



แบบประเมิน

ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๑

อบจ./เทศบาล/อบต.

อำเภอ จังหวัด



ด้านที่ ๓

ด้านการบริหารงาน
การเงินและการคลัง



“ท้องถิ่นเข้มแข็ง
ร่วมแรงพัฒนา
ประชาชนสุข”



<http://www.dla.go.th>

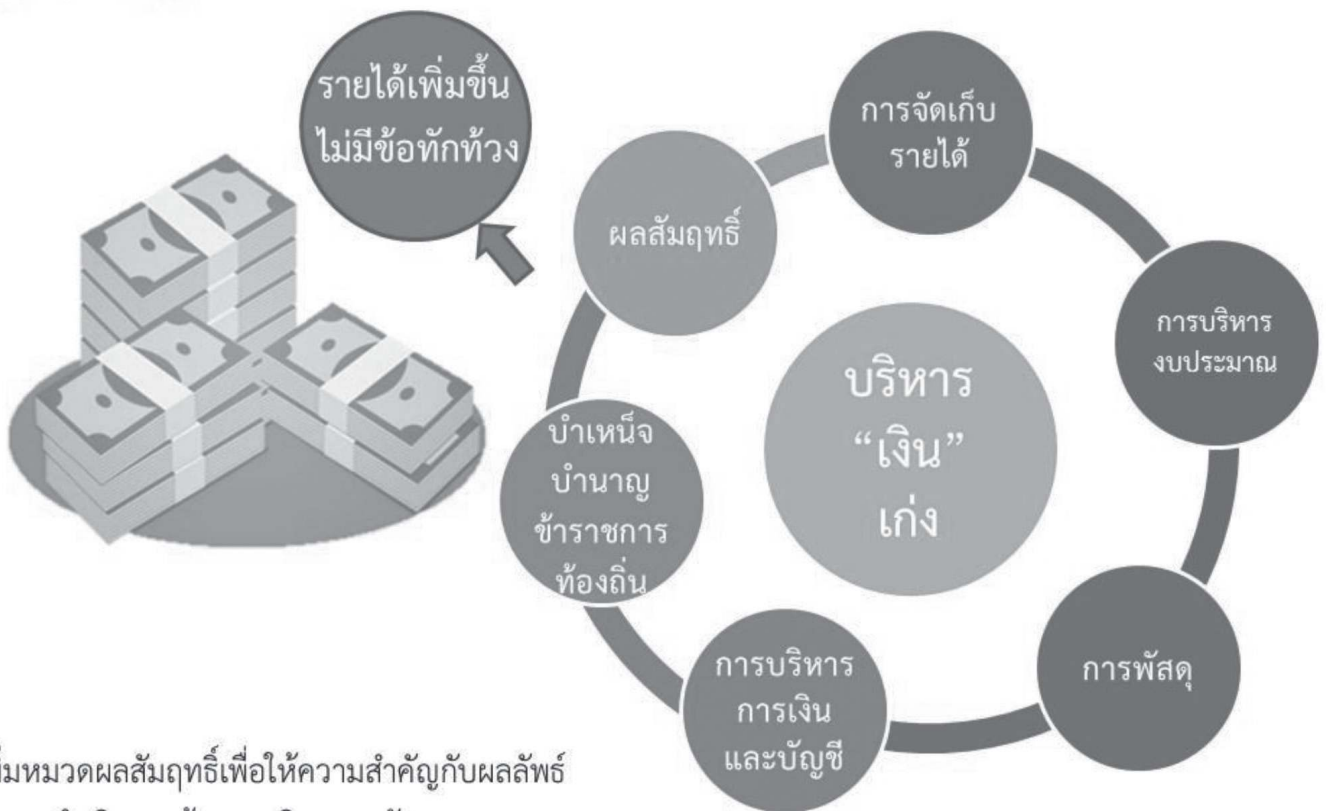
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย



แบบประเมิน ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๑



ด้านที่ ๓ 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
(.....)		(.....)	

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

หมวด ๑ การจัดเก็บรายได้

หมวดย่อยที่ ๑ กรณีประเมิน อบจ.

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>๑.๑.๑ มีการออกข้อบัญญัติ อบจ. จัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากการค่าน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรม</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</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 อบท. ได้รายงานข้อมูลสถิติการคลังปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ ผ่านระบบฐานข้อมูลกลาง อบท. (INFO) ซึ่งจะต้องรายงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๐ และระบบฐานข้อมูลกลางจะปิดระบบการรายงานข้อมูลภายในวันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๐</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- หนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๒๑๗๘ ลว. ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดเก็บข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>๑.๑.๒ การรายงานสถิติการคลังท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ภายในระยะเวลาที่กำหนดสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</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>๑.๑.๓ การประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บภาษี</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>จำนวนผู้ชำระภาษีและค่าธรรมเนียม ปี ๖๐ X ๑๐๐</p> <hr/> <p>จำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีปี ๖๐</p>	<p>๑.๑.๔ จำนวนผู้ชำระภาษีและค่าธรรมเนียม บำรุง อบจ. จากน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรมต่อจำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระ โดยรวมในปี ๒๕๖๐</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>	

คะแนนเต็ม	๖๕
คะแนนที่ได้	

หมวดย่อยที่ ๒ กรณีประเมิน เทศบาล/อบต.

