



แบบประเมินประสิทธิภาพ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๓/๒๐๒๐

อปท.

อำเภอ

จังหวัด



ด้านที่ ๓

ด้านการบริหารงาน
การเงินและการคลัง

“ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว
ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กระทรวงมหาดไทย

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



แบบประเมิน ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๓

ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง



คะแนนเต็ม	๑๑๐
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๑ การจัดเก็บรายได้ ข้อ ๔๕ - ๖๖ จำนวน ๒๒ ข้อ

๑. กรณีประเมินองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้อ ๔๕ - ๕๐ จำนวน ๖ ข้อ

เป้าหมาย : องค์การบริหารส่วนจังหวัด มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการเก็บรายได้ จัดทำข้อมูลสถิติการคลัง การมีประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ โดยมีการประชาสัมพันธ์ การกำหนดขั้นตอนการจัดเก็บภาษีให้มีความชัดเจนและมีความโปร่งใส

คะแนนเต็ม	๓๐
คะแนนที่ได้	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๔๕	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ให้ตรวจสอบจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อจัดเก็บรายได้ทั้ง ๓ ประเภท ๒. สำเนาใบเสร็จรับเงินที่แสดงว่าได้มีการจัดเก็บ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๒๔ (๑) ภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด สำหรับน้ำมันเบนซิน และน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน ก๊าซปิโตรเลียม โดยออกข้อบัญญัติเก็บเพิ่มได้ไม่เกินลิตรละ ๑๐ สตางค์สำหรับน้ำมัน และกิโลกรัมไม่เกิน ๑๐ สตางค์ สำหรับก๊าซปิโตรเลียม (๒) ภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดสำหรับยาสูบ ออกข้อบัญญัติจัดเก็บเพิ่มได้ไม่เกิน만원ละ ๑๐ สตางค์ (๑๐) ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด ออกข้อบัญญัติเรียกเก็บจากผู้พักโรงแรม ๒. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๔๕ องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ดำเนินกิจการภายในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๑) ตราข้อบัญญัติโดยไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย ๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘	๔๕. มีการออกข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากการค่าน้ำมัน ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรม มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. การจัดเก็บภาษีการค่าน้ำมัน ๒. การจัดเก็บภาษียาสูบ ๓. การจัดเก็บภาษีการจัดเก็บภาษีผู้เข้าพักในโรงแรม เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. มีและได้จัดเก็บครบทั้ง ๓ ประเภท ๕ ๒. มีและได้จัดเก็บ ๒ ประเภท ๓ ๓. มีและได้จัดเก็บ ๑ ประเภท ๑ ๔. มีแต่ไม่ได้จัดเก็บ ๐		

คำอธิบาย :
มีแต่ไม่ได้จัดเก็บ หมายถึง มีการออกข้อบัญญัติภาษีประเภทใดประเภทหนึ่งโดยกำหนดอัตราภาษีเป็นร้อยละ ๐ หรือ มีการชะลอการจัดเก็บ

๔๖	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ตรวจสอบจาก วัน/เดือน/ปีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รายงานข้อมูลสถิติการคลังปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ผ่านระบบฐานข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) ซึ่งจะต้องรายงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ และระบบฐานข้อมูลกลางจะปิดระบบการรายงานข้อมูลภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๙๓๙ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒	๔๖. การรายงานสถิติการคลังท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ภายในระยะเวลาที่กำหนดสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. เร็วกว่าวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ๕ ๒. วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ๓ ๓. วันที่ ๑ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ ๑ ๔. ส่งหลังจากวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ ๐		
----	---	--	--	--

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
คำอธิบาย : จังหวัดสามารถใช้ username/password ของจังหวัดเพื่อล็อกอิน เข้าไปในระบบข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) ในเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วตรวจสอบวัน/เวลาในการบันทึกข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในจังหวัดได้ทุกแห่ง				
๔๗	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ให้ตรวจสอบจากการประชาสัมพันธ์ การจัดเก็บภาษีในรูปแบบต่าง ๆ เช่น สื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Line ฯลฯ เว็บไซต์ จดหมายข่าว ป้ายประชาสัมพันธ์ สื่อสิ่งพิมพ์ หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย/หน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ และจดหมายแจ้งผู้เสียภาษีโดยตรง เป็นต้น ๒. มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากเว็บไซต์จริงในวันตรวจประเมินฯ) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ คำอธิบาย : การประชาสัมพันธ์ หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และระยะเวลาการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียม ต่าง ๆ ให้ประชาชนผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า ก่อนปีที่จะมีการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนผู้เสียภาษีทราบถึงภาระหน้าที่ในการ เสียภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงประโยชน์ที่ประชาชนและผู้เสียภาษีจะได้รับจากการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่นำไปใช้ในการจัดทำโครงการหรือบริการสาธารณะเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	๔๗. การประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บภาษี มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. สื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Line ฯลฯ ๒. เว็บไซต์ ๓. จดหมายข่าว ๔. ป้ายประชาสัมพันธ์ ๕. สื่อสิ่งพิมพ์ ๖. หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย ๗. หน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ ๘. จดหมายแจ้งผู้เสียภาษีโดยตรง ๙. อื่น ๆ ระบุ..... เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการ ๘ – ๙ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๕ – ๗ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๓ – ๔ ข้อ ๔. ดำเนินการน้อยกว่า ๓ ข้อ		
๔๘	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ตรวจสอบจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีทั้งหมด โดยนับจำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีและค่าธรรมเนียมทั้งหมด กับจำนวนผู้ที่ได้ชำระภาษีและค่าธรรมเนียมในปี ๒๕๖๒ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๒๔ (๑) ภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด สำหรับน้ำมันเบนซิน และน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน ก๊าซปิโตรเลียม โดยออกข้อบัญญัติเก็บเพิ่มได้ไม่เกินลิตรละ ๑๐ สตางค์สำหรับน้ำมัน และกิโลกรัมไม่เกิน ๑๐ สตางค์ สำหรับก๊าซปิโตรเลียม (๒) ภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด สำหรับยาสูบ ออกข้อบัญญัติจัดเก็บเพิ่มได้ไม่เกินมวนละ ๑๐ สตางค์	๔๘. จำนวนผู้ชำระภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง องค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค่าน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรมต่อจำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระโดยรวม ในปี ๒๕๖๒ มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. จำนวนผู้ชำระภาษีจากการค่าน้ำมัน ๒. จำนวนผู้ชำระภาษีจากยาสูบ ๓. จำนวนผู้ชำระภาษีเข้าพักในโรงแรม		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	(๑๐) ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด ออกข้อบัญญัติเรียกเก็บจากผู้พักโรงแรม ๒. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๔๕ องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ดำเนินกิจการภายในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๑) ตราข้อบัญญัติโดยไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย ๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘	เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป ๒. ร้อยละ ๘๐.๐๐ – ๘๙.๙๙ ๓. ร้อยละ ๗๐.๐๐ – ๗๙.๙๙ ๔. น้อยกว่าร้อยละ ๗๐.๐๐	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย : - สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนผู้ชำระภาษีและค่าธรรมเนียมปี ๖๒} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีปี ๖๒}}$				
๔๙	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากกรายรับจริงประกอบงบทดลองปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และ ๒๕๖๒ ของภาษี ๓ เรื่อง (ภาษีน้ำมัน ภาษียาสูบ และค่าธรรมเนียมจากผู้พักในโรงแรมแล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบ) ประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๗ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๒๑๘๑ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๕ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๒๕๗๔ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๕ คำอธิบาย : - สูตรการคำนวณ $\frac{(\text{จำนวนเงินภาษีฯ ที่จัดเก็บได้ ปี ๖๒} - \text{ปี ๖๑}) \times ๑๐๐}{\text{จำนวนเงินภาษีฯ ที่จัดเก็บได้ปี ๖๑}}$	๔๙. การเพิ่มขึ้นของจำนวนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค่าน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรมโดยรวม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. การเพิ่มขึ้นของจำนวนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมการค่าน้ำมัน ๒. การเพิ่มขึ้นของจำนวนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมยาสูบ ๓. การเพิ่มขึ้นของจำนวนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมผู้เข้าพักในโรงแรม เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมได้ครบจำนวน ผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษีและค่าธรรมเนียม ๒. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๓๐.๐๑ – ๕.๐๐ ๓. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๐.๐๑ – ๓๐.๐๐ ๔. ไม่เพิ่มขึ้น	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕๐	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากรายรับจริงประกอบงบทดลองปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และ ๒๕๖๒ แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบกับประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๗ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๒๑๘๑ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๕ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๒๕๓๔ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๕ คำอธิบาย : สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๖๒} - \text{ปี ๖๑}}{\text{จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๖๑}}$	๕๐. การเพิ่มขึ้นของจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากค่าธรรมเนียมในการให้บริการ ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ รายได้จากการจัดหาประโยชน์ทรัพย์สิน และจากการดำเนินกิจการอื่นโดยรวม ยกเว้นภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากน้ำมัน ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรม เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บค่าธรรมเนียมได้ครบจำนวนจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียค่าธรรมเนียม ๒. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๓.๐๑ - ๕.๐๐ ๓. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๐.๐๑ ๔. ไม่เพิ่มขึ้น	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๘๐
คะแนนที่ได้	

