แบบประเมิน
ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA)
ประจำปี ๒๕๖๓

ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง

แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๓
ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง
(รวม ๕๐ ข้อ) ข้อ ๔๕ – ๙๔ จำนวน ๒๕๐ คะแนน

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารงานการเงินการคลังที่มีประสิทธิภาพ สามารถจัดเก็บรายได้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีรายได้เพิ่มขึ้น ลูกหนี้ลดลง มีการดำเนินการด้านงบประมาณและพัสดุถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย โปร่งใส ไม่มีข้อทักท้วงที่เกี่ยวข้องกับด้านการบริหารงานการเงินและการคลังจากหน่วยงานตรวจสอบ

ชื่อ (อปท.) .....
อำเภอ ..... จังหวัด .....

หัวข้อประเมิน	เมืองพัทยา	อบจ.	ทน.	ทม.	ทต.	อบต.	คะแนนที่ได้	
	ข้อ	ข้อ	ข้อ	ข้อ	ข้อ	ข้อ	คะแนน	ร้อยละ
๑. การจัดเก็บรายได้	๑๖	๖	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖		
๒. การจัดทำงบประมาณ	๔	๔	๔	๔	๔	๔		
๓. การพัสดุ	๗	๗	๗	๗	๗	๗		
๔. การบริหารงบประมาณรายจ่าย การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐		
๕. บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๒	๒	๒	๒	๒	๒		
๖. ผลสัมฤทธิ์การบริหารงานการเงินและการคลัง	๕	๕	๕	๕	๕	๕		
รวม	๔๔	๓๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔		

ลงชื่อ ..... ผู้รับการประเมิน
(.....)
ปลัด/รองปลัด/ผอ.สำนัก/กอง .....

ลงชื่อ หัวหน้าทีมประเมิน
(.....)

ลงชื่อ ทีมประเมิน
(.....)

ลงชื่อ ทีมประเมิน
(.....)

ลงชื่อ ทีมประเมิน
(.....)

วันที่ประเมิน...../...../.....

คะแนนเต็ม	๑๑๐
คะแนนที่ได้	

<u>หน่วยที่ ๑</u> การจัดเก็บรายได้ ข้อ ๔๕ – ๖๖ จำนวน ๒๒ ข้อ

๑. กรณีประเมินองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้อ ๔๕ – ๕๐ จำนวน ๖ ข้อ

<u>เป้าหมาย :</u> องค์การบริหารส่วนจังหวัด มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการเก็บรายได้ จัดทำข้อมูลสถิติการคลัง การมีประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ โดยมีการประชาสัมพันธ์ การกำหนดขั้นการจัดเก็บภาษีให้มีความชัดเจนและมีความโปร่งใส

คะแนนเต็ม	๓๐
คะแนนที่ได้	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๔๕	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ๑. ให้ตรวจสอบจากข้อบัญญัติองค์กรบริหารส่วนจังหวัด เพื่อจัดเก็บรายได้ทั้ง ๓ ประเภท ๒. สำเนาใบเสร็จรับเงินที่แสดงว่าได้มีการจัดเก็บ **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** ๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๒๔ (๑) ภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน ก๊าซปิโตรเลียม โดยออกข้อบัญญัติเก็บเพิ่มได้ไม่เกินลิตรละ ๑๐ สตางค์สำหรับน้ำมัน และกิโลกรัมไม่เกิน ๑๐ สตางค์ สำหรับก๊าซปิโตรเลียม (๒) ภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดสำหรับยาสูบ ออกข้อบัญญัติจัดเก็บเพิ่มได้ไม่เกินมวนละ 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 จากการค้าน้ำมัน ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรม มีการดำเนินการ ดังนี้** ๑. การจัดเก็บภาษีการค้าน้ำมัน ๒. การจัดเก็บภาษียาสูบ ๓. การจัดเก็บภาษีการจัดเก็บภาษีผู้เข้าพักในโรงแรม **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** ๑. มีและได้จัดเก็บครบทั้ง ๓ ประเภท ๒. มีและได้จัดเก็บ ๒ ประเภท ๓. มีและได้จัดเก็บ ๑ ประเภท ๔. มีแต่ไม่ได้จัดเก็บ	๕ ๓ ๑ ๐	

<u>คำอธิบาย :</u>

มีแต่ไม่ได้จัดเก็บ หมายถึง มีการออกข้อบัญญัติภาษีประเภทใดประเภทหนึ่งโดยกำหนดอัตราภาษีเป็นร้อยละ ๐ หรือ มีการชะลอการจัดเก็บ

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๔๖	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ตรวจสอบจาก วัน/เดือน/ปีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รายงานข้อมูลสถิติการคลังปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ผ่านระบบฐานข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) ซึ่งจะต้องรายงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ และระบบฐานข้อมูลกลางจะปิดระบบการรายงานข้อมูลภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** 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 ภายในระยะเวลาที่กำหนด สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒** **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** ๑. เร็วกว่าวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ๒. วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ๓. วันที่ ๑ พฤศจิกายน – ๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ ๔. ส่งหลังจากวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๒	 ๕ ๓ ๑ ๐	

<u>คำอธิบาย :</u>

จังหวัดสามารถใช้ username/password ของจังหวัดเพื่อล๊อคอิน เข้าไปในระบบข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) ในเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วตรวจสอบวัน/เวลาในการบันทึกข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดได้ทุกแห่ง

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๔๗	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ๑. ให้ตรวจสอบจากการประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีในรูปแบบต่าง ๆ เช่น สื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Line ฯลฯ เว็บไซต์ จดหมายข่าว ป้ายประชาสัมพันธ์ สื่อสิ่งพิมพ์ หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย/หน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ และจดหมายแจ้งผู้เสียภาษีโดยตรง เป็นต้น ๒. มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากเว็บไซต์จริงในวันตรวจประเมินฯ) **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** ๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ **<u>คำอธิบาย :</u>** การประชาสัมพันธ์ หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และระยะเวลาการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ให้ประชาชนผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้าก่อนปีที่จะมีการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนผู้เสียภาษีทราบถึงภาระหน้าที่ในการ เสียภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงประโยชน์ที่ประชาชนและผู้เสียภาษีจะได้รับจากการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่นำไปใช้ในการจัดทำโครงการหรือบริการสาธารณะเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	**๔๗. การประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บภาษี** **<u>มีการดำเนินการ ดังนี้</u>** 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..... **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** ๑. ดำเนินการ ๘ – ๙ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๕ – ๗ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๓ – ๔ ข้อ ๔. ดำเนินการน้อยกว่า ๓ ข้อ	 ๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๔๘	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ตรวจสอบจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีทั้งหมด โดยนับจำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีและค่าธรรมเนียมทั้งหมด กับจำนวนผู้ที่ได้ชำระภาษีและค่าธรรมเนียมในปี ๒๕๖๒ **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** ๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๒๔ (๑) ภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดสำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน ก๊าซปิโตรเลียม โดยออกข้อบัญญัติเก็บเพิ่มได้ไม่เกินลิตรละ ๑๐ สตางค์สำหรับน้ำมัน และกิโลกรัมไม่เกิน ๑๐ สตางค์ สำหรับก๊าซปิโตรเลียม (๒) ภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดสำหรับยาสูบ ออกข้อบัญญัติจัดเก็บเพิ่มได้ไม่เกินมวนละ 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	**๔๘. จำนวนผู้ชำระภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง องค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค้าน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรมต่อจำนวนผู้ที่ อยู่ในข่ายต้องชำระโดยรวมในปี ๒๕๖๒** **<u>มีการดำเนินการ ดังนี้</u>** ๑. จำนวนผู้ชำระภาษีจากการค้าน้ำมัน ๒. จำนวนผู้ชำระภาษีจากยาสูบ ๓. จำนวนผู้ชำระภาษีเข้าพักในโรงแรม **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** 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	

<u>คำอธิบาย :</u>

- สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนผู้ชำระภาษีและค่าธรรมเนียมปี ๖๒} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีปี ๖๒}}$$

