้นไป - ดำเนินกิจกรรม 3-4 กิจกรรม - ดำเนินกิจกรรม 1-2 กิจกรรม - ไม่ดำเนินการกิจกรรมใดๆ	5 3 1 0	5		
มติที่ 3. ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง					

หัวข้อการประเมิน/ หลักฐานที่ต้องตรวจประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	รายงานการประเมิน/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
19. การบริหารจัดการเก็บรายได้ - ให้ตรวจสอบจากข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ อปท. เพื่อจัดเก็บค่าธรรมเนียม และใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.2535 เช่น 1. การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ 2. การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล 3. การควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ 4. ตลาด 5. สถานที่จำหน่ายหรือสถานที่สะสมอาหาร 6. การจัดการมูลฝอยติดเชื้อ 7. การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ - สำเนาใบเสร็จรับเงินที่แสดงว่าได้มีการจัดเก็บ	มีการออกข้อบัญญัติท้องถิ่นและได้จัดเก็บ ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ.2535 ☐ มีและได้จัดเก็บ 5 ประเภทขึ้นไป ☐ มีและได้จัดเก็บ 3 - 4 ประเภท ☐ มีและได้จัดเก็บ 1 - 2 ประเภท ☐ ไม่มี หรือมีแต่ไม่ได้จัดเก็บ ภารกิจกองที่เกี่ยวข้อง 1. กองคลัง 2. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หลักฐานสามารถ ค้นหาได้ที่ กองคลัง หน่วยงานรับผิดชอบหลัก กองคลัง งานฝ่ายพัฒนารายได้ งานผลประ โยชน์และกิจการพาณิชย์ 1. นางอัสนีย์ จอง 2. นางจิตติมา สายสิงห์	5 3 1 0	5	<u>รายงานผลการประเมิน</u> 1. การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ 2. การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล 3. ตลาด 4. การควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ 5. การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	การตรวจรับรอง มาตรฐานการปฏิบัติ ราชการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2558 3. ด้าน การบริหารงานการเงิน และการคลัง (2. การ จัดเก็บรายได้) (2.2.1 มี การออกข้อบัญญัติ ท้องถิ่นและได้จัดเก็บตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535)

หัวข้อการประเมิน/ หลักฐานที่ต้องตรวจประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	รายงานการประเมิน/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
20. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2558 - หนังสือ ที่ มท 0808.4/ว 1515 ลว 14 ก.ค.2551 เรื่อง การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงินด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. <u>ตรวจสอบข้อมูลจาก</u> - รายงานประมาณการรายรับ -รายจ่ายจากระบบ e-LAAS เปรียบเทียบกับเทศบัญญัติ/ ข้อบัญญัติปี 2558 ที่ได้รับอนุมัติ <u>ที่เมนู</u> ระบบงบประมาณ > รายงาน > การโอน เปลี่ยนแปลง/การแก้ไข เปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ - รายงานการโอนงบประมาณจากเอกสารการขออนุมัติโอนงบประมาณเปรียบเทียบกับรายงานการโอนงบประมาณในระบบ e-LAAS <u>ที่เมนู</u> ระบบงบประมาณ > รายงาน > ประมาณการรายรับ-ประมาณการรายจ่าย	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2558 ดังนี้ 1. อนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีการบันทึกการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณในระบบฯ 2. บันทึกและอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 3. บันทึกงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ครบ 4. ยังไม่มีการบันทึกงบประมาณรายจ่ายประจำปี ภารกิจกองที่เกี่ยวข้อง 1. กองวิชาการและแผนงาน 2. กองคลัง	5 3 1 0	5	<u>รายงานผลการประเมิน</u> อนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมี การบันทึกการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณในระบบฯ	การตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2558 ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง (3. การบริหารการเงินและบัญชี) (3.15 การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2558)