๒. กรณีประเมินเทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา ข้อ ๕๑ - ๖๖ จำนวน ๑๖ ข้อ

เป้าหมาย : เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการเก็บรายได้ จัดทำข้อมูลสถิติการคลัง การมีประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้โดยมีการประชาสัมพันธ์ การกำหนดขึ้นการจัดเก็บภาษีให้มีความชัดเจนและมีความโปร่งใส

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕๑	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ให้ตรวจสอบจากข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อจัดเก็บค่าธรรมเนียม และใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติ การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ คำอธิบาย : ๑. การออกข้อบัญญัติท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ จะต้องกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรการในการ ควบคุมหรือกำกับดูแลสำหรับกิจการหรือการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ กำหนดมาตรฐานสภาวะความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของ ประชาชน และวิธีดำเนินการเพื่อตรวจสอบควบคุมหรือกำกับดูแล หรือแก้ไขสิ่งที่จะมีผลกระทบต่อสภาวะความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับ การดำรงชีพของประชาชน	๕๑. มีการออกข้อบัญญัติ /เทศบัญญัติท้องถิ่น และได้จัดเก็บ ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ดังนี้ ๑. ประเภหการควบคุมกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ๒. ประเภหการกำจัดขยะมูลฝอย ๓. ประเภหการควบคุมการเลี้ยง หรือปล่อยสัตว์ ๔. การตลาด ๕. ประเภหสถานที่จำหน่ายหรือ สถานที่สะสมอาหาร ๖. ประเภหการจัดการมูลฝอยติดเชื้อ ๗. ประเภหการจำหน่ายสินค้าในที่ หรือ ทางสาธารณะ		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๒. เมื่อมีการออกข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติท้องถิ่นแล้ว จะต้องมีการจัดเก็บรายได้ด้วย	เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. มีและได้จัดเก็บ ๕ ประเภทขึ้นไป ๕ ๒. มีและได้จัดเก็บ ๓ - ๔ ประเภท ๓ ๓. มีและได้จัดเก็บ ๑ - ๒ ประเภท ๑ ๔. ไม่มี หรือมีแต่ไม่ได้จัดเก็บ ๐		
๕๒	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ตรวจสอบจากวัน/เดือน/ปีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รายงานข้อมูลสถิติการคลังปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ผ่านระบบฐานข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) ซึ่งจะต้องรายงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๙๓๙ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒ คำอธิบาย : Info หมายถึง Information หรือโดเมนเนม(Domain Name) ที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการให้ข้อมูลสารสนเทศ เป็นหนึ่งในเว็บระดับสูงหรือชั้นนำที่ให้ข้อมูลหรือสามารถค้นหาข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ได้จากเว็บกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และจะมีการอัปเดตอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์	๕๒. การรายงานสถิติการคลังท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ภายในระยะเวลา ที่กำหนดสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. เร็วกว่าวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ๕ ๒. ในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ๓ ๓. ภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ ๑ ๔. ส่งหลังจากวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ ๐		
๕๓	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ให้ตรวจสอบจากการประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีในรูปแบบต่าง ๆ เช่น สื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook/Line ฯลฯ เว็บไซต์ จดหมายข่าว ป้ายประชาสัมพันธ์ สื่อสิ่งพิมพ์ หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย/หน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ และจดหมายแจ้งผู้เสียภาษีโดยตรง เป็นต้น ๒. มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากเว็บไซต์จริงในวันตรวจประเมินฯ) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘	๕๓. การประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บภาษี มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. สื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook/Line ฯลฯ ๒. เว็บไซต์ ๓. จดหมายข่าว ๔. ป้ายประชาสัมพันธ์ ๕. สื่อสิ่งพิมพ์ ๖. หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย ๗. หน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ ๘. จดหมายแจ้งผู้เสียภาษีโดยตรง ๙. อื่น ๆ ระบุ..... เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการครบ ๘ ข้อ ๕ ๒. ดำเนินการ ๕ - ๗ ข้อ ๓ ๓. ดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ ๑ ๔. ดำเนินการน้อยกว่า ๓ ข้อ ๐		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	คำอธิบาย : การประชาสัมพันธ์ หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และระยะเวลาการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ให้ประชาชนผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้าก่อนปีที่จะมีการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนผู้เสียภาษีทราบถึงภาระหน้าที่ในเสียภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงประโยชน์ที่ประชาชนและผู้เสียภาษีจะได้รับจากการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่นำไปใช้ในการจัดทำโครงการหรือบริการสาธารณะเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น			
๕๔	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. การจัดทำแผนที่แม่บทให้ตรวจสอบจากโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจะจัดทำแผนที่แม่บทครอบคลุมทั้งพื้นที่หรือเพียงบางส่วนของพื้นที่ก็ได้ ๒. กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำด้วยระบบมือ และระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรืออย่างใดอย่างหนึ่งให้ถือว่าได้คะแนนในข้อนี้ ๓. กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำด้วยโปรแกรมระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (LTAX GIS) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือด้วยโปรแกรมของหน่วยงานอื่น ให้ตรวจสอบการจัดทำแผนที่แม่บทในแต่ละขั้นตอนจากโปรแกรมฯ นั้นๆ ซึ่งจะต้องปรากฏข้อมูลแผนที่แม่บท ตามขั้นตอนที่ (๑) – (๔) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๖๒ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ คำอธิบาย : ๑. ในกรณีพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อนี้ มาประเมิน ๒. เน้นเฉพาะไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่	๕๔. การจัดทำแผนที่แม่บทเพื่อจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดทำแนวเขตการปกครองในระวางที่ดิน ๒. แบ่งเขต (Zone) ในระวางที่ดิน ๓. แบ่งเขตย่อย (Block) ๔. จัดทำรูปแปลงที่ดิน เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการแล้วถึงขั้นตอนที่ ๑ - ๔ ๕ ๒. ดำเนินการแล้วถึงขั้นตอนที่ ๑ - ๓ ๓ ๓. ดำเนินการในขั้นตอนที่ ๑ - ๒ ๑ ๔. ไม่มีการดำเนินการขั้นตอนใด ๆ ๐		
๕๕	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ในการคัดลอกข้อมูลที่ดินองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น จะต้องขอถ่ายเอกสารในสารบบที่ดิน (ทด.๑ ทด.๔ นส.๕) หรือพิมพ์จากระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (LIS) ของสำนักงาน ที่ดิน แล้วคัดลอกข้อมูลที่ดินลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ทุกแปลง และกำหนดรหัสแปลงที่ดินตามแผนที่แม่บทที่ได้จัดทำเสร็จแล้ว ๒. การตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีจำนวนแปลงที่ดินจำนวนกี่แปลง โดยตรวจสอบจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕๕. ผลการคัดลอกข้อมูลที่ดิน เพื่อจัดทำแผนที่แม่บทเพื่อจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. คัดลอกข้อมูลลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ได้ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๖๒ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ คำอธิบาย : ๑. สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนแปลงที่ดินที่คัดลอกลง ผ.ท. ๑ X ๑๐๐}}{\text{จำนวนแปลงที่ดินตามแผนที่แม่บท}}$ ๒. ผ.ท.๑ คือ แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน ๓. กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด ไม่ได้จัดทำแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ จะไม่ได้คะแนนในข้อนี้ ๔. ในกรณีพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด ไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อนี้มาประเมิน ๕. เน้นเฉพาะไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่	๒. คัดลอกข้อมูลลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ได้ตั้งแต่ร้อยละ ๓๕.๐๐ - ๖๙.๙๙ ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. คัดลอกข้อมูลลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ได้น้อยกว่าร้อยละ ๓๕ ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. ยังไม่ได้ดำเนินการ	๓ ๒ ๑	
๕๖	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. การสำรวจข้อมูลภาคสนาม หมายถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องออกสำรวจรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินต่าง ๆ ของประชาชนในพื้นที่ โดยข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินจะบันทึกลงในแบบ ผ.ท. ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างจะบันทึกลงในแบบ ผ.ท.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับป้ายและการประกอบการค้าจะบันทึกลงในแบบ ผ.ท.๓ ๒. การตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีจำนวนแปลงที่ดินจากข้อมูลแผนที่แม่บท แต่ละแผนที่ตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. ให้ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีการสำรวจข้อมูลภาคสนามได้เป็นร้อยละเท่าไรของจำนวนแปลงที่ดินทั้งหมดตามข้อ ๒ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๒๕ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๖๒ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ คำอธิบาย : ๑. สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนแปลงที่ดินสำรวจข้อมูลภาคสนาม X ๑๐๐}}{\text{จำนวนแปลงที่ดินตามแผนที่แม่บท}}$ ๒. ผ.ท.๑ คือ แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน ๓. ผ.ท.๒ คือ แบบสำรวจเกี่ยวกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง ๔. ผ.ท.๓ คือ แบบสำรวจเกี่ยวกับป้ายและใบอนุญาตต่าง ๆ ๕. ในกรณีพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด ไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อนี้มาประเมิน ๖. เน้นเฉพาะไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่	๕๖. ผลการสำรวจข้อมูลภาคสนามเพื่อจัดทำแผนที่แม่บทเพื่อจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. สำรวจข้อมูลภาคสนามได้ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไปของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. สำรวจข้อมูลภาคสนามได้ตั้งแต่ร้อยละ ๓๕ - ๖๙.๙๙ ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. สำรวจข้อมูลภาคสนามได้น้อยกว่าร้อยละ ๓๕ ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. ยังไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕๗	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน การตรวจสอบข้อมูลว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้นำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ไปใช้ในการประเมินภาษีหรือไม่ให้ตรวจสอบ ดังนี้ ๑. ให้ตรวจสอบว่า ภ.ร.ด.๒, ภ.บ.ท.๕ และ ภ.ป.๑ มีการประทับตราข้อความว่าได้ตรวจสอบกับ ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕ หรือไม่ ๒. ให้ตรวจสอบว่า ผ.ท. ๕ ของผู้อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีว่าได้มีการบันทึกข้อมูลการชำระภาษี (รับยื่นแบบประเมิน และชำระภาษี) และได้มีการติดสติ๊กเกอร์หรือไม่ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ยาชีพและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๒๕ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๖๒ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑	๕๗. การนำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ไปใช้เป็นข้อมูลในการประเมินภาษี เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ใช้ในการประเมินทุกรายที่มา ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี และ จำนวนเงินภาษีที่ประเมินตรงตาม ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕ ๒. ใช้ในการประเมินทุกรายที่มา ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี แต่จำนวนเงินภาษีที่ประเมินไม่ตรงตาม ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕ ๓. ใช้ในการประเมินไม่ครบทุกราย ที่มา ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี ๔. ไม่ได้นำไปใช้ในการประเมินภาษี	๕ ๓ ๒ ๑	