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๔๙	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากรายรับจริง ประกอบงบทดลองปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และ ๒๕๖๒ ของภาษี ๓ เรื่อง (ภาษีน้ำมัน ภาษียาสูบ และค่าธรรมเนียมจากผู้พักในโรงแรมแล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบ) ประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** 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 ๒๕๗๔ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๕ **<u>คำอธิบาย :</u>** - สูตรการคำนวณ (จำนวนเงินภาษีฯ ที่จัดเก็บได้ ปี ๖๒ – ปี ๖๑) X ๑๐๐ จำนวนเงินภาษีฯ ที่จัดเก็บได้ปี ๖๑	**๔๙. การเพิ่มขึ้นของจำนวนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค้าน้ำมัน, ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรมโดยรวม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒** **<u>มีการดำเนินการ ดังนี้</u>** ๑. การเพิ่มขึ้นของจำนวนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมการค้าน้ำมัน ๒. การเพิ่มขึ้นของจำนวนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมยาสูบ ๓. การเพิ่มขึ้นของจำนวนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมผู้เข้าพักในโรงแรม **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** ๑. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมได้ครบจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษีและค่าธรรมเนียม ๒. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๓.๐๑ – ๕.๐๐ ๓. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๐.๐๑ – ๓.๐๐ ๔. ไม่เพิ่มขึ้น	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕๐	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากรายรับจริงประกอบงบทดลองปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และ ๒๕๖๒ แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** 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 ๒๕๗๔ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๕ **<u>คำอธิบาย :</u>** <u>สูตรการคำนวณ</u> $\frac{\text{(จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๖๒ – ปี ๖๑)} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๖๑}}$	**๕๐. การเพิ่มขึ้นของจำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากค่าธรรมเนียมในการให้บริการ ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ รายได้จากการจัดหาประโยชน์ทรัพย์สิน และจากการดำเนินกิจการอื่นโดยรวม ยกเว้นภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากน้ำมัน ยาสูบ และผู้เข้าพักในโรงแรม** **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** 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

<u>เป้าหมาย :</u> เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการเก็บรายได้ จัดทำข้อมูลสถิติการคลัง การมีประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ โดยมีการประชาสัมพันธ์ การกำหนดขั้นการจัดเก็บภาษีให้มีความชัดเจนและมีความโปร่งใส

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕๑	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ให้ตรวจสอบจากข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อจัดเก็บค่าธรรมเนียม และใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** ๑. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ **<u>คำอธิบาย :</u>** ๑. การออกข้อบัญญัติท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ จะต้องกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรการในการควบคุมหรือกำกับดูแลสำหรับกิจการหรือการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ กำหนดมาตรฐานสภาวะความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของประชาชน และวิธีดำเนินการเพื่อตรวจสอบควบคุมหรือกำกับดูแล หรือแก้ไขสิ่งที่จะมีผลกระทบต่อสภาวะความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของประชาชน ๒. เมื่อมีการออกข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติท้องถิ่นแล้ว จะต้องมีการจัดเก็บรายได้ด้วย	**๕๑. มีการออกข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติท้องถิ่น และได้จัดเก็บตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ดังนี้** ๑. ประเภทการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ๒. ประเภทการกำจัดขยะมูลฝอย ๓. ประเภทการควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ ๔. การตลาด ๕. ประเภทสถานที่จำหน่ายหรือสถานที่สะสมอาหาร ๖. ประเภทการจัดการมูลฝอยติดเชื้อ ๗. ประเภทการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** ๑. มีและได้จัดเก็บ ๕ ประเภทขึ้นไป ๒. มีและได้จัดเก็บ ๓ - ๔ ประเภท ๓. มีและได้จัดเก็บ ๑ - ๒ ประเภท ๔. ไม่มี หรือมีแต่ไม่ได้จัดเก็บ	 ๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕๒	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ตรวจสอบจากวัน/เดือน/ปีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รายงานข้อมูลสถิติการคลังปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ผ่านระบบฐานข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) ซึ่งจะต้องรายงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๙๓๙ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒ **<u>คำอธิบาย :</u>** จังหวัดสามารถใช้ username/password ของจังหวัดเพื่อล๊อคอิน เข้าไปในระบบข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) ในเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วตรวจสอบวัน/เวลาในการบันทึกข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดได้ทุกแห่ง	**๕๒. การรายงานสถิติการคลังท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ภายในระยะเวลาที่กำหนดสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒** **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** ๑. เร็วกว่าวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ๒. ในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ๓. ภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน – ๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ ๔. ส่งหลังจากวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๒	 ๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕๓	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ๑. ให้ตรวจสอบจากการประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีในรูปแบบต่าง ๆ เช่น สื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook/Line ฯลฯ เว็บไซต์ จดหมายข่าว ป้ายประชาสัมพันธ์ สื่อสิ่งพิมพ์ หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย/หน่วยประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ และจดหมายแจ้งผู้เสียภาษีโดยตรง เป็นต้น ๒. มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากเว็บไซต์จริงในวันตรวจประเมินฯ) **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** ๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ **<u>คำอธิบาย :</u>** การประชาสัมพันธ์ หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและระยะเวลาการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ให้ประชาชนผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้าก่อนปีที่จะมีการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนผู้เสียภาษีทราบถึงภาระหน้าที่ในเสียภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงประโยชน์ที่ประชาชนและผู้เสียภาษีจะได้รับจากการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่นำไปใช้ในการจัดทำโครงการหรือบริการสาธารณะเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	**๕๓. การประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บภาษี** **<u>มีการดำเนินการ ดังนี้</u>** 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..... **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** ๑. ดำเนินการครบ ๘ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๕ – ๗ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๓ – ๔ ข้อ ๔. ดำเนินการน้อยกว่า ๓ ข้อ	 ๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕๔	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ๑. การจัดทำแผนที่แม่บทให้ตรวจสอบจากโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจะจัดทำแผนที่แม่บทครอบคลุมทั้งพื้นที่หรือเพียงบางส่วนของพื้นที่ก็ได้ ๒. กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้จัดทำด้วยระบบมือ และระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรืออย่างใดอย่างหนึ่งให้ถือว่าได้คะแนนในข้อนี้ ๓. กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำด้วยโปรแกรมระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (LTAX GIS) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือด้วยโปรแกรมของหน่วยงานอื่น ให้ตรวจสอบการจัดทำแผนที่แม่บทในแต่ละขั้นตอนจากโปรแกรมฯ นั้นฯ ซึ่งจะต้องปรากฏข้อมูลแผนที่แม่บท ตามขั้นตอนที่ (๑) – (๔) **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๖๒ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ **<u>คำอธิบาย :</u>** ๑. ในกรณีพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อนี้ มาประเมิน ๒. เน้นเฉพาะไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่	**๕๔. การจัดทำแผนที่แม่บทเพื่อจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** **<u>มีการดำเนินการ ดังนี้</u>** ๑. จัดทำแนวเขตการปกครองในระวางที่ดิน ๒. แบ่งเขต (Zone) ในระวางที่ดิน ๓. แบ่งเขตย่อย (Block) ๔. จัดทำรูปแปลงที่ดิน **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** ๑. ดำเนินการแล้วถึงขั้นตอนที่ ๑ - ๔ ๒. ดำเนินการแล้วถึงขั้นตอนที่ ๑ – ๓ ๓. ดำเนินการในขั้นตอนที่ ๑ - ๒ ๔. ไม่มีการดำเนินการขั้นตอนใด ๆ	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕๕	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ๑. ในการคัดลอกข้อมูลที่ดินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องขอถ่ายเอกสารในสารบบที่ดิน (ทด.๑ ทด.๙ นส.๕) หรือพิมพ์จากระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (LIS) ของสำนักงานที่ดิน แล้วคัดลอกข้อมูลที่ดินลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ทุกแปลง และกำหนดรหัสแปลงที่ดินตามแผนที่แม่บทที่ได้จัดทำเสร็จแล้ว ๒. การตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีจำนวนแปลงที่ดินจำนวนกี่แปลง โดยตรวจสอบจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๖๒ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ **<u>คำอธิบาย :</u>** ๑. สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนแปลงที่ดินที่คัดลอกลง ผ.ท. ๑ X ๑๐๐}}{\text{จำนวนแปลงที่ดินตามแผนที่แม่บทฯ}}$ ๒. ผ.ท.๑ คือ แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน ๓. กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด ไม่ได้จัดทำแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ จะไม่ได้คะแนนในข้อนี้ ๔. ในกรณีพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อนี้มาประเมิน ๕. เน้นเฉพาะไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่	**๕๕. ผลการคัดลอกข้อมูลที่ดิน เพื่อจัดทำแผนที่แม่บทเพื่อจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** ๑. คัดลอกข้อมูลลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ได้ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. คัดลอกข้อมูลลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ได้ตั้งแต่ร้อยละ ๓๕.๐๐ - ๖๙.๙๙ ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. คัดลอกข้อมูลลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑) ได้น้อยกว่าร้อยละ ๓๕ ของแปลงที่ดินจากแผนที่แม่บทตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. ยังไม่ได้ดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕๖	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ๑. การสำรวจข้อมูลภาคสนาม หมายถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องออกสำรวจรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินต่าง ๆ ของประชาชนในพื้นที่ โดยข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินจะบันทึกลงในแบบ ผ.ท.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างจะบันทึกลงในแบบ ผ.ท.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับป้ายและการประกอบการค้าจะบันทึกลงในแบบ ผ.ท.๓ ๒. การตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น. มีจำนวนแปลงที่ดินจากข้อมูลแผนที่แม่บทแต่ละแผนตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. ให้ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีการสำรวจข้อมูลภาคสนามได้เป็นร้อยละเท่าไรของจำนวนแปลงที่ดินทั้งหมดตามข้อ ๒ **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๒๕ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๖๒ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ **<u>คำอธิบาย :</u>** ๑. สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนแปลงที่ดินสำรวจข้อมูลภาคสนาม} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนแปลงที่ดินตามแผนที่แม่บทฯ}}$ ๒. ผ.ท.๑ คือ แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน ๓. ผ.ท.๒ คือ แบบสำรวจเกี่ยวกับโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง ๔. ผ.ท.๓ คือ แบบสำรวจเกี่ยวกับป้ายและใบอนุญาตต่าง ๆ ๕. ในกรณีพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อนี้มาประเมิน ๖. เน้นเฉพาะไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่	**๕๖. ผลการสำรวจข้อมูลภาคสนาม เพื่อจัดทำแผนที่แม่บทเพื่อจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** 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	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** 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) และได้มีการติดสลิปสีเขียวหรือไม่ **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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** **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** ๑. ใช้ในการประเมินทุกรายที่มายื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี และจำนวนเงินภาษีที่ประเมินตรงตาม ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕ ๒. ใช้ในการประเมินทุกรายที่มายื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี แต่จำนวนเงินภาษีที่ประเมินไม่ตรงตาม ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕ ๓. ใช้ในการประเมินไม่ครบทุกรายที่มายื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี ๔. ไม่ได้นำไปใช้ในการประเมินภาษี	๕ ๓ ๑ ๐	

