



แบบประเมิน

ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๑

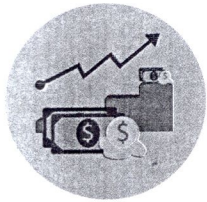
อบจ./เทศบาล/อบต. อบจ. ลำพูน

อำเภอ เวียง จังหวัด ลำพูน



ด้านที่ ๓

ด้านการบริหารงาน
การเงินและการคลัง



“ท้องถิ่นเข้มแข็ง
ร่วมแรงพัฒนา
ประชาชนสุข”

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กระทรวงมหาดไทย



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

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	๒๐	-				
๑.๒ กรณีประเมินเทศบาล/ อบต.	-			๑๓	๖๕			
๒. การจัดทำงบประมาณ	๔	๒๐	13	๔	๒๐			
๓. การพัสดุ	๘	๔๐	31	๘	๔๐			
๔. การบริหารการเงินและบัญชี								
๔.๑ การบริหารรายจ่าย	๕	๒๕	9	๕	๒๕			
๔.๒ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๗	๓๕	31	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	10	-				
๖.๒.๒ กรณีประเมินเทศบาล/อบต.	-			๓	๑๕			
รวม	๓๙	๑๗๕	135	๕๐	๒๕๐		79.41	

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน
(.....)

ปลัด/รองปลัด/ผอ.สำนัก/กอง

ลงชื่อ ทีมประเมิน
(.....)

ลงชื่อ ทีมประเมิน
(.....)

ลงชื่อ ทีมประเมิน
(.....)

ลงชื่อ ทีมประเมิน
(.....)

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	๑๐

หมวด ๑ การจัดเก็บรายได้

หมวดย่อยที่ ๑ กรณีประเมิน อบจ.

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. จากการค่าน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรม เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีและได้จัดเก็บครบทั้ง ๓ ประเภท ☐ มีและได้จัดเก็บ ๒ ประเภท ☐ มีและได้จัดเก็บ ๑ ประเภท ☐ มีแต่ไม่ได้จัดเก็บ	๕ ๓ ๑ ๐	5
- 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> - หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๒๑๗๘ ลว. ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดเก็บข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑.๑.๒ การรายงานสถิติการคลังท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ภายในระยะเวลาที่กำหนดสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ 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	5

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
- ให้ตรวจสอบจากการประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีในรูปแบบต่าง ๆ เช่น สื่อสังคมออนไลน์ เว็บไซต์/จดหมายข่าว บัญชีประชาสัมพันธ์ สื่อสิ่งพิมพ์/หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย หน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ และจดหมายแจ้งผู้เสียภาษีโดยตรง เป็นต้น	๑.๑.๓ การประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บภาษี เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๘ รูปแบบ ขึ้นไป ☐ โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๕ - ๗ รูปแบบ ☐ โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๓ - ๔ รูปแบบ ☐ โดยสื่อประชาสัมพันธ์น้อยกว่า ๓ รูปแบบ	๕ ๓ ๑ ๐	๕
- ตรวจสอบจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีทั้งหมด โดยนับจำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีและค่าธรรมเนียมทั้งหมด กับจำนวนผู้ที่ได้ชำระภาษี และค่าธรรมเนียมในปี ๒๕๖๐ - สูตรการคำนวณ จำนวนผู้ชำระภาษีและค่าธรรมเนียม ปี ๖๐ X ๑๐๐ จำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีปี ๖๐	๑.๑.๔ จำนวนผู้ชำระภาษีและค่าธรรมเนียม บำรุง อบจ. จากน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรมต่อจำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระ โดยรวมในปี ๒๕๖๐ เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๘๐ - ๘๙.๙๙ ☐ ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	๕ ๓ ๑ ๐	๕

คะแนนเต็ม	๖๕
คะแนนที่ได้	

หมวดย่อยที่ ๒ กรณีประเมิน เทศบาล/อบต.

