



ด้านที่ 3 การบริหารงานการเงินและการคลัง



เพิ่มหมวดผลสัมฤทธิ์เพื่อให้ความสำคัญกับผลลัพธ์
ในการดำเนินงานด้านการเงินการคลัง

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้มีการกำหนดระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในรูปแบบของการ “ประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการและนิเทศองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หรือ “การประเมิน Core Team” ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙ ต่อมาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้เปลี่ยนชื่อการประเมิน Core Team เป็น “การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” (สท - อปท) หรือ “Local Performance Assessment” (LPA) โดยมีการพัฒนารูปแบบการประเมินให้มีความสอดคล้องกับนโยบายสำคัญของรัฐบาลและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน โดยกำหนดให้มีผู้นำชุมชนเป็นส่วนหนึ่งของทีมประเมินด้วย นอกจากนี้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีนโยบายที่จะยกระดับการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) สู่การประเมิน LPA ๔.๐ เพื่อสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลในการขับเคลื่อนประเทศไทยสู่ประเทศไทย ๔.๐ รวมถึงเป็นการดำเนินการเพื่อบรรลุวิสัยทัศน์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในการ “มุ่งสร้างท้องถิ่นไทยให้เข้มแข็ง โปร่งใส ก้าวสู่ประเทศไทย ๔.๐ อย่างมั่นคง ตามแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” การเปลี่ยนแปลงเพื่อยกระดับการประเมิน LPA สู่การประเมิน LPA ๔.๐ นอกเหนือจากการเพิ่มการประเมินด้านธรรมาภิบาลแล้วยังเป็นการปรับปรุงระบบการประเมินทั้งหมดด้วยหลักการ ๔ ป คือ เป็นสากล-เป็นที่ยอมรับ-โปร่งใส-ประสิทธิผล ผู้รวบรวมจึงได้ส่งแบบประเมินผ่านเครือข่าย Social media เพื่อให้หน่วยรับการประเมินได้เตรียมความพร้อม และเพื่อเป็นการสร้างเครือข่ายในการปรึกษาหารือเกี่ยวกับตัวชี้วัดในการจัดทำแบบประเมินฯ ท่านสามารถเข้าปรึกษาหารือเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวได้ที่ Facebook : เครือข่ายนักพัฒนาท้องถิ่น



แบบประเมิน
ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๑



ด้านที่ 3 การบริหารงานการเงินและการคลัง



เพิ่มหมวดผลสัมฤทธิ์เพื่อให้ความสำคัญกับผลลัพธ์
ในการดำเนินงานด้านการเงินการคลัง

แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๑

ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง

(รวม อบจ. ๓๙ ข้อ , เทศบาล/อบต. ๕๐ ข้อ)

เป้าหมาย : อบท.มีการบริหารงานการเงินการคลังที่มีประสิทธิภาพ สามารถจัดเก็บรายได้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีรายได้เพิ่มขึ้น ลูกหนี้ลดลง มีการดำเนินการด้านงบประมาณและพัสดุถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย โปร่งใส ไม่มีข้อทักท้วงที่เกี่ยวข้องกับด้านการบริหารงานการเงินและการคลังจากหน่วยงานตรวจสอบ

ชื่อ อบท. (อบจ./เทศบาล/อบต.)

อำเภอ จังหวัด

หัวข้อประเมิน	อบจ.			เทศบาล/อบต.			คะแนนที่ได้	
	จำนวนข้อ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	จำนวนข้อ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คะแนน	%
๑. การจัดเก็บรายได้								
๑.๑ กรณีประเมิน อบจ.	๔	๒๐		-				
๑.๒ กรณีประเมินเทศบาล/ อบต.	-			๑๓	๖๕			
๒. การจัดทำงบประมาณ	๔	๒๐		๔	๒๐			
๓. การพัสดุ	๘	๔๐		๘	๔๐			
๔. การบริหารการเงินและบัญชี								
๔.๑ การบริหารรายจ่าย	๕	๒๕		๕	๒๕			
๔.๒ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๗	๓๕		๘	๔๐			
๕. บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๔	๒๐		๔	๒๐			
๖. ผลสัมฤทธิ์								
๖.๑ ข้อทักท้วง	๕	๒๕		๕	๒๕			
๖.๒ การเพิ่มขึ้นของรายได้								
๖.๒.๑ กรณีประเมิน อบจ.	๒	๑๐		-	-			
๖.๒.๒ กรณีประเมินเทศบาล/อบต.	-	-		๓	๑๕			
รวม	๓๙	๑๙๕		๕๐	๒๕๐			

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน

(.....)