<u>คำอธิบาย :</u>

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. การติดสลิป (SLIP) คือ การทำเครื่องหมายด้วยกระดาษสีเขียวที่มุมขวาด้านบนของทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)

๗. ในกรณีพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด ไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อนี้มาประเมิน

๘. เน้นเฉพาะไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕๘	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ๑. ให้ตรวจสอบจากแบบบัญชีแสดงรายการปรับข้อมูล (ผ.ท.๑๓) จากผู้ที่รับผิดชอบจากหน่วยงานคลัง และผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อรับทราบ ๒. ให้ตรวจสอบจากทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) ว่ามีการปรับปรุงข้อมูลตามแบบ ผ.ท.๑๓ ตามข้อ ๑ หรือไม่ (ข้อสังเกต) หากมีการปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) จะมีข้อมูลการปรับปรุง ดังนี้ ๒.๑ มีรหัสแปลงที่ดินรหัสใหม่ขึ้นมา เช่น รหัสที่ดินเดิมเป็น ๐๑A๐๐๑ หากมีการปรับปรุงข้อมูลจะมีรหัสแปลงเพิ่มขึ้นมาเป็น ๐๑A๐๐๑/๐๐๑ เป็นต้น ๒.๒ จะมีการขีดฆ่าข้อความเดิมด้วยปากกาสีแดงและเขียนข้อความใหม่ **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๖๒ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ **<u>คำอธิบาย :</u>** ๑. ทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) คือ ทะเบียนที่แสดงรายการทรัพย์สิน ได้แก่ ที่ดิน โรงเรือน ป้าย และการประกอบกิจการค้าของเจ้าของทรัพย์สินแต่ละราย ๒. ผ.ท.๑๓ คือ บัญชีแสดงรายการปรับข้อมูล ๓. ในกรณีพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อนี้มาประเมิน ๔. เน้นเฉพาะไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่	**๕๘. การปรับข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) ให้เป็นปัจจุบัน** **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** ๑. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) เป็นปัจจุบัน ๒. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) แต่ไม่เป็นปัจจุบัน ๓. ไม่ได้ดำเนินปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) ๔. ไม่มีทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔)	 ๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๕๙	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** 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 **<u>คำอธิบาย :</u>** ๑. แผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) หมายถึง แผนที่ที่แสดงข้อมูลระวางที่ดิน หลักเขตปกครอง 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. ในกรณีพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่ (ไม่มีระวางที่ดิน) ไม่ต้องนำข้อนี้มาประเมิน ๕. เน้นเฉพาะไม่มีเอกสารที่ดินทั้งพื้นที่	**๕๙. การปรับข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ให้เป็นปัจจุบัน** **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** ๑. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) เป็นปัจจุบัน ๒. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) แต่ไม่เป็นปัจจุบัน ๓. ไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ๔. ไม่มีข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗)	 ๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖๐	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ตรวจสอบจากทะเบียนคุมผู้ที่ได้ชำระภาษี ๓ เรื่อง ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และ ๒๕๖๒ แล้วนำมาคำนวณเปรียบเทียบประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** ๑. พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พุทธศักราช ๒๔๗๕ ๒. พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ ๓. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ ๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ ๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๖๒ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ **<u>คำอธิบาย :</u>** ๑. สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนผู้เสียภาษี ปี ๖๒ – ปี ๖๑ X ๑๐๐}}{\text{จำนวนผู้เสียภาษีปี ๖๑}}$ ๒. ผ.ท.๕ คือ ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี ๓. <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเร่งรัดการจัดเก็บภาษี	**๖๐. อัตราการเพิ่มขึ้นของจำนวนผู้เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และภาษีบำรุงท้องที่** **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** ๑. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไปหรือเก็บภาษีได้ครบจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษี ๒. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๕.๐๐ – ๙.๙๙ ๓. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๑.๐๑ - ๔.๙๙ ๔. ไม่เพิ่มขึ้น หรือเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๑ .๐๐	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖๑	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ตรวจสอบจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีโดยนับจำนวนผู้ที่ได้ชำระค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ในปี ๒๕๖๑ และ ๒๕๖๒ แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** ๑. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๖๒ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ **<u>คำอธิบาย :</u>** ๑. สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนผู้เสียภาษีปี ๖๒ – ปี ๖๑ X ๑๐๐}}{\text{จำนวนผู้เสียภาษี ปี ๖๒}}$ ๒. ผ.ท.๕ คือ ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี ๓. <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเร่งรัดการจัดเก็บภาษี	**๖๑. อัตราการเพิ่มขึ้นของจำนวนผู้เสียภาษีค่าธรรมเนียมและใบอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕** **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** ๑. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป หรือเก็บได้ครบจำนวนผู้อยู่ในข่ายชำระค่าธรรมเนียม 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	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖๒	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ตรวจสอบจากรายละเอียดลูกหนี้ผู้ค้างชำระเกิน ๓ ปี เทียบกับรายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑) หรือทะเบียนลูกหนี้ผู้ชำระภาษี **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** 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 **<u>คำอธิบาย :</u>** ๑. สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนลูกหนี้ที่ค้างชำระเกิน ๓ ปี X ๑๐๐}}{\text{จำนวนผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีปี ๖๒}}$ ๒. <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเป็นการเร่งรัดการจัดเก็บภาษี (นับย้อนหลังตั้งแต่ปี ๒๕๖๒ ลงไป)	**๖๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีลูกหนี้ผู้ค้างชำระภาษีเกินกว่า ๓ ปี เป็นอัตราร้อยละของผู้ชำระภาษีปีปัจจุบัน** **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** ๑. ไม่มี ๒. มี แต่ไม่เกินร้อยละ ๒.๐๐ ๓. มี มากกว่าร้อยละ ๒.๐๐ แต่ไม่เกิน ร้อยละ ๕.๐๐ ๔. มี มากกว่าร้อยละ ๕.๐๐	 ๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖๓	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ตรวจสอบจากทะเบียนลูกหนี้ผู้ชำระภาษีเกี่ยวกับรายละเอียดลูกหนี้ผู้ค้างชำระปี ๒๕๖๑ กับปี ๒๕๖๒ **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** 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 **<u>คำอธิบาย :</u>** ๑. สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนลูกหนี้ที่ค้างชำระปี ๖๒ – ปี ๖๑) x ๑๐๐}}{\text{จำนวนลูกหนี้ที่ค้างชำระปี ๖๑}}$ ๒. <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเป็นการเร่งรัดการจัดเก็บภาษี	**๖๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีลูกหนี้ผู้ค้างชำระภาษีลดลงจากปีที่ผ่านมาเป็นอัตราร้อยละ** **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** ๑. ลดลงร้อยละ ๑ ขึ้นไป หรือไม่มีลูกหนี้ค้างชำระ ๒. ลดลงร้อยละ ๐.๐๑ – ๑.๐๐ ๓. ไม่ลดลง ๔. ไม่ลดลงและลูกหนี้เพิ่มขึ้น	 ๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖๔	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** รายรับจริงประกอบงบทดลอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ของภาษี ๓ เรื่อง (ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย) แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** 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 **<u>คำอธิบาย :</u>** ๑. สูตรการคำนวณ (จำนวนเงินภาษีฯ ที่จัดเก็บได้ ปี ๖๒ – ปี ๖๑) X ๑๐๐ จำนวนเงินภาษีฯ ที่จัดเก็บได้ปี ๖๑ ๒. กรณีที่มีการยกเว้นหรือลดหย่อนการจัดเก็บภาษีกรณีประสบสาธารณภัย ให้คิดร้อยละจากยอดที่เหลือจากการยกเว้นหรือลดหย่อนแล้วก่อนนำไปเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาว่ามียอดเพิ่มขึ้นเป็นสัดส่วนเท่าใด (ให้ส่งประกาศของจังหวัดที่ยกเว้นหรือลดหย่อนการจัดเก็บภาษีแนบประกอบการรายงานผลคะแนนให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด้วย) ๓. กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยกฐานะหรือเปลี่ยนแปลงฯ ให้ใช้ข้อมูล ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ๔. <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเป็นการเร่งรัดการจัดเก็บภาษี	**๖๔. การเพิ่มขึ้นโดยรวมของจำนวนเงินภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** ๑. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๕.๐๑ ขึ้นไป หรือเก็บภาษีได้ครบจำนวนจำนวนผู้อยู่ในข่ายที่ต้องเสียภาษี ๒. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๓.๐๑ – ๕.๐๐ ๓. เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๑ ร้อยละ ๐.๐๑ – ๓.๐๐ ๔. ไม่เพิ่มขึ้น	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖๕	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** รายรับจริงประกอบงบทดลอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และ ๒๕๖๒ ของค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ แล้วนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบ ประกอบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** 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 **<u>คำอธิบาย :</u>** ๑. สูตรการคำนวณ $\frac{\text{(จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๖๒ ปี ๖๑)} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๖๑}}$ ๒. <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเป็นการเร่งรัดการจัดเก็บภาษี	**๖๕. การเพิ่มขึ้นโดยรวมของจำนวนเงินค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕** **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** 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	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖๖	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** จำนวนเงินที่จัดเก็บได้จากรายรับจริงประกอบงบทดลอง ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ กับจำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีและค่าธรรมเนียมจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (กค.๑) หรือทะเบียนคุมชำระภาษี (ผท.๕) โดยนำมาคำนวณเพื่อเปรียบเทียบ **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** 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 **<u>คำอธิบาย :</u>** สูตรการคำนวณ <u>(จำนวนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ปี ๖๒ X ๑๐๐</u> จำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี ปี ๖๒	**๖๖. สัดส่วนจำนวนเงินภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่จัดเก็บได้โดยรวมต่อจำนวนเงินผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒** **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** 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	