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>(๑) การบริหารการจัดเก็บรายได้</p> <p>- ให้ตรวจสอบจากข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ อปท. เพื่อจัดเก็บค่าธรรมเนียม และใบอนุญาต ตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕</p>	<p>๑.๒.๑ มีการออกข้อบัญญัติท้องถิ่นและ ได้จัดเก็บตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ดังนี้ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่าง)</p> <p>() ประเภทการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพ</p> <p>() ประเภทการกำจัดขยะมูลฝอย</p> <p>() ประเภทการควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์</p> <p>() การตลาด</p> <p>() ประเภทสถานที่จำหน่ายหรือสถานที่สะสม อาหาร</p> <p>() ประเภทการจัดการมูลฝอยติดเชื้อ</p> <p>() ประเภทการจำหน่ายสินค้าในที่หรือ ทางสาธารณะ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</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/ปี ที่ อปท. ได้รายงาน ข้อมูลสถิติการคลังปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ผ่านระบบฐานข้อมูลกลาง อปท. (INFO) ซึ่งจะต้องรายงานให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๐</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๒๑๗๘ ลว. ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดเก็บข้อมูล สถิติการคลังท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐</p>	<p>๑.๒.๒ การรายงานสถิติการคลังท้องถิ่นประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายในระยะเวลา ที่กำหนดสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</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> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เว็บไซต์ ๒. จดหมายข่าว ๓. ป้ายประชาสัมพันธ์ ๔. สื่อสิ่งพิมพ์ (แผ่นพับ โปสเตอร์ ฯลฯ) ๕. หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย/วิทยุชุมชน ๖. หน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ ๗. จดหมายแจ้งผู้เสียภาษีโดยตรง ๘. สื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น 	<p>๑.๒.๓ การประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บภาษี</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>- การตรวจสอบการจัดทำแผนที่แม่บท มีดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การจัดทำแผนที่แม่บทให้ตรวจสอบจากโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของ อปท. โดย อปท. อาจจะจัดทำแผนที่แม่บทครอบคลุมทั้งพื้นที่หรือเพียงบางส่วนของพื้นที่ก็ได้ ๒. กรณี อปท. ได้จัดทำด้วยระบบมือ และระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง ให้ถือว่าได้คะแนนในข้อนี้ ๓. กรณี อปท. จัดทำด้วยโปรแกรมระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (LTAX GIS) ของ สก. หรือด้วยโปรแกรมของหน่วยงานอื่นให้ตรวจสอบการจัดทำแผนที่แม่บทในแต่ละขั้นตอนจากโปรแกรมฯ นั้นๆ ซึ่งจะต้องปรากฏข้อมูลแผนที่แม่บทตามขั้นตอนที่ (๑) - (๖) ๔. กรณี อปท. ได้จัดทำแผนที่แม่บทในขั้นตอนที่ (๒) แล้ว ให้ถือว่าได้ดำเนินการในขั้นตอนที่ (๑) เสร็จแล้ว ๕. กรณีพื้นที่ อปท. ไตมีเอกสารที่ดินเป็นสปก. ๔ - ๐๑ หาก อปท. ได้รับข้อมูลจากสำนักงานปฏิรูปที่ดินจังหวัด ซึ่งเป็นไฟล์ Auto cat ให้ถือว่าได้ดำเนินการในขั้นตอนที่ (๑) และ (๒) แล้ว <p>หมายเหตุ ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ไตไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๔ นี้มาประเมิน</p>	<p>๑.๒.๔ การจัดทำแผนที่แม่บท มีขั้นตอนดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) ถ่ายระวางที่ดิน (พิมพ์ขาว) (๒) สแกนระวางที่ดิน (เป็นไฟล์ภาพ) (๓) จัดทำแนวเขตการปกครองในระวางที่ดิน (๔) แบ่งเขต (Zone) ในระวางที่ดิน (๕) แบ่งเขตย่อย (Block) (๖) จัดทำรูปแปลงที่ดิน <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วถึงขั้นตอนที่ (๖)</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วถึงขั้นตอนที่ (๓) - (๕)</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการในขั้นตอนที่ (๑) - (๒)</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการขั้นตอนใด ๆ</p>	<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 $\frac{\text{จำนวนแปลงที่ดินที่คัดลอกลง ผ.ท. ๑ X ๑๐๐}}{\text{จำนวนแปลงที่ดินตามแผนที่แม่บท}}$</p> <p>๔. กรณี อปท. ใดไม่ได้จัดทำแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ จะไม่ได้คะแนนในข้อนี้</p> <p>หมายเหตุ ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๕ นี้มาประเมิน</p>	<p>๑.๒.๕ ผลการคัดลอกข้อมูลที่ดิน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</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><u>การตรวจสอบการนำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ไปใช้เป็นข้อมูลในการประเมินภาษี มีดังนี้</u></p> <p>- การตรวจสอบข้อมูลว่า อปท. ได้นำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ไปใช้ในการประเมินภาษีหรือไม่ให้ตรวจสอบ ดังนี้</p> <p>๑. ให้ตรวจสอบว่า ภ.ร.ด.๒, ภ.บ.ท.๕ และ ภ.ป.๑ มีการประทับตราข้อความว่าได้ตรวจสอบกับ ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕ หรือไม่</p> <p>๒. ให้ตรวจสอบว่า ผ.