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
(๑) การบริหารการจัดเก็บรายได้ - ให้ตรวจสอบจากข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ อปท. เพื่อจัดเก็บค่าธรรมเนียม และใบอนุญาต ตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	๑.๒.๑ มีการออกข้อบัญญัติท้องถิ่นและ ได้จัดเก็บตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ดังนี้ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่าง) () ประเภทการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพ () ประเภทการกำจัดขยะมูลฝอย () ประเภทการควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ () การตลาด () ประเภทสถานที่จำหน่ายหรือสถานที่สะสม อาหาร () ประเภทการจัดการมูลฝอยติดเชื้อ () ประเภทการจำหน่ายสินค้าในที่หรือ ทางสาธารณะ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีและได้จัดเก็บ ๕ ประเภทขึ้นไป ☐ มีและได้จัดเก็บ ๓ - ๔ ประเภท ☐ มีและได้จัดเก็บ ๑ - ๒ ประเภท ☐ ไม่มี หรือมีแต่ไม่ได้จัดเก็บ	๕ ๓ ๑ ๐	
- ตรวจสอบจากวัน/เดือน/ปี ที่อปท. ได้รายงาน ข้อมูลสถิติการคลังปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ผ่านระบบฐานข้อมูลกลาง อปท. (INFO) ซึ่งจะต้องรายงานให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๐ <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๒๑๗๘ ลว. ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดเก็บข้อมูล สถิติการคลังท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐	๑.๒.๒ การรายงานสถิติการคลังท้องถิ่นประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายในระยะเวลา ที่กำหนดสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ 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
- ให้ตรวจสอบจากการประชาสัมพันธ์ การจัดเก็บภาษีในรูปแบบต่างๆ 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 เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๘ รูปแบบ ขึ้นไป ☐ โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๕ - ๗ รูปแบบ ☐ โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๓ - ๔ รูปแบบ ☐ โดยสื่อประชาสัมพันธ์น้อยกว่า ๓ รูปแบบ	๕ ๓ ๑ ๐	
- การตรวจสอบการจัดทำแผนที่แม่บท มีดังนี้ ๑. การจัดทำแผนที่แม่บทให้ตรวจสอบจากโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของ อบท. โดย อบท. อาจจะจัดทำแผนที่แม่บทครอบคลุมทั้งพื้นที่หรือเพียงบางส่วนของพื้นที่ก็ได้ ๒. กรณี อบท. ได้จัดทำด้วยระบบมือ และระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง ให้ถือว่าได้คะแนนในข้อนี้ ๓. กรณี อบท. จัดทำด้วยโปรแกรมระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (LTAX GIS) ของ สก. หรือด้วยโปรแกรมของหน่วยงานอื่นให้ตรวจสอบการจัดทำแผนที่แม่บทในแต่ละขั้นตอนจากโปรแกรมฯ นั้นๆ ซึ่งจะต้องปรากฏข้อมูลแผนที่แม่บทตามขั้นตอนที่ (๑) - (๖) ๔. กรณี อบท. ได้จัดทำแผนที่แม่บทในขั้นตอนที่ (๒) แล้ว ให้ถือว่าได้ดำเนินการในขั้นตอนที่ (๑) เสร็จแล้ว ๕. กรณีพื้นที่ อบท. ใดมีเอกสารที่ดินเป็นสปก. ๔ - ๐๑ หาก อบท. ได้รับข้อมูลจากสำนักงานปฏิรูปที่ดินจังหวัด ซึ่งเป็นไฟล์ Auto cat ให้ถือว่าได้ดำเนินการในขั้นตอนที่ (๑) และ (๒) แล้ว หมายเหตุ ในกรณีพื้นที่ของ อบท. 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 เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ 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 จำนวนแปลงที่ดินตามแผนที่แม่บท ๔. กรณี อปท. ใดไม่ได้จัดทำแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ จะไม่ได้คะแนนในข้อนี้ หมายเหตุ ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๕ นี้มาประเมิน	๑.๒.๕ ผลการคัดลอกข้อมูลที่ดิน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ 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	
การตรวจสอบการสำรวจข้อมูลภาคสนาม มีดังนี้ ๑. การสำรวจข้อมูลสนาม หมายถึง อปท. จะต้องออกสำรวจรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินต่างๆ ของประชาชนในพื้นที่ โดยข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินจะบันทึกลงในแบบ ผ.ท.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างจะบันทึกลงในแบบ ผ.ท.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับป้ายและการประกอบการค้าจะบันทึกลงในแบบ ผ.ท.๓ ๒. การตรวจสอบว่า อปท. มีจำนวนแปลงที่ดินจากข้อมูลแผนที่แม่บท แต่ละแผนที่ตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท. ๓. สูตรการคำนวณ จำนวนแปลงที่ดินสำรวจข้อมูลภาคสนาม X ๑๐๐ จำนวนแปลงที่ดินตามแผนที่แม่บท ๔. ให้ตรวจสอบว่า อปท. ได้มีการสำรวจข้อมูลภาคสนามได้เป็นร้อยละเท่าไรของจำนวนแปลงที่ดินทั้งหมดตามข้อ ๒ หมายเหตุ ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๖ นี้มาประเมิน	๑.๒.๖ ผลการสำรวจข้อมูลภาคสนาม เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ 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
การตรวจสอบการนำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ไปใช้เป็นข้อมูลในการประเมินภาษี มีดังนี้ - การตรวจสอบข้อมูลว่า อปท. ได้นำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ไปใช้ในการประเมินภาษีหรือไม่ให้ตรวจสอบ ดังนี้ ๑. ให้ตรวจสอบว่า ภ.ร.ด.๒, ภ.บ.ท.๕ และ ภ.บ.๑ มีการประทับตราข้อความว่าได้ตรวจสอบกับ ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕ หรือไม่ ๒. ให้ตรวจสอบว่า ผ.ท. ๕ ของ ผู้อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีว่าได้มีการบันทึกข้อมูลการชำระภาษี (รับยื่นแบบประเมิน และชำระภาษี) และได้มีการติดสลิปสีเขียวหรือไม่ <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - ทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) หมายถึง ทะเบียนที่แสดงรายการทรัพย์สิน ได้แก่ ที่ดิน โรงเรือน บ้าย และการประกอบกิจการค้าของเจ้าของทรัพย์สินแต่ละราย - ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) หมายถึง ทะเบียนคุมผู้ที่อยู่ในข่ายที่จะต้องชำระภาษี ในปีหนึ่งๆ (ผ.ท.๕) จะแสดงจำนวนเงินที่ได้รับชำระภาษีในปีปัจจุบันและปีที่ผ่านมา) <u>หมายเหตุ</u> ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๗ นี้มาประเมิน	๑.๒.๗ การนำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ไปใช้เป็นข้อมูลในการประเมินภาษี เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ใช้ในการประเมินทุกรายที่มายื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี และจำนวนเงินภาษี ที่ประเมินตรงตาม ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕ ☐ ใช้ในการประเมินทุกรายที่มายื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี แต่จำนวนเงินภาษีที่ประเมินไม่ตรงตาม ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕ ☐ ใช้ในการประเมินไม่ครบทุกรายที่มายื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี ☐ 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 หมายเหตุ ในกรณีพื้นที่ของ อบท.ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๘ นี้มาประเมิน	๑.๒.๘ การปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) เป็นปัจจุบัน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) เป็นปัจจุบัน ☐ ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) แต่ไม่เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) ☐ ไม่มีทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔)	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
การตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) เป็นปัจจุบัน มีดังนี้ ๑. ให้ตรวจสอบจากแบบบัญชีแสดงรายการปรับปรุงข้อมูล (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 แผนที่ที่แสดงข้อมูลระวางที่ดิน หลักเขตปกครอง แนวเขตปกครอง การแบ่งเขต (Zone) การแบ่งเขตย่อย (Block) การจัดทำรูปแบบแปลงที่ดิน การจัดทำตำแหน่งโรงเรียน <u>หมายเหตุ</u> ในกรณีพื้นที่ของ อบท.ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๙ นี้มาประเมิน	๑.๒.๙ การปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) เป็นปัจจุบัน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) เป็นปัจจุบัน ๕ ☐ ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) แต่ไม่เป็นปัจจุบัน ๓ ☐ ไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ๑ ☐ ไม่มีข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ๐		
- ตรวจสอบจากทะเบียนคุมผู้ที่ได้ชำระภาษี ๓ เรื่อง (ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และ ภาษีป้าย) ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และ ๒๕๖๐ แล้วนำมาคำนวณเปรียบเทียบประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) - สูตรการคำนวณ จำนวนผู้เสียภาษีปี ๖๐ - ปี ๕๙ X ๑๐๐ จำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีปี ๕๙	๑.๒.๑๐ อัตราการเพิ่มขึ้นของจำนวนผู้เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และภาษีบำรุงท้องที่ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป หรือเก็บภาษีได้ครบจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษี ๕ ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๕ - ๙.๙๙ ๓ ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๑.๐๑ - ๔.๙๙ ๑ ☐ ไม่เพิ่มขึ้น หรือเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๑ ๐		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
- ตรวจสอบจากทะเบียนคนผู้ชำระภาษีโดยนับจำนวนผู้ที่ได้ชำระค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ในปี ๒๕๕๙ และ ๒๕๖๐ แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบกับทะเบียนคนผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ - สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนผู้เสียภาษีปี ๖๐} - \text{ปี ๕๙} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีปี ๕๙}}$	๑.๒.๑๑ อัตราการเพิ่มขึ้นของจำนวนผู้เสียค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป หรือเก็บได้เต็มครบจำนวนผู้อยู่ในข่ายชำระค่าธรรมเนียม ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๕ - ๙.๙๙ ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ น้อยกว่าร้อยละ ๕ ☐ ไม่เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙	๕ ๓ ๑ ๐	
- ตรวจสอบจากรายละเอียดลูกหนี้ ผู้ค้างชำระเกิน ๓ ปี เทียบกับรายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑) หรือทะเบียนลูกหนี้ผู้ชำระภาษี <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเป็นการเร่งรัดการจัดเก็บภาษี (นับย้อนหลังตั้งแต่ปี ๒๕๖๐ ลงไป) - สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนลูกหนี้ที่ค้างชำระเกิน ๓ ปี} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีปี ๖๐}}$	๑.๒.๑๒ อปท. มีลูกหนี้ผู้ค้างชำระภาษีเกินกว่า ๓ ปี เป็นอัตราร้อยละของผู้ชำระภาษีปีปัจจุบัน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ไม่มี ☐ มี แต่ไม่เกิน ๒ % ☐ มี มากกว่า ๒ % แต่ไม่เกิน ๕ % ☐ มี มากกว่า ๕ %	๕ ๓ ๑ ๐	
- ตรวจสอบจากทะเบียนลูกหนี้ ผู้ชำระภาษีเกี่ยวกับรายละเอียดลูกหนี้ ผู้ค้างชำระปี ๒๕๕๙ กับ ปี ๒๕๖๐ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเป็นการเร่งรัดการจัดเก็บภาษี - สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนลูกหนี้ที่ค้างชำระปี ๖๐} - \text{ปี ๕๙} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนลูกหนี้ที่ค้างชำระปี ๕๙}}$	๑.๒.๑๓ อปท.มีลูกหนี้ผู้ค้างชำระภาษิลดลงจากปีที่ผ่านมาเป็นอัตราร้อยละ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ลดลงร้อยละ ๑ ขึ้นไป หรือไม่มีลูกหนี้ค้างชำระ ☐ ลดลงร้อยละ ๐.๐๑ - ๑ ☐ ไม่ลดลง ☐ ไม่ลดลงและ ลูกหนี้เพิ่มขึ้น	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	13