หัวข้อการประเมิน/ หลักฐานที่ต้องตรวจประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	รายงานการประเมิน/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
21. การตรวจสอบภายในของ อปท. ตรวจสอบเอกสาร ได้แก่ - ตรวจสอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือคำสั่งแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของ อปท. - แผนการตรวจสอบภายใน - รายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก สำนักปลัดเทศบาล 1. นางสาวสายใจ บุญคงมาก	อปท. มีผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นอิสระจากส่วนราชการ 1.มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยอิสระ และมีแผนการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบครบทุกส่วนราชการ 2. แต่งตั้งบุคลากรใน อปท. ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยอิสระ และมีแผนการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบครบทุกส่วนราชการ 3. มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือแต่งตั้งบุคลากรใน อปท. ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน แต่จัดทำแผนการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบไม่ครบทุกส่วนราชการ 4. ไม่มีผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือมีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในแต่ปฏิบัติหน้าที่อื่น	5 3 1 0	0	<u>รายงานผลการประเมิน</u> เทศบาลเมืองทุ่งสง ไม่มีผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน	การตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2558 3. ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง (5. การตรวจสอบภายในของ) (5.1 อปท. มีผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นอิสระจากส่วนราชการ)

หัวข้อการประเมิน/ หลักฐานที่ต้องตรวจประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	รายงานการประเมิน/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
22. อปท. มีคุณภาพระบบบริการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม 4 ด้าน ได้แก่ 1. การจัดการสุขาภิบาลอาหาร 2. การจัดการคุณภาพน้ำบริโภค 3. การจัดการสิ่งปฏิกูล 4. การจัดการมูลฝอย ตรวจสอบหลักฐานจาก - เอกสารรายงานการตรวจประเมินคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมแต่ละด้าน - เอกสารการสมัครโครงการพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม - เอกสารรายงานการประเมินตนเอง ตามแบบมาตรฐานคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม อปท. - เอกสารการตรวจประเมินจากคณะกรรมการ ที่มีการลงลายมือชื่อ หมายเหตุ : 1. คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพจากหน่วยงานกรมอนามัย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด (สสจ.) หรือสำนักงาน	ผ่านการประเมินคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมด้านการจัดการสุขาภิบาลอาหาร และด้านการจัดการคุณภาพน้ำบริโภค เกณฑ์การให้คะแนน - ผ่านการประเมินระดับเกียรติบัตร 1 - 2 ด้าน - ผ่านการประเมินระดับพื้นฐาน 1 - 2 ด้าน - มีการสมัครเข้าร่วมอย่างน้อย 1 ด้าน และมีผลการประเมินตนเอง และมีผลการประเมินจากคณะกรรมการ (ไม่ผ่าน) - ไม่สมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม (ทั้ง 2 ด้าน) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 1. นางนงนภัส น้าผล 2. นายจิตติโชค ปากกว้าง 3. น.ส. สุนิษฐ์ ประดู่ กองช่างสุขาภิบาล 1. นายกษิตศ แสงจันทร์	5	5	รายการประเมิน 1. การจัดการสุขาภิบาลอาหาร 1.1 ตรวจสอบแปรรูปในอาหาร 6 ชนิด ของสถานประกอบการร้านอาหาร แผงลอย แผงลอยในโรงเรียนในเขตเทศบาลเมืองทุ่งสง - สารฟอสฟอรัส 310 ร้าน/แผง - สารกันรา 310 ร้าน/แผง - สารฟอร์มาลิน 226 ร้าน/แผง - สารบอแรกซ์ 90 ร้าน/แผง - ยาฆ่าแมลง 270 ร้าน/แผง - สารโพลาไรในน้ำมันทอดซ้ำ 28 ร้าน/แผง 1.2 ตรวจสอบโคลิฟอร์มแบคทีเรียในน้ำแข็ง 15 ครั้ง 1.3 ตรวจสอบข้อกำหนดด้านสุขาภิบาลอาหาร - แผงลอยจำหน่ายอาหาร 174 ร้าน - ร้าน/แผงลอยจำหน่ายอาหารในโรงเรียน 128 ร้าน 1.4 ตรวจสอบสุขภาพผู้ประกอบการพ่อค้า แม่ค้าในตลาดสดเทศบาลเมืองทุ่งสง - วัดความดันโลหิต 224 ครั้ง	การตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2558 4. ด้านการบริการสาธารณะ(9. ด้านงานสาธารณสุข) (9.7 ผ่านการประเมินคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมด้านการจัดการสุขาภิบาลอาหาร และด้านการจัดการคุณภาพน้ำบริโภค)