คำอธิบาย : ๑. ทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) คือ ทะเบียนที่แสดงรายการทรัพย์สิน ได้แก่ ที่ดิน โรงเรือน ป้าย และการประกอบกิจการค้าของเจ้าของทรัพย์สินแต่ละราย ๒. ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) คือ ทะเบียนคุมผู้ที่อยู่ในข่ายที่จะต้องชำระภาษีในปีหนึ่ง ๆ (ผ.ท.๕) จะแสดงจำนวนเงินที่ได้รับชำระภาษี ในปีปัจจุบันและปีที่ผ่านมา ๓. ภ.ร.ด.๒ คือ แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือน ๔. ภ.บ.ท.๕ คือ แบบแสดงรายการที่ดิน เพื่อชำระภาษีบำรุงท้องที่ ๕. ภ.ป.๑ คือ แบบแสดงรายการภาษีป้าย ๖. การติดสติ๊กเกอร์ (SLIP) คือ การทำเครื่องหมายด้วยกระดาษสีเสียวที่มุมขวาด้านบนของทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ๗. ในกรณีพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด ไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำขออนุญาตประเมิน ๘. เน้นเฉพาะไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่				
๕๘	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ให้ตรวจสอบจากแบบบัญชีแสดงรายการปรับปรุงข้อมูล (ผ.ท.๑๓) จากผู้ที่รับผิดชอบจากหน่วยงานคลัง 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 จะมีการขีดฆ่าข้อความเดิมด้วยปากกา สีแดงและเขียนข้อความใหม่	๕๘. การปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) ให้เป็นปัจจุบัน เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) เป็นปัจจุบัน ๒. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) แต่ไม่เป็นปัจจุบัน ๓. ไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) ๔. ไม่มีทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔)	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๖๒ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ คำอธิบาย : ๑. ทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) คือ ทะเบียนที่แสดงรายการทรัพย์สิน ได้แก่ ที่ดิน โรงเรือน ป้าย และการประกอบกิจการค้าของเจ้าของทรัพย์สินแต่ละราย ๒. ผ.ท.๑๓ คือ บัญชีแสดงรายการปรับข้อมูล ๓. ในกรณีพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด ไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อนี้อาประเมิน ๔. เน้นเฉพาะไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่			
๕๙	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ให้ตรวจสอบจากแบบบัญชีแสดงรายการปรับข้อมูล (ผ.ท.๑๓) จากผู้ที่รับผิดชอบจากฝ่ายช่าง และผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อรับทราบ ๒. ให้ตรวจสอบจากแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ว่ามีการปรับปรุงข้อมูลตามแบบรายงาน ผ.ท.๑๓ ตามข้อ ๑ หรือไม่ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๖๒ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ คำอธิบาย : ๑. แผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) หมายถึง แผนที่ที่แสดงข้อมูลระวางที่ดินหลักเขตปกครอง แนวเขตปกครอง การแบ่งเขต (Zone) การแบ่งเขตย่อย (Block) การจัดทำรูปแปลงที่ดิน การจัดทำตำแหน่งโรงเรียน ๒. ผ.ท.๑๓ คือ บัญชีแสดงรายการปรับข้อมูล ๓. หากมีการปรับข้อมูลในแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) จะมีรหัสแปลงที่ดินที่มีรหัสใหม่ขึ้นมา เช่น รหัสที่ดินเดิม เป็น ๐๑A๐๐๑ หากมีการปรับปรุงข้อมูลจะมีรหัสแปลงเพิ่มขึ้นมาเป็น ๐๑A๐๐๑/๐๐๑ เป็นต้น ๔. ในกรณีพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด ไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อนี้อาประเมิน ๕. เน้นเฉพาะไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่	๕๙. การปรับข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ให้เป็นปัจจุบัน เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) เป็นปัจจุบัน ๕ ๒. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) แต่ไม่เป็นปัจจุบัน ๓ ๓. ไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ๑ ๔. ไม่มีข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ๐		
๖๐	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ตรวจสอบจากทะเบียนคุมผู้ที่ได้ชำระภาษี ๓ เรื่อง ภาษีโรงเรือน และที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และ ๒๕๖๒ แล้วนำมาคำนวณเปรียบเทียบประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)	๖๐. อัตราการเพิ่มขึ้นของจำนวนผู้เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และภาษีบำรุงท้องที่		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พุทธศักราช ๒๔๗๕ ๒. พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ ๓. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ ๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ ๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๖๒ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ คำอธิบาย : ๑. สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนผู้เสียภาษี ปี ๖๒} - \text{ปี ๖๑} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนผู้เสียภาษีปี ๖๑}}$ ๒. ผ.ท.๕ คือ ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี ๓. วัตถุประสงค์ เพื่อเร่งรัดการจัดเก็บภาษี	เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไปหรือเก็บภาษีได้ครบจำนวนผู้เสียภาษี ปี ๒๕๖๑ ๒. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๕.๐๐ - ๙.๙๙ ๓. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๑.๐๑ - ๔.๙๙ ๔. ไม่เพิ่มขึ้น หรือเพิ่มขึ้นไม่เกิน ร้อยละ ๑.๐๐	๕ ๓ ๑ ๐	
๖๑	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ตรวจสอบจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีโดยนับจำนวนผู้ที่ได้ชำระค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ในปี ๒๕๖๑ และ ๒๕๖๒ แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๖๒ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ คำอธิบาย : ๑. สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนผู้เสียภาษีปี ๖๒} - \text{ปี ๖๑} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนผู้เสียภาษี ปี ๖๑}}$ ๒. ผ.ท.๕ คือ ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี ๓. วัตถุประสงค์ เพื่อเร่งรัดการจัดเก็บภาษี	๖๑. อัตราการเพิ่มขึ้นของจำนวนผู้เสียภาษีค่าธรรมเนียมและใบอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป หรือเก็บได้ครบจำนวนผู้เสียภาษีค่าธรรมเนียม ปี ๒๕๖๑ ๒. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๕.๐๐ - ๙.๙๙ ๓. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๑.๐๑ - ๔.๙๙ ๔. ไม่เพิ่มขึ้น หรือเพิ่มขึ้นไม่เกิน ร้อยละ ๑.๐๐	๕ ๓ ๑ ๐	
๖๒	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ตรวจสอบจากรายละเอียดลูกหนี้ผู้ค้างชำระเกิน ๓ ปี เทียบกับรายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑) หรือทะเบียนลูกหนี้ผู้ชำระภาษี กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๓๓.๖/ว ๐๒๐๘ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๔๑ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๐๓๗.๕/ว ๔๐๙ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๓ ๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๓๐ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓	๖๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีลูกหนี้ผู้ค้างชำระภาษีเกินกว่า ๓ ปี เป็นอัตราร้อยละของผู้ชำระภาษีปัจจุบัน เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ไม่มี ๒. มี แต่ไม่เกินร้อยละ ๒.๐๐ ๓. มี มากกว่าร้อยละ ๒.๐๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๕.๐๐ ๔. มี มากกว่าร้อยละ ๕.๐๐	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	คำอธิบาย : ๑. สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนลูกหนี้ที่ค้างชำระเกิน ๓ ปี} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีปี ๖๒}}$ ๒. วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการเร่งรัดการจัดเก็บภาษี (นับย้อนหลังตั้งแต่ปี ๒๕๖๒ ลงไป)			
๖๓	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ตรวจสอบจากทะเบียนลูกหนี้ผู้ชำระภาษีเกี่ยวกับรายละเอียดลูกหนี้ผู้ค้างชำระปี ๒๕๖๑ กับปี ๒๕๖๒ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๓๓.๖/ว ๐๒๐๘ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๑ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๐๓๗.๕/ว ๔๐๙ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๓ ๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๓๐ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ คำอธิบาย : ๑. สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนลูกหนี้ที่ค้างชำระปี ๖๒} - \text{ปี ๖๑}}{\text{จำนวนลูกหนี้ที่ค้างชำระปี ๖๑}} \times ๑๐๐$ ๒. วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการเร่งรัดการจัดเก็บภาษี	๖๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีลูกหนี้ผู้ค้างชำระภาษีลดลงจากปีที่ผ่านมาเป็นอัตราร้อยละ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ลดลงร้อยละ ๑ ขึ้นไป หรือไม่มีลูกหนี้ค้างชำระ ๕ ๒. ลดลงร้อยละ ๐.๐๑ - ๑.๐๐ ๓ ๓. ไม่ลดลง ๑ ๔. ไม่ลดลงและลูกหนี้เพิ่มขึ้น ๐		
๖๔	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน รายรับจริงประกอบงบทดลอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ของภาษี ๓ เรื่อง (ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย) แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พุทธศักราช ๒๔๗๕ ๒. พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ ๓. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ ๔. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ ๕. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ คำอธิบาย : ๑. สูตรการคำนวณ $\frac{(\text{จำนวนเงินภาษีฯ ที่จัดเก็บได้ ปี ๖๒} - \text{ปี ๖๑}) \times ๑๐๐}{\text{จำนวนเงินภาษีฯ ที่จัดเก็บได้ปี ๖๑}}$	๖๔. การเพิ่มขึ้นโดยรวมของจำนวนเงินภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บภาษีได้ครบจำนวนจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษี ๕ ๒. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๓.๐๑ - ๕.๐๐ ๓ ๓. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๐.๐๑ - ๓.๐๐ ๑ ๔. ไม่เพิ่มขึ้น ๐		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๒. กรณีที่มีการยกเว้นหรือลดหย่อนการจัดเก็บภาษีกรณีประสบสาธารณภัย ให้คิดร้อยละจากยอดที่เหลือจากการยกเว้นหรือลดหย่อนแล้วก่อนนำไปเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาว่ามียอดเพิ่มขึ้นเป็นสัดส่วนเท่าใด (ให้ส่งประกาศของจังหวัดที่ยกเว้นหรือลดหย่อนการจัดเก็บภาษีแบบประกอบการรายงานผลคะแนนให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด้วย) ๓. กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยกฐานะหรือเปลี่ยนแปลงฯ ให้ใช้ข้อมูล ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ๔. วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการเร่งรัดการจัดเก็บภาษี			
๖๕	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน รายรับจริงประกอบงบทดลอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และ ๒๕๖๒ ของค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ ๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ คำอธิบาย : ๑. สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๖๒ ปี ๖๑}}{\text{จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๖๑}} \times ๑๐๐$ ๒. วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการเร่งรัดการจัดเก็บภาษี	๖๕. การเพิ่มขึ้นโดยรวมของจำนวนเงิน ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตได้ครบจำนวนจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษี ๒. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๓.๐๑ - ๕.๐๐ ๓. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๐.๐๑ - ๓.๐๐ ๔. ไม่เพิ่มขึ้น	๕ ๓ ๑ ๐	
๖๖	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน จำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากรายรับจริงประกอบงบทดลอง ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ กับจำนวนเงิน ผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีและค่าธรรมเนียมจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (กค.๑) หรือทะเบียนคุมชำระภาษี (ผท.๕) โดยนำมาคำนวณ เพื่อเปรียบเทียบ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พุทธศักราช ๒๔๗๕ ๒. พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ ๓. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ ๔. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ๕. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ ๖. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘	๖๖. สัดส่วนจำนวนเงินภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ ค่าธรรมเนียม และใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่จัดเก็บได้โดยรวมต่อจำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ร้อยละ ๘๕.๐๐ ขึ้นไป ๒. ร้อยละ ๗๐.๐๑ - ๘๕.๐๐ ๓. ร้อยละ ๖๕.๐๑ - ๗๐.๐๐ ๔. น้อยกว่าร้อยละ ๖๕.๐๐	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	คำอธิบาย : สูตรการคำนวณ (จำนวนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๖๒ X ๑๐๐) จำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี ปี ๖๒			