หมวด ๒ การจัดทำงานประมาณ

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๒.๑ ติดตามเรื่องการจัดทำงานประมาณของอปท. - ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๑) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒) รายงานการจัดทำงานประมาณรายจ่ายประจำปี ๓) ข้อมูลจากระบบ E-LAAS คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของอปท. พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๒.๑ อปท. เสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ เสนอก่อนเดือน สิงหาคม ๒๕๕๙ ☐ เสนอภายใน ๑ - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๙ ☐ เสนอภายใน ๑๖ สิงหาคม - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ หรือมีการขอขยายระยะเวลา ☐ เสนอตั้งแต่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙	๕ ๓ ๑ ๐	3
- ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร เช่น ภาพถ่ายหนังสือแจ้งของ อปท. รายงาน หรือหนังสือแจ้งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หมายเหตุ กรณีที่ไม่สามารถจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและประกาศใช้ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เนื่องจากไม่มีสภาท้องถิ่น หรือไม่มีผู้บริหารท้องถิ่น หรือกรณีเหตุอื่น ๆ ที่ไม่ได้เกิดจากความบกพร่องของท้องถิ่น ให้ตรวจสอบหลักฐานกระบวนการจัดทำของประมาณปีที่ผ่านมา	๒.๒ อปท. จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้สามารถใช้ทันได้ในวันที่ ๑ ตุลาคม และส่งสำเนาประกาศให้ผู้กำกับดูแล และจัดทำรายงานข้อมูลเผยแพร่ประชาชนใน ๓๐ วัน หลังสิ้นสุดงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ จัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ และส่งสำเนาประกาศให้ผู้กำกับดูแล และจัดทำรายงานข้อมูลรายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปี เผยแพร่ให้ประชาชนทราบภายใน ๓๐ วัน นับจากสิ้นปีงบประมาณ ☐ จัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ และส่งสำเนาประกาศ งบประมาณรายจ่ายให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ประกาศ ☐ จัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ ให้สามารถใช้ได้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	5

