



## แบบประเมิน

### ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๑



## ด้านที่ 3 การบริหารงานการเงินและการคลัง



เพิ่มหมวดผลสัมฤทธิ์เพื่อให้ความสำคัญกับผลลัพธ์  
ในการดำเนินงานด้านการเงินการคลัง



**หมวดที่ ๑ การจัดเก็บรายได้**  
**หมวดย่อยที่ ๑ กรณีประเมิน อบจ.**

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>-ให้ตรวจสอบจากข้อบัญญัติ อบจ. เพื่อจัดเก็บรายได้ทั้ง ๓ ประเภท, สำเนาใบเสร็จรับเงินที่แสดงว่าได้มีการจัดเก็บ</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- มีแต่ไม่ได้จัดเก็บ หมายถึง มีการออกข้อบัญญัติภาษีประเภทใดประเภทหนึ่งโดยกำหนดอัตราภาษีเป็นร้อยละ ๐ หรือมีการชะลอการจัดเก็บ</p> <p>- พ.ร.บ. อบจ. พ.ศ. ๒๕๕๐</p>	<p><b>๑.๑.๑ มีการออกข้อบัญญัติ อบจ. จัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากการค้ำน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรม</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> มีและได้จัดเก็บครบทั้ง ๓ ประเภท</p> <p><input type="checkbox"/> มีและได้จัดเก็บ ๒ ประเภท</p> <p><input type="checkbox"/> มีและได้จัดเก็บ ๑ ประเภท</p> <p><input type="checkbox"/> มีแต่ไม่ได้จัดเก็บ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>- ตรวจสอบจาก วัน/เดือน/ปีที่ อปท. ได้รายงานข้อมูลสถิติการคลัง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ ผ่านระบบฐานข้อมูลกลาง อปท. (INFO) ซึ่งจะต้องรายงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๐ และระบบฐานข้อมูลกลางจะปิดระบบการรายงานข้อมูลภายในวันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๐</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- หนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว๒๓๗๘ ลว. ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดเก็บข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p><b>๑.๑.๒ การรายงานสถิติการคลังท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ภายในระยะเวลาที่กำหนด สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> เร็วกว่าวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๐</p> <p><input type="checkbox"/> วันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๐</p> <p><input type="checkbox"/> วันที่ ๑ - ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๐</p> <p><input type="checkbox"/> ส่งหลังจากวันที่ ๓๐ พ.ย.๒๕๖๐</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>- ให้ตรวจสอบจากการประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีในรูปแบบต่าง ๆ เช่น สื่อสังคมออนไลน์ เว็บไซต์ จดหมายข่าว ป้ายประชาสัมพันธ์ สื่อสิ่งพิมพ์ หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย หน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ และจดหมายแจ้งผู้เสียภาษีโดยตรง เป็นต้น</p>	<p><b>๑.๑.๓ การประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บภาษี</b></p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๘ รูปแบบ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๕ – ๗ รูปแบบ</p> <p><input type="checkbox"/> โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๓ – ๔ รูปแบบ</p> <p><input type="checkbox"/> โดยสื่อประชาสัมพันธ์น้อยกว่า ๓ รูปแบบ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>- ตรวจสอบจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีทั้งหมด โดยนับจำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีและค่าธรรมเนียมทั้งหมด กับจำนวนผู้ที่ได้ชำระภาษีและค่าธรรมเนียมในปี ๒๕๖๐</p> <p>- สูตรการคำนวณ</p> <p><u>จำนวนผู้ชำระภาษีและค่าธรรมเนียมปี ๖๐ X ๑๐๐</u> จำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีปี ๖๐</p>	<p><b>๑.๑.๔ จำนวนผู้ชำระภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรมต่อจำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระโดยรวมในปี ๒๕๖๐</b></p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๐ – ๘๙.๙๙</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๐ – ๗๙.๙๙</p> <p><input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๗๐</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