ท. ๕ ของ ผู้อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีว่าได้มีการบันทึกข้อมูลการชำระภาษี (รับยื่นแบบประเมิน และชำระภาษี) และได้มีการติดสติ๊กเกอร์หรือไม่</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- ทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) หมายถึง ทะเบียนที่แสดงรายการทรัพย์สิน ได้แก่ ที่ดิน โรงเรือน บ้าย และการประกอบกิจการค้าของเจ้าของทรัพย์สินแต่ละราย</p> <p>- ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) หมายถึง ทะเบียนคุมผู้ที่อยู่ในข่ายที่จะต้องชำระภาษีในปีหนึ่งๆ (ผ.ท.๕) จะแสดงจำนวนเงินที่ได้รับชำระภาษีในปีปัจจุบันและปีที่ผ่านมา)</p> <p>หมายเหตุ ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๗ นี้มาประเมิน</p>	<p>๑.๒.๗ การนำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ไปใช้เป็นข้อมูลในการประเมินภาษี</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ใช้ในการประเมินทุกรายที่มายื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี และจำนวนเงินภาษี ที่ประเมินตรงตาม ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕</p> <p><input type="checkbox"/> ใช้ในการประเมินทุกรายที่มายื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี แต่จำนวนเงินภาษีที่ประเมินไม่ตรงตาม ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕</p> <p><input type="checkbox"/> ใช้ในการประเมินไม่ครบทุกรายที่มายื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี</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. ให้ตรวจสอบจากแบบบัญชีแสดงรายการปรับข้อมูล (ผ.ท.๑๓) จาก ผู้ที่รับผิดชอบจากหน่วยงานคลัง และผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อรับทราบ</p> <p>๒. ให้ตรวจสอบจากทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) ว่ามีการปรับปรุงข้อมูลตามแบบ ผ.ท.๑๓ ตามข้อ ๑ หรือไม่ (ข้อสังเกต) หากมีการปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สิน (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>๑.๒.๘ การปรับข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) เป็นปัจจุบัน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</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>การตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) เป็นปัจจุบัน มีดังนี้</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>ข้อสังเกต : หากมีการปรับข้อมูลในแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) จะมีรหัสแปลงที่ดินที่มีรหัสใหม่ขึ้นมา เช่น รหัสที่ดินเดิม เป็น ๐๑A๐๐๑ หากมีการปรับปรุงข้อมูลจะมีรหัสแปลงเพิ่มขึ้นมาเป็น ๐๑A๐๐๑/๐๐๑ เป็นต้น</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- แผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) หมายถึง แผนที่ที่แสดงข้อมูลระวางที่ดิน หลักเขตปกครอง แนวเขตปกครอง การแบ่งเขต (Zone) การแบ่งเขตย่อย (Block) การจัดทำรูปแปลงที่ดิน การจัดทำตำแหน่งโรงเรียน</p> <p>หมายเหตุ ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๙ นี้มาประเมิน</p>	<p>๑.๒.๙ การปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) เป็นปัจจุบัน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</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 เรื่อง (ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และ ภาษีป้าย) ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และ ๒๕๖๐ แล้วนำมาคำนวณเปรียบเทียบประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)</p> <p>- สูตรการคำนวณ</p> $\frac{\text{จำนวนผู้เสียภาษีปี ๖๐} - \text{ปี ๕๙} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีปี ๕๙}}$	<p>๑.๒.๑๐ อัตราการเพิ่มขึ้นของจำนวนผู้เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และภาษีบำรุงท้องที่</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</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)</p> <p>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>- สูตรการคำนวณ</p> $\frac{\text{จำนวนผู้เสียภาษีปี ๖๐ - ปี ๕๙} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีปี ๕๙}}$	<p>๑.๒.๑๑ อัตราการเพิ่มขึ้นของจำนวนผู้เสียค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป หรือเก็บได้เต็มครบจำนวนผู้อยู่ในข่ายชำระค่าธรรมเนียม</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>- ตรวจสอบจากรายละเอียดลูกหนี้ ผู้ค้างชำระเกิน ๓ ปี เทียบกับรายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑) หรือทะเบียนลูกหนี้ผู้ชำระภาษี</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการเร่งรัดการจัดเก็บภาษี (นับย้อนหลังตั้งแต่ปี ๒๕๖๐ ลงไป)</p> <p>- สูตรการคำนวณ</p> $\frac{\text{จำนวนลูกหนี้ที่ค้างชำระเกิน ๓ ปี} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีปี ๖๐}}$	<p>๑.๒.๑๒ อปท. มีลูกหนี้ผู้ค้างชำระภาษีเกินกว่า ๓ ปี เป็นอัตราร้อยละของผู้ชำระภาษีปีปัจจุบัน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</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>- ตรวจสอบจากทะเบียนลูกหนี้ ผู้ชำระภาษีเกี่ยวกับรายละเอียดลูกหนี้ ผู้ค้างชำระปี ๒๕๕๙ กับ ปี ๒๕๖๐</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการเร่งรัดการจัดเก็บภาษี</p> <p>- สูตรการคำนวณ</p> $\frac{\text{จำนวนลูกหนี้ที่ค้างชำระปี ๖๐ - ปี ๕๙} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนลูกหนี้ที่ค้างชำระปี ๕๙}}$	<p>๑.๒.๑๓ อปท.มีลูกหนี้ผู้ค้างชำระภาษีลดลงจากปีที่ผ่านมาเป็นอัตราร้อยละ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</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>	