ปลัด/รองปลัด/ผอ.สำนัก/กอง

ลงชื่อ

ทีมประเมิน

ลงชื่อ

ทีมประเมิน

(.....)

(.....)

ลงชื่อ

ทีมประเมิน

ลงชื่อ

ทีมประเมิน

(.....)

(.....)

หมวดที่ ๑ การจัดเก็บรายได้
หมวดย่อยที่ ๑ กรณีประเมิน อบจ.

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
-ให้ตรวจสอบจากข้อบัญญัติ อบจ. เพื่อจัดเก็บรายได้ทั้ง ๓ ประเภท, สำเนาใบเสร็จรับเงินที่แสดงว่าได้มีการจัดเก็บ <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - มีแต่ไม่ได้จัดเก็บ หมายถึง มีการออกข้อบัญญัติภาษีประเภทใดประเภทหนึ่งโดยกำหนดอัตราภาษีเป็นร้อยละ ๐ หรือมีการชะลอการจัดเก็บ - พ.ร.บ. อบจ. พ.ศ. ๒๕๕๐	๑.๑.๑ มีการออกข้อบัญญัติ อบจ. จัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากการค้ำน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรม <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีและได้จัดเก็บครบทั้ง ๓ ประเภท ☐ มีและได้จัดเก็บ ๒ ประเภท ☐ มีและได้จัดเก็บ ๑ ประเภท ☐ มีแต่ไม่ได้จัดเก็บ	๕ ๓ ๑ ๐	
- ตรวจสอบจาก วัน/เดือน/ปีที่ อบท. ได้รายงานข้อมูลสถิติการคลังปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ ผ่านระบบฐานข้อมูลกลาง อบท. (INFO) ซึ่งจะต้องรายงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๐ และระบบฐานข้อมูลกลางจะปิดระบบการรายงานข้อมูลภายในวันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๐ <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - หนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว๒๑๗๘ ลว. ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดเก็บข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑.๑.๒ การรายงานสถิติการคลังท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ภายในระยะเวลาที่กำหนดสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ เร็วกว่าวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๐ ☐ วันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๐ ☐ วันที่ ๑ - ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๐ ☐ ส่งหลังจากวันที่ ๓๐ พ.ย.๒๕๖๐	๕ ๓ ๑ ๐	

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

หมวดย่อยที่ ๒ กรณีประเมิน เทศบาล/อบต.