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐานจากงบแสดงฐานะทางการเงินประจำปี	๒.๓ การตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดิน 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	5
ตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจ รายงานการประชุมสภาท้องถิ่น เป็นต้น <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - การโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย เช่น การโอนงบประมาณจากหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ไปเป็นหมวดค่าสาธารณูปโภค	๒.๔ การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีข้ามหมวด (ยกเว้น กรณีโอนตามนโยบายรัฐบาลและการโอนเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างหมวดครุภัณฑ์ฯ) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่ายไม่เกิน ๔ รายการ ☐ มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย ๕ - ๗ รายการ ☐ มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย ๘ - ๑๐ รายการ ☒ มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่ายเกินกว่า ๑๐ รายการ	๕ ๓ ๑ ๐	0

คะแนนเต็ม	๔๐
คะแนนที่ได้	32

หมวด ๓ การพัสดุ

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 เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ ดำเนินการรวม ๔ ข้อ ☐ ดำเนินการรวม ๓ ข้อ ☐ ดำเนินการรวม ๒ ข้อ ☐ ดำเนินการน้อยกว่า ๒ ข้อ	๕ ๓ ๑ ๐	5
- ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร เช่น รายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาพัสดุ หนังสือส่งประกาศ สัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง 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 เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ ดำเนินการรวมครบ ๖ ข้อ ☐ ดำเนินการรวม ๔-๕ ข้อ ☐ ดำเนินการรวม ๒-๓ ข้อ ☐ ดำเนินการรวมน้อยกว่า ๒ ข้อ	๕ ๓ ๑ ๐	5

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
- ตรวจสอบหลักฐานเอกสาร เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง หรือฎีกาเบิกจ่ายเงิน (นำมาคำนวณเฉพาะโครงการที่ได้มีการจัดซื้อจัดจ้างในหมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ซึ่งจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคาวิธีสอบราคา หรือประกวดราคา หรือการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Auction) <u>วิธีคำนวณ :</u> งบตามข้อบัญญัติของโครงการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง - วงเงินตามสัญญา x ๑๐๐ 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) เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ มากกว่าร้อยละ ๕ ขึ้นไป ☐ ตั้งแต่ร้อยละ ๒.๕๑ - ๕ ☐ ตั้งแต่ร้อยละ ๐.๐๑- ๒.๕๐ ☐ ร้อยละ ๐	๕ ๓ ๑ ๐	5
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 แสน หรือสิ่งก่อสร้างไม่เกิน ๑ ล้านให้ตัดฐาน	๓.๔ การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างโครงการหมวดครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างทั้งหมด ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดตามแบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ จัดทำครบทุกโครงการและรายงานตามเวลาที่กำหนด ☒ จัดทำครบทุกโครงการแต่รายงานเกินระยะเวลาที่กำหนด ☐ จัดทำไม่ครบทุกโครงการและรายงานเกินระยะเวลาที่กำหนด ☐ ไม่จัดทำ	๕ ๓ ๑ ๐	3

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 คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม - หนังสือด่วนมาก ที่ มท. ๐๘๐๘.๒/ว ๘๙๗ ลว ๑๐ ก.พ. ๒๕๕๘ เรื่องการสร้างธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างของ อปท. - ประกาศ คตง. เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖ - พรบ. ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หมายเหตุ วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้	๓.๕ การเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณหมวดเงินครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ที่มีงบประมาณสูงสุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐) - มีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดจ้าง (งบลงทุนสิ่งก่อสร้าง ที่มีงบประมาณสูงสุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐) ดังนี้ ๑) ชื่อโครงการ ๒) งบประมาณ ๓) ผู้ซื้อของ/กรณีตกลงราคาให้พิจารณาใบเสนอราคา ๔) ผู้ยื่นซอง/กรณีตกลงราคาใช้หนังสือ/บันทึก/หลักฐานการต่อรองราคา ๕) ผู้ได้รับการคัดเลือก ๖) มีการระบุวิธีการจัดจ้าง ๗) มีการแสดงเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินใจ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ เผยแพร่ครบทั้ง ๗ องค์ประกอบ ☐ เผยแพร่ได้ ๕ - ๖ องค์ประกอบ ☐ เผยแพร่ได้ ๓ - ๔ องค์ประกอบ ☒ เผยแพร่ได้น้อยกว่า ๓ องค์ประกอบ	๕ ๓ ๑ ๐	1
ตรวจสอบเอกสาร ดังนี้ - ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ปี ๒๕๖๐ - ประกาศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ช่องทางอื่น เช่น จังหวัดที่กำหนด หอกระจายข่าว/ประชาสัมพันธ์ประชาชนหมู่บ้าน เป็นต้น คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ประกาศ คสช. ที่ ๑๐๔/๒๕๕๗ ลว. ๒๑ ก.ค. ๕๗ หมายเหตุ วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้	๓.๖ กรณีงานซื้อหรืองานจ้างที่มีวงเงินเกินหนึ่งแสนบาท อปท. ได้ประกาศเผยแพร่ราคากลางตามแนวทาง ป.ป.ช. ในเว็บไซต์อย่างน้อย ๒ เว็บไซต์ขึ้นไปตามแบบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ ดำเนินการครบทุกโครงการและเผยแพร่มากกว่าที่กำหนด ☐ ดำเนินการครบทุกโครงการและเผยแพร่ตามที่กำหนด ☐ ดำเนินการแต่ไม่ครบทุกโครงการหรือเผยแพร่ไม่ครบตามที่กำหนด ☐ ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	5