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

หมวด ๒ การจัดทำงบประมาณ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๒.๑ ติดตามเรื่องการจัดทำงบประมาณของอปท.</p> <p>- ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒) รายงานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๓) ข้อมูลจากระบบ E-LAAS</p> <p>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของอปท. พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>๒.๑ อปท. เสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาท้องถิ่น</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</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 ภาพถ่ายหนังสือแจ้งของ อปท. รายงาน หรือหนังสือแจ้งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>หมายเหตุ กรณีที่ไม่สามารถจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและประกาศใช้ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เนื่องจากไม่มีสภาท้องถิ่น หรือไม่มีผู้บริหารท้องถิ่น หรือกรณีเหตุอื่น ๆ ที่ไม่ได้เกิดจากความบกพร่องของท้องถิ่น ให้ตรวจสอบหลักฐานกระบวนการจัดทำของงบประมาณปีที่ผ่านมา</p>	<p>๒.๒ อปท. จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้สามารถใช้ทันได้ในวันที่ ๑ ตุลาคม และส่งสำเนาประกาศให้ผู้กำกับดูแล และจัดทำรายงานข้อมูลเผยแพร่ประชาชนใน ๓๐ วัน หลังสิ้นสุดงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ และส่งสำเนาประกาศให้ผู้กำกับดูแล และจัดทำรายงานข้อมูลรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปี เผยแพร่ให้ประชาชนทราบภายใน ๓๐ วัน นับจากสิ้นปีงบประมาณ</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ และส่งสำเนาประกาศ งบประมาณรายจ่ายให้ผู้กำกับดูแลภายใน 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
ตรวจสอบหลักฐานจากงบแสดงฐานะทางการเงินประจำปี	<p>๒.๓ การตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ</p> <p>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 การโอนงบประมาณจากหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ไปเป็นหมวดค่าสาธารณูปโภค</p>	<p>๒.๔ การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีข้ามหมวด (ยกเว้น กรณีโอนตามนโยบายรัฐบาลและการโอนเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างหมวดครุภัณฑ์ฯ)</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>	

คะแนนเต็ม	๔๐
คะแนนที่ได้	

หมวด ๓ การพัสดุ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>- ตรวจสอบหลักฐาน เช่น รายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง/หนังสือการต่อรองราคา/ใบตรวจรับงานจ้างหรือใบตรวจรับพัสดุ/ทะเบียนคุมทรัพย์สิน</p> <p>- หากไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา ให้ตัดฐานการประเมินข้อนี้</p> <p>หมายเหตุ วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้</p>	<p>๓.๑ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดย วิธีตกลงราคา</p> <p>๑) การจัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒) มีหนังสือต่อรองราคา</p> <p>๓) มีหลักฐานการตรวจรับงาน/ตรวจรับพัสดุ</p> <p>๔) ลงทะเบียนคุมทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</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 หนังสือส่งประกาศ สัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>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>๓.๒ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา/ประกวดราคา</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>เกณฑ์การให้คะแนน :</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 ซึ่งจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคาวิธีสอบราคา หรือประกวดราคา หรือการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Auction)</p> <p><u>วิธีคำนวณ :</u></p> <p>งบตามข้อบัญญัติของโครงการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง - วงเงินตามสัญญา x ๑๐๐</p> <hr/> <p>งบตามข้อบัญญัติของโครงการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การประหยัดงบประมาณจากการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุฯ - ระเบียบ มท. ว่าด้วยการพัสดุฯ <p>หมายเหตุ วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ (ไม่รวมเงินสะสม/ไม่รวมเงินทุนสำรอง/ไม่รวมเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)</p>	<p>๓.๓ ร้อยละของงบที่ อปท.ประหยัดได้จากการดำเนินการวิธีตกลงราคา สอบราคา หรือประกวดราคาหรือการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (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> <ul style="list-style-type: none"> - แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศ คตง. เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ - ตรวจสอบจากข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือด่วนมาก ที่ มท. ๐๘๐๘.๒/ว ๘๙๗ ลว ๑๐ ก.พ. ๒๕๕๘ เรื่องการสร้างธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างของ อปท. <p>หมายเหตุ วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้</p> <p>หมายเหตุ หาก อปท. ไม่มีครุภัณฑ์เกิน ๑ แสน หรือสิ่งก่อสร้างไม่เกิน ๑ ล้านให้ตัดฐาน</p>	<p>๓.๔ การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างโครงการหมวดครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างทั้งหมด ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดตามแบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (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 (งบลงทุนสิ่งก่อสร้าง) ทั้ง ๗ องค์ประกอบ โดยติดประกาศป้ายประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ หนังสือส่ง สดง. ฯลฯ คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>- หนังสือด่วนมาก ที่ มท. ๐๘๐๘.๒/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>หมายเหตุ วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้</p>	<p>๓.๕ การเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณหมวดเงินครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ที่มีงบประมาณสูงสุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)</p> <p>- มีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดจ้าง (งบลงทุนสิ่งก่อสร้าง ที่มีงบประมาณสูงสุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐) ดังนี้</p> <p>๑) ชื่อโครงการ</p> <p>๒) งบประมาณ</p> <p>๓) ผู้ซื้อของ/กรณีตกลงราคาให้พิจารณาใบเสนอราคา</p> <p>๔) ผู้ยื่นซอง/กรณีตกลงราคาใช้หนังสือ/บันทึก/หลักฐานการต่อรองราคา</p> <p>๕) ผู้ได้รับการคัดเลือก</p> <p>๖) มีการระบุวิธีการจัดจ้าง</p> <p>๗) มีการแสดงผลที่ใช้ในการตัดสินใจ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</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 หอกระจายข่าว/ประชาสัมพันธ์ประชาชนหมู่บ้าน เป็นต้น</p> <p>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ประกาศ คสช. ที่๑๐๔/๒๕๕๗ ลว. ๒๑ ก.ค.๕๗</p> <p>หมายเหตุ วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้</p>	<p>๓.๖ กรณีงานซื้อหรืองานจ้างที่มีวงเงินเกินหนึ่งแสนบาท อปท. ได้ประกาศเผยแพร่ราคากลางตามแนวทาง ป.ป.ช. ในเว็บไซต์อย่างน้อย ๒ เว็บไซต์ขึ้นไปตามแบบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</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. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๐๓/๗ วรรคหนึ่งซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔</p> <p>- หนังสือ ที่ มท๐๘๐๘.๒/ว ๒๑๒๐ ลว. ๒ ต.ค. ๒๕๕๖</p> <p>หมายเหตุ วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้</p>	<p>๓.๗ การดำเนินการเกี่ยวกับราคากลาง</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> <p>- เอกสารการส่งมอบงาน</p> <p>- เอกสารตรวจรับการจ้าง</p> <p>- หลักฐานแสดงวันที่ประธานคณะกรรมการตรวจการจ้างรับทราบการส่งมอบงาน และนัดตรวจรับงาน</p> <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>๓.๘ คณะกรรมการตรวจการจ้างได้ออกไปตรวจรับงานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ประธานคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ทราบการส่งมอบงาน</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	