คะแนนเต็ม	๖๕
คะแนนที่ได้	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
(๑) การบริหารการจัดเก็บรายได้ - ให้ตรวจสอบจากข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ อบท. เพื่อจัดเก็บค่าธรรมเนียม และใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	๑.๒.๑ มีการออกข้อบัญญัติท้องถิ่นและได้จัดเก็บตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ดังนี้ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่าง) () ประเภหการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ () ประเภหการกำจัดขยะมูลฝอย () ประเภหการควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ () การตลาด () ประเภหสถานที่จำหน่ายหรือสถานที่สะสมอาหาร () ประเภหการจัดการมูลฝอยติดเชื้อ () ประเภหการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีและได้จัดเก็บ ๕ ประเภทขึ้นไป ☐ มีและได้จัดเก็บ ๓ - ๔ ประเภท ☐ มีและได้จัดเก็บ ๑ - ๒ ประเภท ☐ ไม่มี หรือมีแต่ไม่ได้จัดเก็บ	๕ ๓ ๑ ๐	
- ตรวจสอบจากวัน/เดือน/ปี ที่ อบท.ได้รายงานข้อมูลสถิติการคลังปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ผ่านระบบฐานข้อมูลกลาง อบท.(INFO) ซึ่งจะต้องรายงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๐ <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๒๑๗๘ ลว. ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดเก็บข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐	๑.๒.๒ การรายงานสถิติการคลังท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายในระยะเวลาที่กำหนดสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ เร็วกว่าวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๐ ☐ ในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๐ ☐ ภายในวันที่ ๑ - ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๐ ☐ ส่งหลังจากวันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๐	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
- ให้ตรวจสอบจากการประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีในรูปแบบต่างๆ เช่น ๑. เว็บไซต์ ๒. จดหมายข่าว ๓. ป้ายประชาสัมพันธ์ ๔. สื่อสิ่งพิมพ์ (แผ่นพับ โปสเตอร์ ฯลฯ) ๕. หอกระจายข่าว / เสียงตามสาย/วิทยุชุมชน ๖. หน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ ๗. จดหมายแจ้งผู้เสียภาษีโดยตรง ๘. สื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น	๑.๒.๓ การประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บภาษี <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๘ รูปแบบ ขึ้นไป ☐ โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๕ – ๗ รูปแบบ ☐ โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๓ – ๔ รูปแบบ ☐ โดยสื่อประชาสัมพันธ์น้อยกว่า ๓ รูปแบบ	๕ ๓ ๑ ๐	
-การตรวจสอบการจัดทำแผนที่แม่บท มีดังนี้ ๑. การจัดทำแผนที่แม่บทให้ตรวจสอบจากโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของอปท. โดย อปท. อาจจะจัดทำแผนที่แม่บทครอบคลุมทั้งพื้นที่หรือเพียงบางส่วนของพื้นที่ก็ได้ ๒. กรณี อปท. ได้จัดทำด้วยระบบมือและระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง ให้ถือว่าได้คะแนนในข้อนี้ ๓. กรณี อปท. จัดทำด้วยโปรแกรมระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (LTAX GIS) ของ สก. หรือด้วยโปรแกรมของหน่วยงานอื่น ให้ตรวจสอบการจัดทำแผนที่แม่บทในแต่ละขั้นตอนจากโปรแกรมฯ นั้นๆ ซึ่งจะต้องปรากฏข้อมูลแผนที่แม่บทตามขั้นตอนที่ (๑) – (๖) ๔. กรณี อปท. ได้จัดทำแผนที่แม่บทในขั้นตอนที่ (๒) แล้ว ให้ถือว่าได้ดำเนินการในขั้นตอนที่ (๑) เสร็จแล้ว ๕. กรณีพื้นที่ อปท. ใดมีเอกสารที่ดินเป็น สปก.๔ - ๐๑ หาก อปท. ได้รับข้อมูลจากสำนักงานปฏิรูปที่ดินจังหวัด ซึ่งเป็นไฟล์ Auto cat ให้ถือว่าได้ดำเนินการในขั้นตอนที่ (๑) และ (๒) แล้ว <u>หมายเหตุ</u> ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๔ นี้มาประเมิน	๑.๒.๔ การจัดทำแผนที่แม่บท มีขั้นตอนดังนี้ (๑) ถ่ายระวางที่ดิน (พิมพ์ขาว) (๒) สแกนระวางที่ดิน (เป็นไฟล์ภาพ) (๓) จัดทำแนวเขตการปกครองในระวางที่ดิน (๔) แบ่งเขต (Zone) ในระวางที่ดิน (๕) แบ่งเขตย่อย (Block) (๖) จัดทำรูปแปลงที่ดิน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการแล้วถึงขั้นตอนที่ (๖) ☐ ดำเนินการแล้วถึงขั้นตอนที่ (๓) – (๕) ☐ ดำเนินการในขั้นตอนที่ (๑) - (๒) ☐ ไม่มีการดำเนินการขั้นตอนใด ๆ	๕ ๓ ๑ ๐	