คะแนนเต็ม	๒๐
คะแนนที่ได้	

<u>หน่วยที่ ๒</u> การจัดทำงบประมาณ ข้อ ๖๗ – ๗๐ จำนวน ๔ ข้อ

<u>เป้าหมาย :</u> องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำงบประมาณรายจ่าย ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด และบริหารงบประมาณให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนในท้องถิ่น โดยการตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อการลงทุนให้เกิดความเหมาะสมและใช้จ่ายงบประมาณให้เกิดความสมดุลในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖๗	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ๑. ข้อบัญญัติ/ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. รายงานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓. ข้อมูลจากระบบ E-LAAS **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๐๒๘ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ **<u>คำอธิบาย :</u>** ๑. งบประมาณรายจ่าย : งบประมาณที่สภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบ และผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภออนุมัติ ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ ทั้งนี้ รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและ การโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณด้วย ๒. เสนอร่างงบประมาณรายจ่าย : เมื่อผู้บริหารท้องถิ่น ได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวม และจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่น อีกครั้งหนึ่ง เพื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑	**๖๗. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาท้องถิ่น** **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** ๑. เสนอก่อนเดือน สิงหาคม ๒๕๖๑ ๒. เสนอภายใน ๑ - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ ๓. เสนอภายใน ๑๖ สิงหาคม – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ หรือมีการขอขยายระยะเวลา ๔. เสนอตั้งแต่ ๑ กันยายน ๒๕๖๑	 ๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖๘	<u>**ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน**</u> ๑. การอนุมัติและประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒. หนังสือและประกาศรายงานการรับ-จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ หลังสิ้นสุดงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ส่งให้ผู้กำกับดูแล <u>**กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง**</u> ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๒๓ ข้อ ๓๙ และข้อ ๔๐ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๐๒๘ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ <u>**คำอธิบาย :**</u> สำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับอนุมัติให้ประกาศใช้แล้วไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอเพื่อทราบ ภายในระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงาน/ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	**๖๘. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้สามารถใช้ทันได้ในวันที่ ๑ ตุลาคม และส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติให้ประกาศใช้ แล้วส่งให้ผู้กำกับดูแล และจัดทำประกาศรายงานการรับ-จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ หลังสิ้นสุดงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ส่งให้ผู้กำกับดูแล** <u>**เกณฑ์การให้คะแนน :**</u> ๑. จัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๒ ใช้ทันได้วันที่ ๑ ตุลาคม /ส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติให้ประกาศใช้แล้วส่งให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๗ วันนับแต่วันประกาศ/จัดทำประกาศรายงานการรับจ่ายเงินประจำปีสิ้นสุดงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ส่งให้กับผู้กำกับดูแล ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันประกาศ ๒. จัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ใช้ทันได้วันที่ ๑ ตุลาคม/ส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติให้ประกาศใช้แล้วส่งให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๑๕ วันนับแต่วันประกาศ/จัดทำประกาศรายงานการรับจ่ายเงินประจำปีสิ้นสุดงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ส่งให้กับผู้กำกับดูแล ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันประกาศ ๓. จัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ใช้ทันได้วันที่ ๑ ตุลาคม/ส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติให้ประกาศใช้แล้วส่งให้ผู้กำกับดูแลเกิน ๑๕ วันนับแต่วันประกาศ/จัดทำประกาศรายงานการรับจ่ายเงินประจำปีสิ้นสุดงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ส่งให้กับผู้กำกับดูแล เกิน ๓๐ วันนับแต่วันประกาศ ๔. ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๖๙	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** 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 **<u>คำอธิบาย :</u>** - สูตรการคำนวณ <u>งบหมวดครุภัณฑ์ที่ดิน-สิ่งก่อสร้าง x ๑๐๐</u> งบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ	**๖๙. การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ** **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** ๑. เกินร้อยละ ๑๕.๐๐ ขึ้นไป ๒. เกินร้อยละ ๑๐.๐๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๕.๐๐ ๓. เกินร้อยละ ๕.๐๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐.๐๐ ๔. ไม่เกินร้อยละ ๕.๐๐	 ๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๗๐	<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u> ๑. รายงานการขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจ ๒. รายงานการประชุมสภาท้องถิ่น ๓. ประกาศและเอกสารการโอนงบประมาณรายจ่ายให้ผู้กำกับดูแล <u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u> ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๐๒๘ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ <u>คำอธิบาย :</u> ๑. การโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย เช่น การโอนงบประมาณจากหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ไปเป็นหมวดค่าสาธารณูปโภค ฯลฯ (การโอนข้ามหมวดทุกหมวด ให้คำนวณเป็นเกณฑ์การให้คะแนนทั้งหมด) ๒. กรณีโอนตามนโยบายรัฐบาล ไม่ต้องนำมานับเกณฑ์การให้คะแนน ๓. การโอนเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ดำเนินการเอง ไม่ต้องนำมานับเกณฑ์การให้คะแนน	**๗๐. การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีข้ามหมวด (ยกเว้น กรณีโอนตามนโยบายรัฐบาล และการโอนเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อ จัดจ้าง)** <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ๑. มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่ายไม่เกิน ๔ รายการ ๒. มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย ๕ - ๗ รายการ ๓. มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย ๘ - ๑๐ รายการ ๔. มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่ายเกินกว่า ๑๐ รายการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๓๕
คะแนนที่ได้	