## หมวดย่อยที่ ๒ กรณีประเมิน เทศบาล/อบต.

คะแนนเต็ม	๖๕
คะแนนที่ได้	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>(๑) การบริหารการจัดเก็บรายได้</p> <p>- ให้ตรวจสอบจากข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ อบท. เพื่อจัดเก็บค่าธรรมเนียม และใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕</p>	<p><b>๑.๒.๑ มีการออกข้อบัญญัติท้องถิ่นและได้จัดเก็บตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ดังนี้</b></p> <p>(โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่าง)</p> <p>( ) ประเภทการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ</p> <p>( ) ประเภทการกำจัดขยะมูลฝอย</p> <p>( ) ประเภทการควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์</p> <p>( ) การตลาด</p> <p>( ) ประเภทสถานที่จำหน่ายหรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร</p> <p>( ) ประเภทการจัดการมูลฝอยติดเชื้อ</p> <p>( ) ประเภทการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> มีและได้จัดเก็บ ๕ ประเภทขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> มีและได้จัดเก็บ ๓ - ๔ ประเภท</p> <p><input type="checkbox"/> มีและได้จัดเก็บ ๑ - ๒ ประเภท</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี หรือมีแต่ไม่ได้จัดเก็บ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>- ตรวจสอบจากวัน/เดือน/ปีที่ อบท.ได้รายงานข้อมูลสถิติการคลังปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ผ่านระบบฐานข้อมูลกลาง อบท.(INFO) ซึ่งจะต้องรายงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๐</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๒๑๗๘ สว. ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดเก็บข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐</p>	<p><b>๑.๒.๒ การรายงานสถิติการคลังท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายในระยะเวลาที่กำหนดสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> เร็วกว่าวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๐</p> <p><input type="checkbox"/> ในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๐</p> <p><input type="checkbox"/> ภายในวันที่ ๑ - ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๐</p> <p><input type="checkbox"/> ส่งหลังจากวันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๐</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>- ให้ตรวจสอบจากการประชาสัมพันธ์ การจัดเก็บภาษีในรูปแบบต่างๆ เช่น</p> <p>๑. เว็บไซต์</p> <p>๒. จดหมายข่าว</p> <p>๓. ป้ายประชาสัมพันธ์</p> <p>๔. สื่อสิ่งพิมพ์ (แผ่นพับ โปสเตอร์ ฯลฯ)</p> <p>๕. หอกระจายข่าว / เสียงตามสาย/วิทยุชุมชน</p> <p>๖. หน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่</p> <p>๗. จดหมายแจ้งผู้เสียภาษีโดยตรง</p> <p>๘. สื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น</p>	<p><b>๑.๒.๓ การประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บภาษี</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๘ รูปแบบ ขึ้นไป</li> <li><input type="checkbox"/> โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๕ – ๗ รูปแบบ</li> <li><input type="checkbox"/> โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๓ – ๔ รูปแบบ</li> <li><input type="checkbox"/> โดยสื่อประชาสัมพันธ์น้อยกว่า ๓ รูปแบบ</li> </ul>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>-การตรวจสอบการจัดทำแผนที่แม่บท มีดังนี้</p> <p>๑. การจัดทำแผนที่แม่บทให้ตรวจสอบจากโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของอปท. โดย อปท. อาจจะทำแผนที่แม่บทครอบคลุมทั้งพื้นที่หรือเพียงบางส่วนของพื้นที่ก็ได้</p> <p>๒. กรณี อปท. ได้จัดทำด้วยระบบมือและระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง ให้ถือว่าได้คะแนนในข้อนี้</p> <p>๓. กรณี อปท. จัดทำด้วยโปรแกรมระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (LTAX GIS) ของ สส. หรือด้วยโปรแกรมของหน่วยงานอื่น ให้ตรวจสอบการจัดทำแผนที่แม่บทในแต่ละขั้นตอนจากโปรแกรมฯ นั้นๆ ซึ่งจะต้องปรากฏข้อมูลแผนที่แม่บทตามขั้นตอนที่ (๑) – (๖)</p> <p>๔. กรณี อปท. ได้จัดทำแผนที่แม่บทในขั้นตอนที่ (๒) แล้ว ให้ถือว่าได้ดำเนินการในขั้นตอนที่ (๑) เสร็จแล้ว</p> <p>๕. กรณีพื้นที่ อปท. ใดมีเอกสารที่ดินเป็น สปก.๔ - ๐๑ หาก อปท. ได้รับข้อมูลจากสำนักงานปฏิรูปที่ดินจังหวัด ซึ่งเป็นไฟล์ Auto cat ให้ถือว่าได้ดำเนินการในขั้นตอนที่ (๑) และ (๒) แล้ว</p> <p><u>หมายเหตุ</u> ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๔ นี้มาประเมิน</p>	<p><b>๑.๒.๔ การจัดทำแผนที่แม่บท มีขั้นตอนดังนี้</b></p> <p>(๑) ถ่ายระวางที่ดิน (พิมพ์ขาว)</p> <p>(๒) สแกนระวางที่ดิน (เป็นไฟล์ภาพ)</p> <p>(๓) จัดทำแนวเขตการปกครองในระวางที่ดิน</p> <p>(๔) แบ่งเขต (Zone) ในระวางที่ดิน</p> <p>(๕) แบ่งเขตย่อย (Block)</p> <p>(๖) จัดทำรูปแปลงที่ดิน</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วถึงขั้นตอนที่ (๖)</li> <li><input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วถึงขั้นตอนที่ (๓) – (๕)</li> <li><input type="checkbox"/> ดำเนินการในขั้นตอนที่ (๑) - (๒)</li> <li><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการขั้นตอนใด ๆ</li> </ul>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>การตรวจสอบการคัดลอกข้อมูลที่ดิน มีดังนี้</p> <p>๑. ในการคัดลอกข้อมูลที่ดิน อปท. จะต้องขอถ่ายเอกสารในสารบบที่ดิน (ทด.๑ ทด.๙ นส.๕) หรือพิมพ์จากระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (LIS) ของ สนง.ที่ดิน แล้วคัดลอกข้อมูลที่ดินลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ทุกแปลง และกำหนดรหัสแปลงที่ดินตามแผนที่แม่บทที่ได้จัดทำเสร็จแล้ว</p> <p>๒. การตรวจสอบว่า อปท. มีจำนวนแปลงที่ดินจำนวนกี่แปลง โดยตรวจสอบจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท.</p> <p>๓. สูตรการคำนวณ จำนวนแปลงที่ดินที่คัดลอก ผ.ท. ๑ X ๑๐๐ จำนวนแปลงที่ดินตามแผนที่แม่บทฯ</p> <p>๔. กรณี อปท. ใดไม่ได้จัดทำแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ จะไม่ได้คะแนนในข้อนี้</p> <p><u>หมายเหตุ</u> ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๕ นี้มาประเมิน</p>	<p><b>๑.๒.๕ ผลการคัดลอกข้อมูลที่ดิน</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> คัดลอกข้อมูลลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ได้ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท.</p> <p><input type="checkbox"/> คัดลอกข้อมูลลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ได้ตั้งแต่ร้อยละ ๓๕-๖๙.๙๙ ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท.</p> <p><input type="checkbox"/> คัดลอกข้อมูลลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ได้น้อยกว่าร้อยละ ๓๕ ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท.</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>การตรวจสอบการสำรวจข้อมูลภาคสนาม มีดังนี้</p> <p>๑. การสำรวจข้อมูลสนาม หมายถึง อปท. จะต้องออกสำรวจ รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินต่างๆ ของประชาชนในพื้นที่ โดยข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินจะบันทึกลงในแบบ ผ.ท.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างจะบันทึกลงในแบบ ผ.ท.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับป้ายและการประกอบการค้าจะบันทึกลงในแบบ ผ.ท.๓</p> <p>๒. การตรวจสอบว่า อปท. มีจำนวนแปลงที่ดินจากข้อมูลแผนที่แม่บทแต่ละแผนที่ตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท.</p> <p>๓. สูตรการคำนวณ จำนวนแปลงที่ดินสำรวจข้อมูลภาคสนาม X ๑๐๐ จำนวนแปลงที่ดินตามแผนที่แม่บทฯ</p> <p>๔. ให้ตรวจสอบว่า อปท. ได้มีการสำรวจข้อมูลภาคสนามได้เป็นร้อยละเท่าไรของจำนวนแปลงที่ดินทั้งหมดตามข้อ ๒</p> <p>หมายเหตุ ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๖ นี้มาประเมิน</p>	<p><b>๑.๒.๖ ผลการสำรวจข้อมูลภาคสนาม</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> สำรวจข้อมูลภาคสนามได้ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไปของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท.</p> <p><input type="checkbox"/> สำรวจข้อมูลภาคสนามได้ตั้งแต่ร้อยละ ๓๕ - ๖๙.๙๙ ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท.</p> <p><input type="checkbox"/> สำรวจข้อมูลภาคสนามได้น้อยกว่าร้อยละ ๓๕ ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท.</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	



การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p><u>การตรวจสอบการนำทะเบียน</u> <u>ทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) และทะเบียน</u> <u>คัมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ไปใช้เป็นข้อมูล</u> <u>ในการประเมินภาษี มีดังนี้</u></p> <p>- การตรวจสอบข้อมูลว่า อปท. ได้นำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) และทะเบียนคัมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ไปใช้ในการประเมินภาษีหรือไม่ให้ ตรวจสอบ ดังนี้</p> <p>๑. ให้ตรวจสอบว่า ภ.ร.ด.๒, ภ.บ.ท.๕ และ ภ.ป.๑ มีการ ประทับตราข้อความว่าได้ตรวจสอบ กับ ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕ หรือไม่</p> <p>๒. ให้ตรวจสอบว่า ผ.ท. ๕ ของ ผู้อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีว่าได้มีการ บันทึกข้อมูลการชำระภาษี (รับยื่น แบบประเมิน และชำระภาษี) และ ได้มีการติดสติ๊กเกอร์หรือไม่ <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่</u> <u>เกี่ยวข้อง</u></p> <p>ทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) หมายถึง ทะเบียนที่แสดงรายการ ทรัพย์สิน ได้แก่ ที่ดิน โรงเรือน ป้าย และการประกอบกิจการค้าของ เจ้าของทรัพย์สินแต่ละราย</p> <p>ทะเบียนคัมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) หมายถึง ทะเบียนคัมผู้ที่อยู่ในข่ายที่ จะต้องชำระภาษีในปีหนึ่งๆ (ผ.ท.๕) จะแสดงจำนวนเงินที่ได้รับชำระ ภาษีในปีปัจจุบันและปีที่ผ่านมา) <u>หมายเหตุ</u> ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวาง ที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๗ นี้มา ประเมิน</p>	<p>๑.๒.๗ การนำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) และทะเบียน คัมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ไปใช้เป็นข้อมูลในการประเมิน ภาษี</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ใช้ในการประเมินทุกรายที่มายื่นแบบแสดงรายการ เสียภาษี และจำนวนเงินภาษี ที่ประเมินตรงตาม ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕</p> <p><input type="checkbox"/> ใช้ในการประเมินทุกรายที่มายื่นแบบแสดงรายการ เสียภาษี แต่จำนวนเงินภาษีที่ประเมินไม่ตรงตาม ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕</p> <p><input type="checkbox"/> ใช้ในการประเมินไม่ครบทุกรายที่มายื่นแบบแสดง รายการเสียภาษี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้นำไปใช้ในการประเมินภาษี</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>การตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) เป็นปัจจุบัน มีดังนี้</p> <p>๑. ให้ตรวจสอบจากแบบบัญชีแสดงรายการปรับปรุงข้อมูล (ผ.ท.๑๓) จาก ผู้ที่รับผิดชอบจากหน่วยงานคลัง และผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อรับทราบ</p> <p>๒. ให้ตรวจสอบจากทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) ว่ามีการปรับปรุงข้อมูลตามแบบ ผ.ท.๑๓ ตามข้อ ๑ หรือไม่ (ข้อสังเกต) หากมีการปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) จะมีข้อมูลการปรับปรุง ดังนี้</p> <p>๒.๑ มีรหัสแปลงที่ดินรหัสใหม่ขึ้นมา เช่น รหัสที่ดินเดิมเป็น ๐๑A๐๐๑ หากมีการปรับปรุงข้อมูลจะมีรหัสแปลงเพิ่มขึ้นมาเป็น ๐๑A๐๐๑/๐๐๑ เป็นต้น</p> <p>๒.๒ จะมีการขีดฆ่าข้อความเดิมด้วยปากกาสีแดงและเขียนข้อความใหม่</p> <p>หมายเหตุ ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๘ นี้มาประเมิน</p>	<p><b>๑.๒.๘ การปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) เป็นปัจจุบัน</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) เป็นปัจจุบัน ๕</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) แต่ไม่เป็นปัจจุบัน ๓</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) ๑</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) ๐</p>		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p><u>การตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) เป็นปัจจุบัน มีดังนี้</u></p> <p>๑. ให้ตรวจสอบจากแบบบัญชีแสดงรายการปรับข้อมูล (ผ.ท.๑๓) จาก ผู้ที่รับผิดชอบจากฝ่ายช่าง และผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อรับทราบ</p> <p>๒. ให้ตรวจสอบจากแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ว่ามีการปรับปรุงข้อมูลตามแบบรายงาน ผ.ท.๑๓ ตามข้อ ๑ หรือไม่</p> <p><u>ข้อสังเกต : หากมีการปรับข้อมูลในแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) จะมีรหัสแปลงที่ดินที่มีรหัสใหม่ขึ้นมา เช่น รหัสที่ดินเดิม เป็น ๐๑A๐๐๑ หากมีการปรับปรุงข้อมูลจะมีรหัสแปลงเพิ่มขึ้นมาเป็น ๐๑A๐๐๑/๐๐๑ เป็นต้น</u></p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>-แผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) หมายถึง แผนที่ที่แสดงข้อมูลระวางที่ดินหลักเขตปกครอง แนวเขตปกครอง การแบ่งเขต (Zone) การแบ่งเขตย่อย (Block) การจัดทำรูปแปลงที่ดิน การจัดทำตำแหน่งโรงเรียน <u>หมายเหตุ</u> ในกรณีพื้นที่ของ อปท.ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๙ นี้มาประเมิน</p>	<p><b>๑.๒.๙ การปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) เป็นปัจจุบัน</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) เป็นปัจจุบัน ๕</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) แต่ไม่เป็นปัจจุบัน ๓</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ๑</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ๐</p>		
<p>- ตรวจสอบจากทะเบียนคุมผู้ที่ได้ชำระภาษี ๓ เรือง (ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย) ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และ ๒๕๖๐ แล้วนำมาคำนวณเปรียบเทียบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)</p> <p>- สูตรการคำนวณ</p> <p>จำนวนผู้เสียภาษีปี ๖๐ - ปี ๕๙ X ๑๐๐</p> <p>จำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีปี ๖๐</p>	<p><b>๑.๒.๑๐ อัตราการเพิ่มขึ้นของจำนวนผู้เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และภาษีบำรุงท้องที่</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป หรือเก็บภาษีได้ครบจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษี ๕</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๕ - ๙.๙๙ ๓</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๑.๐๑ - ๔.๙๙ ๑</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เพิ่มขึ้น หรือเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๑ ๐</p>		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>- ตรวจสอบจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีโดยนับจำนวนผู้ที่ได้ชำระค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ในปี ๒๕๕๙ และ ๒๕๖๐ แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕</p> <p>- สูตรการคำนวณ จำนวนผู้เสียภาษีปี ๖๐ - ปี ๕๙ X ๑๐๐ จำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีปี ๖๐</p>	<p><b>๑.๒.๑๑ อัตราการเพิ่มขึ้นของจำนวนผู้เสียค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไปหรือกบได้เต็ม</p> <p>ครบจำนวนผู้อยู่ในข่ายชำระค่าธรรมเนียม</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๕ - ๙.๙๙</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ น้อยกว่าร้อยละ ๕</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>- ตรวจสอบจากรายละเอียดลูกหนี้ผู้ค้างชำระเกิน ๓ ปี เทียบกับรายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑) หรือทะเบียนลูกหนี้ผู้ชำระภาษี <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเป็นการเร่งรัดการจัดเก็บภาษี (นับย้อนหลังตั้งแต่ปี ๒๕๖๐ ลงไป)</p> <p>- สูตรการคำนวณ จำนวนลูกหนี้ที่ค้างชำระเกิน ๓ ปี X ๑๐๐ จำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีปี ๖๐</p>	<p><b>๑.๒.๑๒ อปท. มีลูกหนี้ผู้ค้างชำระภาษีเกินกว่า ๓ ปี เป็นอัตราร้อยละของผู้ชำระภาษีปีปัจจุบัน</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p><input type="checkbox"/> มี แต่ไม่เกิน ๒ %</p> <p><input type="checkbox"/> มี มากกว่า ๒ % แต่ไม่เกิน ๕ %</p> <p><input type="checkbox"/> มี มากกว่า ๕ %</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>- ตรวจสอบจากทะเบียนลูกหนี้ผู้ชำระภาษีเกี่ยวกับรายละเอียดลูกหนี้ ผู้ค้างชำระปี ๒๕๕๙ กับปี ๒๕๖๐ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเป็นการเร่งรัดการจัดเก็บภาษี</p> <p>- สูตรการคำนวณ จำนวนลูกหนี้ที่ค้างชำระปี ๖๐ - ปี ๕๙ X ๑๐๐ จำนวนลูกหนี้ที่ค้างชำระปี ๖๐</p>	<p><b>๑.๒.๑๓ อปท.มีลูกหนี้ผู้ค้างชำระภาษีลดลงจากปีที่ผ่านมาเป็นอัตราร้อยละ</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ลดลงร้อยละ ๑ ขึ้นไป หรือไม่มีลูกหนี้ค้างชำระ</p> <p><input type="checkbox"/> ลดลงร้อยละ ๐.๐๑ - ๑</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ลดลง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ลดลงและ ลูกหนี้เพิ่มขึ้น</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