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
- ให้ตรวจสอบหลักฐานจากคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง, บันทึกขออนุมัติ/ เห็นชอบราคากลาง และการเปิดเผยราคากลางตามสถานที่ที่กำหนด <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - พ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๐๓/๗ วรรคหนึ่งซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ - หนังสือ ที่ มท๐๘๐๘.๒/ว ๒๑๒๐ เง. ๒ ต.ค. ๒๕๕๖ <u>หมายเหตุ</u> วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้	๓.๗ การดำเนินการเกี่ยวกับราคากลาง เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง มีการขออนุมัติเห็นชอบราคากลาง และมีการเปิดเผยราคากลางตามแนวทางการเปิดเผยราคากลางของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ☐ ไม่มีการดำเนินการหรือดำเนินการไม่ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบ	๕ ๐	5
ตรวจสอบเอกสาร ดังนี้ - เอกสารการส่งมอบงาน - เอกสารตรวจรับงานจ้าง - 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 เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ดำเนินการเร็วกว่า ๓ วันทำการครบทุกโครงการ ☒ ดำเนินการภายใน ๓ วันทำการครบทุกโครงการ ☐ ดำเนินการภายใน ๓ วันทำการไม่ครบทุกโครงการ ☐ ดำเนินการเกินกว่า ๓ วันทำการ	๕ ๓ ๑ ๐	3

คะแนนเต็ม	๒๕
คะแนนที่ได้	9

หมวด ๔ การบริหารการเงินและการบัญชี

หมวดย่อยที่ ๑ การบริหารรายจ่าย

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
- การคำนวณ : ร้อยละของจำนวนงบประมาณรายจ่าย ที่เบิกจ่ายได้จริง 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 เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ☒ ร้อยละ ๘๕ - ๘๙.๙๙ ☐ ร้อยละ ๗๕ - ๘๔.๙๙ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๗๕	๕ ๓ ๑ ๐	3
- ตรวจสอบจากรายจ่ายตามรายงานรับ-จ่ายเงินสดประจำเดือนเมื่อสิ้นปีงบประมาณ เปรียบเทียบกับแผนการใช้จ่าย <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - ระเบียบ มท.ว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของอปท. พ.ศ.๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบฯ ข้อ ๓๘ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินของ อปท. <u>หมายเหตุ</u> กรณี อปท. ใช้จ่ายเงินเกินแผนฯ ถือว่าเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน	๔.๑.๒ อปท.มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินต่อหน่วยงานคลังทุกไตรมาสและเบิกจ่ายเงิน ๔ ประเภท (ค่าตอบแทน,ค่าใช้สอย,ค่าวัสดุ,ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ เป็นไปตามแผน ๔ ประเภท ได้ร้อยละ ๘๐ ☐ เป็นไปตามแผน ๓ ประเภท ได้ร้อยละ ๘๐ ☒ เป็นไปตามแผน ๑-๒ ประเภท ได้ร้อยละ ๘๐ ☐ ไม่เป็นไปตามแผน	๕ ๓ ๑ ๐	1

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบจาก - รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นฯ - บันทึกอนุมัติให้กู้เงิน กรณีไม่ก่อหนี้ผูกพัน ในหมวด ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เปรียบเทียบกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม วัตถุประสงค์ เพื่อให้ อปท.ดำเนินการก่อหนี้ ผูกพันและ เบิกจ่ายเงินให้ทันภายในปีงบประมาณ	๔.๑.๓ การกู้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม กรณียังไม่ ก่อหนี้ผูกพันในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง เป็นอัตราร้อยละของงบประมาณ รายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ไม่มีการกู้เงิน ☐ กู้เงินไม่เกินร้อยละ ๕ ☐ กู้เงินไม่เกินร้อยละ ๑๐ ☒ กู้เงินเกินร้อยละ ๑๐	๕ ๓ ๑ ๐	๐
คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง - กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน ฯ ข้อ ๔๗ การซื้อ เช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของให้หน่วยงาน ผู้เบิกดำเนินการวางฎีกา เบิกเงินโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินห้าวัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับ ทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง ตรวจสอบเอกสาร ดังนี้ - ฎีกาเบิกจ่ายเงิน - สมุดคุมฎีกา วัตถุประสงค์ เพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินไม่ให้เกิด ความล่าช้า	๔.๑.๔ การวางฎีกาเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน ผู้เบิก อย่างช้าไม่เกิน ๕ วันนับจากวันที่ได้ ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ วางฎีกาใน ๕ วันนับจากวันที่ได้ตรวจรับ ทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง ☐ วางฎีกาเกิน ๕ วันนับจากวันที่ได้ตรวจรับ ทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง	๕ ๐	๕
ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย หรือสรุปรายงาน การเบิกจ่ายภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ (ไม่รวมการกู้เงินเหลือปี)	๔.๑.๕ การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายหมวด ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างที่มีใช้รายจ่ายประจำ พิจารณาจากการเบิกจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ไม่รวมการกู้เงินเหลือปี) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ เบิกเกินร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ☐ เบิกเกินร้อยละ ๗๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ☐ เบิกเกินร้อยละ ๖๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๗๕ ☒ เบิกไม่เกินร้อยละ ๖๐	๕ ๓ ๑ ๐	๐