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

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

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<u>การตรวจสอบการนำทะเบียน</u> <u>ทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) และทะเบียน</u> <u>คัมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ไปใช้เป็นข้อมูล</u> <u>ในการประเมินภาษี มีดังนี้</u> - การตรวจสอบข้อมูลว่า อปท. ได้นำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) และทะเบียนคัมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ไปใช้ในการประเมินภาษีหรือไม่ให้ ตรวจสอบ ดังนี้ 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 ๒. ให้ตรวจสอบว่า ผ.ท. ๕ ของ ผู้อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีว่าได้มีการ บันทึกข้อมูลการชำระภาษี (รับยื่น แบบประเมิน และชำระภาษี) และ ได้มีการติดสติ๊กเกอร์หรือไม่ <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่</u> <u>เกี่ยวข้อง</u> ทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) หมายถึง ทะเบียนที่แสดงรายการ ทรัพย์สิน ได้แก่ ที่ดิน โรงเรือน ป้าย และการประกอบกิจการค้าของ เจ้าของทรัพย์สินแต่ละราย 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	๑.๒.๗ การนำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) และทะเบียน คัมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ไปใช้เป็นข้อมูลในการประเมิน ภาษี <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ใช้ในการประเมินทุกรายที่มายื่นแบบแสดงรายการ เสียภาษี และจำนวนเงินภาษี ที่ประเมินตรงตาม ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕ ☐ ใช้ในการประเมินทุกรายที่มายื่นแบบแสดงรายการ เสียภาษี แต่จำนวนเงินภาษีที่ประเมินไม่ตรงตาม ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕ ☐ ใช้ในการประเมินไม่ครบทุกรายที่มายื่นแบบแสดง รายการเสียภาษี ☐ ไม่ได้นำไปใช้ในการประเมินภาษี	๕ ๓ ๑ ๐	

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

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

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

หมวดที่ ๒ การจัดทำงบประมาณ

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑ ติดตามเรื่องการจัดทำงบประมาณของ อปท. - ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๑) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒) รายงานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓) ข้อมูลจากระบบ E-LAAS <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> -ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๒.๑ อปท. เสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาท้องถิ่น <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ เสนอก่อนเดือน สิงหาคม ๒๕๕๙ ☐ เสนอภายใน ๑ - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๙ ☐ เสนอภายใน ๑๖ สิงหาคม – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ หรือมีการขอขยายระยะเวลา ☐ เสนอตั้งแต่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙	๕ ๓ ๑ ๐	
- ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร เช่น ภาพถ่าย หนังสือแจ้งของ อปท. รายงาน หรือหนังสือแจ้งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <u>หมายเหตุ</u> กรณีที่ไม่สามารถจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและประกาศใช้ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เนื่องจากไม่มีสภาท้องถิ่น หรือไม่มีผู้บริหารท้องถิ่น หรือกรณีเหตุอื่น ๆ ที่ไม่ได้เกิดจากความบกพร่องของท้องถิ่น ให้ตรวจสอบหลักฐานกระบวนการจัดทำของงบประมาณปีที่ผ่านมา	๒.๒ อปท.จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สามารถใช้ทันได้ในวันที่ ๑ ตุลาคม และส่งสำเนาประกาศให้ผู้กำกับดูแล และจัดทำรายงานข้อมูลเผยแพร่ประชาชนใน ๓๐ วันหลังสิ้นสุดงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ จัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ /ส่งสำเนาประกาศให้ผู้กำกับ และจัดทำรายงานข้อมูลรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปี เผยแพร่ให้ประชาชนทราบภายใน ๓๐ วัน นับจากสิ้นปีงบประมาณ ☐ จัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ และส่งสำเนาประกาศงบประมาณรายจ่ายให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ประกาศ ☐ จัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ ให้สามารถใช้ได้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