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๒ การจัดทำงบประมาณ ข้อ ๖๗ - ๗๐ จำนวน ๔ ข้อ

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำงบประมาณรายจ่าย ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด และบริหารงบประมาณให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนในท้องถิ่น โดยการตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อการลงทุนให้เกิดความเหมาะสมและใช้จ่ายงบประมาณให้เกิดความสมดุลในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖๗	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อบัญญัติ/ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. รายงานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓. ข้อมูลจากระบบ E-LAAS กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๐๒๘ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ คำอธิบาย : ๑. งบประมาณรายจ่าย : งบประมาณที่สภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบ และผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภออนุมัติ ตามที่กำหนดไว้ ในกฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ ทั้งนี้ รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและ การโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณด้วย ๒. เสนอร่างงบประมาณรายจ่าย : เมื่อผู้บริหารท้องถิ่น ได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวม และจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่น อีกครั้งหนึ่ง เพื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑	๖๗. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. เสนอก่อนเดือนสิงหาคม ๒๕๖๑ ๒. เสนอภายใน ๑ - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ ๓. เสนอภายใน ๑๖ สิงหาคม - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ หรือมีการขอขยายระยะเวลา ๔. เสนอตั้งแต่ ๑ กันยายน ๒๕๖๑	๕ ๓ ๑ ๐	

๑๖ แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๓

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๗๐	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. รายงานการขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจ ๒. รายงานการประชุมสภาท้องถิ่น ๓. ประกาศและเอกสารการโอนงบประมาณรายจ่ายให้ผู้กำกับดูแล กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๐๒๘ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ คำอธิบาย : ๑. การโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย เช่น การโอนงบประมาณจากหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ไปเป็นหมวดค่าสาธารณูปโภค ฯลฯ (การโอนข้ามหมวดทุกหมวดให้คำนวณเป็นเกณฑ์การให้คะแนนทั้งหมด) ๒. กรณีโอนตามนโยบายรัฐบาล ไม่ต้องนำมานับเกณฑ์การให้คะแนน ๓. การโอนเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ดำเนินการเองไม่ต้องนำมานับเกณฑ์การให้คะแนน	๗๐. การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้ามหมวด (ยกเว้น กรณีโอนตามนโยบายรัฐบาล และการโอนเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้าง) เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย ไม่เกิน ๔ รายการ ๒. มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย ๕ - ๗ รายการ ๓. มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย ๘ - ๑๐ รายการ ๔. มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย เกินกว่า ๑๐ รายการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๓๕
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๓ การพัสดุ ข้อ ๗๑ - ๗๗ จำนวน ๗ ข้อ