## หมวดที่ ๒ การจัดทำงบประมาณ

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๒.๑ ติดตามเรื่องการจัดทำงบประมาณของ อปท.</p> <p>- ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑ ) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒ ) รายงานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๓ ) ข้อมูลจากระบบ E-LAAS <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>-ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p><b>๒.๑ อปท. เสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาท้องถิ่น</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> เสนอก่อนเดือน สิงหาคม ๒๕๕๙</p> <p><input type="checkbox"/> เสนอภายใน ๑ - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๙</p> <p><input type="checkbox"/> เสนอภายใน ๑๖ สิงหาคม – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ หรือมีการขอขยายระยะเวลา</p> <p><input type="checkbox"/> เสนอตั้งแต่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>- ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร เช่น ภาพถ่าย หนังสือแจ้งของ อปท. รายงาน หรือหนังสือแจ้งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>หมายเหตุ</u> กรณีที่ไม่สามารถจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและประกาศใช้ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เนื่องจากไม่มีสภาท้องถิ่น หรือไม่มีผู้บริหารท้องถิ่น หรือกรณีเหตุอื่น ๆ ที่ไม่ได้เกิดจากความบกพร่องของท้องถิ่น ให้ตรวจสอบหลักฐานกระบวนการจัดทำของงบประมาณปีที่ผ่านมา</p>	<p><b>๒.๒ อปท.จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สามารถใช้ทันได้ในวันที่ ๑ ตุลาคม และส่งสำเนาประกาศให้ผู้กำกับดูแล และจัดทำรายงานข้อมูลเผยแพร่ประชาชนใน ๓๐ วันหลังสิ้นสุดงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ /ส่งสำเนาประกาศให้ผู้กำกับ และจัดทำรายงานข้อมูลรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปี เผยแพร่ให้ประชาชนทราบภายใน ๓๐ วัน นับจากสิ้นปีงบประมาณ</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ และส่งสำเนาประกาศงบประมาณรายจ่ายให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ประกาศ</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ ให้สามารถใช้ได้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐานจากงบแสดงฐานะทางการเงินประจำปี</p>	<p><b>๒.๓ การตั้งงบประมาณรายจ่ายงบประมาณ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ</b> เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> เกินร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> เกินร้อยละ ๑๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๕</p> <p><input type="checkbox"/> เกินร้อยละ ๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เกินร้อยละ ๕</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจ รายงานการประชุมสภาท้องถิ่น เป็นต้น</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- การโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย เช่น การโอนงบประมาณจากหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำไปเป็นหมวดค่าสาธารณูปโภค</p>	<p><b>๒.๔ การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีข้ามหมวด (ยกเว้น กรณีโอนตามนโยบายรัฐบาลและการโอนเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างหมวดครุภัณฑ์ฯ)</b></p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่ายไม่เกิน ๔ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย ๕ - ๗ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย ๘ - ๑๐ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่ายเกินกว่า ๑๐ รายการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

หมวดที่ ๓ การพัสดุ

คะแนนเต็ม	๔๐
คะแนนที่ได้	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>- ตรวจสอบหลักฐาน เช่น รายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง/หนังสือการต่อรองราคา/ใบตรวจรับงานจ้างหรือใบตรวจรับพัสดุ/ทะเบียนคุมทรัพย์สิน</p> <p>- หากไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคาให้ตัดฐานการประเมินข้อนี้</p> <p>หมายเหตุ วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้</p>	<p><b>๓.๑ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดย วิธีตกลงราคา</b></p> <p>๑) การจัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒) มีหนังสือต่อรองราคา</p> <p>๓) มีหลักฐานการตรวจรับงาน/ตรวจรับพัสดุ</p> <p>๔) ลงทะเบียนคุมทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๔ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๓ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๒ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการน้อยกว่า ๒ ข้อ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>- ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร เช่น รายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาพัสดุ หนังสือส่งประกาศสัญญาการจัดซื้อ จัดจ้าง คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- สุ่มตรวจจากโครงการที่มีการสอบราคาหรือประกวดราคาร้อยละ ๑๐ และไม่น้อยกว่า ๕ โครงการ</p> <p>- หาก อปท. ไม่มีงานก่อสร้างไม่ต้องประเมินข้อ ๓</p> <p>- หาก อปท. ไม่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ไม่ต้องประเมินข้อ ๖</p> <p>- หาก อปท. ไม่มีสัญญาจ้าง ๑ ล้านบาทไม่ต้องประเมินข้อ ๕</p> <p>- หากไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบ/ประกวดราคา ให้ตัดฐานการประเมินข้อนี้</p> <p>หมายเหตุ วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้</p>	<p><b>๓.๒ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา/ประกวดราคา</b></p> <p>๑) จัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒) ส่งประกาศเอกสารสอบ/ประกวดราคา</p> <p>๓) ทำป้ายประชาสัมพันธ์งานก่อสร้าง</p> <p>๔) เผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ</p> <p>๕) ส่งสำเนาสัญญาจ้างกรณีสัญญาจ้าง ๑ ล้านบาทขึ้นไปยัง สตง./สรรพากร</p> <p>๖.จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวมครบ ๖ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๔-๕ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวม ๒-๓ ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรวมน้อยกว่า ๒ ข้อ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>- ตรวจสอบหลักฐานเอกสาร เทศบัญญัติ/ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง หรือฎีกาเบิกจ่ายเงิน (นำมาคำนวณเฉพาะโครงการที่ได้มีการจัดซื้อจัดจ้างในหมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ซึ่งจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา หรือประกวดราคา หรือ การประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ( e – Auction )</p> <p><u>วิธีคำนวณ :</u></p> <p>งบตามข้อบัญญัติของโครงการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง - <math>\frac{\text{วงเงินตามสัญญา} \times 100}{100}</math></p> <p>งบตามข้อบัญญัติของโครงการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>-การประหยัดงบประมาณจากการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุฯ</p> <p>-ระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุฯ</p> <p><u>หมายเหตุ</u> วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ (ไม่รวมเงินสะสม/ไม่รวมเงินทุนสำรอง/ไม่รวมเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)</p>	<p>๓.๓ ร้อยละของงบที่ อปท.ประหยัดได้จากการดำเนินการวิธีตกลงราคา สอบราคา หรือ ประกวดราคาหรือการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของโครงการในหมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ (เฉพาะโครงการในเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี)</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> มากกว่าร้อยละ ๕ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ตั้งแต่ร้อยละ ๒.๕๑ – ๕</p> <p><input type="checkbox"/> ตั้งแต่ร้อยละ ๐.๐๑- ๒.๕๐</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๐</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น</p> <p>-แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศ คตง. เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖</p> <p>- ตรวจสอบจากข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>-หนังสือด่วนมาก ที่ มท. ๐๘๐๘.๒/ว ๘๙๗ ลว ๑๐ ก.พ. ๒๕๕๘ เรื่องการสร้างธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างของ อปท.</p> <p><u>หมายเหตุ</u> วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>หาก อปท. ไม่มีครุภัณฑ์เกิน ๑ แสนหรือ สิ่งก่อสร้างไม่เกิน ๑ ล้านให้ตัดฐาน</p>	<p>๓.๔ การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างโครงการหมวดครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างทั้งหมด ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ตามแบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี)</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำครบทุกโครงการและรายงานตามเวลาที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำครบทุกโครงการแต่รายงานเกินระยะเวลาที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำไม่ครบทุกโครงการและรายงานเกินระยะเวลาที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่จัดทำ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	



การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>-ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ</p> <p>๒. ฎีกาการเบิกจ่าย</p> <p>๓. เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศ คตง. เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖</p> <p>-ประกาศ การจัดซื้อ-จัดจ้าง (งบลงบทุนสิ่งก่อสร้าง) ทั้ง ๗ องค์ประกอบ โดยติดประกาศป้ายประชาสัมพันธ์เว็บไซต์หนังสือส่ง สตง. ฯลฯ</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>-ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>-หนังสือด่วนมาก ที่ มท. ๐๘๐๘๒/ว ๘๘๗ ลว ๑๐ ก.พ. ๒๕๕๘ เรื่องการสร้างธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างของ อปท.</p> <p>-ประกาศ คตง. เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖</p> <p>-พรบ.ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐</p> <p><u>หมายเหตุ</u> วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้</p>	<p>๓.๕ การเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณหมวดเงินครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่มีงบประมาณสูงสุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)</p> <p>- มีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดจ้าง (งบลงบทุนสิ่งก่อสร้าง ที่มีงบประมาณสูงสุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐) ดังนี้</p> <p>๑) ชื่อโครงการ</p> <p>๒) งบประมาณ</p> <p>๓) ผู้ซื้อของ/กรณีตกลงราคาให้พิจารณาใบเสนอราคา</p> <p>๔) ผู้ยื่นของ/กรณีตกลงราคาใช้หนังสือ/บันทึก/หลักฐานการต่อรองราคา</p> <p>๕) ผู้ได้รับการคัดเลือก</p> <p>๖) มีการระบุวิธีการจัดจ้าง</p> <p>๗) มีการแสดงเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินใจ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> เผยแพร่ครบทั้ง ๗ องค์ประกอบ</p> <p><input type="checkbox"/> เผยแพร่ได้ ๕ - ๖ องค์ประกอบ</p> <p><input type="checkbox"/> เผยแพร่ได้ ๓ - ๔ องค์ประกอบ</p> <p><input type="checkbox"/> เผยแพร่ได้น้อยกว่า ๓ องค์ประกอบ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบเอกสาร ดังนี้</p> <p>- ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ปี ๒๕๖๐</p> <p>- ประกาศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>- เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>- ช่องทางอื่น เช่น จังหวัดที่กำหนด</p> <p>หอกระจายข่าว/ประชาสัมพันธ์ประชาชนหมู่บ้าน เป็นต้น</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>-ประกาศ คสช. ที่๑๐๔/๒๕๕๗ ลว. ๒๑ ก.ค.๕๗</p> <p><u>หมายเหตุ</u> วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้</p>	<p>๓.๖ กรณีงานซื้อหรืองานจ้างที่มีวงเงินเกินหนึ่งแสนบาท อปท. ได้ประกาศเผยแพร่ราคากลางตามแนวทาง ป.ป.ช.ในเว็บไซต์อย่างน้อย ๒ เว็บไซต์ขึ้นไปตามแบบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการครบทุกโครงการและเผยแพร่มากกว่าที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการครบทุกโครงการและเผยแพร่ตามที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการแต่ไม่ครบทุกโครงการหรือเผยแพร่ไม่ครบตามที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>- ให้ตรวจสอบหลักฐานจากคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง, บันทึกขออนุมัติ/ เห็นชอบราคากลาง และการเปิดเผยราคากลางตามสถานที่ที่กำหนด</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>-พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๑๐๓/๗วรรคหนึ่งซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔</p> <p>-หนังสือ ที่ มท๐๘๐๘๒/ว ๒๑๒๐ ลว. ๒ ต.ค.๒๕๕๖</p> <p>หมายเหตุ วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้</p>	<p><b>๓.๗ การดำเนินการเกี่ยวกับราคากลาง</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง มีการขออนุมัติเห็นชอบราคากลาง และมีการเปิดเผยราคากลางตามแนวทางการเปิดเผยราคากลางของคณะกรรมการ ป.ป.ช.</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการหรือดำเนินการไม่ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>๕</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบเอกสาร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารการส่งมอบงาน</li> <li>- เอกสารตรวจรับการจ้าง</li> <li>- หลักฐานแสดงวันที่ประธานคณะกรรมการตรวจการจ้างรับทราบการส่งมอบงาน และนัดตรวจรับงาน</li> </ul> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- ระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๖๕</p> <p>หมายเหตุ วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้</p>	<p><b>๓.๘ คณะกรรมการตรวจการจ้างได้ออกไปตรวจรับงานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ประธานคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ทราบการส่งมอบงาน</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการเร็วกว่า ๓ วันทำการครบทุกโครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการภายใน ๓ วันทำการครบทุกโครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการภายใน ๓ วันทำการไม่ครบทุกโครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการเกินกว่า ๓ วันทำการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

คะแนนเต็ม	๒๕
คะแนนที่ได้	

## หมวดที่ ๔ การบริหารการเงินและการบัญชี

### หมวดย่อยที่ ๑ การบริหารรายจ่าย

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>- การคำนวณ : ร้อยละของจำนวนงบประมาณรายจ่ายที่เบิกจ่ายได้จริง ณ วันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๐ เปรียบเทียบกับรายได้/รายรับจริง ประกอบด้วย</p> <p>๑. รายได้ อปท. จัดเก็บเอง</p> <p>๒. รายได้รัฐจัดเก็บและจัดสรรให้/รายได้รัฐจัดเก็บและแบ่งเพิ่มให้</p> <p>๓. เงินอุดหนุนทั่วไป ที่กำหนดในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p><u>ตรวจสอบข้อมูลจาก</u></p> <p>- รายงานรับ - จ่ายเงินสดประจำเดือนกันยายน ๒๕๕๙</p> <p>- ทะเบียนรายรับ - รายจ่าย</p> <p>- ฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ.๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>๔.๑.๑ อปท. เบิกจ่ายเงินงบประมาณในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๕ - ๘๙.๙๙</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๕ - ๘๔.๙๙</p> <p><input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๗๕</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>- ตรวจสอบจากรายจ่ายตามรายงานรับ-จ่ายเงินสดประจำเดือนเมื่อสิ้นปีงบประมาณเปรียบเทียบกับแผนการใช้จ่าย</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- ระเบียบ มท. ว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของอปท. พ.ศ.๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบฯ ข้อ ๓๘</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินของ อปท.</p> <p><u>หมายเหตุ</u> กรณี อปท. ใช้จ่ายเงินเกินแผนฯ ถือว่าเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน</p>	<p>๔.๑.๒ อปท. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินต่อหน่วยงานคลังทุกไตรมาสและเบิกจ่ายเงิน ๔ ประเภท (ค่าตอบแทน, ค่าใช้สอย, ค่าวัสดุ, ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) เป็นไปตามแผนการใช้เงิน</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน ๔ ประเภท ได้ร้อยละ ๘๐</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน ๓ ประเภท ได้ร้อยละ ๘๐</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน ๑ - ๒ ประเภท ได้ร้อยละ ๘๐</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามแผน</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบจาก</p> <p>- รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นฯ</p> <p>- บันทึกอนุมัติให้กู้เงิน กรณีไม่ก่อนนี้ผูกพัน ในหมวด ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เปรียบเทียบกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ อปท. ดำเนินการก่อนนี้ผูกพันและเบิกจ่ายเงินให้ทันภายในปีงบประมาณ</p>	<p>๔.๑.๓ การกักเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม กรณี ยังไม่ก่อนนี้ผูกพันในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เป็นอัตราร้อยละของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการกักเงิน</p> <p><input type="checkbox"/> กักเงินไม่เกินร้อยละ ๕</p> <p><input type="checkbox"/> กักเงินไม่เกินร้อยละ ๑๐</p> <p><input type="checkbox"/> กักเงินเกินร้อยละ ๑๐</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน ฯ ข้อ ๔๗ การซื้อ เช่า ทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้หน่วยงานผู้เบิกรับ ดำเนินการวางฎีกา เบิกเงินโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ห้าวัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงาน ถูกต้อง</li> </ul> <p><u>ตรวจสอบเอกสาร ดังนี้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- สมุดคุมฎีกา</li> </ul> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินไม่ให้เกิดความล่าช้า</p>	<p>๔.๑.๔ การวางฎีกาเบิกจ่ายเงินของ หน่วยงานผู้เบิก อย่างช้าไม่เกิน ๕ วันนับ จากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับ งานถูกต้อง</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> วางฎีกาใน ๕ วันนับจากวันที่ได้ตรวจรับ ทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง</li> <li><input type="checkbox"/> วางฎีกาเกิน ๕ วันนับจากวันที่ได้ตรวจ รับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง</li> </ul>	<p>๕</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย หรือสรุปรายงานการ เบิกจ่ายภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ (ไม่รวมการกันเงินเหลือปี)</p>	<p>๔.๑.๕ การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย หมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างที่มีใช้ รายจ่ายประจำ พิจารณาจากการเบิกจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ไม่รวมการกัน เงินเหลือปี)</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> เบิกเกินร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป</li> <li><input type="checkbox"/> เบิกเกินร้อยละ ๗๕ แต่ไม่เกิน ร้อยละ ๘๐</li> <li><input type="checkbox"/> เบิกเกินร้อยละ ๖๐ แต่ไม่เกิน ร้อยละ ๗๕</li> <li><input type="checkbox"/> เบิกไม่เกินร้อยละ ๖๐</li> </ul>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