คะแนนเต็ม	๓๕/๔๐
คะแนนที่ได้	31

หมวดย่อยที่ ๒ การจัดทำบัญชี และรายงานการเงิน

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐานจาก บันทึกรายงานการเงินประจำเดือน วัตถุประสงค์ เป็นการเร่งรัดการจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน เพื่อให้ผู้บริหารมีข้อมูลใช้ในการบริหารงานต่อไป	๔.๒.๑ การบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบันและจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนเสนอผู้บริหาร ท้องถิ่นได้ในเดือนถัดไป โดยเฉลี่ย เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ภายใน ๕ วันทำการ ☒ ภายใน ๖ - ๑๐ วันทำการ ☐ ภายใน ๑๑ - ๑๕ วันทำการ ☐ เกินกว่า ๑๕ วันทำการ	๕ ๓ ๑ ๐	3
ตรวจสอบข้อมูลจาก - รายงานประมาณการรายรับ - รายจ่ายจากระบบ e-LAAS เปรียบเทียบกับเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติปี ๒๕๖๐ ที่ได้รับอนุมัติที่เมนู ระบบงบประมาณ > รายงาน > การโอนเปลี่ยนแปลง/การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ - รายงานการโอนงบประมาณจากเอกสารการขออนุมัติโอนงบประมาณเปรียบเทียบกับรายงานการโอนงบประมาณในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบงบประมาณ > รายงาน > ประมาณการรายรับ- ประมาณการรายจ่าย คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓)	๔.๒.๒ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ อนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีการบันทึกการโอนและหรือการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณในระบบฯ ☐ บันทึกและอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ☐ ทำบันทึกงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ครบถ้วน ☐ ยังไม่มีการบันทึกงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๕ ๓ ๑ ๐	5

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบข้อมูลจาก - รายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑) ในระบบมือเปรียบเทียบจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษีกับรายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค. ๑) ในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายรับ >ฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี >รายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑) หรือรายงานรายชื่อผู้เสียภาษีทั้งหมด ปีปัจจุบัน หมายเหตุ *อบจ. ไม่ต้องประเมินในหัวข้อนี้	๔.๒.๓ การบันทึกข้อมูลผู้เสียภาษีโรงเรียนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และภาษีป้าย (กรณีเทศบาล และ อบต.เท่านั้น ไม่ใช้กับ อบจ.) เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี ☐ บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๙๐.๐๑ - ๙๙.๙๙ ของผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี ☐ บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๘๐.๐๑ - ๙๐ ของผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี ☐ บันทึกข้อมูลได้ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบข้อมูลบุคลากรทั้งหมดที่สังกัด อบท. (รวมข้าราชการครูสังกัด ศพด.) กับฐานข้อมูลผู้รับเงินเดือนที่บันทึกไว้ในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายจ่าย >ฐานข้อมูลผู้รับเงินเดือน/บำนาญ >รายละเอียดผู้ได้รับเงินเดือน/ค่าตอบแทน แยกตามกลุ่มงาน หมายเหตุ - ไม่รวมข้าราชการครูโรงเรียนในสังกัด อบท. - ดูการบันทึกข้อมูล ณ วันที่ตรวจประเมิน	๔.๒.๔ การบันทึกข้อมูลบุคลากรของ อบท. ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำให้ครบถ้วนถูกต้อง เป็นปัจจุบันทั้งข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลบุคลากร และข้อมูลการรับเงิน เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง ☐ บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๙๐.๐๑-๙๙.๙๙ ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง ☐ บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๘๐.๐๑-๙๐ ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง ☐ บันทึกข้อมูลได้ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง	๕ ๓ ๑ ๐	5

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบด้านรายรับจากสมุดเงินสดรับ/ทะเบียนรายรับที่บันทึกบัญชีมีอเปรียบเทียบกับสมุดเงินสด/ทะเบียนรายรับ ที่บันทึกในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายรับ > ค้นหารายการที่รับเงินแล้ว > ทะเบียนรายรับ/สมุดเงินสดรับ <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> - กรณีมีการดำเนินการ หมายถึง ใช้งานในระบบ ตามวัน เวลาจริง - กรณีบันทึก หมายถึง การนำข้อมูลการรับเงินมาดำเนินการในระบบย้อนหลัง <u>หมายเหตุ</u> คณะทำงานฯ ตรวจสอบเอกสาร/ข้อมูล ณ วันที่เข้าตรวจ อปท.	๔.๒.๕ การดำเนินการรับ และบันทึกข้อมูลในระบบฯ เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ ดำเนินการรับเงินในระบบฯ ครบถ้วนในปี ๒๕๖๐ จนถึงปัจจุบัน ☐ ดำเนินการหรือบันทึกการรับเงินในระบบฯ ในปี ๒๕๖๐ ไม่ครบถ้วน แต่ดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เป็นปัจจุบัน ☐ ดำเนินการหรือบันทึกการรับเงินในระบบฯ ในปี ๒๕๖๐ จนถึงปัจจุบันไม่ครบถ้วน ☐ ไม่มีการดำเนินการหรือบันทึกการรับเงินในปี ๒๕๖๐ และปีปัจจุบัน	๕ ๓ ๑ ๐	5
ตรวจสอบด้านรายจ่ายจากสมุดเงินสดจ่ายที่บันทึกบัญชีมีอเปรียบเทียบกับสมุดเงินสดจ่ายที่บันทึกในระบบบัญชี e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายจ่าย > สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียนต่างๆ เลือกสมุดเงินสดจ่าย - กรณีมีการดำเนินการ หมายถึง ใช้งานในระบบตามวัน เวลาจริง - กรณีบันทึก หมายถึง การนำข้อมูลการจ่ายเงินมาดำเนินการในระบบย้อนหลัง <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u> <u>หมายเหตุ</u> คณะทำงานฯ ตรวจสอบเอกสาร/ข้อมูล ณ วันที่เข้าตรวจ อปท.	๔.๒.๖ การดำเนินการจ่ายเงินและบันทึกข้อมูลในระบบฯ เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ ดำเนินการจ่ายในระบบฯ ครบถ้วนในปี ๒๕๖๐ จนถึงปัจจุบัน ☐ ดำเนินการหรือบันทึกการจ่ายเงินในระบบฯ ในปี ๒๕๖๐ ไม่ครบถ้วน แต่ดำเนินการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เป็นปัจจุบัน ☐ ดำเนินการหรือบันทึกการจ่ายเงินในระบบฯ ในปี ๒๕๖๐ จนถึงปัจจุบันไม่ครบถ้วน ☐ ไม่มีการดำเนินการหรือบันทึกการจ่ายเงินในปี ๒๕๖๐ และปัจจุบัน	๕ ๓ ๑ ๐	5
- 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 เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ ภายในวันที่ ๓๐ ต.ค. ๒๕๖๐ ☐ ภายในวันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๐ ☐ ภายในวันที่ ๒๙ ธ.ค. ๒๕๖๐ ☐ เกินกว่าวันที่ ๒๙ ธ.ค. ๒๕๖๐	๕ ๓ ๑ ๐	5