หมวด ๔ การบริหารการเงินและการบัญชี

หมวดย่อยที่ ๑ การบริหารรายจ่าย

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>- การคำนวณ : ร้อยละของจำนวนงบประมาณรายจ่าย ที่เบิกจ่ายได้จริง 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 - จ่ายเงินสดประจำเดือน กันยายน 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-จ่ายเงินสดประจำเดือนเมื่อสิ้นปีงบประมาณ เปรียบเทียบกับแผนการใช้จ่าย</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- ระเบียบ มท.ว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของอปท. พ.ศ.๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบฯ ข้อ ๓๘</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินของ อปท.</p> <p>หมายเหตุ กรณี อปท. ใช้จ่ายเงินเกินแผนฯ ถือว่าเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน</p>	<p>๔.๑.๒ อปท.มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินต่อหน่วยงานคลังทุกไตรมาสและเบิกจ่ายเงิน ๔ ประเภท (ค่าตอบแทน,ค่าใช้สอย,ค่าวัสดุ,ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน</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>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นฯ - บันทึกอนุมัติให้กู้เงิน กรณีไม่ก่อนนี้ผู้กู้ <p>ในหมวด ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</p> <p>เปรียบเทียบกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้ อปท.ดำเนินการก่อนนี้</p> <p>ผู้กู้และผู้เบิกจ่ายเงินให้ทันภายในปีงบประมาณ</p>	<p>๔.๑.๓ การกักเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม กรณียังไม่</p> <p>ก่อนนี้ผู้กู้ในพื้นที่ดินและ</p> <p>สิ่งก่อสร้าง เป็นอัตราร้อยละของงบประมาณ</p> <p>รายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</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>	
<p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน ฯ ข้อ ๔๗ <p>การซื้อ เช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้หน่วยงาน</p> <p>ผู้เบิกดำเนินการวางฎีกา เบิกเงินโดยเร็ว</p> <p>อย่างช้าไม่เกินห้าวัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับ</p> <p>ทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง</p> <p><u>ตรวจสอบเอกสาร ดังนี้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ฎีกาเบิกจ่ายเงิน - สมุดคุมฎีกา <p>วัตถุประสงค์ เพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินไม่ให้เกิด</p> <p>ความล่าช้า</p>	<p>๔.๑.๔ การวางฎีกาเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน</p> <p>ผู้เบิก อย่างช้าไม่เกิน ๕ วันนับจากวันที่ได้</p> <p>ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> วางฎีกาใน ๕ วันนับจากวันที่ได้ตรวจรับ</p> <p>ทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง</p> <p><input type="checkbox"/> วางฎีกาเกิน ๕ วันนับจากวันที่ได้ตรวจรับ</p> <p>ทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง</p>	<p>๕</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย หรือสรุปรายงาน</p> <p>การเบิกจ่ายภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๐</p> <p>(ไม่รวมการกักเงินเหลือปี)</p>	<p>๔.๑.๕ การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายหมวด</p> <p>ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างที่มีใช้รายจ่ายประจำ</p> <p>พิจารณาจากการเบิกจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ.</p> <p>๒๕๖๐ (ไม่รวมการกักเงินเหลือปี)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> เบิกเกินร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> เบิกเกินร้อยละ ๗๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๘๐</p> <p><input type="checkbox"/> เบิกเกินร้อยละ ๖๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๗๕</p> <p><input type="checkbox"/> เบิกไม่เกินร้อยละ ๖๐</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

