



แบบประเมิน  
ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
(Local Performance Assessment : LPA)  
ประจำปี ๒๕๖๒



### ด้านที่ 3 การบริหารงานการเงินและการคลัง



เพิ่มหมวดผลสัมฤทธิ์เพื่อให้ความสำคัญกับผลลัพธ์  
ในการดำเนินงานด้านการเงินการคลัง

**แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**  
**(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๒**  
**ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง**  
**(รวม อบจ. ๓๙ ข้อ , เทศบาล/อบต. ๕๐ ข้อ)**

**เป้าหมาย :** อปท.มีการบริหารงานการเงินการคลังที่มีประสิทธิภาพ สามารถจัดเก็บรายได้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีรายได้เพิ่มขึ้น ลูกหนี้ลดลง มีการดำเนินการด้านงบประมาณและพัสดุถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย โปร่งใส ไม่มีข้อทักท้วงที่เกี่ยวข้องกับด้านการบริหารงานการเงินและการคลังจากหน่วยงานตรวจสอบ

ชื่อ อปท. (อบจ./เทศบาล/อบต.) .....

อำเภอ ..... จังหวัด .....

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

ลงชื่อ ..... ผู้รับการประเมิน  
 ( ..... )

ปลัด/รองปลัด/ผอ.สำนัก/กอง .....

ลงชื่อ ..... หัวหน้าทีมประเมิน      ลงชื่อ ..... ทีมประเมิน  
 (.....)      (.....)

ลงชื่อ ..... ทีมประเมิน      ลงชื่อ ..... ทีมประเมิน  
 (.....)      (.....)

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

|             |    |
|-------------|----|
| คะแนนเต็ม   | ๒๐ |
| คะแนนที่ได้ |    |

| การประเมิน  | เกณฑ์การประเมิน   | คะแนน                               | คะแนนที่ได้ |
|---|---|-------------------------------------|-------------|
| <p>ให้ตรวจสอบจากข้อบัญญัติ อบจ. เพื่อจัดเก็บรายได้ทั้ง ๓ ประเภท, สำเนาใบเสร็จรับเงินที่แสดงว่าได้มีการจัดเก็บ</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- มีแต่ไม่ได้จัดเก็บ หมายถึง มีการออกข้อบัญญัติภาษีประเภทใดประเภทหนึ่งโดยกำหนดอัตราภาษีเป็นร้อยละ ๐ หรือมีการระลอกการจัดเก็บ</p> <p>- พ.ร.บ. อบจ. พ.ศ. ๒๕๔๐</p>   | <p><b>๑.๑.๑ มีการออกข้อบัญญัติ อบจ. จัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากการค้ำน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรม</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> มีและได้จัดเก็บครบทั้ง ๓ ประเภท</p> <p><input type="checkbox"/> มีและได้จัดเก็บ ๒ ประเภท</p> <p><input type="checkbox"/> มีและได้จัดเก็บ ๑ ประเภท</p> <p><input type="checkbox"/> มีแต่ไม่ได้จัดเก็บ</p> | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |
| <p>- ตรวจสอบจาก วัน/เดือน/ปีที่ อปท. ได้รายงานข้อมูลสถิติการคลังปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ผ่านระบบฐานข้อมูลกลาง อปท. (INFO) ซึ่งจะต้องรายงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๑ และระบบฐานข้อมูลกลางจะปิดระบบการรายงานข้อมูลภายในวันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๑</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- หนังสือด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว๒๑๗๘ ลว. ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดเก็บข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> | <p><b>๑.๑.๒ การรายงานสถิติการคลังท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ภายในระยะเวลาที่กำหนดสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> เร็วกว่าวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๑</p> <p><input type="checkbox"/> วันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๑</p> <p><input type="checkbox"/> วันที่ ๑ - ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๑</p> <p><input type="checkbox"/> ส่งหลังจากวันที่ ๓๐ พ.ย.๒๕๖๑</p>           | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |

| การประเมิน  | เกณฑ์การประเมิน  | คะแนน                               | คะแนนที่ได้ |
|---|--|-------------------------------------|-------------|
| <p>- ให้ตรวจสอบจากการประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีในรูปแบบต่าง ๆ เช่น สื่อสังคมออนไลน์ เว็บไซต์ จดหมายข่าว ป้ายประชาสัมพันธ์ สื่อสิ่งพิมพ์ หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย/หน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ และจดหมายแจ้งผู้เสียภาษีโดยตรง เป็นต้น</p>   | <p><b>๑.๑.๓ การประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บภาษี</b></p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๘ รูปแบบ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๕ – ๗ รูปแบบ</p> <p><input type="checkbox"/> โดยสื่อประชาสัมพันธ์ ๓ – ๔ รูปแบบ</p> <p><input type="checkbox"/> โดยสื่อประชาสัมพันธ์น้อยกว่า ๓ รูปแบบ</p>          | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |
| <p>- ตรวจสอบจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีทั้งหมด โดยนับจำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีและค่าธรรมเนียมทั้งหมด กับจำนวนผู้ที่ได้ชำระภาษีและค่าธรรมเนียมในปี ๒๕๖๑</p> <p>- สูตรการคำนวณ</p> <p><math display="block">\frac{\text{จำนวนผู้ชำระภาษีและค่าธรรมเนียม ปี ๒๕๖๑} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีปี ๒๕๖๑}}</math></p> | <p><b>๑.๑.๔ จำนวนผู้ชำระภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรมต่อจำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระโดยรวมในปี ๒๕๖๑</b></p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๐ – ๘๙.๙๙</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๐ – ๗๙.๙๙</p> <p><input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๗๐</p> | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |

หมวดย่อยที่ ๒ กรณีประเมิน เทศบาล/อบต.

|             |    |
|-------------|----|
| คะแนนเต็ม   | ๖๕ |
| คะแนนที่ได้ |    |

| การประเมิน   | เกณฑ์การประเมิน   | คะแนน                               | คะแนนที่ได้ |
|--|---|-------------------------------------|-------------|
| <p>(๑) การบริหารการจัดเก็บรายได้</p> <p>- ให้ตรวจสอบจากข้อบัญญัติ / เทศบัญญัติ อปท. เพื่อจัดเก็บค่าธรรมเนียม และใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕</p>  | <p><b>๑.๒.๑ มีการออกข้อบัญญัติท้องถิ่นและได้จัดเก็บตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ดังนี้</b><br/>(โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่าง)</p> <p>( ) ประเภทการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ</p> <p>( ) ประเภทการกำจัดขยะมูลฝอย</p> <p>( ) ประเภทการควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์</p> <p>( ) การตลาด</p> <p>( ) ประเภทสถานที่จำหน่ายหรือสถานที่สะสมอาหาร</p> <p>( ) ประเภทการจัดการมูลฝอยติดเชื้อ</p> <p>( ) ประเภทการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> มีและได้จัดเก็บ ๕ ประเภทขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> มีและได้จัดเก็บ ๓ - ๔ ประเภท</p> <p><input type="checkbox"/> มีและได้จัดเก็บ ๑ - ๒ ประเภท</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี หรือมีแต่ไม่ได้จัดเก็บ</p> | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |
| <p>- ตรวจสอบจากวัน/เดือน/ปีที่ อปท.ได้รายงานข้อมูลสถิติการคลังปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ผ่านระบบฐานข้อมูลกลาง อปท.(INFO) ซึ่งจะต้องรายงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๑</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๒๑๗๘ ลว. ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๐ เรื่องการจัดเก็บข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑</p> | <p><b>๑.๒.๒ การรายงานสถิติการคลังท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายในระยะเวลาที่กำหนด สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> เร็วกว่าวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๑</p> <p><input type="checkbox"/> ในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๑</p> <p><input type="checkbox"/> ภายในวันที่ ๑ - ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๑</p> <p><input type="checkbox"/> ส่งหลังจากวันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๑</p>   | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |

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

| การประเมิน   | เกณฑ์การประเมิน   | คะแนน                               | คะแนนที่ได้ |
|--|---|-------------------------------------|-------------|
| <p>การตรวจสอบการคัดลอกข้อมูลที่ดิน มีดังนี้</p> <p>๑) ในการคัดลอกข้อมูลที่ดิน อปท. จะต้องขอถ่ายเอกสารในสารบบที่ดิน (ทต.๑ ทต.๙ นส.๕) หรือพิมพ์จากระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (LIS) ของ สนง.ที่ดิน แล้วคัดลอกข้อมูลที่ดินลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ทุกแปลงและกำหนดรหัสแปลงที่ดินตามแผนที่แม่บทที่ได้จัดทำเสร็จแล้ว</p> <p>๒) การตรวจสอบว่า อปท. มีจำนวนแปลงที่ดินจำนวนกี่แปลง โดยตรวจสอบจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท.</p> <p>๓) สูตรการคำนวณ<br/>จำนวนแปลงที่ดินที่คัดลอก ผ.ท. ๑ X ๑๐๐<br/>จำนวนแปลงที่ดินตามแผนที่แม่บทฯ</p> <p>๔) กรณี อปท. ใดไม่ได้จัดทำแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ จะไม่ได้คะแนนในข้อนี้</p> <p><b>หมายเหตุ</b> ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๕ นี้มาประเมิน</p> | <p><b>๑.๒.๕ ผลการคัดลอกข้อมูลที่ดิน</b></p> <p><b>เกณฑ์การให้คะแนน :</b></p> <p><input type="checkbox"/> คัดลอกข้อมูลลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ได้ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๐ ขึ้นไป ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท.</p> <p><input type="checkbox"/> คัดลอกข้อมูลลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ได้ตั้งแต่ร้อยละ ๓๕.๐๐-๖๙.๙๙ ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท.</p> <p><input type="checkbox"/> คัดลอกข้อมูลลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ได้น้อยกว่าร้อยละ ๓๕.๐๐ ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละ อปท.</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |

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



| การประเมิน  | เกณฑ์การประเมิน  | คะแนน                               | คะแนนที่ได้ |
|---|--|-------------------------------------|-------------|
| <p>การตรวจสอบการนำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) และทะเบียนคัมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ไปใช้เป็นข้อมูลในการประเมินภาษี มีดังนี้</p> <p>- การตรวจสอบข้อมูลว่า อปท. ได้นำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) และทะเบียนคัมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ไปใช้ในการประเมินภาษีหรือไม่ให้ตรวจสอบ ดังนี้</p> <p>๑) ให้ตรวจสอบว่า ภ.ร.ด.๒, ภ.บ.ท.๕ และ ภ.ป.๑ มีการประทับตราข้อความว่าได้ตรวจสอบกับ ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕ หรือไม่</p> <p>๒) ให้ตรวจสอบว่า ผ.ท. ๕ ของผู้อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีว่าได้มีการบันทึกข้อมูลการชำระภาษี (รับยื่นแบบประเมิน และชำระภาษี) และได้มีการติดสติ๊กเกอร์หรือไม่</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>ทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) หมายถึง ทะเบียนที่แสดงรายการทรัพย์สิน ได้แก่ ที่ดิน โรงเรือน ป้าย และการประกอบกิจการค้าของเจ้าของทรัพย์สินแต่ละราย</p> <p>ทะเบียนคัมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) หมายถึง ทะเบียนคัมผู้ที่อยู่ในข่ายที่จะต้องชำระภาษีในปีหนึ่งๆ (ผ.ท.๕) จะแสดงจำนวนเงินที่ได้รับชำระภาษีในปีปัจจุบันและปีที่ผ่านมา</p> <p><u>หมายเหตุ</u> ในกรณีพื้นที่ของ อปท. ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๗ นี้มาประเมิน</p> | <p>๑.๒.๗ การนำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) และทะเบียนคัมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ไปใช้เป็นข้อมูลในการประเมินภาษี</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ใช้ในการประเมินทุกรายที่มายื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี และจำนวนเงินภาษี ที่ประเมินตรงตาม ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕</p> <p><input type="checkbox"/> ใช้ในการประเมินทุกรายที่มายื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี แต่จำนวนเงินภาษีที่ประเมินไม่ตรงตาม ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕</p> <p><input type="checkbox"/> ใช้ในการประเมินไม่ครบทุกรายที่มายื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้นำไปใช้ในการประเมินภาษี</p> | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |

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

| การประเมิน  | เกณฑ์การประเมิน  | คะแนน | คะแนนที่ได้ |
|---|--|-------|-------------|
| <p>การตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) เป็นปัจจุบัน มีดังนี้</p> <p>๑) ให้ตรวจสอบจากแบบบัญชีแสดงรายการปรับข้อมูล (ผ.ท.๑๓) จากผู้ที่รับผิดชอบจากฝ่ายช่าง และผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อรับทราบ</p> <p>๒) ให้ตรวจสอบจากแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ว่ามีการปรับปรุงข้อมูลตามแบบรายงาน ผ.ท.๑๓ ตามข้อ ๑ หรือไม่</p> <p>ข้อสังเกต : หากมีการปรับข้อมูลในแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) จะมีรหัสแปลงที่ดินที่มีรหัสใหม่ขึ้นมา เช่น รหัสที่ดินเดิม เป็น ๐๑A๐๐๑ หากมีการปรับปรุงข้อมูลจะมีรหัสแปลงเพิ่มขึ้นมาเป็น ๐๑A๐๐๑/๐๐๑ เป็นต้น</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- แผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) หมายถึง แผนที่ที่แสดงข้อมูลระวางที่ดินหลักเขตปกครอง แนวเขตปกครอง การแบ่งเขต (Zone) การแบ่งเขตย่อย (Block) การจัดทำรูปแปลงที่ดิน การจัดทำตำแหน่งโรงเรียน</p> <p><u>หมายเหตุ</u> ในกรณีพื้นที่ของ อปท.ใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อ ๑.๒.๙ นี้มาประเมิน</p> | <p><b>๑.๒.๙ การปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) เป็นปัจจุบัน</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) เป็นปัจจุบัน ๕</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) แต่ไม่เป็นปัจจุบัน ๓</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ๑</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ๐</p>  |       |             |
| <p>- ตรวจสอบจากทะเบียนคุมผู้ที่ได้ชำระภาษี ๓ เรื่อง (ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ และ ๒๕๖๑ แล้วนำมาคำนวณเปรียบเทียบประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)</p> <p>- สูตรการคำนวณ</p> <p><u>จำนวนผู้เสียภาษีปี ๖๑- ปี ๖๐ X ๑๐๐</u><br/>จำนวนผู้เสียภาษีปี ๖๐</p>   | <p><b>๑.๒.๑๐ อัตราการเพิ่มขึ้นของจำนวนผู้เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และภาษีบำรุงท้องที่</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป หรือเก็บภาษีได้ครบจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษี ๕</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๕ - ๙.๙๙ ๓</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๑.๐๑ - ๔.๙๙ ๑</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เพิ่มขึ้น หรือเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๑ ๐</p> |       |             |