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบการปิดบัญชีและการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อบท.(e-LAAS) ที่เมนูระบบบัญชี>รายงานประจำปี>งบแสดงฐานะการเงินและตรวจสอบหมายเหตุประกอบงบประมาณการเงินที่เมนูระบบบัญชี>รายงานประจำปี>หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน	๔.๒.๘ การปิดบัญชีและจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินประจำปี ๒๕๖๐ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อบท. (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 และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ถูกต้อง อย่างน้อย ๑ หมายเหตุ ได้แก่ เงินสด/เงินฝากธนาคาร ☐ ปิดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ แต่งงบทดลอง หรือหมายเหตุประกอบงบการเงินไม่ถูกต้อง	๕ ๓ ๑ ๐	3

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	๑๐

หมวด ๕ บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

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 - หนังสือชักข้อมแนวทางการส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.) เป็นประจำปีงบประมาณ	๕.๑ การจัดส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ครบถ้วนถูกต้องตามอัตราและระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ จัดส่งครบถ้วนถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด/หรือไม่ต้องจัดส่งเนื่องจาก อปท. มีภาระที่จะต้องจ่ายบำเหน็จบำนาญสูงกว่ายอดเงินสมทบที่ต้องจัดส่งและรายงานจังหวัดเพื่อขอโอนเงินเพิ่มประจำปีงบประมาณ ☐ จัดส่งครบถ้วน แต่เกินระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ☐ จัดส่งแล้ว แต่ไม่ครบถ้วน โดยส่งเกินหรือส่งขาดไม่เกิน ๑๐๐ บาท ☐ ยังไม่ได้จัดส่ง หรือส่งแล้วโดยส่งเกินหรือส่งขาด เกินกว่า ๑๐๐ บาท ขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	๕
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 - หนังสือชักข้อมแนวทางการส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.) เป็นประจำปีงบประมาณ	๕.๒ การจัดส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญฯ ย้อนหลัง ๕ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ - ๒๕๖๐) เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ จัดส่งครบถ้วนถูกต้องเป็นประจำทุกปี ไม่มีค้างส่ง ☐ จัดส่งเป็นประจำทุกปี แต่มียอดค้างส่วนที่ขาดและนำส่งส่วนที่ขาดภายในปีงบประมาณนั้นๆ ☐ ค้างส่งส่วนที่ขาด ๑ ปีงบประมาณ ☐ ค้างส่งส่วนที่ขาดเกิน ๑ ปีงบประมาณ	๕ ๓ ๑ ๐	๕

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕.๓ ทะเบียนข้าราชการบำนาญส่วนท้องถิ่น - หนังสือ สธ. ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๒๑๓๑ ลว. ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๕ หมายเหตุ กรณี อปท. ไม่มีข้าราชการบำนาญฯ ไม่ต้องนำข้อนี้นี้มาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน	๕.๓ การจัดทำทะเบียนข้าราชการบำนาญส่วนท้องถิ่นของ อปท. เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ จัดทำครบถ้วนทุกราย และเป็นปัจจุบัน ☐ จัดทำครบถ้วนทุกราย แต่ไม่เป็นปัจจุบัน เช่น กรณีมีการเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญ หรือ ถึงแก่กรรม แต่ไม่ได้แก้ไขในทะเบียนฯ ☐ จัดทำไม่ครบถ้วน และหรือไม่เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่ได้จัดทำ	๕ ๓ ๑ ๐	5
๕.๔ บัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่จะเกษียณ - พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๐๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๐๘ มาตรา ๒๒ และ มาตรา ๒๓ - หนังสือ สธ. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๔๑ ลว. ๑๔ ส.ค.๒๕๕๕ และหนังสือ ด่วนมาก ที่ มท. ๐๘๐๘.๕/ว ๔๐ ลว. ๑๔ ส.ค. ๒๕๕๕ เรื่อง ชักซ้อมการส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จ-บำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ หมายเหตุ กรณี อปท. ไม่มีข้าราชการฯ ผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญ ซึ่งมีอายุจะครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในปีงบประมาณไม่ต้องนำข้อนี้นี้มาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน	๕.๔ การจัดทำและรายงานบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิที่จะได้รับบำเหน็จบำนาญ ซึ่งจะมีอายุ ครบ ๖๐ ปี บริบูรณ์ในปีงบประมาณถัดไป เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ จัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญครบถ้วนทุกราย และส่งให้จังหวัด ภายในระยะเวลาที่กำหนด ☐ จัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญ ส่งให้จังหวัดครบถ้วนทุกราย แต่เกินระยะเวลาที่กำหนด ☐ จัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญ แต่ไม่ได้จัดส่งให้จังหวัด ☐ ไม่ได้จัดทำ	๕ ๓ ๑ ๐	5