คะแนนเต็ม	๓๕/๔๐
คะแนนที่ได้	

หมวดย่อยที่ ๒ การจัดทำบัญชี และรายงานการเงิน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐานจาก บันทึกลงรายการรายวัน การเงินประจำเดือน <u>วัตถุประสงค์</u> เป็นการเร่งรัดการจัดทำรายงาน การเงินประจำเดือน เพื่อให้ผู้บริหารมีข้อมูล ใช้ในการบริหารงานต่อไป	๔.๒.๑ การบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบันและจัดทำ รายงานการเงินประจำเดือนเสนอผู้บริหาร ท้องถิ่นได้ในเดือนถัดไป โดยเฉลี่ย เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> ภายใน ๕ วันทำการ <input type="checkbox"/> ภายใน ๖ - ๑๐ วันทำการ <input type="checkbox"/> ภายใน ๑๑ - ๑๕ วันทำการ <input type="checkbox"/> เกินกว่า ๑๕ วันทำการ	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบข้อมูลจาก - รายงานประมาณการรายรับ - รายจ่าย จากระบบ e-LAAS เปรียบเทียบกับเทศบัญญัติ/ ข้อบัญญัติปี ๒๕๖๐ ที่ได้รับอนุมัติที่เมนู ระบบ งบประมาณ > รายงาน > การโอนเปลี่ยนแปลง/ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ - รายงานการโอนงบประมาณจากเอกสาร การขออนุมัติโอนงบประมาณเปรียบเทียบกับ รายงานการโอนงบประมาณในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบงบประมาณ > รายงาน > ประมาณการ รายรับ- ประมาณการรายจ่าย <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บ รักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓)	๔.๒.๒ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เกณฑ์การให้คะแนน : <input type="checkbox"/> อนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีการ บันทึกการโอนและหรือการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณในระบบฯ <input type="checkbox"/> บันทึกและอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี <input type="checkbox"/> ทำบันทึกงบประมาณรายจ่ายประจำปี ไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ยังไม่มีการบันทึกงบประมาณรายจ่าย ประจำปี	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบข้อมูลจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑) ในระบบมือ <p>เปรียบเทียบจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษี กับรายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค. ๑) ในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายรับ >ฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี >รายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑) หรือรายงานรายชื่อผู้เสียภาษีทั้งหมด ปีปัจจุบัน</p> <p>หมายเหตุ *อบจ. ไม่ต้องประเมินในหัวข้อนี้</p>	<p>๔.๒.๓ การบันทึกข้อมูลผู้เสียภาษีโรงเรียน และที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และภาษีป้าย (กรณีเทศบาล และ อบต.เท่านั้น ไม่ใช้กับ อบจ.)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี ๕ <input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๙๐.๐๑ - ๙๙.๙๙ ของผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี ๓ <input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๘๐.๐๑ - ๙๐ ของผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี ๑ <input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลได้ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี ๐ 		
<p>ตรวจสอบข้อมูลบุคลากรทั้งหมดที่สังกัด อปท. (รวมข้าราชการครูสังกัด ศพด.) กับฐานข้อมูลผู้รับเงินเดือนที่บันทึกไว้ในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายจ่าย >ฐานข้อมูลผู้รับเงินเดือน/บำนาญ >รายละเอียดผู้ได้รับเงินเดือน/ค่าตอบแทน แยกตามกลุ่มงาน</p> <p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่รวมข้าราชการครูโรงเรียนในสังกัด อปท. - ดูการบันทึกข้อมูล ณ วันที่ตรวจประเมิน 	<p>๔.๒.๔ การบันทึกข้อมูลบุคลากรของ อปท. ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำให้ครบถ้วนถูกต้อง เป็นปัจจุบันทั้งข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลบุคลากร และข้อมูลการรับเงิน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง ๕ <input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๙๐.๐๑-๙๙.๙๙ ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง ๓ <input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๘๐.๐๑-๙๐ ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง ๑ <input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลได้ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง ๐ 		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบด้านรายรับจากสมุดเงินสตรับ/ทะเบียนรายรับที่บันทึกบัญชีมือเปรียบเทียบกับสมุดเงินสตรับ/ทะเบียนรายรับ ที่บันทึกในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายรับ > ค้นหา รายการที่รับเงินแล้ว > ทะเบียนรายรับ/สมุดเงินสตรับ</p> <p>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีมีการดำเนินการ หมายถึง ใช้งานในระบบ ตามวัน เวลาจริง - กรณีบันทึก หมายถึง การนำข้อมูลการรับเงินมาดำเนินการในระบบย้อนหลัง <p>หมายเหตุ คณะทำงานฯ ตรวจสอบเอกสาร/ข้อมูล ณ วันที่เข้าตรวจ อปท.</p>	<p>๔.๒.๕ การดำเนินการรับ และบันทึกข้อมูลในระบบฯ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการรับเงินในระบบฯ ครบถ้วนในปี ๒๕๖๐ จนถึงปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการหรือบันทึกการรับเงินในระบบฯ ในปี ๒๕๖๐ ไม่ครบถ้วน แต่ดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการหรือบันทึกการรับเงินในระบบฯ ในปี ๒๕๖๐ จนถึงปัจจุบันไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการหรือบันทึกการรับเงินในปี ๒๕๖๐ และปีปัจจุบัน</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบด้านรายจ่ายจากสมุดเงินสตรับ/ทะเบียนรายจ่ายที่บันทึกบัญชีมือเปรียบเทียบกับสมุดเงินสตรับ/ทะเบียนรายจ่าย ที่บันทึกในระบบบัญชี e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายจ่าย > สมุดเงินสตรับ/ทะเบียนต่างๆ เลือกสมุดเงินสตรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีมีการดำเนินการ หมายถึง ใช้งานในระบบตามวัน เวลาจริง - กรณีบันทึก หมายถึง การนำข้อมูลการจ่ายเงินมาดำเนินการในระบบย้อนหลัง <p>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>หมายเหตุ คณะทำงานฯ ตรวจสอบเอกสาร/ข้อมูล ณ วันที่เข้าตรวจ อปท.</p>	<p>๔.๒.๖ การดำเนินการจ่ายเงินและบันทึกข้อมูลในระบบฯ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการจ่ายในระบบฯ ครบถ้วนในปี ๒๕๖๐ จนถึงปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการหรือบันทึกการจ่ายเงินในระบบฯ ในปี ๒๕๖๐ ไม่ครบถ้วน แต่ดำเนินการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการหรือบันทึกการจ่ายเงินในระบบฯ ในปี ๒๕๖๐ จนถึงปัจจุบันไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการหรือบันทึกการจ่ายเงินในปี ๒๕๖๐ และปัจจุบัน</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบหลักฐานเอกสารส่งงบแสดงฐานะการเงินฯ ให้ สตง. (ควรสำเนาส่งให้จังหวัดด้วย) <p>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๒๓๐ สว. ๒๑ ต.ค. ๒๕๕๖ เรื่องการจัดส่งรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี ๒๕๕๖ 	<p>๔.๒.๗ 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>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบการปิดบัญชีและการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท.(e-LAAS) ที่เมนูระบบบัญชี>รายงานประจำปี>งบแสดงฐานะการเงินและตรวจสอบหมายเหตุประกอบงบประมาณการเงินที่เมนูระบบบัญชี>รายงานประจำปี>หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน</p>	<p>๔.๒.๘ การปิดบัญชีและจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินประจำปี ๒๕๖๐ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)</p> <p><input type="checkbox"/> ปิดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ มีงบทดลองตรง และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ถูกต้องอย่างน้อย ๓ หมายเหตุ ได้แก่ 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 และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ถูกต้อง อย่างน้อย 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>	