<u>หน่วยที่ ๓</u> การพัสดุ ข้อ ๗๑ – ๗๗ จำนวน ๗ ข้อ

<u>เป้าหมาย :</u> เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและมีการตรวจสอบพัสดุในการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้าง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลรวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๗๑	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. ใบจัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ๓. บันทึกรายงานการประชุมสภาท้องถิ่นที่เกี่ยวกับการเห็นชอบการใช้จ่ายเงินสะสม ๔. หนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้าง ๕. ใบตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** ๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๖ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๕๑ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ **<u>คำอธิบาย :</u>** ๑. ทุกโครงการที่อยู่ในหมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และการใช้เงินสะสม ๒. การตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการต้องตรวจรับภายใน ๓ วันตามเกณฑ์การให้คะแนน ทั้งกรณีงานที่เป็นไปตามสัญญาและไม่เป็นไปตามสัญญา	**๗๑. การตรวจรับพัสดุงานจ้างก่อสร้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างจะต้องตรวจผลงาน ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน** **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** ๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ร่วมกันตรวจผลงาน น้อยกว่า ๓ วันทำการ นับแต่ประธานได้รับทราบการส่งมอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ ของโครงการก่อสร้างทั้งหมด และมีโครงการที่เหลือตรวจรับ ไม่เกิน ๓ วันทำการ ๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ร่วมกันตรวจผลงานภายใน ๓ วันทำการ นับแต่ประธานได้รับทราบการส่งมอบทุกโครงการในงานก่อสร้าง ๓. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ร่วมกันตรวจผลงานภายใน ๓ วันทำการ นับแต่ประธานได้รับทราบการส่งมอบ ไม่ครบทุกโครงการในงานก่อสร้าง ๔. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ร่วมกันตรวจผลงานเกิน ๓ วันทำการ นับแต่ประธานได้รับทราบการส่งมอบ	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๗๒	<u>**ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน**</u> ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. ใบจัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ๓. บันทึกรายงานการประชุมสภาท้องถิ่นที่เกี่ยวกับการเห็นชอบการใช้จ่ายเงินสะสม ๔. หนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้าง ๕. ใบตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง <u>**กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง**</u> ๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๘ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๕๑ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ <u>**คำอธิบาย :**</u> ๑. ทุกโครงการที่อยู่ในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และการใช้จ่ายเงินสะสม ๒. การจดบันทึกสภาพการปฏิบัติงาน เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องมีการบันทึกเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ ๑) ผู้รับจ้าง ๒) เหตุการณ์แวดล้อมรายวัน ๓) ผลการปฏิบัติงาน และ ๔) การหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงาน	**๗๒. การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง โดยผู้ควบคุมงานได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตามสัญญาในวันกำหนดเริ่มงานและในวันที่กำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด โดยได้รับงานว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้นหรือไม่** <u>**เกณฑ์การให้คะแนน :**</u> ๑. รายงานให้ทราบ ไม่เกิน ๒ วันทำการทุกโครงการ ๒. รายงานให้ทราบภายใน ๓ วันทำการทุกโครงการ ๓. รายงานให้ทราบภายใน ๓ วันทำการแต่ไม่ทุกโครงการ ๔. รายงานเกิน ๓ วันทำการ หรือไม่รายงาน	 ๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๗๓	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ๑. คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๒. รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีที่ผู้บริหารท้องถิ่นได้รับทราบแล้ว **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** ๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๕๑ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ **<u>คำอธิบาย :</u>** ๑. การจ่ายพัสดุและการบำรุงรักษาพัสดุนำไปสู่ผลและการติดติดตามผลให้เกิดการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒. การจ่ายพัสดุ : ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุเป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ และผู้สั่งจ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย ๓. การบำรุงรักษา : ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว	**๗๓. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบพัสดุคงเหลือมีตัวตนอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดหมดความจำเป็น ให้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุและรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้ง ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ** **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๒๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายหลัง ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุไม่ได้เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้ง	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๗๔	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ๑. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. ใบจัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ๓. บันทึกรายงานการประชุมสภาท้องถิ่นที่เกี่ยวกับการเห็นชอบการใช้จ่ายเงินสะสม ๔. ฎีกาเบิกจ่ายเงิน (ให้ตรวจฎีกาจริงเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ถ่ายเอกสาร) **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** ๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๕๑ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ **<u>คำอธิบาย :</u>** ๑. จัดซื้อจัดจ้างทุกโครงการที่อยู่ในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และการใช้จ่ายเงินสะสม ๒. กรณีวัสดุ/ครุภัณฑ์ ที่นำไปดำเนินการบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ แต่มิได้เขียนเป็นโครงการให้นับเป็น ๑ โครงการ/กิจกรรม	**๗๔. การประหยัดงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีและมีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้าง** **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** ๑. มีเงินเหลือจ่าย จากการจัดซื้อจัดจ้างมากกว่าร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป ๒. มีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างมากกว่าร้อยละ ๕ ขึ้นไป แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ๓. มีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกินร้อยละ ๕ ๔. ไม่มีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้าง	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๗๕	<u>**ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน**</u> ๑. ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ๒. การเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ของ ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากเว็บไซต์จริงในวันตรวจประเมินฯ) <u>**กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง**</u> ๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๒๙ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ <u>**คำอธิบาย**</u> ๑. ระบบ e-GP (electronic Government Procurement) หมายถึง ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ๒. ระบบข้อมูล	**๗๕. มีการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ** <u>**มีการดำเนินการ ดังนี้**</u> ๑. ลำดับที่ ๒. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชน ๓. ชื่อผู้ประกอบการ ๔. รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง ๕. จำนวนเงินรวมที่จัดซื้อจัดจ้าง ๖. เอกสารอ้างอิง ๗. เหตุผลสนับสนุน <u>**เกณฑ์การให้คะแนน :**</u> ๑. เผยแพร่ครบทุกไตรมาส และครบ ๗ องค์ประกอบ ๒. เผยแพร่สามไตรมาส และครบ ๗ องค์ประกอบ ๓. เผยแพร่สองไตรมาส และครบ ๗ องค์ประกอบ ๔. เผยแพร่หนึ่งไตรมาส หรือไม่ครบทุกองค์ประกอบ	 ๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๗๖	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ๑.ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. การเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ, ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และอื่น ๆ โดยให้ทีมประเมินฯ ตรวจสอบในเชิงประจักษ์ (เปิดดูจากเว็บไซต์จริงในวันตรวจประเมินฯ) **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** ๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๗๕๑ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๐ **<u>คำอธิบาย :</u>** ๑. มากกว่าที่กำหนดของการเผยแพร่ คือ ๓ เว็บไซต์ (เว็บไซต์หลัก ได้แก่ ศูนย์ข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. หลักการการเปิดเผยและเผยแพร่ ต้องมีการเผยแพร่ข้อมูล ดังต่อไปนี้ ๑) แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒) เอกสารประกาศจัดซื้อจัดจ้าง/ราคากลาง ๓) ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ๔) สัญญา	**๗๖. กรณีงานซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเกินห้าแสนบาท องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ประกาศเผยแพร่ราคากลางตามแนวทางของกรมบัญชีกลางในเว็บไซต์อย่างน้อย ๒ เว็บไซต์ขึ้นไปตามแบบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด** **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** ๑. ดำเนินการครบทุกโครงการและเผยแพร่มากกว่าที่กำหนด ๒. ดำเนินการครบทุกโครงการและเผยแพร่ตามที่กำหนด ๓. ดำเนินการแต่ไม่ครบทุกโครงการหรือเผยแพร่ไม่ครบตามที่กำหนด ๔. ไม่ได้ดำเนินการ	 ๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๗๗	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ๓. เอกสารที่ได้รับการเห็นชอบราคากลางจากผู้บริหารท้องถิ่น **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** 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 **<u>คำอธิบาย</u>** : ราคากลาง หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้ (๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด (๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ (๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด (๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด (๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ (๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น	**๗๗. การดำเนินการเกี่ยวกับราคากลาง** **<u>มีการดำเนินการ ดังนี้</u>** ๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ๒. คณะกรรมการกำหนดราคากลางมีการประชุมเพื่อกำหนดราคากลาง ๓. มีการขออนุมัติเห็นชอบราคากลางต่อผู้บริหารท้องถิ่น **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** ๑. ดำเนินการครบ ๓ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๒ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๑ ข้อ ๔. ไม่มีการดำเนินการ	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๕๐
คะแนนที่ได้	