เป้าหมาย : เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและมีการตรวจสอบพัสดุในการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้าง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลรวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๗๑	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. ใบจัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ๓. บันทึกรายงานการประชุมสภาท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการเห็นชอบการใช้จ่ายเงินสะสม ๔. หนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้าง ๕. ใบตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๗๑. การตรวจรับพัสดุนงานจ้างก่อสร้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างจะต้องตรวจผลงาน ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ร่วมกันตรวจผลงาน น้อยกว่า ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานได้รับทราบการส่งมอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ ของโครงการก่อสร้างทั้งหมด และมีโครงการที่เหลือตรวจรับ ไม่เกิน ๓ วันทำการ	๕	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๖ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๕๑ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ คำอธิบาย : ๑. ทุกโครงการที่อยู่ในหมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และการใช้เงินสะสม ๒. การตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการต้องตรวจรับภายใน ๓ วันตามเกณฑ์การให้คะแนน ทั้งกรณีงานที่เป็นไปตามสัญญาและไม่เป็นไปตามสัญญา	๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ร่วมกันตรวจผลงานภายใน ๓ วันทำการ นับแต่ประธานได้รับทราบการส่งมอบทุกโครงการในงานก่อสร้าง ๓. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ร่วมกันตรวจผลงานภายใน ๓ วันทำการ นับแต่ประธานได้รับทราบการส่งมอบ ไม่ครบทุกโครงการในงานก่อสร้าง ๔. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ร่วมกันตรวจผลงานเกิน ๓ วันทำการ นับแต่ประธานได้รับทราบการส่งมอบ	๓ ๑ ๐	
๗๒	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. ใบจัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ๓. บันทึกรายงานการประชุมสภาท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการเห็นชอบการใช้จ่ายเงินสะสม ๔. หนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้าง ๕. ใบตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๘ คำอธิบาย : ๑. ทุกโครงการที่อยู่ในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และการใช้จ่ายเงินสะสม ๒. การจดบันทึกสภาพการปฏิบัติงาน เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงจะต้องมีการบันทึกเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ ๑) ผู้รับจ้าง ๒) เหตุการณ์แวดล้อมรายวัน ๓) ผลการปฏิบัติงาน และ ๔) การหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงาน ๓. งานก่อสร้าง หมายรวมถึง ทุกงานจ้างในหมวดครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๗๒. การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง โดยผู้ควบคุมงานได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตามสัญญาในวันกำหนดเริ่มงานและในวันที่กำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด โดยได้รับรายงานว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. รายงานให้ทราบ ไม่เกิน ๒ วันทำการ ทุกโครงการ ๒. รายงานให้ทราบภายใน ๓ วันทำการ ทุกโครงการ ๓. รายงานให้ทราบภายใน ๓ วันทำการ แต่ไม่ทุกโครงการ ๔. รายงานเกิน ๓ วันทำการ หรือไม่รายงาน	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๗๓	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๒. รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีสำหรับผู้บริหารท้องถิ่นได้รับทราบแล้ว กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๕๑ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ คำอธิบาย : ๑. การจ่ายพัสดุและการบำรุงรักษาพัสดุนำไปสู่ผลและการติดตามผลให้เกิดการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒. การจ่ายพัสดุ : ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุเป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ และผู้สั่งจ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย ๓. การบำรุงรักษา : ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว	๗๓. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบพัสดุดังกล่าว มีตัวตนอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดหมดความจำเป็น ให้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุและรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้ง ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้ง ภายใน ๒๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ๕ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้ง ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ๓ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้ง ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ๑ ๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ไม่ได้เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้ง ๐		
๗๔	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. ใบจัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ๓. บันทึกรายงานการประชุมสภาท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการเห็นชอบการใช้จ่ายเงินสะสม ๔. ฎีกาเบิกจ่ายเงิน (ให้ตรวจฎีกาจริงเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ถ่ายเอกสาร) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๕๑ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐	๗๔. การประหยัดงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีและมีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้าง เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. มีเงินเหลือจ่าย จากการจัดซื้อจัดจ้าง มากกว่าร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป ๕ ๒. มีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้าง มากกว่าร้อยละ ๕ ขึ้นไป แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ๓ ๓. มีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกินร้อยละ ๕ ๑ ๔. ไม่มีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้าง ๐		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	คำอธิบาย : ๑. จัดซื้อจัดจ้างทุกโครงการที่อยู่ในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และการใช้จ่ายเงินสะสม ๒. กรณีวัสดุ/ครุภัณฑ์ ที่นำไปดำเนินการบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ แต่ไม่ได้เขียนเป็นโครงการให้เป็น ๑ โครงการ/กิจกรรม			
๗๕	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ๒. การเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ของ ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากเว็บไซต์จริงในวันตรวจประเมินฯ) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๒๙ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ คำอธิบาย : ๑. ระบบ e-GP (electronic Government Procurement) หมายถึง ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ๒. ในกรณีที่มีการดำเนินการในระบบ e-GP ครบทุกงาน ให้ถือว่าได้ ๕ คะแนน	๗๕. มีการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. ลำดับที่ ๒. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชน ๓. ชื่อผู้ประกอบการ ๔. รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง ๕. จำนวนเงินรวมที่จัดซื้อจัดจ้าง ๖. เอกสารอ้างอิง ๗. เหตุผลสนับสนุน เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. เผยแพร่ครบทุกไตรมาส และครบ ๗ องค์ประกอบ ๒. เผยแพร่สามไตรมาส และครบ ๗ องค์ประกอบ ๓. เผยแพร่สองไตรมาส และครบ ๗ องค์ประกอบ ๔. เผยแพร่หนึ่งไตรมาส หรือไม่ครบทุกองค์ประกอบ	๕ ๓ ๑ ๐	
๗๖	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. การเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ, ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และอื่น ๆ โดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากเว็บไซต์จริงในวันตรวจประเมินฯ) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๗๕๑ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๐	๗๖. กรณีงานซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเกินห้าแสนบาท องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ประกาศเผยแพร่ราคากลางตามแนวทางของกรมบัญชีกลางในเว็บไซต์อย่างน้อย ๒ เว็บไซต์ขึ้นไปตามแบบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการครบทุกโครงการและเผยแพร่มากกว่าที่กำหนด ๒. ดำเนินการครบทุกโครงการและเผยแพร่ตามที่กำหนด ๓. ดำเนินการแต่ไม่ครบทุกโครงการหรือเผยแพร่ไม่ครบตามที่กำหนด ๔. ไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	คำอธิบาย : ๑. มากกว่าที่กำหนดของการเผยแพร่ ๒ เว็บไซต์ (เว็บไซต์หลัก ได้แก่ ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) และ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น) เช่น เว็บไซต์ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด/จังหวัด/อำเภอ ฯลฯ ๒. หลักการการเปิดเผยและเผยแพร่ ต้องมีการเผยแพร่ข้อมูลดังต่อไปนี้ ๑) แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒) เอกสารประกาศจัดซื้อจัดจ้าง/ราคากลาง ๓) ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ๔) สัญญา ๓. กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ตัดฐานการประเมิน			
๗๗	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ๓. เอกสารที่ได้รับการเห็นชอบราคากลางจากผู้บริหารท้องถิ่น กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๕๓๖ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ คำอธิบาย : ราคากลาง หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้ (๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด (๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ (๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด (๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด (๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ (๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น	๗๗. การดำเนินการเกี่ยวกับราคากลางมีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ๒. คณะกรรมการกำหนดราคากลางมีการประชุมเพื่อกำหนดราคากลาง ๓. มีการขออนุมัติเห็นชอบราคากลางต่อผู้บริหารท้องถิ่น เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการครบ ๓ ข้อ ๕ ๒. ดำเนินการ ๒ ข้อ ๓ ๓. ดำเนินการ ๑ ข้อ ๑ ๔. ไม่มีการดำเนินการ ๐		

คะแนนเต็ม	๕๐
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๔ การบริหารงบประมาณรายจ่าย การจัดทำบัญชี และรายงานการเงิน ข้อ ๗๘ – ๘๗ จำนวน ๑๐ ข้อ

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการเบิกจ่ายงบประมาณในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายจริง มีการจัดทำบัญชี และรายงานการเงินเป็นปัจจุบันในระบบ e-LAAS

คะแนนเต็ม	๒๕
คะแนนที่ได้	

๑. การบริหารงบประมาณรายจ่าย ข้อ ๗๘ – ๘๒ จำนวน ๕ ข้อ

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๗๘	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. รายงานรับ – จ่ายเงินสด ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๒ ๒. ทะเบียนรายรับ - รายจ่าย ๓. ฎีกาเบิกจ่ายเงิน (ให้ตรวจฎีกาจริงเท่านั้นไม่อนุญาตให้ถ่ายเอกสาร) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ คำอธิบาย : การคำนวณ : ร้อยละของจำนวนงบประมาณรายจ่าย ที่เบิกจ่ายได้จริง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน๒๕๖๑ เปรียบเทียบกับรายได้/รายรับจริง ประกอบด้วย ๑. รายได้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเก็บเอง ๒. รายได้รัฐจัดเก็บและจัดสรรให้/รายได้รัฐจัดเก็บและแบ่งเพิ่มให้ ๓. เงินอุดหนุนทั่วไปที่กำหนดในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒	๗๘. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายเงินงบประมาณในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป ๒. ร้อยละ ๘๕ – ๘๙.๙๙ ๓. ร้อยละ ๗๕ – ๘๔.๙๙ ๔. น้อยกว่าร้อยละ ๗๕.๐๐	๕ ๓ ๑ ๐	
๗๙	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน รายจ่ายตามรายงานรับ-จ่ายเงินสดประจำเดือนเมื่อสิ้นปีงบประมาณเปรียบเทียบกับแผนการใช้จ่าย กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓๘ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๐๙ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๘ คำอธิบาย : กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้จ่ายเงินเกินแผนฯ ถือเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน	๗๙. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินต่อหน่วยงานคลังทุก ไตรมาส และเบิกจ่ายเงิน ๔ ประเภท (ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. ประเภทค่าตอบแทน ๒. ประเภทค่าใช้สอย ๓. ประเภทค่าวัสดุ ๔. ประเภทค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. เป็นไปตามแผน ๔ ประเภท ได้ร้อยละ ๘๐ ๒. เป็นไปตามแผน ๓ ประเภท ได้ร้อยละ ๘๐ ๓. เป็นไปตามแผน ๑ - ๒ ประเภท ได้ร้อยละ ๘๐ ๔. ไม่มีการดำเนินการหรือไม่เป็นไปตามแผน	๕ ๓ ๑ ๐	
๘๐	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นฯ ๒. บันทึกอนุมัติให้กู้เงิน กรณีไม่ก่อหนี้ผูกพัน ในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เปรียบเทียบกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕๙ คำอธิบาย : วัตถุประสงค์ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการก่อหนี้ผูกพันและเบิกจ่ายเงินได้ตามสัญญาจ้าง	๘๐. การกักเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม กรณียังไม่ก่อหนี้ผูกพันในหมวดครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างเป็นอัตราร้อยละของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ไม่มีการกักเงิน ๒. กักเงินไม่เกิน ร้อยละ ๕ ๓. กักเงินไม่เกิน ร้อยละ ๑๐ ๔. กักเงินเกิน ร้อยละ ๑๐	๕ ๓ ๑ ๐	
๘๑	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ใบตรวจรับพัสดุ (ตรวจเอกสารจริง) ๒. ใบตรวจรับงาน (ตรวจเอกสารจริง) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔๗ คำอธิบาย : ดูจากวันที่กรรมการได้ตรวจรับพัสดุหรือตรวจรับงาน วัตถุประสงค์ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วางฎีกาเบิกจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน เป็นไปตามระเบียบฯ อย่างรวดเร็ว	๘๑. การวางฎีกาเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานผู้เบิกอย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. วางฎีกาใน ๕ วันนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง ๒. วางฎีกาเกิน ๕ วันนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง	๕ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๘๒	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน หลักฐานการเบิกจ่าย หรือสรุปรายงานการเบิกจ่ายภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ไม่รวมการกันใบเหลืองปี) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔๓ คำอธิบาย : ๑. สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนเงินที่เบิกจ่าย} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนใบที่ก่องหนี่ตามสัญญา}}$ ๒. มิใช่รายจ่ายประจำ	๘๒. การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง พิจารณาจากการเบิกจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. เบิกเกินร้อยละ ๘๐.๐๐ ขึ้นไป ๕ ๒. เบิกเกินร้อยละ ๗๕.๐๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๘๐.๐๐ ๓ ๓. เบิกเกินร้อยละ ๖๐.๐๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๗๕.๐๐ ๑ ๔. เบิกไม่เกินร้อยละ ๖๐.๐๐ ๐		