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

หมวดที่ ๓ การพัสดุ

คะแนนเต็ม	๔๐
คะแนนที่ได้	

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

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
- ตรวจสอบหลักฐานเอกสาร เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง หรือฎีกาเบิกจ่ายเงิน (นำมาคำนวณเฉพาะโครงการที่ได้มีการจัดซื้อจัดจ้างในหมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ซึ่งจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา หรือประกวดราคา หรือการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – Auction) <u>วิธีคำนวณ :</u> งบตามข้อบัญญัติของโครงการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง - $\frac{\text{วงเงินตามสัญญา} \times ๑๐๐}{\text{งบตามข้อบัญญัติของโครงการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง}}$ <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> -การประหยัดงบประมาณจากการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุฯ -ระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุฯ <u>หมายเหตุ</u> วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ (ไม่รวมเงินสะสม/ไม่รวมเงินทุนสำรอง/ไม่รวมเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)	๓.๓ ร้อยละของงบที่ อปท.ประหยัดได้จากการดำเนินการวิธีตกลงราคา สอบราคา หรือประกวดราคาหรือการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของโครงการในหมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ (เฉพาะโครงการในเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มากกว่าร้อยละ ๕ ขึ้นไป ☐ ตั้งแต่ร้อยละ ๒.๕๑ – ๕ ☐ ตั้งแต่ร้อยละ ๐.๐๑- ๒.๕๐ ☐ ร้อยละ ๐	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น -แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศ คตง. เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ - ตรวจสอบจากข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> -หนังสือด่วนมาก ที่ มท. ๐๘๐๘.๒/ว ๘๙๗ ลว ๑๐ ก.พ. ๒๕๕๘ เรื่องการสร้างธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างของ อปท. <u>หมายเหตุ</u> วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ <u>หมายเหตุ</u> หาก อปท. ไม่มีครุภัณฑ์เกิน ๑ แสนหรือสิ่งก่อสร้างไม่เกิน ๑ ล้านให้ตัดฐาน	๓.๔ การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างโครงการหมวดครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างทั้งหมด ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดตามแบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ จัดทำครบทุกโครงการและรายงานตามเวลาที่กำหนด ☐ จัดทำครบทุกโครงการแต่รายงานเกินระยะเวลาที่กำหนด ☐ จัดทำไม่ครบทุกโครงการและรายงานเกินระยะเวลาที่กำหนด ☐ ไม่จัดทำ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
-ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ดังนี้ ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ๒. ฎีกาการเบิกจ่าย ๓. เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศ คตง. เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖ -ประกาศ การจัดซื้อ-จัดจ้าง (งบลงทุนสิ่งก่อสร้าง) ทั้ง ๗ องค์ประกอบ โดยติดประกาศป้ายประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ หนังสือส่ง สตง.ฯลฯ <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม -หนังสือด่วนมาก ที่ มท. ๐๘๐๘/ว ๘๗๗ ลว ๑๐ ก.พ. ๒๕๕๘ เรื่องการสร้างธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างของ อปท. -ประกาศ คตง. เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖ -พรบ.ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ <u>หมายเหตุ</u> วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้	๓.๕ การเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณหมวดเงินครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่มีงบประมาณสูงสุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐) - มีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดจ้าง (งบลงทุนสิ่งก่อสร้าง ที่มีงบประมาณสูงสุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐) ดังนี้ ๑) ชื่อโครงการ ๒) งบประมาณ ๓) ผู้ซื้อของ/กรณีตกลงราคาให้พิจารณาใบเสนอราคา ๔) ผู้ยื่นของ/กรณีตกลงราคาใช้หนังสือ/บันทึก/หลักฐานการต่อรองราคา ๕) ผู้ได้รับการคัดเลือก ๖) มีการระบุวิธีการจัดจ้าง ๗) มีการแสดงเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินใจ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ เผยแพร่ครบทั้ง ๗ องค์ประกอบ ☐ เผยแพร่ได้ ๕ - ๖ องค์ประกอบ ☐ เผยแพร่ได้ ๓ - ๔ องค์ประกอบ ☐ เผยแพร่ได้น้อยกว่า ๓ องค์ประกอบ	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบเอกสาร ดังนี้ - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ปี ๒๕๖๐ - ประกาศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ช่องทางอื่น เช่น จังหวัดที่กำหนด หอกระจายข่าว/ประชาสัมพันธ์ประชาชนหมู่บ้าน เป็นต้น <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> -ประกาศ คสช. ที่๑๐๔/๒๕๕๗ ลว. ๒๑ ก.ค.๕๗ <u>หมายเหตุ</u> วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้	๓.๖ กรณีงานซื้อหรืองานจ้างที่มีวงเงินเกินหนึ่งแสนบาท อปท. ได้ประกาศเผยแพร่ราคากลางตามแนวทาง ป.ป.ช.ในเว็บไซต์อย่างน้อย ๒ เว็บไซต์ขึ้นไปตามแบบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการครบทุกโครงการและเผยแพร่มากกว่าที่กำหนด ☐ ดำเนินการครบทุกโครงการและเผยแพร่ตามที่กำหนด ☐ ดำเนินการแต่ไม่ครบทุกโครงการหรือเผยแพร่ไม่ครบตามที่กำหนด ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
- ให้ตรวจสอบหลักฐานจากคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง, บันทึกขออนุมัติ/ เห็นชอบราคากลาง และการเปิดเผยราคากลางตามสถานที่ที่กำหนด <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> -พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๑๐๓/๗วรรคหนึ่งซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔ -หนังสือ ที่ มท๐๘๐๘.๒/ว ๒๑๒๐ ลว. ๒ ต.ค.๒๕๕๖ <u>หมายเหตุ</u> วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้	๓.๗ การดำเนินการเกี่ยวกับราคากลาง <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง มีการขออนุมัติเห็นชอบราคากลาง และมีการเปิดเผยราคากลางตามแนวทางการเปิดเผยราคากลางของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ☐ ไม่มีการดำเนินการหรือดำเนินการไม่ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบ	๕ ๐	
ตรวจสอบเอกสาร ดังนี้ - เอกสารการส่งมอบงาน - เอกสารตรวจรับการจ้าง - หลักฐานแสดงวันที่ประธานคณะกรรมการตรวจการจ้างรับทราบการส่งมอบงาน และนัดตรวจรับงาน <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - ระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๖๕ <u>หมายเหตุ</u> วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้	๓.๘ คณะกรรมการตรวจการจ้างได้ออกไปตรวจรับงานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ประธานคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ทราบการส่งมอบงาน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการเร็วกว่า ๓ วันทำการครบทุกโครงการ ☐ ดำเนินการภายใน ๓ วันทำการครบทุกโครงการ ☐ ดำเนินการภายใน ๓ วันทำการไม่ครบทุกโครงการ ☐ ดำเนินการเกินกว่า ๓ วันทำการ	๕ ๓ ๑ ๐	