<u>หน่วยที่ ๔</u> การบริหารงบประมาณรายจ่าย การจัดทำบัญชี และรายงานการเงิน ข้อ ๗๘ – ๘๗ จำนวน ๑๐ ข้อ

<u>เป้าหมาย :</u> องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการเบิกจ่ายงบประมาณในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายจริง มีการจัดทำบัญชี และรายงานการเงินเป็นปัจจุบันในระบบ e-LAAS

คะแนนเต็ม	๒๕
คะแนนที่ได้	

๑. การบริหารงบประมาณรายจ่าย ข้อ ๗๘ – ๘๒ จำนวน ๕ ข้อ

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๗๘	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ๑. รายงานรับ – จ่ายเงินสด ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๒ ๒. ทะเบียนรายรับ - รายจ่าย ๓. ฎีกาเบิกจ่ายเงิน (ให้ตรวจฎีกาจริงเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ถ่ายเอกสาร) **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ **<u>คำอธิบาย :</u>** **การคำนวณ :** ร้อยละของจำนวนงบประมาณรายจ่าย ที่เบิกจ่ายได้จริง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เปรียบเทียบกับรายได้/รายรับจริง ประกอบด้วย ๑. รายได้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเก็บเอง ๒. รายได้รัฐจัดเก็บและจัดสรรให้/รายได้รัฐจัดเก็บและแบ่งเพิ่มให้ ๓. เงินอุดหนุนทั่วไปที่กำหนดในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒	**๗๘. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เบิกจ่ายเงินงบประมาณในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒** **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** ๑. ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป ๒. ร้อยละ ๘๕ – ๘๙.๙๙ ๓. ร้อยละ ๗๕ – ๘๔.๙๙ ๔. น้อยกว่าร้อยละ ๗๕.๐๐	 ๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๗๙	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** รายจ่ายตามรายงานรับ-จ่ายเงินสดประจำเดือน เมื่อสิ้นปีงบประมาณเปรียบเทียบกับแผนการใช้จ่าย **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** 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. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๐๙ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๘ **<u>คำอธิบาย :</u>** กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้จ่ายเงินเกินแผนฯ ถือเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	**๗๙. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินต่อหน่วยงานคลังทุกไตรมาส และเบิกจ่ายเงิน ๔ ประเภท (ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน** **<u>มีการดำเนินการ ดังนี้</u>** ๑. ประเภทค่าตอบแทน ๒. ประเภทค่าใช้สอย ๓. ประเภทค่าวัสดุ ๔. ประเภทค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** 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	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๘๐	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ๑. รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นฯ ๒. บันทึกอนุมัติให้กันเงิน กรณีไม่ก่อหนี้ผูกพันในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เปรียบเทียบกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** 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 **<u>คำอธิบาย :</u>** <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการก่อหนี้ผูกพันและเบิกจ่ายเงินได้ตามสัญญาจ้าง	**๘๐. การกันเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม กรณียังไม่ก่อหนี้ผูกพันในหมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เป็นอัตราร้อยละของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม** **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** ๑. ไม่มีการกันเงิน ๒. กันเงินไม่เกิน ร้อยละ ๕ ๓. กันเงินไม่เกิน ร้อยละ ๑๐ ๔. กันเงินเกิน ร้อยละ ๑๐	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๘๑	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ๑. ใบตรวจรับพัสดุ (ตรวจเอกสารจริง) ๒. ใบตรวจรับงาน (ตรวจเอกสารจริง) **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** 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 **<u>คำอธิบาย :</u>** ดูจากวันที่กรรมการได้ตรวจรับพัสดุหรือตรวจรับงาน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วางฎีกาเบิกจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน เป็นไปตามระเบียบฯ อย่างรวดเร็ว	**๘๑. การวางฎีกาเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานผู้เบิกอย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง** **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** ๑. วางฎีกาใน ๕ วันนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง ๒. วางฎีกาเกิน ๕ วันนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง	 ๕ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๘๒	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** หลักฐานการเบิกจ่าย หรือสรุปรายงานการเบิกจ่ายภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ไม่รวมการกันใบเหลื่อมปี) **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** 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 **<u>คำอธิบาย :</u>** ๑. สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนเงินที่เบิกจ่าย} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนใบที่ก่อหนี้ตามสัญญา}}$ ๒. มิใช่รายจ่ายประจำ	**๘๒. การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง พิจารณาจากการเบิกจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒** **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** ๑. เบิกเกินร้อยละ ๘๐.๐๐ ขึ้นไป ๒. เบิกเกินร้อยละ ๗๕.๐๐ แต่ไม่เกิน ร้อยละ ๘๐.๐๐ ๓. เบิกเกินร้อยละ ๖๐.๐๐ แต่ไม่เกิน ร้อยละ ๗๕.๐๐ ๔. เบิกไม่เกินร้อยละ ๖๐.๐๐	๕ ๓ ๑ ๐	

คะแนนเต็ม	๒๕
คะแนนที่ได้	

<u>หน่วยที่ ๔</u> การบริหารงบประมาณรายจ่าย การจัดทำบัญชี และรายงานการเงิน ข้อ ๗๘ – ๘๗ จำนวน ๑๐ ข้อ