คะแนนเต็ม	๒๕
คะแนนที่ได้	

หมวด ๖ ผลสัมฤทธิ์

หมวดย่อยที่ ๑ ข้อทักท้วง

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบหลักฐานข้อทักท้วงที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สตง. /จังหวัด/สธ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หมายเหตุ ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน	๖.๑.๑ การทักท้วงด้านการพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จากหน่วยงาน ที่มีหน้าที่ตรวจสอบ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ไม่มี ☐ มี ๑ เรื่อง ☐ มี ๒ เรื่อง ☐ มี ๓ เรื่องขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบหลักฐานข้อทักท้วงที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สตง. /จังหวัด/สธ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อบท. พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมายเหตุ ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน	๖.๑.๒ การทักท้วงด้านการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ไม่มี ☐ มี ๑ เรื่อง ☐ มี ๒ เรื่อง ☐ มี ๓ เรื่องขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบหลักฐานข้อทักท้วงที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สตง. /จังหวัด/สธ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หมายเหตุ ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน	๖.๑.๓ การทักท้วงด้านการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ไม่มี ☐ มี ๑ เรื่อง ☐ มี ๒ เรื่อง ☐ มี ๓ เรื่องขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	

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

คะแนนเต็ม	๑๐/๑๕
คะแนนที่ได้	10

หมวดย่อยที่ ๒ การเพิ่มขึ้นของรายได้

การประเมิน (ตัวอย่าง)	เกณฑ์การประเมิน (ตัวอย่าง)	คะแนน	คะแนนที่ได้
กรณีประเมิน อบจ.			
- ให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากรายรับจริง ประกอบงบทดลองปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และ ๒๕๖๐ ของภาษี ๓ เรื่อง (ภาษีน้ำมัน ภาษียาสูบ และค่าธรรมเนียมจากผู้พักในโรงแรมแล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบ) - ประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) การคำนวณ $\frac{(\text{จำนวนเงินภาษีฯ ที่จัดเก็บได้ ปี ๖๐ - ปี ๕๙}) \times ๑๐๐}{\text{จำนวนเงินภาษีฯ ที่จัดเก็บได้ปี ๕๙}}$	๖.๒.๑ การเพิ่มขึ้นของจำนวนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรมโดยรวม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมได้ครบจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษีและค่าธรรมเนียม ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๓.๐๑ - ๕ ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๐.๐๑ - ๓ ☐ ไม่เพิ่มขึ้น	๕ ๓ ๑ ๐	5
- ให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากรายรับจริง ประกอบงบทดลองปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และ ๒๕๖๐ แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบ ประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) - สูตรการคำนวณ $\frac{(\text{จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ ปี ๖๐ - ปี ๕๙}) \times ๑๐๐}{\text{จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๕๙}}$	๖.๒.๒ การเพิ่มขึ้นของจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากค่าธรรมเนียมในการให้บริการ ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ รายได้จากการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สิน และจากการดำเนินกิจการอื่นโดยรวม ยกเว้นภาษี และค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรม เกณฑ์การให้คะแนน : ☒ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บค่าธรรมเนียมได้ครบจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียค่าธรรมเนียม ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๓.๐๑ - ๕ ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๐.๐๑ - ๓ ☐ ไม่เพิ่มขึ้น	๕ ๓ ๑ ๐	5

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
กรณีประเมิน อบต./เทศบาล			
ตรวจสอบจากรายรับจริงประกอบ งบทดลองประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ของภาษี ๓ เรื่อง (ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย) แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) - สูตรการคำนวณ $\frac{(\text{จำนวนเงินภาษีฯ ที่จัดเก็บได้ ปี ๖๐ - ปี ๕๙}) \times ๑๐๐}{\text{จำนวนเงินภาษีฯ ที่จัดเก็บได้ปี ๕๙}}$ หมายเหตุ ๑. กรณีที่มีการยกเว้นหรือลดหย่อนการจัดเก็บภาษีกรณีประสบสาธารณภัย ให้คิดร้อยละจากยอดที่เหลือจากการยกเว้นหรือลดหย่อนแล้วก่อนนำไปเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาว่ามียอดเพิ่มขึ้นเป็นสัดส่วนเท่าใด (ให้ส่งประกาศของจังหวัดที่ยกเว้นหรือลดหย่อนการจัดเก็บภาษีแนบประกอบการรายงานผลคะแนนให้ สก. ด้วย) ๒. กรณี อบท. ยกฐานะหรือเปลี่ยนแปลงฯ ให้ใช้ข้อมูล ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๐	๖.๒.๓ การเพิ่มขึ้นโดยรวมของจำนวนเงินภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ของเทศบาล หรือ อบต. เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บภาษีได้ครบจำนวนจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษี ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๓.๐๑ - ๕ ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๐.๐๑ - ๓ ☐ ไม่เพิ่มขึ้น	๕ ๓ ๑ ๐	
ตรวจสอบจากรายรับจริงประกอบงบทดลองประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และ ๒๕๖๐ ของค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) - สูตรการคำนวณ $\frac{(\text{จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ ปี ๖๐ - ปี ๕๙}) \times ๑๐๐}{\text{จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๕๙}}$	๖.๒.๔ การเพิ่มขึ้นโดยรวมของจำนวนเงินค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตได้ครบจำนวน จำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษี ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๓.๐๑ - ๕ ☐ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๕๙ ร้อยละ ๐.๐๑ - ๓ ☐ ไม่เพิ่มขึ้น	๕ ๓ ๑ ๐	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากรายรับจริงประกอบงบทดลอง ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ กับจำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี และค่าธรรมเนียมจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (กค.๑) หรือทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผท.๕) โดยนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบ - สูตรการคำนวณ จำนวนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ ปี ๖๐ X ๑๐๐ จำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีปี ๖๐	๖.๒.๕ สัดส่วนจำนวนเงินภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่จัดเก็บได้โดยรวมต่อจำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีทั้งหมด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เกณฑ์การให้คะแนน : ☐ ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป ☐ ร้อยละ ๗๐.๐๑ - ๘๕ ☐ ร้อยละ ๖๕.๐๑ - ๗๐ ☐ น้อยกว่าร้อยละ ๖๕	๕ ๓ ๑ ๐	