หมวดที่ ๔ การบริหารการเงินและการบัญชี

หมวดย่อยที่ ๑ การบริหารรายจ่าย

คะแนนเต็ม	๒๕
คะแนนที่ได้	

๑๙

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

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน ฯ ข้อ ๔๗ การซื้อ เช่า ทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้หน่วยงานผู้เบิกรับ ดำเนินการวางฎีกา เบิกเงินโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ห้าวัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงาน ถูกต้อง <u>ตรวจสอบเอกสาร ดังนี้</u> - ฎีกาเบิกจ่ายเงิน - สมุดคุมฎีกา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินไม่ให้เกิดความล่าช้า	๔.๑.๔ การวางฎีกาเบิกจ่ายเงินของ หน่วยงานผู้เบิก อย่างช้าไม่เกิน ๕ วันนับ จากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ วางฎีกาใน ๕ วันนับจากวันที่ได้ตรวจรับ ทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง ☐ วางฎีกาเกิน ๕ วันนับจากวันที่ได้ตรวจ รับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง	๕ ๐	
ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย หรือสรุปรายงานการ เบิกจ่ายภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ (ไม่รวมการกันเงินเหลือปี)	๔.๑.๕ การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายหมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างที่มีใช้ รายจ่ายประจำ พิจารณาจากการเบิกจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ไม่รวมการกันเงินเหลือปี) <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ เบิกเกินร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ☐ เบิกเกินร้อยละ ๗๕ แต่ไม่เกิน ร้อยละ ๘๐ ☐ เบิกเกินร้อยละ ๖๐ แต่ไม่เกิน ร้อยละ ๗๕ ☐ เบิกไม่เกินร้อยละ ๖๐	๕ ๓ ๑ ๐	