คะแนนเต็ม	๓๕/๔๐
คะแนนที่ได้	

## หมวดย่อยที่ ๒ การจัดทำบัญชี และรายงานการเงิน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐานจาก บันทึกเสนอรายงานการเงินประจำเดือน</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เป็นการเร่งรัดการจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน เพื่อให้ผู้บริหารมีข้อมูลใช้ในการบริหารงานต่อไป</p>	<p><b>๔.๒.๑ การบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบันและจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนเสนอผู้บริหารท้องถิ่นได้ในเดือนถัดไป โดยเฉลี่ย</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ภายใน ๕ วันทำการ</p> <p><input type="checkbox"/> ภายใน ๖ - ๑๐ วันทำการ</p> <p><input type="checkbox"/> ภายใน ๑๑ - ๑๕ วันทำการ</p> <p><input type="checkbox"/> เกินกว่า ๑๕ วันทำการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบข้อมูลจาก</p> <p>- รายงานประมาณการรายรับ - รายจ่ายจากระบบ e-LAAS เปรียบเทียบกับเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติปี ๒๕๖๐ ที่ได้รับอนุมัติ</p> <p>ที่เมนู ระบบงบประมาณ &gt; รายงาน &gt; การโอนเปลี่ยนแปลง/การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ</p> <p>- รายงานการโอนงบประมาณจากเอกสารการขออนุมัติโอนงบประมาณเปรียบเทียบกับรายงานการโอนงบประมาณในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบงบประมาณ &gt; รายงาน &gt; ประมาณการรายรับ-ประมาณการรายจ่าย</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓)</p>	<p><b>๔.๒.๒ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีการบันทึกการโอนและหรือการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณในระบบฯ</p> <p><input type="checkbox"/> บันทึกและอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p><input type="checkbox"/> ทำบันทึกงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่มีการบันทึกงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบข้อมูลจาก</p> <p>- รายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑) ในระบบมือเปรียบเทียบกับจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษีกับรายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค. ๑) ในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายรับ &gt; ฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี &gt; รายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑) หรือรายงานรายชื่อผู้เสียภาษีทั้งหมด ปีปัจจุบัน</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p><b>*อบจ. ไม่ต้องประเมินในหัวข้อนี้</b></p>	<p><b>๔.๒.๓ การบันทึกข้อมูลผู้เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และภาษีป้าย (กรณีเทศบาลและ อบต.เท่านั้น ไม่ใช้กับ อบจ.)</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี</p> <p><input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๙๐.๐๑ - ๙๙.๙๙ ของผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี</p> <p><input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๘๐.๐๑ - ๙๐ ของผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี</p> <p><input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลได้ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบข้อมูลบุคลากรทั้งหมดที่สังกัด อปท. (รวมข้าราชการครูสังกัด ศพด.) กับฐานข้อมูลผู้รับเงินเดือนที่บันทึกไว้ในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายจ่าย &gt;ฐานข้อมูลผู้รับเงินเดือน/บำนาญ &gt;รายละเอียดผู้ได้รับเงินเดือน/ค่าตอบแทน แยกตามกลุ่มงาน</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่รวมข้าราชการครูโรงเรียนในสังกัด อปท.</li> <li>- ดูการบันทึกขอมูล ณ วันที่ตรวจประเมิน</li> </ul>	<p><b>๔.๒.๔ การบันทึกข้อมูลบุคลากรของ อปท. ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำให้ครบถ้วนถูกต้อง เป็นปัจจุบันทั้งข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลบุคลากร และข้อมูลการรับเงิน</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง</li> <li><input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๙๐.๐๑-๙๙.๙๙ ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง</li> <li><input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๘๐.๐๑-๙๐ ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง</li> <li><input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลได้ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง</li> </ul>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบด้านรายรับจากสมุดเงินสตรับ/ทะเบียนรายรับที่บันทึกบัญชีมือเปรียบเทียบกับสมุดเงินสตรับ/ทะเบียนรายรับ ที่บันทึกในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายรับ &gt;คัณหารายการที่รับเงินแล้ว &gt;ทะเบียนรายรับ/สมุดเงินสตรับ</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีมีการดำเนินการ หมายถึง ใช้งานในระบบตามวัน เวลาจริง</li> <li>- กรณีบันทึก หมายถึง การนำข้อมูลการรับเงินมาดำเนินการในระบบย้อนหลัง</li> </ul> <p><u>หมายเหตุ</u> คณะทำงานฯ ตรวจสอบเอกสาร/ข้อมูล ณ วันที่เข้าตรวจ อปท.</p>	<p><b>๔.๒.๕ การดำเนินการรับ และบันทึกข้อมูลในระบบฯ</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ดำเนินการรับเงินในระบบฯ ครบถ้วนในปี ๒๕๖๐ จนถึงปัจจุบัน</li> <li><input type="checkbox"/> ดำเนินการหรือบันทึกการรับเงินในระบบฯ ในปี ๒๕๖๐ ไม่ครบถ้วน แต่ดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เป็นปัจจุบัน</li> <li><input type="checkbox"/> ดำเนินการหรือบันทึกการรับเงินในระบบฯ ในปี ๒๕๖๐ จนถึงปัจจุบันไม่ครบถ้วน</li> <li><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการหรือบันทึกการรับเงินในปี ๒๕๖๐ และปีปัจจุบัน</li> </ul>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบด้านรายจ่ายจากสมุดเงินสตรับที่บันทึกบัญชีมือเปรียบเทียบกับสมุดเงินสตรับที่บันทึกในระบบบัญชี e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายจ่าย &gt;สมุดเงินสตรับ/ทะเบียนต่างๆ เลือกสมุดเงินสตรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีมีการดำเนินการ หมายถึง ใช้งานในระบบตามวัน เวลาจริง</li> <li>- กรณีบันทึก หมายถึง การนำข้อมูลการจ่ายเงินมาดำเนินการในระบบย้อนหลัง</li> </ul> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p><u>หมายเหตุ</u> คณะทำงานฯ ตรวจสอบเอกสาร/ข้อมูล ณ วันที่เข้าตรวจ อปท.</p>	<p><b>๔.๒.๖ การดำเนินการจ่ายเงินและบันทึกข้อมูลในระบบฯ</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ดำเนินการจ่ายในระบบฯ ครบถ้วนในปี ๒๕๖๐ จนถึงปัจจุบัน</li> <li><input type="checkbox"/> ดำเนินการหรือบันทึกการจ่ายเงินในระบบฯ ในปี ๒๕๖๐ ไม่ครบถ้วน แต่ดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เป็นปัจจุบัน</li> <li><input type="checkbox"/> ดำเนินการหรือบันทึกการจ่ายเงินในระบบฯ ในปี ๒๕๖๐ จนถึงปัจจุบันไม่ครบถ้วน</li> <li><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการหรือบันทึกการจ่ายเงินในปี ๒๕๖๐ และปัจจุบัน</li> </ul>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>-ตรวจสอบหลักฐานเอกสารส่งงบแสดงฐานะการเงินฯ ให้ สตง. (ควรสำเนาส่งให้จังหวัดด้วย) <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> -หนังสือ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๒๓๐ ลว. ๒๑ ต.ค. ๒๕๕๖ เรื่องการจัดส่งรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี ๒๕๕๖</p>	<p><b>๔.๒.๗</b> อปท.จัดทำงบแสดงฐานะการเงินและรายงานการเงินต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่งให้ สตง.และสำนักงานคลังจังหวัด</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ภายในวันที่ ๓๐ ต.ค. ๒๕๖๐</p> <p><input type="checkbox"/> ภายในวันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๐</p> <p><input type="checkbox"/> ภายในวันที่ ๒๙ ธ.ค. ๒๕๖๐</p> <p><input type="checkbox"/> เกินกว่าวันที่ ๒๙ ธ.ค. ๒๕๖๐</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบการปิดบัญชีและการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) ที่เมนูระบบบัญชี&gt;รายงานประจำปี&gt;งบแสดงฐานะการเงินและตรวจสอบหมายเหตุประกอบงบประมาณการเงินที่เมนูระบบบัญชี&gt;รายงานประจำปี&gt;หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน</p>	<p><b>๔.๒.๘</b> การปิดบัญชีและจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินประจำปี ๒๕๖๐ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)</p> <p><input type="checkbox"/> ปิดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ มีงบทดลองตรง และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ถูกต้องอย่างน้อย ๓ หมายเหตุ ได้แก่</p> <p>งบทรัพย์สิน เงินสด/เงินฝากธนาคาร เงินรับฝาก</p> <p><input type="checkbox"/> ปิดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี พ.ศ ๒๕๖๐ มีงบทดลองตรง และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ถูกต้องอย่างน้อย ๒ หมายเหตุ ได้แก่ เงินสด/เงินฝากธนาคาร</p> <p><input type="checkbox"/> ปิดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี พ.ศ ๒๕๖๐ มีงบทดลองตรง และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ถูกต้องอย่างน้อย ๑ หมายเหตุ ได้แก่ เงินสด/เงินฝากธนาคาร</p> <p><input type="checkbox"/> ปิดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี พ.ศ ๒๕๖๐ แต่งงบทดลอง หรือหมายเหตุประกอบงบการเงินไม่ถูกต้อง</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