คะแนนเต็ม	๒๕
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๔ การบริหารงบประมาณรายจ่าย การจัดทำบัญชี และรายงานการเงิน ข้อ ๗๘ - ๘๗ จำนวน ๑๐ ข้อ

๒. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ข้อ ๘๓ – ๘๗ จำนวน ๕ ข้อ

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๘๓	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน บันทึกเสนอรายงานการเงินประจำเดือน กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๙ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๖ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๒๙๙ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๔๓๑ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ ๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๙๗ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ๖. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๘๒๒ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๒ คำอธิบาย : <u>วัตถุประสงค์</u> เป็นการเร่งรัดการจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน เพื่อให้ผู้บริหารมีข้อมูลใช้ในการบริหารงานต่อไป	๘๓. การบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบันและจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนเสนอผู้บริหารท้องถิ่นได้ในเดือนถัดไป โดยเฉลี่ย เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ภายใน ๕ วันทำการ ๕ ๒. ภายใน ๖ - ๑๐ วันทำการ ๓ ๓. ภายใน ๑๑ - ๑๕ วันทำการ ๑ ๔. เกินกว่า ๑๕ วันทำการ ๐		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๘๔	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. รายงานประมาณการรายรับ-รายจ่ายจากระบบ e-LAAS ที่เมนูระบบงบประมาณ > อนุมัติข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ๒. รายงานการโอนงบประมาณการโอนเปลี่ยนแปลง/การแก้ไข คำชี้แจงงบประมาณ จากระบบ e-LAAS ที่เมนูระบบงบประมาณ > รายงาน > การโอนเปลี่ยนแปลง/การแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๒๖ ข้อ ๒๗ ข้อ ๒๘ และข้อ ๒๙ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๕๔๑๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ คำอธิบาย : การโอนและหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย เป็นหลักการสำคัญที่สนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็น ต้องโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ที่ได้ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี หรืองบประมาณอื่น ๆ ที่ได้รับจัดสรรให้ดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาในท้องถิ่นเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพการให้บริการ การบริหารสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ การพัฒนาบุคลากร พัฒนาเทคโนโลยี การศึกษา หรือตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องแสดงเหตุผล ความจำเป็น หรือความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความประหยัด ความคุ้มค่า ความโปร่งใส	๘๔. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. อนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีการบันทึกการโอนและหรือการเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณในระบบ ภายใน ๑ วันทำการ นับจากวันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติ/เห็นชอบ ๒. อนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีการบันทึกการโอนและหรือการเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณในระบบ ภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติ/เห็นชอบ ๓. อนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีการบันทึกการโอนและหรือการเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณในระบบ ภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติ/เห็นชอบ ๔. อนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีการบันทึกการโอนและหรือการเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณในระบบ เกิน ๕ วันทำการ นับจากวันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติ/เห็นชอบ	๕ ๓ ๑ ๐	
๘๕	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ตรวจสอบด้านรายรับจากสมุดเงินสดรับ/ทะเบียนรายรับที่บันทึกบัญชีมี ๒. นำไปเปรียบเทียบกับสมุดเงินสดรับ/ทะเบียนเงินรายรับ ที่บันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายรับ > สมุดเงินสดรับ/ทะเบียนต่าง ๆ > สมุดเงินสดรับ/ทะเบียนเงินรายรับ กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๐๕	๘๕. การดำเนินการรับ และบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ออกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน ใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงินจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) โดยใช้เอกสารในระบบครบถ้วน ในปี ๒๕๖๒ จนถึงปัจจุบัน ๒. ออกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน ใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงินจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) โดยใช้เอกสารในระบบ คู่กับเอกสารในมือ ครบถ้วน ในปี ๒๕๖๒ จนถึงปัจจุบัน	๕ ๓	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๕๙๑๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๓๖๙ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒	๓. ออกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน ใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) โดยใช้เอกสารในระบบ ไม่ครบถ้วนในปี ๒๕๖๒ จนถึงปัจจุบัน ๔. ไม่มีการออกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน ใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)	๑ ๐	
คำอธิบาย : ๑. กรณีมีการดำเนินการ หมายถึง ใช้งานในระบบ ตามวัน เวลาจริง ๒. กรณีบันทึก หมายถึง การนำข้อมูลการรับเงินมาดำเนินการในระบบย้อนหลัง ๓. คณะทำงาน ตรวจสอบเอกสาร/ข้อมูล ณ วันที่เข้าตรวจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. e-LAAS : e-LAAS (Electronic Local Administrative Accounting System) เรียกว่า อี-ลา-แอส หมายถึง ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย วางฎีกาเบิกจ่าย เมื่อมีรายการที่ต้องจ่าย จ่ายเงินทุกครั้งที่มีการรับจริงทุกประเภท จัดซื้อ/จ้าง ที่ต้องซื้อ/จ้าง ข้อมูลบุคลากร ข้อมูลผู้เสียภาษี จัดทำเช็คเพื่อให้ระบบลงบัญชีและออกรายงานการเงินและตรวจสอบได้ทุกวันซึ่งทำให้ผู้จัดสรรงบประมาณและผู้ใช้จ่ายงบประมาณ สามารถตรวจสอบ ติดตามและรายงานผลได้อย่างรวดเร็ว เป็นปัจจุบัน ดังนั้น ภาพรวมของระบบ e-LAAS จึงจัดทำขึ้นเพื่อรองรับระบบ e-Government ของภาครัฐ อันเป็นผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศมีการบริหารงานที่คล่องตัวมากขึ้น รวมถึงการบริหารงบประมาณที่สะดวกรวดเร็ว ซึ่งระบบดังกล่าวสามารถเชื่อมโยงข้อมูลในระดับท้องถิ่นและระดับประเทศให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน สอดคล้องกับนโยบาย ปฏิรูประบบบัญชีภาครัฐ หน่วยงานที่รับผิดชอบระบบนี้ คือ สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น (สน.คท.)				
๘๖	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ตรวจสอบด้านรายจ่ายจากสมุดเงินสดจ่าย ๒. นำไปเปรียบเทียบกับสมุดเงินสดจ่ายทะเบียนต่างๆ ที่บันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายรับ> สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียนต่างๆ > สมุดเงินสดจ่าย กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๐๕ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๕๙๑๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๓๖๙ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒	๘๖. การดำเนินการจ่ายเงินและบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. จัดทำฎีกา และรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน จากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) โดยใช้เอกสารในระบบ ครบถ้วนในปี ๒๕๖๒ จนถึงปัจจุบัน ๒. จัดทำฎีกา และรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน จากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-LAAS) โดยใช้เอกสารในระบบ คู่กับเอกสารในมือ ครบถ้วนในปี ๒๕๖๒ จนถึงปัจจุบัน ๓. จัดทำฎีกา และรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน จากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) โดยใช้เอกสารในระบบ ไม่ครบถ้วนในปี ๒๕๖๒ ๔. ไม่มีการจัดทำฎีกา และรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน จากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	คำอธิบาย : ๑. กรณีมีการดำเนินการ หมายถึง ใช้งานในระบบตามวันเวลาจริง ๒. กรณีบันทึก หมายถึง การนำข้อมูลการจ่ายเงินมาดำเนินการในระบบย้อนหลัง ๓. คณะทำงานฯ ตรวจสอบเอกสาร/ข้อมูล ณ วันที่เข้าตรวจองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น			
๘๗	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ตรวจสอบการปิดบัญชีและการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ในระบบ e-LAAS ที่เมนูระบบบัญชี > รายงานงบการเงิน> รายงานประจำปี > งบแสดงฐานะการเงินและหมายเหตุประกอบ>งบแสดงฐานะการเงิน ๒. ตรวจสอบหมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงินที่เมนูระบบบัญชี > รายงานงบการเงิน> รายงานประจำปี > งบแสดงฐานะการเงินและหมายเหตุประกอบ > หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๐๕ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๕๔๑๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๓๖๙ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒	๘๗. การปิดบัญชีและจัดทำงบแสดงฐานะการเงินประจำปี ๒๕๖๒ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. ปิดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ปี ๒๕๖๒ มีงบทดลองตรง ๒. มีหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ถูกต้อง ได้แก่ งบทรัพย์สิน ๓. มีหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ถูกต้อง ได้แก่ รายจ่ายค้างจ่าย ๔. มีหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ถูกต้อง ได้แก่ รายได้จากรัฐบาลค้างรับ ๕. มีหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ถูกต้อง ได้แก่ ลูกหนี้ค่าภาษี เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการครบ ๕ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๑ - ๒ ข้อ ๔. ปิดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ปี ๒๕๖๒ แต่งงบทดลอง หรือหมายเหตุประกอบงบการเงินไม่ถูกต้อง	๕ ๓ ๑ ๐	
คำอธิบาย : ๑. งบทดลอง (Trial Balance) คือ งบที่สร้างขึ้นเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชีแต่การบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป การผ่านรายการ จากสมุดรายวันทั่วไป ไปบัญชีแยกประเภท และการหายอดคงเหลือด้วยดินสอจากรายการค้าทุกรายการผลรวมด้านเดบิต ของทุกบัญชี ควรจะต้องเท่ากับผลรวมด้านเครดิตของทุก ๆ บัญชีหลังจากผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไป ไปยังบัญชีแยกประเภทแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือ การหายอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทโดยทั่วไปนิยม หาดด้วยดินสอ (Pencil Footing) เพื่อป้องกันการผิดพลาด และหากต้องการแก้ไขก็จะทำได้โดยสะดวก ๒. การหายอดคงเหลือ (๑) หายอดรวม ทางด้านเดบิตและเครดิตของบัญชีทุกบัญชี ในแยกประเภท (๒) นำยอดรวมทั้งสองด้านมาลบเพื่อหายอดคงเหลือ (๓) นำผลลัพธ์ที่ได้ไปเขียนไว้ทางด้านที่เหลืออยู่คือด้านที่มากกว่า				