| การประเมิน  | เกณฑ์การประเมิน  | คะแนน                               | คะแนนที่ได้ |
|---|--|-------------------------------------|-------------|
| <p>- ตรวจสอบจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีโดยนับจำนวนผู้ที่ได้ชำระค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ในปี ๒๕๕๙ และ ๒๕๖๐ แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>-พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕</p> <p>- สูตรการคำนวณ<br/>จำนวนผู้เสียภาษีปี ๖๑ - ปี ๖๐ X ๑๐๐<br/>จำนวนผู้เสียภาษีปี ๖๑</p> | <p><b>๑.๒.๑๑ อัตราการเพิ่มขึ้นของจำนวนผู้เสียค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไปหรือก็ได้เต็มครบจำนวนผู้อยู่ในข่ายชำระค่าธรรมเนียม</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๕ - ๙.๙๙</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ น้อยกว่าร้อยละ ๕</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐</p> | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |
| <p>- ตรวจสอบจากรายละเอียดลูกหนี้ผู้ค้างชำระเกิน ๓ ปี เทียบกับรายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑) หรือทะเบียนลูกหนี้ผู้ชำระภาษี <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเป็นการเร่งรัดการจัดเก็บภาษี (นับย้อนหลังตั้งแต่ปี ๒๕๖๑ ลงไป)</p> <p>- สูตรการคำนวณ<br/>จำนวนลูกหนี้ที่ค้างชำระเกิน ๓ ปี X ๑๐๐<br/>จำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีปี ๖๑</p>  | <p><b>๑.๒.๑๒ อปท. มีลูกหนี้ผู้ค้างชำระภาษีเกินกว่า ๓ ปี เป็นอัตราร้อยละของผู้ชำระภาษีปีปัจจุบัน</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p><input type="checkbox"/> มี แต่ไม่เกิน ๒ %</p> <p><input type="checkbox"/> มี มากกว่า ๒ % แต่ไม่เกิน ๕ %</p> <p><input type="checkbox"/> มี มากกว่า ๕ %</p>  | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |
| <p>- ตรวจสอบจากทะเบียนลูกหนี้ผู้ชำระภาษีเกี่ยวกับรายละเอียดลูกหนี้ ผู้ค้างชำระปี ๒๕๖๐ กับปี ๒๕๖๑ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเป็นการเร่งรัดการจัดเก็บภาษี</p> <p>- สูตรการคำนวณ<br/>จำนวนลูกหนี้ที่ค้างชำระปี ๖๑ -ปี ๖๐ )x ๑๐๐<br/>จำนวนลูกหนี้ที่ค้างชำระปี ๖๐</p>  | <p><b>๑.๒.๑๓ อปท.มีลูกหนี้ผู้ค้างชำระภาษีลดลงจากปีที่ผ่านมาเป็นอัตราร้อยละ</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ลดลงร้อยละ ๑ ขึ้นไป หรือไม่มีลูกหนี้ค้างชำระ</p> <p><input type="checkbox"/> ลดลงร้อยละ ๐.๐๑ - ๑</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ลดลง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ลดลงและ ลูกหนี้เพิ่มขึ้น</p>   | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |

## หมวดที่ ๒ การจัดทำงบประมาณ

|             |    |
|-------------|----|
| คะแนนเต็ม   | ๒๐ |
| คะแนนที่ได้ |    |

| การประเมิน   | เกณฑ์การประเมิน   | คะแนน                               | คะแนนที่ได้ |
|--|---|-------------------------------------|-------------|
| <p>๒.๑ ติดตามเรื่องการจัดทำงบประมาณของ อปท.</p> <p>- ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑ ) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒ ) รายงานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๓ ) ข้อมูลจากระบบ E-LAAS <u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>-ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>                                       | <p>๒.๑ อปท. เสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาท้องถิ่น</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> เสนอก่อนเดือน สิงหาคม ๒๕๖๐</p> <p><input type="checkbox"/> เสนอภายใน ๑ - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐</p> <p><input type="checkbox"/> เสนอภายใน ๑๖ สิงหาคม - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ หรือมีการขอขยายระยะเวลา</p> <p><input type="checkbox"/> เสนอตั้งแต่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐</p>  | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |
| <p>- ตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร เช่น ภาพถ่าย หนังสือแจ้งของ อปท. รายงาน หรือหนังสือแจ้งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>หมายเหตุ</u> กรณีที่ไม่สามารถจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและประกาศใช้ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เนื่องจากไม่มีสภาท้องถิ่น หรือไม่มีผู้บริหารท้องถิ่น หรือกรณีเหตุอื่น ๆ ที่ไม่ได้เกิดจากความบกพร่องของท้องถิ่น ให้ตรวจสอบหลักฐานกระบวนการจัดทำของงบประมาณปีที่ผ่านมา</p> | <p>๒.๒ อปท.จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สามารถใช้ทันได้ในวันที่ ๑ ตุลาคม และส่งสำเนาประกาศให้ผู้กำกับดูแล และจัดทำรายงานข้อมูลเผยแพร่ประชาชนใน ๓๐ วันหลังสิ้นสุดงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ /และส่งสำเนาประกาศให้กับผู้กำกับดูแลภายใน ๗ วัน นับแต่วันประกาศ</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ และส่งสำเนาประกาศงบประมาณรายจ่ายให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ประกาศ</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ให้สามารถใช้ได้ทัน ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ แต่ไม่ได้ส่งประกาศ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p> | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |

| การประเมิน   | เกณฑ์การประเมิน   | คะแนน                               | คะแนนที่ได้ |
|--|---|-------------------------------------|-------------|
| <p>ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <p>๑) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติประจำปี</p> <p>- สูตรการคำนวณ<br/>งบหมวดครุภัณฑ์ที่ดิน-สิ่งก่อสร้าง x ๑๐๐<br/>งบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ</p>   | <p>๒.๓ การตั้งงบประมาณรายจ่ายงบประมาณ หมวด<br/>ค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ในปีงบประมาณ<br/>พ.ศ. ๒๕๖๑ ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> เกินร้อยละ ๑๕ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> เกินร้อยละ ๑๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๕</p> <p><input type="checkbox"/> เกินร้อยละ ๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เกินร้อยละ ๕</p>  | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |
| <p>ตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่<br/>เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการขออนุมัติ<br/>ต่อผู้มีอำนาจ รายงานการประชุม<br/>สภาท้องถิ่น เป็นต้น</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่<br/>เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- การโอนงบประมาณข้ามหมวด<br/>รายจ่าย เช่น การโอนงบประมาณ<br/>จากหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ<br/>ไปเป็นหมวดค่าสาธารณูปโภค</p> | <p>๒.๔ การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีข้ามหมวด<br/>(ยกเว้น กรณีโอนตามนโยบายรัฐบาลและการโอนเงิน<br/>เหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างหมวดครุภัณฑ์ฯ)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย<br/>ไม่เกิน ๔ รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย ๕ - ๗<br/>รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย ๘ - ๑๐<br/>รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่ายเกินกว่า ๑๐<br/>รายการ</p> | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |

## หมวดที่ ๓ การพัสดุ

|             |    |
|-------------|----|
| คะแนนเต็ม   | ๔๐ |
| คะแนนที่ได้ |    |

| การประเมิน   | เกณฑ์การประเมิน  | คะแนน                               | คะแนนที่ได้ |
|--|--|-------------------------------------|-------------|
| <p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย<br/>การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ<br/>พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๖</p> <p>- ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ</p> <p>- ใบจัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ</p>                     | <p>๓.๑ การตรวจรับพัสดุนงานจ้างก่อสร้าง<br/>คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะต้องตรวจผลงาน<br/>ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการ<br/>ได้รับทราบการส่งมอบงาน (จัดจ้างทุกโครงการที่อยู่ใน<br/>หมวดที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามข้อบัญญัติ/<br/>เทศบัญญัติ และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ร่วมกันตรวจ<br/>ผลงาน น้อยกว่า ๓ วันทำการ นับแต่ประธานได้<br/>รับทราบการส่งมอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ ของ<br/>โครงการก่อสร้างทั้งหมด และมีโครงการที่เหลือ<br/>ตรวจรับ ไม่เกิน ๓ วันทำการ</p> <p><input type="checkbox"/> คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ร่วมกันตรวจ<br/>ผลงานภายใน ๓ วันทำการ นับแต่ประธานได้<br/>รับทราบการส่งมอบ ทุกโครงการในงานก่อสร้าง</p> <p><input type="checkbox"/> คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ร่วมกันตรวจ<br/>ผลงานภายใน ๓ วันทำการ นับแต่ประธานได้<br/>รับทราบการส่งมอบ ไม่ครบทุกโครงการในงาน<br/>ก่อสร้าง</p> <p><input type="checkbox"/> คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ร่วมกันตรวจ<br/>ผลงานภายใน ๓ วันทำการ นับแต่ประธานได้<br/>รับทราบการส่งมอบ ไม่เป็นไปตามกำหนดทุก<br/>โครงการ</p> | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |
| <p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย<br/>การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ<br/>พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๘</p> <p>- คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p> <p>- รายงานผลการปฏิบัติของผู้รับจ้าง</p> | <p>๓.๒ การบริหารสัญญาให้เป็นไปตามกำหนดผู้<br/>ควบคุมงานได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน<br/>ของผู้รับจ้างตามสัญญาในวันกำหนดเริ่มงาน<br/>ของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันที่กำหนดส่ง<br/>มอบงานแต่ละงวด โดยได้รับรายงานว่าเป็นไป<br/>ตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจรับ<br/>พัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่<br/>รับผิดชอบบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการ<br/>ตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบภายใน<br/>๓ วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้นหรือไม่ (ใช้<br/>ฐานงานจ้างทุกโครงการที่อยู่ในหมวดค่า<br/>ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามข้อบัญญัติ/เทศ<br/>บัญญัติ และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)</p>   |                                     |             |

| การประเมิน   | เกณฑ์การประเมิน  | คะแนน                               | คะแนนที่ได้ |
|--|--|-------------------------------------|-------------|
|  | <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> รายงานให้ทราบไม่เกิน ๒ วันทำการ แต่ไม่ทุกโครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> รายงานให้ทราบภายใน ๓ วันทำการ ทุกโครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> รายงานให้ทราบภายใน ๓ วันทำการ แต่ไม่ทุกโครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่รายงานเกิน ๓ วันทำการ หรือไม่รายงาน</p>  | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |
| <p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓</p> <p>- คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p> <p>- ผลการรายงาน</p> | <p>๓.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบพัสดุกงเหลือ มีตัวตนอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มี พัสดุใดหมดความจำเป็น ให้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ในการตรวจสอบพัสดุและรายงานผลการ ตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้ง ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๒๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบ พัสดุ</p> <p><input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบ พัสดุ</p> <p><input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้ง ภายหลังจาก ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการ ตรวจสอบพัสดุ</p> <p><input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ไม่ได้เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้ง</p> | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |



| การประเมิน   | เกณฑ์การประเมิน   | คะแนน                               | คะแนนที่ได้ |
|--|---|-------------------------------------|-------------|
| <p>- ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ</p> <p>- ใบจัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ</p> <p>- ฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p>  | <p>๓.๔ การประหยั้ดงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี และมีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้าง (จัดซื้อจัดจ้างทุกโครงการที่อยู่ในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> มีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างมากกว่า ๑๐ % ขึ้นไป ของโครงการที่อยู่ในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ</p> <p><input type="checkbox"/> มีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างมากกว่า ๕ % ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๐ % ของโครงการที่อยู่ในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ</p> <p><input type="checkbox"/> มีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๕ % ของโครงการที่อยู่ในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้าง</p> | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |
| <p>-ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ</p> <p>๒. ฎีกาการเบิกจ่าย</p> <p>๓. เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศ คตง. เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖</p> <p>-ประกาศ การจัดซื้อ-จัดจ้าง (งบลงทุนสิ่งก่อสร้าง) ทั้ง ๗ องค์ประกอบ โดยติดประกาศป้ายประชาสัมพันธ์เว็บไซต์</p> <p>หนังสือส่ง สตง.ฯลฯ</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>-พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>-หนังสือด่วนมาก ที่ มท. ๐๘๐๘๒/ว ๘๘๗ สว ๑๐ ก.พ. ๒๕๕๘ เรื่องการสร้าัรรมภึบถลในการจัดซื้อจัดจ้างของ อบท.</p> <p>-ประกาศ คตง. เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖</p> | <p>๓.๕ การเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณหมวดเงินครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่มีงบประมาณสูงสุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑)</p> <p>- มีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดจ้าง (งบลงทุนสิ่งก่อสร้าง ที่มีงบประมาณสูงที่สุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑) ดังนี้</p> <p>๑) ชื่อโครงการ</p> <p>๒) งบประมาณ</p> <p>๓) ผู้ซื้อของ/กรณีตกลงราคาให้พิจารณาใบเสนอราคา</p> <p>๔) ผู้ยื่นซอง/กรณีตกลงราคาใช้หนังสือ/บันทึก/หลักฐานการต่อรองราคา</p> <p>๕) ผู้ได้รับการคัดเลือก</p> <p>๖) มีการระบุวิธีการจัดจ้าง</p> <p>๗) มีการแสดงเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินใจ</p>   |                                     |             |