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

หมวด ๕ บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๕.๑ การส่งเงินสมทบ กบท.</p> <ul style="list-style-type: none"> - พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) มาตรา ๖ - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๔๒) - ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๖ ข้อ ๘ - หนังสือชักชวนแนวทางการส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.) เป็นประจำทุกปีงบประมาณ 	<p>๕.๑ การจัดส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ครบถ้วนถูกต้องตามอัตราและระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> จัดส่งครบถ้วนถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด/หรือไม่ต้องจัดส่งเนื่องจาก อปท. มีภาระที่จะต้องจ่ายบำเหน็จบำนาญสูงกว่ายอดเงินสมทบที่ต้องจัดส่งและรายงานจังหวัดเพื่อขอโอนเงินเพิ่มประจำปีงบประมาณ <input type="checkbox"/> จัดส่งครบถ้วน แต่เกินระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด <input type="checkbox"/> จัดส่งแล้ว แต่ไม่ครบถ้วน โดยส่งเกินหรือส่งขาดไม่เกิน ๑๐๐ บาท <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้จัดส่ง หรือส่งแล้วโดยส่งเกินหรือส่งขาด เกินกว่า ๑๐๐ บาท ขึ้นไป 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>๕.๒ การส่งเงินสมทบ กบท.</p> <ul style="list-style-type: none"> - พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) มาตรา ๖ - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๔๒) - ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๖ ข้อ ๘ - หนังสือชักชวนแนวทางการส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.) เป็นประจำทุกปีงบประมาณ 	<p>๕.๒ การจัดส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญฯ ย้อนหลัง ๕ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ - ๒๕๖๐)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> จัดส่งครบถ้วนถูกต้องเป็นประจำทุกปี ไม่มีค้างส่ง <input type="checkbox"/> จัดส่งเป็นประจำทุกปี แต่มียอดค้างส่วนที่ขาดและนำส่งส่วนที่ขาดภายในปีงบประมาณนั้นๆ <input type="checkbox"/> ค้างส่งส่วนที่ขาด ๑ ปีงบประมาณ <input type="checkbox"/> ค้างส่งส่วนที่ขาดเกิน ๑ ปีงบประมาณ 	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>๕.๓ ทะเบียนข้าราชการบำนาญส่วนท้องถิ่น - หนังสือ สก. ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๒๑๓๑ ลว. ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕</p> <p>หมายเหตุ กรณี อปท. ไม่มีข้าราชการบำนาญฯ ไม่ต้องนำข้อมนี้มาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน</p>	<p>๕.๓ การจัดทำทะเบียนข้าราชการบำนาญส่วนท้องถิ่นของ อปท.</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำครบถ้วนทุกราย และเป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำครบถ้วนทุกราย แต่ไม่เป็นปัจจุบัน เช่น กรณีมีการเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญ หรือถึงแก่กรรม แต่มีได้แก้ไขในทะเบียนฯ</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>๕.๔ บัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่จะเกษียณ - 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 ลว. ๑๔ ส.ค. ๒๕๕๘</p> <p>เรื่อง ชักซ้อมการส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จ-บำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐</p> <p>หมายเหตุ กรณี อปท. ไม่มีข้าราชการฯ ผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญ ซึ่งมีอายุจะครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในปีงบประมาณไม่ต้องนำข้อมนี้มาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน</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>	