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๕ บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้อ ๘๘ – ๘๙ จำนวน ๒ ข้อ

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีหลักประกันความมั่นคงของชีวิตให้กับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล พนักงานเมืองพัทยา และลูกจ้างประจำ ในการได้รับบำเหน็จบำนาญอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามสิทธิที่พึงมี พึงได้

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๘๘	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ประมาณการรายรับตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. รายงานบำเหน็จบำนาญฯ (ไม่อนุญาตให้ถ่ายเอกสาร) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) มาตรา ๖ ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๘ ๓. กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๔๒) ๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๓๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๓๔๖๖ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ คำอธิบาย : ๑. การส่งเงินสมทบให้คำนวณจากประมาณ การรายรับตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติของงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยไม่ต้องนำรายรับประเภทพันธบัตร เงินกู้ เงินที่มีผู้อุทิศให้ หรือเงินอุดหนุน มารวมคำนวณ กรณีส่งเงินครบถ้วนถูกต้องให้รวมหมายถึง กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งเงินสมทบขาดหรือเกิน ไม่ถึง ๑ บาท (ตั้งแต่ ๐.๐๑ บาท ถึง ๐.๙๙ บาท) ให้ถือว่าได้ส่งเงินสมทบครบถ้วนถูกต้อง ๒. มีภาระที่จะต้องจ่ายบำเหน็จบำนาญสูงกว่ายอดเงินสมทบที่ต้องจัดส่ง หมายถึง กรณีมีรายจ่ายที่ต้องจ่ายเป็นค่าบำเหน็จบำนาญให้กับข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือทายาทผู้มีสิทธิและจำนวนเงินที่หักไว้จ่ายไม่เพียงพอ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอโอนเงินจากกองทุนฯ โดยทำหนังสือรายงานผ่านจังหวัด พร้อมจัดส่งหลักฐานการขอโอนเงิน ก.บ.ท.	๘๘. การส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.บ.ท.) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ครบถ้วนถูกต้องตามอัตราและระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. จัดส่งครบถ้วนถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด (เดือนธันวาคม ๒๕๖๑)/ หรือไม่ต้องจัดส่งเนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภาระที่จะต้องจ่ายบำเหน็จบำนาญสูงกว่ายอดเงินสมทบที่ต้องจัดส่ง และต้องรายงานจังหวัดเพื่อขอโอนเงินเพิ่มประจำปีงบประมาณ ๒. จัดส่งครบถ้วน แต่เกินระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ๓. จัดส่งแล้ว แต่ไม่ครบถ้วน โดยส่งเกินหรือส่งขาดไม่เกิน ๑๐๐ บาท ๔. ยังไม่ได้จัดส่ง หรือส่งแล้วโดยส่งเกินหรือส่งขาด เกินกว่า ๑๐๐ บาท ขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	
๘๙	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน สำเนาใบโอนหรือสำเนาเช็ค/ตราฟรท์ (Draft)/ใบเสร็จรับเงิน (อย่างใดอย่างหนึ่ง) กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) มาตรา ๖	๘๙. การจัดส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ย้อนหลัง ๕ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๖๒)		

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๒. กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๔๒) ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๖ ข้อ ๘ ๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๓๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๓๔๖๖ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๑	เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. จัดส่งครบถ้วนถูกต้องเป็นประจำทุกปี ไม่มีค้างส่ง ๒. จัดส่งเป็นประจำทุกปี แต่มียอดค้างส่วนที่ขาด และนำส่งส่วนที่ขาดภายในปีงบประมาณนั้น ๆ ๓. ค้างส่งส่วนที่ขาด ๑ ปีงบประมาณ ๔. ค้างส่งส่วนที่ขาดเกิน ๑ ปีงบประมาณ	๕ ๓ ๑ ๐	

คำอธิบาย : ๑. เช็ค : หนังสือตราสาร ซึ่งบุคคลคนหนึ่ง เรียกว่า ผู้สั่งจ่าย สั่งธนาคารให้ใช้เงินจำนวนหนึ่งเมื่อทวงถามให้แก่บุคคลอีกคนหนึ่งหรือให้ใช้ตามคำสั่งของบุคคลอีกคนหนึ่ง เรียกว่า ผู้รับเงิน ๒. ดราฟต์ (Draft) : ตัวแลกเงิน (Bill of Exchange) หรือที่เรานิยมเรียกกันว่า ดราฟท์ (Draft) นั้น คือขั้นตอนในการเรียกเก็บหรือชำระเงินค่าสินค้า ต่าง ๆ โดยกำหนดเรียกเก็บเงินผ่านเอกสารซึ่งสำคัญ นั่นคือ ตัวแลกเงิน หรือ ดราฟท์ (Draft) ๓. ตัวแลกเงิน (Bill of Exchange : ตราสารซึ่งปราศจากเงื่อนไข ซึ่งบุคคลหนึ่งคือผู้สั่งจ่ายให้ผู้จ่าย (เช่นธนาคาร) จ่ายเงินให้กับผู้มีชื่อที่ระบุในตราสารนั้นหรือผู้ถือตราสารนั้น ตามจำนวนเงินและในเวลาที่จะระบุในตราสารนั้น ๔. ตัวแลกเงินธนาคาร (Bank Draft) : ตัวแลกเงินที่มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรของธนาคารหนึ่ง สั่งให้ธนาคารอีกแห่งหนึ่ง จ่ายเงินแก่บุคคลที่สาม เมื่อทวงถาม				
--	--	--	--	--

คะแนนเต็ม	๒๕
คะแนนที่ได้	

หน่วยที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์การบริหารงานการเงินและการคลัง ข้อ ๙๐ - ๙๔ จำนวน ๕ ข้อ