## หมวดที่ ๕ บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p><b>๕.๑ การส่งเงินสมทบ กบท.</b></p> <p>- พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) มาตรา ๖</p> <p>- กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๔๒)</p> <p>- ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๖ ข้อ ๘</p> <p>- หนังสือชักข้อแนะทางการส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.) เป็นประจำทุกปีงบประมาณ</p>	<p><b>๕.๑ การจัดส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ครบถ้วนถูกต้องตามอัตราและระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด</b></p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> จัดส่งครบถ้วนถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด/ หรือไม่ต้องจัดส่งเนื่องจาก อปท. มีภาระที่จะต้องจ่ายบำเหน็จบำนาญสูงกว่ายอดเงินสมทบที่ต้องจัดส่งและรายงานจังหวัดเพื่อขอโอนเงินเพิ่มประจำปีงบประมาณ</p> <p><input type="checkbox"/> จัดส่งครบถ้วน แต่เกินระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> จัดส่งแล้ว แต่ไม่ครบถ้วน โดยส่งเกินหรือส่งขาดไม่เกิน ๑๐๐ บาท</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้จัดส่ง หรือส่งแล้วโดยส่งเกินหรือส่งขาดเกินกว่า ๑๐๐ บาท ขึ้นไป</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p><b>๕.๒ การส่งเงินสมทบ กบท.</b></p> <p>- พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) มาตรา ๖</p> <p>- กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๔๒)</p> <p>- ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๖ ข้อ ๘</p> <p>- หนังสือชักข้อแนะทางการส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.) เป็นประจำทุกปีงบประมาณ</p>	<p><b>๕.๒ การจัดส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญฯ ย้อนหลัง ๕ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ – ๒๕๖๐)</b></p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> จัดส่งครบถ้วนถูกต้องเป็นประจำทุกปี ไม่มีค้างส่ง</p> <p><input type="checkbox"/> จัดส่งเป็นประจำทุกปี แต่มียอดค้างส่วนที่ขาดและนำส่งส่วนที่ขาดภายในปีงบประมาณนั้นๆ</p> <p><input type="checkbox"/> ค้างส่งส่วนที่ขาด ๑ ปีงบประมาณ</p> <p><input type="checkbox"/> ค้างส่งส่วนที่ขาดเกิน ๑ ปีงบประมาณ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๓.๖ ทะเบียนข้าราชการบำนาญส่วนท้องถิ่น</p> <p>- หนังสือ สธ. ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๒๑๓๑ ลว. ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕</p> <p>หมายเหตุ กรณี อปท. ไม่มีข้าราชการบำนาญฯ ไม่ต้องนำข้อนี้มาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน</p>	<p><b>๕.๓ การจัดทำทะเบียนข้าราชการบำนาญส่วนท้องถิ่นของ อปท.</b></p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำครบถ้วนทุกราย และเป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำครบถ้วนทุกราย แต่ไม่เป็นปัจจุบัน เช่น กรณีมีการเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญหรือถึงแก่กรรม แต่มิได้แก้ไขในทะเบียนฯ</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำไม่ครบถ้วน และหรือไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	