หมวดย่อยที่ ๒ การจัดทำบัญชี และรายงานการเงิน

คะแนนเต็ม	๓๕/๔๐
คะแนนที่ได้	

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

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบข้อมูลบุคลากรทั้งหมดที่สังกัด อปท. (รวมข้าราชการครูสังกัด ศพด.) กับฐานข้อมูลผู้รับเงินเดือนที่บันทึกไว้ในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายจ่าย >ฐานข้อมูลผู้รับเงินเดือน/บำนาญ >รายละเอียดผู้ได้รับเงินเดือน/ค่าตอบแทน แยกตามกลุ่มงาน <u>หมายเหตุ</u> - ไม่รวมข้าราชการครูโรงเรียนในสังกัด อปท. - ดูการบันทึกข้อมูล ณ วันที่ตรวจประเมิน	๔.๒.๔ การบันทึกข้อมูลบุคลากรของ อปท. ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำให้ครบถ้วนถูกต้อง เป็นปัจจุบันทั้งข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลบุคลากร และข้อมูลการรับเงิน <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง ☐ บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๙๐.๐๑-๙๙.๙๙ ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง ☐ บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๘๐.๐๑-๙๐ ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง ☐ บันทึกข้อมูลได้ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบด้านรายรับจากสมุดเงินสตรับ/ทะเบียนรายรับที่บันทึกบัญชีมือเปรียบเทียบกับสมุดเงินสตรับ/ทะเบียนรายรับ ที่บันทึกในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายรับ >คัณหารายการที่รับเงินแล้ว >ทะเบียนรายรับ/สมุดเงินสตรับ <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - กรณีมีการดำเนินการ หมายถึง ใช้งานในระบบตามวัน เวลาจริง - กรณีบันทึก หมายถึง การนำข้อมูลการรับเงินมาดำเนินการในระบบย้อนหลัง <u>หมายเหตุ</u> คณะทำงานฯ ตรวจสอบเอกสาร/ข้อมูล ณ วันที่เข้าตรวจ อปท.	๔.๒.๕ การดำเนินการรับ และบันทึกข้อมูลในระบบฯ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการรับเงินในระบบฯ ครบถ้วนในปี ๒๕๖๐ จนถึงปัจจุบัน ☐ ดำเนินการหรือบันทึกการรับเงินในระบบฯ ในปี ๒๕๖๐ ไม่ครบถ้วน แต่ดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เป็นปัจจุบัน ☐ ดำเนินการหรือบันทึกการรับเงินในระบบฯ ในปี ๒๕๖๐ จนถึงปัจจุบันไม่ครบถ้วน ☐ ไม่มีการดำเนินการหรือบันทึกการรับเงินในปี ๒๕๖๐ และปีปัจจุบัน	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบด้านรายจ่ายจากสมุดเงินสตรับที่บันทึกบัญชีมือเปรียบเทียบกับสมุดเงินสตรับที่บันทึกในระบบบัญชี e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายจ่าย >สมุดเงินสตรับ/ทะเบียนต่างๆ เลือกสมุดเงินสตรับ - กรณีมีการดำเนินการ หมายถึง ใช้งานในระบบตามวัน เวลาจริง - กรณีบันทึก หมายถึง การนำข้อมูลการจ่ายเงินมาดำเนินการในระบบย้อนหลัง <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> <u>หมายเหตุ</u> คณะทำงานฯ ตรวจสอบเอกสาร/ข้อมูล ณ วันที่เข้าตรวจ อปท.	๔.๒.๖ การดำเนินการจ่ายเงินและบันทึกข้อมูลในระบบฯ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการจ่ายเงินในระบบฯ ครบถ้วนในปี ๒๕๖๐ จนถึงปัจจุบัน ☐ ดำเนินการหรือบันทึกการจ่ายเงินในระบบฯ ในปี ๒๕๖๐ ไม่ครบถ้วน แต่ดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เป็นปัจจุบัน ☐ ดำเนินการหรือบันทึกการจ่ายเงินในระบบฯ ในปี ๒๕๖๐ จนถึงปัจจุบันไม่ครบถ้วน ☐ ไม่มีการดำเนินการหรือบันทึกการจ่ายเงินในปี ๒๕๖๐ และปัจจุบัน	๕ ๓ ๑ ๐	