| การประเมิน  | เกณฑ์การประเมิน   | คะแนน                               | คะแนนที่ได้ |
|---|---|-------------------------------------|-------------|
| <p>-พรบ.ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐<br/> <u>หมายเหตุ</u> วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ.<br/>           การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ<br/>           พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้</p>  | <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> เผยแพร่ครบทั้ง ๗ องค์กรประกอบ</p> <p><input type="checkbox"/> เผยแพร่ได้ ๕ - ๖ องค์กรประกอบ</p> <p><input type="checkbox"/> เผยแพร่ได้ ๓ - ๔ องค์กรประกอบ</p> <p><input type="checkbox"/> เผยแพร่ได้น้อยกว่า ๓ องค์กรประกอบ</p>  | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |
| <p>ตรวจสอบเอกสาร ดังนี้</p> <p>- ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ปี ๒๕๖๐</p> <p>- ประกาศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>- เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์<br/>           ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>- ช่องทางอื่น เช่น จังหวัดที่กำหนด</p> <p>หอกระจายข่าว/ประชาสัมพันธ์ประจำ<br/>           หมู่บ้าน เป็นต้น</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- ประกาศ คสช. ที่ ๑๐๔/๒๕๕๗ ลว. ๒๑ ก.ค.๕๗</p> <p><u>หมายเหตุ</u> วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ.<br/>           การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ<br/>           พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้</p>   | <p><b>๓.๖ กรณีงานซื้อหรืองานจ้างที่มีวงเงินเกิน<br/>           หนึ่งแสนบาท อปท. ได้ประกาศเผยแพร่ราคา<br/>           กลางตามแนวทาง ป.ป.ช.ในเว็บไซต์อย่างน้อย<br/>           ๒ เว็บไซต์ขึ้นไปตามแบบและหลักเกณฑ์ที่<br/>           กำหนด</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการครบทุกโครงการและเผยแพร่<br/>           มากกว่าที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการครบทุกโครงการและเผยแพร่<br/>           ตามที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการแต่ไม่ครบทุกโครงการหรือ<br/>           เผยแพร่ไม่ครบตามที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p> | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |
| <p>- ให้ตรวจสอบหลักฐานจากคำสั่งแต่งตั้ง<br/>           คณะกรรมการกำหนดราคากลาง, บันทึก<br/>           ขออนุมัติ/ เห็นชอบราคากลาง และการ<br/>           เปิดเผยแพร่ราคากลางตามสถานที่ที่กำหนด</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>-พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและ<br/>          ปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๑๐๓/๗<br/>           วรรคหนึ่งซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ.ประกอบ<br/>           รัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม<br/>           การทุจริต (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔</p> <p>-หนังสือ ที่ มท๐๔๐๘๒/ว ๒๑๒๐ ลว. ๒ ต.ค.๒๕๕๖</p> <p><u>หมายเหตุ</u> วัดผลการดำเนินงานก่อน พ.ร.บ.<br/>           การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ<br/>           พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้</p> | <p><b>๓.๗ การดำเนินการเกี่ยวกับราคากลาง</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคา<br/>           กลาง มีการขออนุมัติเห็นชอบราคากลาง และมีการ<br/>           เปิดเผยแพร่ราคากลางตามแนวทางการเปิดเผยแพร่ราคา<br/>           กลางของคณะกรรมการ ป.ป.ช.</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการหรือดำเนินการไม่<br/>           ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบ</p>   | <p>๕</p> <p>๐</p>                   |             |

| การประเมิน   | เกณฑ์การประเมิน   | คะแนน                               | คะแนนที่ได้ |
|--|---|-------------------------------------|-------------|
| <p>ตรวจสอบเอกสาร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารการส่งมอบงาน</li> <li>- เอกสารตรวจรับจ้าง</li> <li>- หลักฐานแสดงวันที่ประธานคณะกรรมการตรวจการจ้างรับทราบการส่งมอบงาน และนัดตรวจรับงาน</li> </ul> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- หมายเหตุ วัตถุประสงค์ดำเนินงานก่อน พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้</li> </ul> | <p>๓.๘ คณะกรรมการตรวจการจ้างได้ออกไปตรวจรับงานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ประธานคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ทราบการส่งมอบงาน</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ดำเนินการเร็วกว่า ๓ วันทำการครบทุกโครงการ</li> <li><input type="checkbox"/> ดำเนินการภายใน ๓ วันทำการครบทุกโครงการ</li> <li><input type="checkbox"/> ดำเนินการภายใน ๓ วันทำการไม่ครบทุกโครงการ</li> <li><input type="checkbox"/> ดำเนินการเกินกว่า ๓ วันทำการ</li> </ul> | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |

**หมวดที่ ๔ การบริหารการเงินและการบัญชี****หมวดย่อยที่ ๑ การบริหารรายจ่าย**

|             |    |
|-------------|----|
| คะแนนเต็ม   | ๒๕ |
| คะแนนที่ได้ |    |

| การประเมิน   | เกณฑ์การประเมิน  | คะแนน                               | คะแนนที่ได้ |
|--|--|-------------------------------------|-------------|
| <p>- การคำนวณ : ร้อยละของจำนวนงบประมาณรายจ่ายที่เบิกจ่ายได้จริง ณ วันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๐ เปรียบเทียบกับรายได้/รายรับจริง ประกอบด้วย</p> <p>๑. รายได้ อปท. จัดเก็บเอง</p> <p>๒. รายได้รัฐจัดเก็บและจัดสรรให้/รายได้รัฐจัดเก็บและแบ่งเพิ่มให้</p> <p>๓. เงินอุดหนุนทั่วไป ที่กำหนดในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p><u>ตรวจสอบข้อมูลจาก</u></p> <p>- รายงานรับ - จ่ายเงินสดประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๑</p> <p>- ทะเบียนรายรับ - รายจ่าย</p> <p>- ฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ.๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม</p> | <p><b>๔.๑.๑ อปท. เบิกจ่ายเงินงบประมาณในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๕ - ๘๙.๙๙</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๕ - ๘๔.๙๙</p> <p><input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๗๕.๐๐</p>  | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |
| <p>- ตรวจสอบจากรายจ่ายตามรายงานรับ-จ่ายเงินสดประจำเดือนเมื่อสิ้นปีงบประมาณเปรียบเทียบกับแผนการใช้จ่าย</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>-ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกเงิน จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของอปท. พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๓๘</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินของ อปท.</p> <p><u>หมายเหตุ</u> กรณี อปท. ใช้จ่ายเงินเกินแผนฯ ถือว่าเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน</p>   | <p><b>๔.๑.๒ อปท.มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินต่อหน่วยงานคลังทุกไตรมาสและเบิกจ่ายเงิน ๔ ประเภท (ค่าตอบแทน, ค่าใช้สอย,ค่าวัสดุ,ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน ๔ ประเภท ได้ร้อยละ ๘๐</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน ๓ ประเภท ได้ร้อยละ ๘๐</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นไปตามแผน ๑ - ๒ ประเภท ได้ร้อยละ ๘๐</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามแผน</p> | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |
| ตรวจสอบจาก   | <b>๔.๑.๓ การกักเงินงบประมาณรายจ่าย</b>   |                                     |             |

| การประเมิน  | เกณฑ์การประเมิน  | คะแนน | คะแนนที่ได้ |
|---|--|-------|-------------|
| <p>- รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นฯ</p> <p>- บันทึกอนุมัติให้กันเงิน กรณีไม่ก่อกวนผู้กักขัง ในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เปรียบเทียบกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ อปท.ดำเนินการก่อกวนผู้กักขังและเบิกจ่ายเงินได้ตามสัญญาจ้าง</p>  | <p>ประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม กรณี ยังไม่ก่อกวนผู้กักขังในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เป็นอัตราร้อยละของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการกันเงิน ๕</p> <p><input type="checkbox"/> กันเงินไม่เกินร้อยละ ๕ ๓</p> <p><input type="checkbox"/> กันเงินไม่เกินร้อยละ ๑๐ ๑</p> <p><input type="checkbox"/> กันเงินเกินร้อยละ ๑๐ ๐</p> |       |             |
| <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน ฯ ข้อ ๔๗ การซื้อ เช่า ทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้หน่วยงานผู้เบิกรับดำเนินการวางฎีกา เบิกเงินโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินห้าวัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง</p> <p><u>ตรวจสอบเอกสาร ดังนี้</u></p> <p>- ฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p>- สมุดคุมฎีกา</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินไม่ให้เกิดความล่าช้า</p> | <p>๔.๑.๔ การวางฎีกาเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานผู้เบิก อย่างช้าไม่เกิน ๕ วันนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> วางฎีกาใน ๕ วันนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง ๕</p> <p><input type="checkbox"/> วางฎีกาเกิน ๕ วันนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง ๐</p>   |       |             |
| <p>ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย หรือสรุปรายงานการเบิกจ่ายภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ไม่รวมการกันใบเหลืองปี)</p> <p>- สูตรการคำนวณ</p> <p style="padding-left: 40px;"><math>\frac{\text{จำนวนเงินที่เบิกจ่าย} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนใบที่ก่อกวนนี้ตามสัญญา}}</math></p>   | <p>๔.๑.๕ การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างที่มีใช้รายจ่ายประจำ พิจารณาจากการเบิกจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> เบิกเกินร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ๕</p> <p><input type="checkbox"/> เบิกเกินร้อยละ ๗๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ๓</p> <p><input type="checkbox"/> เบิกเกินร้อยละ ๖๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๗๕ ๑</p> <p><input type="checkbox"/> เบิกไม่เกินร้อยละ ๖๐ ๐</p>   |       |             |

|             |       |
|-------------|-------|
| คะแนนเต็ม   | ๓๕/๔๐ |
| คะแนนที่ได้ |       |