หัวข้อการประเมิน/ หลักฐานที่ต้องตรวจประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	รายงานการประเมิน/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
2. คณะทำงาน (Core Team) ตรวจสอบผลการประเมินจากคณะกรรมการประเมินจากคณะกรรมการในปีปัจจุบัน (ปีงบประมาณ 2558) 3. ประเมิน ทน. , ทม. , ทด. ทุกแห่ง และเมืองพัทยา ***อบจ. และ อบต. ไม่ต้องประเมินในหัวข้อนี้ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 1. นางนงนภัส น้าผล 2. นายจิตติโชค ปากว้าง 3. น.ส. สุณีย์ ประคู้ กองช่างสุขาภิบาล 1. นายกษิธิศ แสงจันทร์				- ตรวจระดับน้ำตาลในเลือด 104 ครั้ง 2. การจัดการคุณภาพน้ำบริโภค 2.1 ตรวจสอบคุณภาพน้ำในเบื้องต้น - ตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญอัตโนมัติ 24 ตู้ - ประปาหยอดเหรียญ 10 แห่ง - ประปาชุมชน 4 แห่ง - โรงงานผลิตน้ำดื่มบรรจุขวด 4 แห่ง 2.2 เก็บตัวอย่างน้ำเพื่อส่งตรวจหาโลหะหนักทางห้องปฏิบัติการจากมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ - ประปาหยอดเหรียญ 6 ตู้ - โรงงานผลิตน้ำดื่มบรรจุขวด 4 แห่ง	

หัวข้อการประเมิน/ หลักฐานที่ต้องตรวจประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	รายงานการประเมิน/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
	ผ่านการประเมินคุณภาพระบบบริการอนามัย สิ่งแวดล้อมด้านการจัดการสิ่งปฏิกูลและด้านการจัดการ มูลฝอย <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> - ผ่านการประเมินระดับเกียรติบัตร 1 - 2 ด้าน 3 - ผ่านการประเมินระดับพื้นฐาน 1 - 2 ด้าน 1 - มีการสมัครเข้าร่วมอย่างน้อย 1 ด้าน และมีผลการ ประเมินตนเอง และมีผลการประเมินจากคณะกรรมการ (ไม่ผ่าน) 0 - ไม่สมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนาคุณภาพระบบบริการ อนามัยสิ่งแวดล้อม (ทั้ง 2 ด้าน)	5	5	<u>รายการการประเมิน</u> ผ่านการประเมินระดับเกียรติบัตร 2 ด้าน 1. การจัดการสิ่งปฏิกูล (EHA) 2. การจัดการขยะมูลฝอย	การตรวจรับรอง มาตรฐานการปฏิบัติ ราชการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2558 4. ด้าน การบริการสาธารณะ(9. ด้านงานสาธารณสุข) (9.8 ผ่านการประเมิน คุณภาพระบบบริการ อนามัยสิ่งแวดล้อมด้าน การจัดการสิ่งปฏิกูลและ ด้านการจัดการมูลฝอย)