๒. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ข้อ ๘๓ – ๘๗ จำนวน ๕ ข้อ

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

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๘๔	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ๑. รายงานประมาณการรายรับ-รายจ่ายจากระบบ e-LAAS ที่เมนูระบบงบประมาณ > อนุมัติข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ๒. รายงานการโอนงบประมาณการโอนเปลี่ยนแปลง/การแก้ไข คำชี้แจงงบประมาณจากระบบ e-LAAS ที่เมนูระบบงบประมาณ > รายงาน > การโอนเปลี่ยนแปลง/การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๒๖ ข้อ ๒๗ ข้อ ๒๘ และข้อ ๒๙ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๕๙๑๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ **<u>คำอธิบาย :</u>** การโอนและหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย เป็นหลักการสำคัญที่สนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ที่ได้ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี หรืองบประมาณอื่น ๆ ที่ได้รับจัดสรรให้ดำเนินการ เพื่อแก้ไขปัญหาในท้องถิ่น เพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพการให้บริการ การบริหารสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ การพัฒนาบุคลากร พัฒนาเทคโนโลยี การศึกษา หรือตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องแสดงเหตุผล ความจำเป็น หรือความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความประหยัด ความคุ้มค่า ความโปร่งใส	**๘๔. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒** **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** ๑. อนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีการบันทึกการโอนและหรือการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณในระบบ ภายใน ๑ วันทำการ นับจากวันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติ/เห็นชอบ ๒. อนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีการบันทึกการโอนและหรือการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณในระบบ ภายใน ๓ วันทำการนับจากวันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติ/เห็นชอบ ๓. อนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีการบันทึกการโอนและหรือการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณในระบบ ภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติ/เห็นชอบ ๔. อนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีการบันทึกการโอนและหรือการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณในระบบ เกิน ๕ วันทำการ นับจากวันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติ/เห็นชอบ	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๘๕	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ๑. ตรวจสอบด้านรายรับจากสมุดเงินสดรับ/ทะเบียนรายรับที่บันทึกบัญชีมือ ๒. นำไปเปรียบเทียบกับสมุดเงินสดรับ/ทะเบียนเงินรายรับ ที่บันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายรับ> สมุดเงินสดรับ/ทะเบียนต่าง ๆ > สมุดเงินสดรับ/ทะเบียนเงินรายรับ **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** 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	**๘๕. การดำเนินการรับ และบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS** **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** ๑. ออกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน ใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน จากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) โดยใช้เอกสารในระบบ ครบถ้วน ในปี ๒๕๖๒ จนถึงปัจจุบัน ๒. ออกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน ใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน จากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) โดยใช้เอกสารในระบบ คู่กับเอกสารในมือ ครบถ้วน ในปี ๒๕๖๒ จนถึงปัจจุบัน ๓. ออกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน ใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน จากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) โดยใช้เอกสารในระบบไม่ครบถ้วนในปี ๒๕๖๒ จนถึงปัจจุบัน ๔. ไม่มีการออกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน ใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน จากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)	๕ ๓ ๑ ๐	

<u>คำอธิบาย :</u>

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) เรียกย่อว่า 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.)

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๘๖	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ๑. ตรวจสอบด้านรายจ่ายจากสมุดเงินสดจ่าย ๒. นำไปเปรียบเทียบกับสมุดเงินสดจ่ายทะเบียนต่างๆ ที่บันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS ที่เมนู ระบบข้อมูลรายรับ> สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียนต่างๆ > สมุดเงินสดจ่าย **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** 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 **<u>คำอธิบาย :</u>** ๑. กรณีมีการดำเนินการ หมายถึง ใช้งานในระบบตามวัน เวลาจริง ๒. กรณีบันทึก หมายถึง การนำข้อมูลการจ่ายเงินมาดำเนินการในระบบย้อนหลัง ๓. คณะทำงานฯ ตรวจสอบเอกสาร/ข้อมูล ณ วันที่เข้าตรวจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	**๘๖. การดำเนินการจ่ายเงินและบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS** **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** 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
๘๗	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ๑. ตรวจสอบการปิดบัญชีและการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ในระบบ e-LAAS ที่เมนูระบบบัญชี > รายงานงบการเงิน> รายงานประจำปี > งบแสดงฐานะการเงินและหมายเหตุประกอบ> งบแสดงฐานะการเงิน ๒. ตรวจสอบหมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงินที่เมนูระบบบัญชี > รายงานงบการเงิน> รายงานประจำปี > งบแสดงฐานะการเงินและหมายเหตุประกอบ > หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** 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	**๘๗. การปิดบัญชีและจัดทำงบแสดงฐานะการเงินประจำปี ๒๕๖๒ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)** **<u>มีการดำเนินการ ดังนี้</u>** ๑. ปิดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ปี ๒๕๖๒ มีงบทดลองตรง ๒. มีหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ถูกต้อง ได้แก่ งบทรัพย์สิน ๓. มีหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ถูกต้อง ได้แก่ รายจ่ายค้างจ่าย ๔. มีหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ถูกต้อง ได้แก่ รายได้จากรัฐบาลค้างรับ ๕. มีหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ถูกต้อง ได้แก่ ลูกหนี้ค่าภาษี **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** ๑. ดำเนินการครบ ๕ ข้อ ๒. ดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ ๓. ดำเนินการ ๑ - ๒ ข้อ ๔. ปิดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ปี ๒๕๖๒ แต่งบทดลอง หรือหมายเหตุประกอบงบการเงินไม่ถูกต้อง	 ๕ ๓ ๑ ๐	

<u>คำอธิบาย :</u>

๑. งบทดลอง (Trial Balance) คือ งบที่ทำขึ้นเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชีแต่การบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป การผ่านรายการ จากสมุดรายวันทั่วไป ไปบัญชีแยกประเภท และการหายอดคงเหลือด้วยดินสอจากรายการค้าทุกรายการผลรวมด้านเดบิต ของทุกบัญชี ควรจะต้องเท่ากับผลรวมด้านเครดิตของทุก ๆ บัญชีหลังจากผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไป ไปยังบัญชีแยกประเภทแล้ว ขั้นต่อไปคือ การหายอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทโดยทั่วไปนิยม หาด้วยดินสอ (Pencil Footing) เพื่อป้องกันการผิดพลาด และหากต้องการแก้ไขก็จะทำได้โดยสะดวก

๒. การหายอดคงเหลือ (๑) หายอดรวม ทางด้านเดบิตและเครดิตของบัญชีทุกบัญชี ในแยกประเภท (๒) นำยอดรวมทั้งสองด้านมาลบเพื่อหายอดคงเหลือ (๓) นำผลลัพธ์ที่ได้ไปเขียนไว้ทางด้านที่เหลืออยู่คือด้านที่มากกว่า

คะแนนเต็ม	๑๐
คะแนนที่ได้	

<u>หน่วยที่ ๕</u> บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้อ ๘๘ – ๘๙ จำนวน ๒ ข้อ

<u>เป้าหมาย :</u> องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหลักประกันความมั่นคงของชีวิตให้กับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล พนักงานเมืองพัทยา และลูกจ้างประจำ ในการได้รับบำเหน็จบำนาญอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามสิทธิที่พึงมี พึงได้

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๘๘	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ๑. ประมาณการรายรับตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. รายจ่ายบำเหน็จบำนาญฯ (ไม่อนุญาตให้ถ่ายเอกสาร) **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** 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 **<u>คำอธิบาย :</u>** ๑. การส่งเงินสมทบให้คำนวณจากประมาณการรายรับตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติของงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยไม่ต้องนำรายรับประเภทพันธบัตร เงินกู้ เงินที่มีผู้อุทิศให้ หรือเงินอุดหนุน มารวมคำนวณ กรณีส่งเงินครบถ้วนถูกต้องให้รวมหมายถึง กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งเงินสมทบขาดหรือเกินไม่ถึง ๑ บาท (ตั้งแต่ ๐.๐๑ บาท ถึง ๐.๙๙ บาท) ให้ถือว่าได้ส่งเงินสมทบครบถ้วนถูกต้อง ๒. มีภาระที่จะต้องจ่ายบำเหน็จบำนาญสูงกว่ายอดเงินสมทบที่ต้องจัดส่ง หมายถึง กรณีมีรายจ่ายที่ต้องจ่ายเป็นค่าบำเหน็จบำนาญให้กับข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือทายาทผู้มีสิทธิและจำนวนเงินที่หักไว้จ่ายไม่เพียงพอ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอโอนเงินจากกองทุนฯ โดยทำหนังสือรายงานผ่านจังหวัดพร้อมจัดส่งหลักฐานการขอโอนเงิน ก.บ.ท.	**๘๘. การส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.บ.ท.) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ครบถ้วนถูกต้องตามอัตราและระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด** **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** ๑. จัดส่งครบถ้วนถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด (เดือนธันวาคม ๒๕๖๑)/หรือไม่ต้องจัดส่งเนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภาระที่จะต้องจ่ายบำเหน็จบำนาญสูงกว่ายอดเงินสมทบที่ต้องจัดส่งและต้องรายงานจังหวัด เพื่อขอโอนเงินเพิ่มประจำปีงบประมาณ ๒. จัดส่งครบถ้วน แต่เกินระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ๓. จัดส่งแล้ว แต่ไม่ครบถ้วน โดยส่งเกินหรือส่งขาดไม่เกิน ๑๐๐ บาท ๔. ยังไม่ได้จัดส่ง หรือส่งแล้วโดยส่งเกินหรือส่งขาด เกินกว่า ๑๐๐ บาท ขึ้นไป	๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๘๙	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** สำเนาใบโอนหรือสำเนาเช็ค/ดราฟท์ (Draft) /ใบเสร็จรับเงิน (อย่างใดอย่างหนึ่ง) **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** ๑. พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) มาตรา ๖ 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	**๘๙. การจัดส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ย้อนหลัง ๕ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๖๒)** **<u>เกณฑ์การให้คะแนน:</u>** ๑. จัดส่งครบถ้วนถูกต้องเป็นประจำทุกปี ไม่มีค้างส่ง ๒. จัดส่งเป็นประจำทุกปี แต่มียอดค้างส่วนที่ขาด และนำส่งส่วนที่ขาดภายในปีงบประมาณนั้น ๆ ๓. ค้างส่งส่วนที่ขาด ๑ ปีงบประมาณ ๔. ค้างส่งส่วนที่ขาดเกิน ๑ ปีงบประมาณ	๕ ๓ ๑ ๐	