เป้าหมาย : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีลดปัญหาข้อบกพร่องจากหน่วยงานตรวจสอบทั้งด้านการพัสดุ การจัดทำงบประมาณรายจ่าย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๙๐	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ตรวจสอบหลักฐานข้อบกพร่องที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน/จังหวัด/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. บันทึกรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี หรือรายไตรมาสขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๓๔ ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑	๙๐. การบกพร่องด้านการพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ไม่มี ๒. มี ๑ เรื่อง ๓. มี ๒ เรื่อง ๔. มี ๓ เรื่องขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	คำอธิบาย : ๑. กรณีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน/จังหวัด/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เข้าตรวจ แต่ยังไม่แจ้งผลการตรวจ ให้ถือว่าไม่มีข้อบกพร่อง ๒. กรณีไม่มีหน่วยงานลงตรวจสอบ ให้ตัดฐานการประเมิน ๓. นับเฉพาะข้อบกพร่องที่มีการแจ้งผลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒			
๙๑	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ตรวจสอบหลักฐานข้อบกพร่องที่เป็นลายลักษณ์อักษรของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน/จังหวัด/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. บันทึกรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีหรือรายไตรมาสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วน ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๑๕ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๐ ๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๐๒๘ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ คำอธิบาย : ๑. กรณีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน/จังหวัด/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เข้าตรวจ แต่ยังไม่แจ้งผลการตรวจ ให้ถือว่าไม่มีข้อบกพร่อง ๒. กรณีไม่มีหน่วยงานลงตรวจสอบ ให้ตัดฐานการประเมิน ๓. นับเฉพาะข้อบกพร่องที่มีการแจ้งผลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๙๑. การบกพร่องด้านการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ไม่มี ๒. มี ๑ เรื่อง ๓. มี ๒ เรื่อง ๔. มี ๓ เรื่องขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	
๙๒	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ตรวจสอบหลักฐานข้อบกพร่องที่เป็นลายลักษณ์อักษรของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน /จังหวัด/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. บันทึกรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีหรือรายไตรมาสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือน และที่ดิน พุทธศักราช ๒๔๗๕ ๒. พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ ๓. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ ๔. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ๕. กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดทำขึ้นเป็นข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติท้องถิ่น ๖. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วน ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๑๕ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๐ คำอธิบาย : ๑. กรณีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน/จังหวัด/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เข้าตรวจ แต่ยังไม่แจ้งผลการตรวจ ให้ถือว่าไม่มีข้อบกพร่อง ๒. กรณีไม่มีหน่วยงานลงตรวจสอบ ให้ตัดฐานการประเมิน ๓. นับเฉพาะข้อบกพร่องที่มีการแจ้งผลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๙๒. การบกพร่องด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ไม่มี ๒. มี ๑ เรื่อง ๓. มี ๒ เรื่อง ๔. มี ๓ เรื่องขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๙๓	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ตรวจสอบหลักฐานข้อเท็จจริงที่เป็นลายลักษณ์อักษรของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน/จังหวัด/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. บันทึกรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีหรือรายไตรมาสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๓๔ ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วน ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๑๕ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๐ คำอธิบาย : ๑. กรณีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน/จังหวัด/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เข้าตรวจ แต่ยังไม่มีแจ้งผลการตรวจให้ถือว่าไม่มีข้อเท็จจริง ๒. กรณีไม่มีหน่วยงานลงตรวจสอบ ให้ตัดฐานการประเมิน ๓. นับเฉพาะข้อเท็จจริงที่มีการแจ้งผลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๙๓. มีการทักท้วงด้านการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ไม่มี ๒. มี ๑-๒ เรื่อง ๓. มี ๓-๔ เรื่อง ๔. มี ๕ เรื่องขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	
๙๔	ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน ๑. ข้อเท็จจริงและการดำเนินการตามข้อเท็จจริงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน/จังหวัด/บุคลากร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. บันทึกรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีหรือรายไตรมาสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วน ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๑๕ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๐ คำอธิบาย : ๑. การนับวันที่ดำเนินการตามข้อเท็จจริงของหน่วยที่ตรวจสอบและดำเนินการแจ้งให้ทราบ ให้นับวันสุดท้ายที่ผู้บริหารท้องถิ่นลงนาม ๒. กรณีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน/จังหวัด/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เข้าตรวจ แต่ยังไม่มีแจ้งผลการตรวจให้ถือว่าไม่มีข้อเท็จจริง ๓. กรณีไม่มีหน่วยงานลงตรวจสอบ ให้ตัดฐานการประเมิน ๔. นับเฉพาะข้อเท็จจริงที่มีการแจ้งผลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๙๔. มีการดำเนินการตามข้อเท็จจริงของหน่วยที่ตรวจสอบและดำเนินการแจ้งให้ทราบครบ ทุกเรื่อง (ด้านงบประมาณ/พัสดุ/การเบิกจ่ายเงิน/การจัดเก็บรายได้) เกณฑ์การให้คะแนน : ๑. ดำเนินการภายใน ๖๐ วัน ๒. ดำเนินการภายใน ๙๐ วัน ๓. ดำเนินการภายใน ๑๒๐ วัน ๔. ดำเนินการแต่ไม่ครบทุกเรื่องหรือไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

ด้านที่ ๓ การบริหารการเงินและการคลัง ข้อ ๔๕ - ๙๔	
หน่วยที่ ๑ การจัดเก็บรายได้ ข้อ ๔๕-๕๐ หน่วยที่ ๒ การจัดทำงานงบประมาณ ข้อ ๖๗-๗๐ หน่วยที่ ๓ การพัสดุ ข้อ ๗๑-๗๗ หน่วยที่ ๔ การบริหารงบประมาณรายจ่าย การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ข้อ ๗๘-๘๗ หน่วยที่ ๕ บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้อ ๘๘-๘๙ หน่วยที่ ๖ ผลสัมฤทธิ์การบริหารงานการเงินและการคลัง ข้อ ๙๐-๙๔	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น	
ข้อ ๔๕-๖๖ ผู้รับผิดชอบ : ๑. นายชินทร์ สัจจามั่น 2. ว่าที่ ร.ต. ปรีวรรต สมณะ ๓. นายผจญ มหัตตปัญญ์	ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายการคลังและพัฒนารายได้ โทร. ๐๘ ๑๙๓๘ ๒๕๙๘ นิติกรชำนาญการ โทร. ๐๘ ๑๒๕๐ ๒๐๖๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ โทร. ๐๘ ๖๘๒๙ ๖๙๖๑ โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๔๒๐
ข้อ ๖๗-๗๐ ผู้รับผิดชอบ : ๑. นายพงษ์ศักดิ์ กวีนันท์ชัย 2. นายธีรเดช แสงแป้น	ผู้อำนวยการกลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ โทร. ๐๘ ๙๙๒๕ ๒๖๐๑ นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ โทร. ๐๖ ๒๐๓๙ ๔๕๒๘ โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๒
ข้อ ๗๑-๗๗ ผู้รับผิดชอบ : ๑. นายพงษ์ศักดิ์ กวีนันท์ชัย 2. นางสาวศิลิกา การดี ๓. นายธีรเดช แสงแป้น	ผู้อำนวยการกลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ โทร. ๐๘ ๙๙๒๕ ๒๖๐๑ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ โทร. ๐๘ ๓๕๗๐ ๑๗๙๙ นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ โทร. ๐๖ ๒๐๓๙ ๔๕๒๘ โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๒
ข้อ ๗๘-๘๒ ผู้รับผิดชอบ : ๑. นายพงษ์ศักดิ์ กวีนันท์ชัย 2. นางสาวเอ็นดู โชติกุล ๓. นายธีรเดช แสงแป้น	ผู้อำนวยการกลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ โทร. ๐๘ ๙๙๒๕ ๒๖๐๑ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ โทร. ๐๘ ๑๒๙๐ ๔๒๐๑ นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ โทร. ๐๖ ๒๐๓๙ ๔๕๒๘ โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๔
ข้อ ๘๓-๘๗ ผู้รับผิดชอบ : ๑. นางสาวสรัญญา แปะทอง 2. นางสาวฤชสพร พิมพ์สิงห์ ๓. นางสาวลลิตา ปกรณ์กาญจน์	ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น โทร. ๐๘ ๙๙๒๕ ๒๖๐๑ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ โทร. ๐๙ ๗๑๓๖ ๙๐๑๖ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ โทร. ๐๙ ๗๑๓๖ ๙๐๑๖ โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๑, ๑๖๐๘
ข้อ ๘๘-๘๙ ผู้รับผิดชอบ : ๑. นางสาวศิดาภา พรธูวานนท์ 2. นางพิศมัย ศรีเมือง ๓. นางฐาปณีย์ แก้วพัตร ๔. นางสาวภคมน รักเสรี	ผู้อำนวยการกลุ่มงานบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ โทร. ๐๘ ๙๖๒๐ ๙๘๘๓ นักวิชาการคลังชำนาญการ โทร. ๐๘๙ ๔๔๘๕ ๙๔๖๒ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ โทร. ๐๘ ๑๑๓๕ ๒๐๘๙ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ โทร. ๐๘ ๖๙๘๖ ๙๑๗๑ โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๖๙ ต่อ ๒๐๖
ข้อ ๙๐-๙๔ ผู้รับผิดชอบ : ๑. ว่าที่ ร.ต. ปรีวรรต สมณะ 2. นางสาวเอ็นดู โชติกุล	นิติกรชำนาญการ โทร. ๐๘ ๑๒๕๐ ๒๐๖๕ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ โทร. ๐๘ ๑๒๙๐ ๔๒๐๑ โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๔๒๐ , ๑๕๒๔