หัวข้อการประเมิน/ หลักฐานที่ต้องตรวจประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	รายงานการประเมิน/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
มิติอื่น ๆ					
23. การบันทึกฐานข้อมูลกลางของ อปท. - หนังสือ ที่ มท 0806/ว 2126 ลว 4 ต.ค. 2556 ตรวจสอบเอกสารจาก : - ระบบศูนย์ข้อมูลกลาง อปท.เว็บไซต์ (http://info.dla.go.th) ณ วันที่ คณะทำงานฯ เข้าตรวจ อปท. - เปิดข้อมูลจากรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านของ อปท.นั้น - กรณีไม่ทราบ username และ password ประสาน สจจ. หรือ ศส. โทร.0-2241-9000 ต่อ 1107 ภารกิจกองที่เกี่ยวข้อง 1. สำนักปลัดเทศบาล 2. กองช่าง 3.กองคลัง 4. กองสวัสดิการสังคม 5. กองช่างสุขาภิบาล 6.กองการศึกษา 7. กองสาธารณสุข ฯ 8. กองวิชาการ ฯ	อปท. มีการนำข้อมูลระบบข้อมูลกลาง อปท. ประกอบด้วยข้อมูล 8 ด้าน คือ 1) ข้อมูลสภาพทั่วไป 2) ข้อมูลโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค 3) ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ 4) ข้อมูลด้านสังคม 5) ข้อมูลด้านสาธารณสุข 6) ข้อมูลด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 7) ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม 8) ข้อมูลด้านการเงินการคลัง เกณฑ์การให้คะแนน : - บันทึกข้อมูลครบถ้วนเป็นปัจจุบันทั้ง 8 ด้าน และ รับรองข้อมูลระดับ อปท. - บันทึกข้อมูลครบถ้วน 5-7 ด้าน และรับรองข้อมูล ระดับ อปท. - บันทึกข้อมูลครบถ้วน 1-4 ด้าน และรับรองข้อมูล ระดับ อปท. - ไม่มีการบันทึกข้อมูล หรือบันทึกข้อมูลแต่ไม่รับรอง ข้อมูลระดับ อปท.	5 3 1 0	5	<u>รายงานผลการประเมิน</u> บันทึกข้อมูลครบถ้วนเป็นปัจจุบันทั้ง 8 ด้าน และรับรองข้อมูลระดับ อปท. <u>ข้อเสนอแนะ</u> ตัวชี้วัดนี้จะต้องรับผิดชอบร่วมกัน	การตรวจรับรอง มาตรฐานการปฏิบัติ ราชการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2557

หัวข้อการประเมิน/ หลักฐานที่ต้องตรวจประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	รายงานการประเมิน/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก 1. สำนักปลัดเทศบาล รับผิดชอบข้อมูล (1) , (3) , (6) 2. กองช่าง รับผิดชอบข้อมูล (2) 3. กองคลัง รับผิดชอบข้อมูล (8) 4. กองช่างสุขาภิบาล รับผิดชอบข้อมูล (7) 5. กองการศึกษา รับผิดชอบข้อมูล (4) 6. กองสาธารณสุข ฯ รับผิดชอบข้อมูล (5) , (7)					

หัวข้อการประเมิน/ หลักฐานที่ต้องตรวจประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	รายงานการประเมิน/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
24. การจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานเพื่อการจัดทำแผนของ อปท. - หนังสือ ค่วนที่สุด ที่ มท 0810.2/ว 1596 ลว 10 เม.ย. 2556 เรื่อง แนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ.2558-2560) - หนังสือ ค่วนที่สุด ที่ มท 0810.2/ว 4413 ลว. 30 ต.ค. 2556 <u>ตรวจสอบเอกสารจาก :</u> - เอกสารการบันทึกข้อมูล ฯ ณ วันที่ คณะทำงานฯ เข้าตรวจ อปท. <u>หมายเหตุ</u> ประเมินเฉพาะ ทน. ทม. และเทศบาลที่ ยกฐานะมาจากสุขาภิบาล ภารกิจกองที่เกี่ยวข้อง 1. กองสวัสดิการสังคม 2.. กองวิชาการ ฯ หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก 1. งานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการ ฯ 2. . ฝ่ายวางแผนและงบประมาณ กองวิชาการ ฯ	- การจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานเพื่อการจัดทำแผนของ อปท. 1) มีการนำข้อมูลพื้นฐานไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น 2) มีการบันทึกทะเบียนพื้นที่หมู่บ้าน/ชุมชนอย่างเป็น ระบบและเป็นปัจจุบัน 3) มีการจัดทำและบันทึกทะเบียนพื้นที่หมู่บ้าน/ชุมชน ของ ทม. <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> - ดำเนินการครบทั้ง 3 ข้อ - ดำเนินการ 2 ข้อ - ดำเนินการ 1 ข้อ - ไม่ดำเนินการ	5 3 1 0	5	<u>รายงานผลการประเมิน</u> - ดำเนินการครบทั้ง 3 ข้อ 1. มีการนำข้อมูลพื้นฐานไปใช้ในการจัดทำ แผนพัฒนาเทศบาล 2. มีการบันทึกทะเบียนพื้นที่ชุมชนอย่างเป็น ระบบและเป็นปัจจุบัน 3. มีการจัดทำและบันทึกทะเบียนพื้นที่ชุมชน ของเทศบาลเมือง	การตรวจรับรอง มาตรฐานการปฏิบัติ ราชการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2557