<p>๓.๗ บัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่จะเกษียณ</p> <p>- พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๐๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๐๘ มาตรา ๒๒ และ มาตรา ๒๓</p> <p>- หนังสือ สก. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๔๑ ลว. ๑๔ ส.ค.๒๕๕๘ และหนังสือ ด่วนมาก ที่ มท. ๐๘๐๘.๕/ว ๔๐ ส.ค. ๑๔ ส.ค. ๒๕๕๘ เรื่อง ชักซ้อมการส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จ-บำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐</p> <p>หมายเหตุ กรณี อปท. ไม่มีข้าราชการฯ ผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญ ซึ่งมีอายุจะครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในปีงบประมาณไม่ต้องนำข้อนี้อมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน</p>	<p>๕.๔ การจัดทำและรายงานบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิที่จะได้รับบำเหน็จบำนาญ ซึ่งจะมีอายุ ครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในปีงบประมาณถัดไป</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญครบถ้วนทุกราย และส่งให้จังหวัด ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญ ส่งให้จังหวัดครบถ้วนทุกราย แต่เกินระยะเวลาที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญ แต่ไม่ได้จัดส่งให้จังหวัด</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
---	--	-------------------------------------	--

## หมวดที่ ๖ ผลสัมฤทธิ์

## หมวดย่อยที่ ๑ ข้อทักท้วง

คะแนนเต็ม	๒๕
คะแนนที่ได้	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐานข้อทักท้วงที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สตง. /จังหวัด/สธ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <u>หมายเหตุ</u> ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน	๖.๑.๑ การทักท้วงด้านการพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ  เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> มี ๑ เรื่อง <input type="checkbox"/> มี ๒ เรื่อง <input type="checkbox"/> มี ๓ เรื่องขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบหลักฐานข้อทักท้วงที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สตง. /จังหวัด/สธ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> -ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม <u>หมายเหตุ</u> ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน	๖.๑.๒ การทักท้วงด้านการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ  เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> มี ๑ เรื่อง <input type="checkbox"/> มี ๒ เรื่อง <input type="checkbox"/> มี ๓ เรื่องขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบหลักฐานข้อทักท้วงที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สตง. /จังหวัด/สธ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <u>หมายเหตุ</u> ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน	๖.๑.๓ การทักท้วงด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ  เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> มี ๑ เรื่อง <input type="checkbox"/> มี ๒ เรื่อง <input type="checkbox"/> มี ๓ เรื่องขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐานข้อเท็จจริงที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สตง./จังหวัด/สภ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>หมายเหตุ</u> ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน</p>	<p><b>๖.๑.๕</b> มีการทักท้วงด้านการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๑-๒ เรื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๓-๔ เรื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๕ เรื่องขึ้นไป</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบหลักฐานจาก</p> <p>- ข้อเท็จจริงและการดำเนินการตามข้อเท็จจริงของ สตง./จังหวัด/บุคลากร สภ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>หมายเหตุ</u> ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน</p>	<p><b>๖.๑.๕</b> มีการดำเนินการตามข้อเท็จจริงของหน่วยที่ตรวจสอบและดำเนินการแจ้งให้ทราบ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการภายใน ๖๐ วัน</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการภายใน ๙๐ วัน</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการภายใน ๑๒๐ วัน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

คะแนนเต็ม	๑๐/๑๕
คะแนนที่ได้	

## หมวดย่อยที่ ๒ การเพิ่มขึ้นของรายได้

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<b>กรณีประเมิน อบจ.</b>			
<p>- ให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากรายรับจริงประกอบงบทดลองปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และ ๒๕๖๐ ของภาษี ๓ เรื่อง (ภาษีน้ำมัน ภาษียาสูบ และค่าธรรมเนียมจากผู้พักในโรงแรมแล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบ)</p> <p>- ประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) การคำนวณ <math>\frac{\text{จำนวนเงินภาษีที่จัดเก็บได้ปี ๖๐-ปี ๕๙} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนเงินภาษีที่จัดเก็บได้ปี ๕๙}}</math></p>	<p><b>๖.๒.๑ การเพิ่มขึ้นของจำนวนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรม โดยรวม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมได้ครบจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษีและค่าธรรมเนียม</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๓.๐๑ - ๕</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๐.๐๑ - ๓</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เพิ่มขึ้น</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>- ให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากรายรับจริงประกอบงบทดลองปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และ ๒๕๖๐ แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบ ประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)</p> <p>- สูตรการคำนวณ <math>\frac{\text{จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๖๐-ปี ๕๙} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๕๙}}</math></p>	<p><b>๖.๒.๒ การเพิ่มขึ้นของจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากค่าธรรมเนียมในการให้บริการ ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ รายได้จากการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สิน และจากการดำเนินกิจการอื่นโดยรวม ยกเว้นภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรม</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บค่าธรรมเนียมได้ครบจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียค่าธรรมเนียม</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๓.๐๑ - ๕</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๐.๐๑ - ๓</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เพิ่มขึ้น</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<b>กรณีประเมิน อบต./เทศบาล</b>			
<p>ตรวจสอบจากรายรับจริงประกอบงบทดลอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ของภาษี ๓ เรื่อง (ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย) แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)</p> <p>- สูตรการคำนวณ  <u>จำนวนเงินภาษีที่จัดเก็บได้ปี ๒๐-ปี ๕๗</u> X ๑๐๐  จำนวนเงินภาษีที่จัดเก็บได้ปี ๕๗</p> <p><u>หมายเหตุ</u>  ๑. กรณีที่มีการยกเว้นหรือลดหย่อนการจัดเก็บภาษีกรณีประสบสาธารณภัย ให้คิดร้อยละจากยอดที่เหลือจากการยกเว้นหรือลดหย่อนแล้วก่อนนำไปเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาว่ามียอดเพิ่มขึ้นเป็นสัดส่วนเท่าใด (ให้ส่งประกาศของจังหวัดที่ยกเว้นหรือลดหย่อนการจัดเก็บภาษีแนบประกอบการรายงานผลคะแนนให้ สด. ด้วย)  ๒. กรณี อปท. ยกฐานะหรือเปลี่ยนแปลงฯ ให้ใช้ข้อมูล ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๐</p>	<p><b>๖.๒.๓ การเพิ่มขึ้นโดยรวมของจำนวนเงินภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ของเทศบาล หรือ อบต.</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บภาษีได้ครบจำนวนจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษี</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๓.๐๑ - ๕</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๐.๐๑ - ๓</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เพิ่มขึ้น</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบจากรายรับจริงประกอบงบทดลอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และ ๒๕๖๐ ของค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)</p> <p>- สูตรการคำนวณ  <u>จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๒๐-ปี ๕๗</u> X ๑๐๐  จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๕๗</p>	<p><b>๖.๒.๔ การเพิ่มขึ้นโดยรวมของจำนวนเงิน ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตได้ครบจำนวนจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษี</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๓.๐๑ - ๕</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๐.๐๑ - ๓</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เพิ่มขึ้น</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จาก รายรับจริงประกอบงบทดลอง ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ กับจำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระ ภาษีและค่าธรรมเนียมจากทะเบียน คุมผู้ชำระภาษี (กค.๑) หรือทะเบียน คุมผู้ชำระภาษี (ผท.๕) โดยนำมา คำนวณเพื่อเปรียบเทียบ - สูตรการคำนวณ <u>(จำนวนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๒๐X๑๐๐</u> จำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีปี ๖๐</p>	<p>๖.๒.๕ สัดส่วนจำนวนเงินภาษีโรงเรือนและที่ดินภาษี ป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่จัดเก็บได้โดยรวม ต่อจำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีทั้งหมด ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๐.๐๑ - ๘๕.๐๐</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๖๕.๐๑ - ๗๐</p> <p><input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๖๕</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	