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

| การประเมิน  | เกณฑ์การประเมิน  | คะแนน                               | คะแนนที่ได้ |
|---|--|-------------------------------------|-------------|
| <p>ตรวจสอบข้อมูลบุคลากรทั้งหมดที่สังกัด อปท. (รวมข้าราชการครูสังกัด ศพด.) กับฐานข้อมูลผู้รับเงินเดือนที่บันทึกไว้ในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายจ่าย &gt;ฐานข้อมูลผู้รับเงินเดือน/บำนาญ &gt;รายละเอียดผู้ได้รับเงินเดือน/ค่าตอบแทน แยกตามกลุ่มงาน</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่รวมข้าราชการครูโรงเรียนในสังกัด อปท.</li> <li>- ดูการบันทึกข้อมูล ณ วันที่ตรวจประเมิน</li> </ul>   | <p><b>๔.๒.๔ การบันทึกข้อมูลบุคลากรของ อปท. ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำให้ครบถ้วนถูกต้อง เป็นปัจจุบันทั้งข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลบุคลากร และข้อมูลการรับเงิน</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง</li> <li><input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๙๐.๐๑-๙๙.๙๙ ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง</li> <li><input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลได้ร้อยละ ๘๐.๐๑-๙๐ ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง</li> <li><input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลได้ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง</li> </ul>  | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |
| <p>ตรวจสอบด้านรายรับจากสมุดเงินสดรับ/ทะเบียนรายรับที่บันทึกบัญชีมีอเปรียบเทียบกับสมุดเงินสด/ทะเบียนรายรับ ที่บันทึกในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายรับ &gt; คั่นหารายการที่รับเงินแล้ว &gt; ทะเบียนรายรับ/สมุดเงินสดรับ</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีมีการดำเนินการ หมายถึง ใช้งานในระบบตามวัน เวลาจริง</li> <li>- กรณีบันทึก หมายถึง การนำข้อมูลการรับเงินมาดำเนินการในระบบย้อนหลัง</li> </ul> <p><u>หมายเหตุ</u> คณะทำงานฯ ตรวจสอบเอกสาร/ข้อมูล ณ วันที่เข้าตรวจ อปท.</p> | <p><b>๔.๒.๕ การดำเนินการรับ และบันทึกข้อมูลในระบบฯ</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ออกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงินใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน จากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) โดยใช้เอกสารในระบบ ฯ ครบถ้วนในปี ๒๕๖๑ จนถึงปัจจุบัน</li> <li><input type="checkbox"/> ออกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงินใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน จากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) โดยใช้เอกสารในระบบ ฯ คู่กับเอกสารในมือ ครบถ้วนในปี ๒๕๖๑ จนถึงปัจจุบัน</li> <li><input type="checkbox"/> ออกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงินใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน จากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) โดยใช้เอกสารในระบบ ฯ ไม่ครบถ้วนในปี ๒๕๖๑ จนถึงปัจจุบัน</li> <li><input type="checkbox"/> ไม่มีการออกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงินใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LASS)</li> </ul> | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |

| การประเมิน   | เกณฑ์การประเมิน   | คะแนน                               | คะแนนที่ได้ |
|--|---|-------------------------------------|-------------|
| <p>ตรวจสอบด้านรายจ่ายจากสมุดเงินสดจ่ายที่บันทึกบัญชีเมื่อเปรียบเทียบกับสมุดเงินสดจ่ายที่บันทึกในระบบบัญชี e-LAAS</p> <p>ที่เมนู ระบบข้อมูลรายจ่าย &gt;สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียนต่าง ๆ เลือกสมุดเงินสดจ่าย</p> <p>- กรณีมีการดำเนินการ หมายถึง ใช้งานในระบบตามวัน เวลาจริง</p> <p>- กรณีบันทึก หมายถึง การนำข้อมูลการจ่ายเงินมาดำเนินการในระบบย้อนหลัง</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>หมายเหตุ คณะทำงานฯ ตรวจสอบเอกสาร/ข้อมูล ณ วันที่เข้าตรวจ อปท.</p> | <p><b>๔.๒.๖ การดำเนินการจ่ายเงินและบันทึกข้อมูลในระบบฯ</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำฎีกา และรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอนจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท.(e-LASS) โดยใช้เอกสารในระบบ ฯ ครบถ้วนในปี ๒๕๖๑ จนถึงปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำฎีกา และรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอนจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท.(e-LASS) โดยใช้เอกสารในระบบฯ คู่กับเอกสารในมือ ครบถ้วนในปี ๒๕๖๑ จนถึงปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำฎีกา และรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอนจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท.(e-LASS) โดยใช้เอกสารในระบบฯ ไม่ครบถ้วนในปี ๒๕๖๑ จนถึงปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการจัดทำฎีกา และรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน จากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของอปท. (e-LASS)</p> | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |
| <p>- ตรวจสอบหลักฐานเอกสารส่งงบแสดงฐานะการเงินฯ ให้ สตง. (ควรสำเนาส่งให้จังหวัดด้วย)</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>-หนังสือ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๒๓๐ ลว. ๒๑ ต.ค. ๒๕๕๖ เรื่องการจัดส่งรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี ๒๕๕๖</p>   | <p><b>๔.๒.๗ อปท.จัดทำงบแสดงฐานะการเงินและรายงานการเงินต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ส่งให้ สตง. (ภายใน ๓๐ ต.ค.) และสำนักงานคลังจังหวัด (ภายในเดือน ม.ค.)</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ภายในวันที่ ๓๐ ต.ค. ๒๕๖๑</p> <p><input type="checkbox"/> ภายในวันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๑</p> <p><input type="checkbox"/> ภายในวันที่ ๒๙ ธ.ค. ๒๕๖๑</p> <p><input type="checkbox"/> เกินกว่าวันที่ ๒๙ ธ.ค. ๒๕๖๑</p>  | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |
| <p>ตรวจสอบการปิดบัญชีและการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) ที่เมนูระบบบัญชี&gt;รายงานประจำปี&gt;งบแสดงฐานะการเงินและตรวจสอบหมายเหตุประกอบงบประมาณการเงินที่เมนูระบบบัญชี&gt;รายงานประจำปี&gt;หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน</p>   | <p><b>๔.๒.๘ การปิดบัญชีและจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินประจำปี ๒๕๖๐ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ปิดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของอปท. (e-LAAS) ปี ๒๕๖๑ มีงบทดลองตรง และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ถูกต้องอย่างน้อย ๔ หมายเหตุ ได้แก่ งบทรัพย์สิน รายจ่ายค้างจ่าย รายได้จากรัฐบาลค้างรับ และลูกหนี้ค่าภาษี</p>   | <p>๕</p>                            |             |



| การประเมิน | เกณฑ์การประเมิน   | คะแนน                      | คะแนนที่ได้ |
|------------|---|----------------------------|-------------|
|            | <p>(ยกเว้น อบจ. ให้พิจารณาจาก เงินรับฝาก)</p> <p><input type="checkbox"/> ปิดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) ปี ๒๕๖๑ มีงบทดลองตรง และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ถูกต้องอย่างน้อย ๓ หมายเหตุ ได้แก่ งบทรัพย์สิน รายการค้างจ่าย และลูกหนี้ค่าภาษี (ยกเว้น อบจ. ให้พิจารณาจากรายได้จากรัฐบาลค้างรับ)</p> <p><input type="checkbox"/> ปิดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของอปท. (e-LAAS) ปี ๒๕๖๑ มีงบทดลองตรง และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ถูกต้องอย่างน้อย ๒ หมายเหตุ ได้แก่ งบทรัพย์สิน และรายการค้างจ่าย</p> <p><input type="checkbox"/> ปิดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของอปท. (e-LAAS) ปี ๒๕๖๑ แต่งงบทดลอง หรือหมายเหตุประกอบงบการเงิน ไม่ถูกต้อง</p> | <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |

## หมวดที่ ๕ บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

|             |    |
|-------------|----|
| คะแนนเต็ม   | ๒๐ |
| คะแนนที่ได้ |    |

| การประเมิน  | เกณฑ์การประเมิน   | คะแนน                               | คะแนนที่ได้ |
|---|---|-------------------------------------|-------------|
| <p><b>๕.๑ การส่งเงินสมทบ กบท.</b></p> <p>- พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) มาตรา ๖</p> <p>- กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๔๒)</p> <p>- ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๖ ข้อ ๘</p> <p>- หนังสือชักซ้อมแนวทางการส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.) เป็นประจำทุกปีงบประมาณ</p> | <p><b>๕.๑ การจัดส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ครบถ้วนถูกต้องตามอัตราและระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด</b></p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> จัดส่งครบถ้วนถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด (เดือน ธ.ค.) / หรือไม่ต้องจัดส่งเนื่องจาก อปท. มีภาระที่จะต้องจ่ายบำเหน็จบำนาญสูงกว่ายอดเงินสมทบที่ต้องจัดส่งและรายงานจังหวัดเพื่อขอโอนเงินเพิ่มประจำปีงบประมาณ</p> <p><input type="checkbox"/> จัดส่งครบถ้วน แต่เกินระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> จัดส่งแล้ว แต่ไม่ครบถ้วน โดยส่งเกินหรือส่งขาดไม่เกิน ๑๐๐ บาท</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้จัดส่ง หรือส่งแล้วโดยส่งเกินหรือส่งขาดเกินกว่า ๑๐๐ บาท ขึ้นไป</p> | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |
| <p><b>๕.๒ การส่งเงินสมทบ กบท.</b></p> <p>- พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) มาตรา ๖</p> <p>- กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๔๒)</p> <p>- ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๖ ข้อ ๘</p> <p>- หนังสือชักซ้อมแนวทางการส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.) เป็นประจำทุกปีงบประมาณ</p> | <p><b>๕.๒ การจัดส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญฯ ย้อนหลัง ๕ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ - ๒๕๖๑)</b></p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> จัดส่งครบถ้วนถูกต้องเป็นประจำทุกปี ไม่มีค้างส่ง</p> <p><input type="checkbox"/> จัดส่งเป็นประจำทุกปี แต่มียอดค้างส่วนที่ขาดและนำส่งส่วนที่ขาดภายในปีงบประมาณนั้นๆ</p> <p><input type="checkbox"/> ค้างส่งส่วนที่ขาด ๑ ปีงบประมาณ</p> <p><input type="checkbox"/> ค้างส่งส่วนที่ขาดเกิน ๑ ปีงบประมาณ</p>  | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |
| <p>๓.๖ ทะเบียนข้าราชการบำนาญส่วนท้องถิ่นของอปท.</p> <p>- หนังสือ สธ. ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๑๖ ลว. ๑๐ เม.ย. ๒๕๖๑ เรื่อง การรายงานข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญ ซึ่งมีอายุจะครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖</p> <p>หมายเหตุ กรณี อปท. ไม่มีข้าราชการบำนาญฯ ไม่ต้องนำข้อมู้นี้มาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน</p>                                   | <p><b>๕.๓ การจัดทำทะเบียนข้าราชการบำนาญส่วนท้องถิ่นของ อปท.</b></p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำครบถ้วนทุกราย และเป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำครบถ้วนทุกราย แต่ไม่เป็นปัจจุบัน เช่น กรณี มีการเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญหรือถึงแก่กรรม แต่มิได้แก้ไขในทะเบียนฯ</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำไม่ครบถ้วน และหรือไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำ</p>   | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |

|   |   |                                     |  |
|---|---|-------------------------------------|--|
| <p>๓.๗ บัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่จะเกษียณ ฯลฯ</p> <p>- หนังสือ สก. ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๑๖ ลว. ๑๐ เม.ย.๒๕๖๑ เรื่อง การรายงานข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญ ซึ่งมีอายุจะครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖ ฯลฯ</p> <p>หมายเหตุ กรณี อปท. ไม่มีข้าราชการผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญ ซึ่งมีอายุจะครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในปีงบประมาณไม่ต้องนำขื่อนี้มาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน</p> | <p>๕.๔ การจัดทำและรายงานบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิที่จะได้รับบำเหน็จบำนาญ ซึ่งจะมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในปีงบประมาณถัดไป</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญครบถ้วนทุกราย และส่งให้จังหวัด ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญ ส่งให้จังหวัดครบถ้วนทุกราย แต่เกินระยะเวลาที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญ แต่ไม่ได้จัดส่งให้จังหวัด</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำ</p> | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |  |
|---|---|-------------------------------------|--|

## หมวดที่ ๖ ผลสัมฤทธิ์

## หมวดย่อยที่ ๑ ข้อทักท้วง

|             |    |
|-------------|----|
| คะแนนเต็ม   | ๒๕ |
| คะแนนที่ได้ |    |

| การประเมิน  | เกณฑ์การประเมิน  | คะแนน                               | คะแนนที่ได้ |
|---|--|-------------------------------------|-------------|
| <p>ตรวจสอบหลักฐานข้อทักท้วงที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สตง./จังหวัด/สภ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>หมายเหตุ</u> ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน</p> <p>- กรณีเข้าตรวจ แต่ยังไม่แจ้งผลการตรวจให้ถือว่าไม่มีข้อทักท้วง</p>   | <p><b>๖.๑.๑ การทักท้วงด้านการพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๑ เรื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๒ เรื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๓ เรื่องขึ้นไป</p>  | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |
| <p>ตรวจสอบหลักฐานข้อทักท้วงที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สตง./จังหวัด/สภ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>คำอธิบาย/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>-ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p><u>หมายเหตุ</u> ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน</p> <p>- กรณีเข้าตรวจ แต่ยังไม่แจ้งผลการตรวจให้ถือว่าไม่มีข้อทักท้วง</p> | <p><b>๖.๑.๒ การทักท้วงด้านการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๑ เรื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๒ เรื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๓ เรื่องขึ้นไป</p> | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |
| <p>ตรวจสอบหลักฐานข้อทักท้วงที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สตง./จังหวัด/สภ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>หมายเหตุ</u> ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน</p> <p>- กรณีเข้าตรวจ แต่ยังไม่แจ้งผลการตรวจให้ถือว่าไม่มีข้อทักท้วง</p>   | <p><b>๖.๑.๓ การทักท้วงด้านการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๑ เรื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๒ เรื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๓ เรื่องขึ้นไป</p>                                   | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |

| การประเมิน   | เกณฑ์การประเมิน  | คะแนน                               | คะแนนที่ได้ |
|--|--|-------------------------------------|-------------|
| <p>ตรวจสอบหลักฐานข้อเท็จจริงที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สตง./จังหวัด/สธ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>หมายเหตุ</u> ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน</p> <p>- กรณีเข้าตรวจ แต่ยังไม่แจ้งผลการตรวจให้ถือว่าไม่มีข้อเท็จจริง</p>                              | <p><b>๖.๑.๕</b> มีการทักท้วงด้านการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๑-๒ เรื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๓-๔ เรื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> มี ๕ เรื่องขึ้นไป</p>            | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |
| <p>ตรวจสอบหลักฐานจาก</p> <p>- ข้อเท็จจริงและการดำเนินการตามข้อเท็จจริงของ สตง./จังหวัด/บุคลากร สธ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>หมายเหตุ</u> ถ้าไม่มีหน่วยงานเข้าตรวจสอบไม่ต้องนำมาเป็นฐานในการคำนวณคะแนน</p> <p>- กรณีเข้าตรวจ แต่ยังไม่แจ้งผลการตรวจให้ถือว่าไม่มีข้อเท็จจริง</p> | <p><b>๖.๑.๕</b> มีการดำเนินการตามข้อเท็จจริงของหน่วยที่ตรวจสอบและดำเนินการแจ้งให้ทราบ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการภายใน ๖๐ วัน</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการภายใน ๙๐ วัน</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการภายใน ๑๒๐ วัน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีดำเนินการ</p> | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |

## หมวดย่อยที่ ๒ การเพิ่มขึ้นของรายได้

|             |       |
|-------------|-------|
| คะแนนเต็ม   | ๑๐/๑๕ |
| คะแนนที่ได้ |       |

| การประเมิน   | เกณฑ์การประเมิน  | คะแนน                               | คะแนนที่ได้ |
|--|--|-------------------------------------|-------------|
| <b>กรณีประเมิน อบจ.</b>  |  |                                     |             |
| <p>- ให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากรายรับจริงประกอบงบทดลอง ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และ ๒๕๖๐ ของภาษี ๓ เรื่อง (ภาษีน้ำมัน ภาษียาสูบ และค่าธรรมเนียมจากผู้พักในโรงแรมแล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบ)</p> <p>- ประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)</p> <p>การคำนวณ<br/> <math>(\text{จำนวนเงินภาษีที่จัดเก็บได้ปี ๖๑} - \text{ปี ๖๐}) \times ๑๐๐</math><br/>           จำนวนเงินภาษีที่จัดเก็บได้ปี ๖๐</p> | <p><b>๖.๒.๑ การเพิ่มขึ้นของจำนวนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรม โดยรวม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมได้ครบจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษีและค่าธรรมเนียม</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๓.๐๑ - ๕</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๐.๐๑ - ๓</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เพิ่มขึ้น</p>  | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |
| <p>- ให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากรายรับจริงประกอบงบทดลอง ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และ ๒๕๖๐ แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบ ประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)</p> <p>- สูตรการคำนวณ<br/> <math>\frac{\text{จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๖๑} - \text{ปี ๖๐}}{๑๐๐}</math><br/>           จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๖๐</p>   | <p><b>๖.๒.๒ การเพิ่มขึ้นของจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากค่าธรรมเนียมในการให้บริการ ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ รายได้จากการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สิน และจากการดำเนินกิจการอื่นโดยรวม ยกเว้นภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรม</b></p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บค่าธรรมเนียมได้ครบจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียค่าธรรมเนียม</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๓.๐๑ - ๕</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๐.๐๑ - ๓</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เพิ่มขึ้น</p> | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |

| การประเมิน   | เกณฑ์การประเมิน   | คะแนน                               | คะแนนที่ได้ |
|--|---|-------------------------------------|-------------|
| <b>กรณีประเมิน อบต./เทศบาล</b>   |   |                                     |             |
| <p>ตรวจสอบจากรายรับจริงประกอบงบทดลอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ของภาษี ๓ เรื่อง (ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย) แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)</p> <p>- สูตรการคำนวณ<br/> <math display="block">\frac{\text{จำนวนภาษีที่จัดเก็บได้ปี ๖๑-ปี ๖๐} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนเงินภาษีที่จัดเก็บได้ปี ๖๐}}</math> <b>หมายเหตุ</b></p> <p>๑. กรณีที่มีการยกเว้นหรือลดหย่อนการจัดเก็บภาษีกรณีประสบสาธารณภัย ให้คิดร้อยละจากยอดที่เหลือจากการยกเว้นหรือลดหย่อนแล้วก่อนนำไปเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาว่ามียอดเพิ่มขึ้นเป็นสัดส่วนเท่าใด (ให้ส่งประกาศของจังหวัดที่ยกเว้นหรือลดหย่อนการจัดเก็บภาษีแนบประกอบการรายงานผลคะแนนให้ สส. ด้วย)</p> <p>๒. กรณี อปท. ยกฐานะหรือเปลี่ยนแปลงฯ ให้ใช้ข้อมูล ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๐</p> | <p><b>๖.๒.๓ การเพิ่มขึ้นโดยรวมของจำนวนเงินภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ของเทศบาล หรือ อบต.</b></p> <p><b>เกณฑ์การให้คะแนน :</b></p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บภาษีได้ครบจำนวนจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษี</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๓.๐๑ - ๕</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๐.๐๑ - ๓</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เพิ่มขึ้น</p>          | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |
| <p>ตรวจสอบจากรายรับจริงประกอบงบทดลอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และ ๒๕๖๐ ของค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)</p> <p>- สูตรการคำนวณ<br/> <math display="block">\frac{\text{จำนวนค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๖๑-ปี ๖๐} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๖๐}}</math> </p>   | <p><b>๖.๒.๔ การเพิ่มขึ้นโดยรวมของจำนวนเงิน ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕</b></p> <p><b>เกณฑ์การให้คะแนน :</b></p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตได้ครบจำนวนจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษี</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๓.๐๑ - ๕</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๐ ร้อยละ ๐.๐๑ - ๓</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เพิ่มขึ้น</p> | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |

| การประเมิน   | เกณฑ์การประเมิน   | คะแนน                               | คะแนนที่ได้ |
|--|---|-------------------------------------|-------------|
| <p>ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จาก<br/>รายรับจริงประกอบงบทดลอง<br/>ปีงบประมาณ ๒๕๖๐<br/>กับจำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระ<br/>ภาษีและค่าธรรมเนียมจากทะเบียน<br/>คุมผู้ชำระภาษี (กค.๑) หรือทะเบียน<br/>คุมผู้ชำระภาษี (ผท.๕) โดยนำมา<br/>คำนวณเพื่อเปรียบเทียบ<br/>- สูตรการคำนวณ<br/><u>จำนวนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๒๐X๑๐๐</u><br/>จำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีปี ๖๑</p> | <p>๖.๒.๕ สัดส่วนจำนวนเงินภาษีโรงเรือนและที่ดินภาษี<br/>ป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตาม<br/>พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่จัดเก็บได้โดยรวม<br/>ต่อจำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีทั้งหมด ใน<br/>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน :</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๗๐.๐๑ - ๘๕.๐๐</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๖๕.๐๑ - ๗๐</p> <p><input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๖๕</p> | <p>๕</p> <p>๓</p> <p>๑</p> <p>๐</p> |             |