คะแนนเต็ม	๒๕
คะแนนที่ได้	

หมวด ๖ ผลสัมฤทธิ์

หมวดย่อยที่ ๑ ข้อทักท้วง

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐานข้อทักท้วงที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สตง. /จังหวัด/สถ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>หมายเหตุ ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน</p>	<p>๖.๑.๑ การทักท้วงด้านการพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จากหน่วยงาน ที่มีหน้าที่ตรวจสอบ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๑ เรื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๒ เรื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๓ เรื่องขึ้นไป</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบหลักฐานข้อทักท้วงที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สตง. /จังหวัด/สถ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>หมายเหตุ ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน</p>	<p>๖.๑.๒ การทักท้วงด้านการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๑ เรื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๒ เรื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๓ เรื่องขึ้นไป</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	
<p>ตรวจสอบหลักฐานข้อทักท้วงที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สตง. /จังหวัด/สถ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>หมายเหตุ ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน</p>	<p>๖.๑.๓ การทักท้วงด้านการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๑ เรื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๒ เรื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๓ เรื่องขึ้นไป</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
<p>ตรวจสอบหลักฐานข้อเท็จจริงที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สตง. /จังหวัด/สภ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>หมายเหตุ ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน</p>	<p>๖.๑.๔ มีการทักท้วงด้านการเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</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>หมายเหตุ ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน</p>	<p>๖.๑.๕ มีการดำเนินการตามข้อเท็จจริงของหน่วยที่ตรวจสอบและดำเนินการแจ้งให้ทราบ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</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"/> ไม่มีดำเนินการ</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p>	

คะแนนเต็ม	๑๐/๑๕
คะแนนที่ได้	

หมวดย่อยที่ ๒ การเพิ่มขึ้นของรายได้

การประเมิน (ตัวอย่าง)	เกณฑ์การประเมิน (ตัวอย่าง)	คะแนน	คะแนนที่ได้
กรณีประเมิน อบจ.			
<p>- ให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากรายรับจริง ประกอบงบทดลองปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และ ๒๕๖๐ ของภาษี ๓ เรื่อง (ภาษีน้ำมัน ภาษียาสูบ และค่าธรรมเนียมจากผู้พักในโรงแรมแล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบ)</p> <p>- ประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)</p> <p><u>การคำนวณ</u> (จำนวนเงินภาษีฯ ที่จัดเก็บได้ ปี ๖๐ - ปี ๕๙) X ๑๐๐ ----- จำนวนเงินภาษีฯ ที่จัดเก็บได้ปี ๕๙</p>	<p>๖.๒.๑ การเพิ่มขึ้นของจำนวนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรมโดยรวม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</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>- ให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากรายรับจริง ประกอบงบทดลองปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และ ๒๕๖๐ แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบ ประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)</p> <p>- สูตรการคำนวณ (จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ ปี ๖๐ - ปี ๕๙) X ๑๐๐ ----- จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๕๙</p>	<p>๖.๒.๒ การเพิ่มขึ้นของจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากค่าธรรมเนียมในการให้บริการ ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ รายได้จากการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สิน และจากการดำเนินกิจการอื่นโดยรวม ยกเว้นภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรม</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</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
กรณีประเมิน อบต./เทศบาล			
<p>ตรวจสอบจากรายรับจริงประกอบ งบทดลอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ของภาษี ๓ เรื่อง (ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และ ภาษีป้าย) แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบ ประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)</p> <p>- สูตรการคำนวณ</p> $\frac{\text{จำนวนเงินภาษีฯ ที่จัดเก็บได้ ปี ๖๐ - ปี ๕๙} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนเงินภาษีฯ ที่จัดเก็บได้ปี ๕๙}}$ <p>หมายเหตุ</p> <p>๑. กรณีที่มีการยกเว้นหรือลดหย่อนการจัดเก็บภาษีกรณีประสพสาธารณภัย ให้คิดร้อยละ จากยอดที่เหลือจากการยกเว้นหรือลดหย่อน แล้วก่อนนำไปเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาว่ามี ยอดเพิ่มขึ้นเป็นสัดส่วนเท่าใด (ให้ส่งประกาศ ของจังหวัดที่ยกเว้นหรือลดหย่อนการจัดเก็บ ภาษีแนบประกอบการรายงานผลคะแนน ให้ สด. ด้วย)</p> <p>๒. กรณี อบต. ยกฐานะหรือเปลี่ยนแปลงฯ ให้ใช้ข้อมูล ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๐</p>	<p>๖.๒.๓ การเพิ่มขึ้นโดยรวมของจำนวนเงินภาษี โรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ ของเทศบาล หรือ อบต.</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บภาษีได้ครบจำนวนจำนวนผู้อยู่ในข่าย ที่ต้องเสียภาษี</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 แล้วนำมาคำนวณ เพื่อเปรียบเทียบประกอบกับทะเบียนคุม ผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)</p> <p>- สูตรการคำนวณ</p> $\frac{\text{จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ ปี ๖๐ - ปี ๕๙} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๕๙}}$	<p>๖.๒.๔ การเพิ่มขึ้นโดยรวมของจำนวนเงิน ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตได้ครบ จำนวน จำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษี</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>ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากรายรับจริงประกอบบททดลอง ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ กับจำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีและค่าธรรมเนียมจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (กค.๑) หรือทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผท.๕) โดยนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบ</p> <p>- สูตรการคำนวณ</p> $\frac{\text{จำนวนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้}}{\text{ปี ๖๐ X ๑๐๐}}$ <p>จำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีปี ๖๐</p>	<p>๖.๒.๕ สัดส่วนจำนวนเงินภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่จัดเก็บได้โดยรวมต่อจำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีทั้งหมด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๐.๐๑ - ๘๕</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>	



รายชื่อและเบอร์โทรศัพท์ผู้รับผิดชอบแบบประเมิน

๓. ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง

นางสาวรี มาลา

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๔๐๑

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๖๙