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

หมวดที่ ๕ บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

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

๓.๗ บัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่จะเกษียณ - พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๐๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๐๘ มาตรา ๒๒ และ มาตรา ๒๓ - 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 <u>หมายเหตุ</u> กรณี อปท. ไม่มีข้าราชการฯ ผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญ ซึ่งมีอายุจะครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในปีงบประมาณไม่ต้องนำข้อนี้มาเป็นฐานในการคำนวณ คะแนน	๕.๔ การจัดทำและรายงานบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิที่จะได้รับบำเหน็จบำนาญ ซึ่งจะมีอายุ ครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในปีงบประมาณถัดไป <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ จัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญครบถ้วนทุกราย และส่งให้จังหวัด ภายในระยะเวลาที่กำหนด ☐ จัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญ ส่งให้จังหวัดครบถ้วนทุกราย แต่เกินระยะเวลาที่กำหนด ☐ จัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญ แต่ไม่ได้จัดส่งให้จังหวัด ☐ ไม่ได้จัดทำ	๕ ๓ ๑ ๐	
--	--	-------------------------------------	--

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 <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ไม่มี ☐ มี ๑ เรื่อง ☐ มี ๒ เรื่อง ☐ มี ๓ เรื่องขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบหลักฐานข้อทักท้วงที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สตง. /จังหวัด/สธ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> -ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อบท. พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม <u>หมายเหตุ</u> ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน	๖.๑.๒ การทักท้วงด้านการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ไม่มี ☐ มี ๑ เรื่อง ☐ มี ๒ เรื่อง ☐ 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 <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ไม่มี ☐ มี ๑ เรื่อง ☐ มี ๒ เรื่อง ☐ มี ๓ เรื่องขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐานข้อเท็จจริงที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สตง. /จังหวัด/สธ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <u>หมายเหตุ</u> ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบ ไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน	๖.๑.๔ มีการทักท้วงด้านการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ไม่มี ☐ มี ๑-๒ เรื่อง ☐ มี ๓-๔ เรื่อง ☐ มี ๕ เรื่องขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบหลักฐานจาก - ข้อเท็จจริงและการดำเนินการตามข้อเท็จจริงของ สตง./จังหวัด/บุคลากร สธ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <u>หมายเหตุ</u> ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบ ไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน	๖.๑.๕ มีการดำเนินการตามข้อเท็จจริงของหน่วยที่ตรวจสอบและดำเนินการแจ้งให้ทราบ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ ดำเนินการภายใน ๖๐ วัน ☐ ดำเนินการภายใน ๙๐ วัน ☐ ดำเนินการภายใน ๑๒๐ วัน ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

หมวดย่อยที่ ๒ การเพิ่มขึ้นของรายได้

คะแนนเต็ม	๑๐/๑๕
คะแนนที่ได้	

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

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
กรณีประเมิน อบต./เทศบาล			
ตรวจสอบจากรายรับจริงประกอบงบทดลอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ของภาษี ๓ เรื่อง (ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย) แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) - สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนเงินภาษีที่จัดเก็บได้ปี ๖๐-ปี ๕๙} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนเงินภาษีที่จัดเก็บได้ปี ๕๙}}$ หมายเหตุ ๑. กรณีที่มีการยกเว้นหรือลดหย่อนการจัดเก็บภาษีกรณีประสบสาธารณภัย ให้คิดร้อยละจากยอดที่เหลือจากการยกเว้นหรือลดหย่อนแล้วก่อนนำไปเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาว่ามียอดเพิ่มขึ้นเป็นสัดส่วนเท่าใด (ให้ส่งประกาศของจังหวัดที่ยกเว้นหรือลดหย่อนการจัดเก็บภาษีแนบประกอบการรายงานผลคะแนนให้ สก. ด้วย) ๒. กรณี อปท. ยกฐานะหรือเปลี่ยนแปลงฯ ให้ใช้ข้อมูล ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๐	๖.๒.๓ การเพิ่มขึ้นโดยรวมของจำนวนเงินภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ของเทศบาล หรือ อบต. <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บภาษีได้ครบจำนวนจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษี ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๓.๐๑ – ๕ ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๐.๐๑ – ๓ ☐ ไม่เพิ่มขึ้น	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบจากรายรับจริงประกอบงบทดลอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และ ๒๕๖๐ ของค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) - สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๖๐-ปี ๕๙} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๕๙}}$	๖.๒.๔ การเพิ่มขึ้นโดยรวมของจำนวนเงิน ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตได้ครบจำนวนจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษี ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๓.๐๑ – ๕ ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๐.๐๑ – ๓ ☐ ไม่เพิ่มขึ้น	๕ ๓ ๑ ๐	

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