<u>คำอธิบาย :</u>

๑. เช็ค : หนังสือตราสาร ซึ่งบุคคลคนหนึ่ง เรียกว่า ผู้สั่งจ่าย สั่งธนาคารให้ใช้เงินจำนวนหนึ่งเมื่อทวงถามให้แก่บุคคลอีกคนหนึ่งหรือให้ใช้ตามคำสั่งของบุคคลอีกคนหนึ่ง เรียกว่า ผู้รับเงิน

๒. ดราฟต์ (Draft) : ตั๋วแลกเงิน (Bill of Exchange) หรือที่เรานิยมเรียกกันว่า ดราฟท์ (Draft) นั้น คือขั้นตอนในการเรียกเก็บหรือชำระเงินค่าสินค้า ต่าง ๆ โดยกำหนดเรียกเก็บเงินผ่านเอกสารงซื้อสำคัญ นั่นคือ ตั๋วแลกเงิน หรือ ดราฟท์ (Draft)

๓. ตั๋วแลกเงิน (Bill of Exchange : ตราสารซึ่งปราศจากเงื่อนไข ซึ่งบุคคลหนึ่งคือผู้สั่งจ่ายให้ผู้จ่าย (เช่นธนาคาร) จ่ายเงินให้กับผู้มีชื่อที่ระบุในตราสารนั้นหรือผู้ถือตราสารนั้น ตามจำนวนเงินและในเวลาที่ระบุในตราสารนั้น

๔. ตั๋วแลกเงินธนาคาร (Bank Draft) : ตั๋วแลกเงินที่มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรของธนาคารหนึ่ง สั่งให้ธนาคารอีกแห่งหนึ่ง จ่ายเงินแก่บุคคลที่สาม เมื่อทวงถาม

คะแนนเต็ม	๒๕
คะแนนที่ได้	

<u>หน่วยที่ ๖</u> ผลสัมฤทธิ์การบริหารงานการเงินและการคลัง ข้อ ๙๐ – ๙๔ จำนวน ๕ ข้อ

<u>เป้าหมาย :</u> องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีลดปัญหาข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบทั้งด้านการพัสดุ การจัดทำงบประมาณรายจ่าย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๙๐	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ๑. ตรวจสอบหลักฐานข้อทักท้วงที่เป็นลายลักษณ์อักษรของ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน/จังหวัด/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. บันทึกรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี หรือรายไตรมาสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** 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 **<u>คำอธิบาย :</u>** กรณีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน/จังหวัด/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เข้าตรวจ แต่ยังไม่แจ้งผลการตรวจ ให้ถือว่าไม่มีข้อทักท้วง	**๙๐. การทักท้วงด้านการพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ** **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** ๑. ไม่มี ๒. มี ๑ เรื่อง ๓. มี ๒ เรื่อง ๔. มี ๓ เรื่องขึ้นไป	 ๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๙๑	<u>**ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน**</u> ๑. ตรวจสอบหลักฐานข้อทักท้วงที่เป็นลายลักษณ์อักษรของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน/จังหวัด/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. บันทึกรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีหรือรายไตรมาสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>**กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง**</u> 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 <u>**คำอธิบาย :**</u> กรณีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน/จังหวัด/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เข้าตรวจ แต่ยังไม่แจ้งผลการตรวจ ให้ถือว่าไม่มีข้อทักท้วง	**๙๑. การทักท้วงด้านการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ** <u>**เกณฑ์การให้คะแนน :**</u> ๑. ไม่มี ๒. มี ๑ เรื่อง ๓. มี ๒ เรื่อง ๔. มี ๓ เรื่องขึ้นไป	 ๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๙๒	<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u> ๑. ตรวจสอบหลักฐานข้อทักท้วงที่เป็นลายลักษณ์อักษรของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน/จังหวัด/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. บันทึกรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีหรือรายไตรมาสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u> 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 <u>คำอธิบาย :</u> กรณีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน /จังหวัด/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เข้าตรวจ แต่ยังไม่แจ้งผลการตรวจ ให้ถือว่าไม่มีข้อทักท้วง	**๙๒. การทักท้วงด้านการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ** <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ๑. ไม่มี ๒. มี ๑ เรื่อง ๓. มี ๒ เรื่อง ๔. มี ๓ เรื่องขึ้นไป	 ๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๙๓	**<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u>** ๑. ตรวจสอบหลักฐานข้อทักท้วงที่เป็นลายลักษณ์อักษรของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน/จังหวัด/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. บันทึกรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีหรือรายไตรมาสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u>** 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 **<u>คำอธิบาย :</u>** กรณีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน/จังหวัด/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เข้าตรวจ แต่ยังไม่แจ้งผลการตรวจ ให้ถือว่าไม่มีข้อทักท้วง	**๙๓. มีการทักท้วงด้านการเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ** **<u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u>** ๑. ไม่มี ๒. มี ๑-๒ เรื่อง ๓. มี ๓-๔ เรื่อง ๔. มี ๕ เรื่องขึ้นไป	 ๕ ๓ ๑ ๐	

ข้อ	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๙๔	<u>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</u> ๑. ข้อทักท้วงและการดำเนินการตามข้อทักท้วงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน/จังหวัด/บุคลากร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. บันทึกรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีหรือรายไตรมาสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง</u> 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 <u>คำอธิบาย :</u> การนับวันที่ดำเนินการตามข้อทักท้วง ของหน่วยที่ตรวจสอบและดำเนินการแจ้งให้ทราบ ให้นับวันสุดท้ายที่ผู้บริหารท้องถิ่นลงนาม	**๙๔. มีการดำเนินการตามข้อทักท้วงของหน่วยที่ตรวจสอบและดำเนินการแจ้งให้ทราบครบ ทุกเรื่อง (ด้านงบประมาณ/พัสดุ/การเบิกจ่ายเงิน/การจัดเก็บรายได้)** <u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u> ๑. ดำเนินการภายใน ๖๐ วัน ๒. ดำเนินการภายใน ๙๐ วัน ๓. ดำเนินการภายใน ๑๒๐ วัน ๔. ดำเนินการแต่ไม่ครบทุกเรื่อง หรือไม่มีการดำเนินการ	 ๕ ๓ ๑ ๐	

ด้านที่ ๓ การบริหารการเงินและการคลัง ข้อ ๔๕ - ๙๔

<u>หน่วยที่ ๑</u> การจัดเก็บรายได้ ข้อ ๔๕-๕๐
<u>หน่วยที่ ๒</u> การจัดทำงบประมาณ ข้อ ๖๗-๗๐
<u>หน่วยที่ ๓</u> การพัสดุ ข้อ ๗๑-๗๗
<u>หน่วยที่ ๔</u> การบริหารงบประมาณรายจ่าย การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ข้อ ๗๘-๘๗
<u>หน่วยที่ ๕</u> บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้อ ๘๘-๘๙
<u>หน่วยที่ ๖</u> ผลสัมฤทธิ์การบริหารงานการเงินและการคลัง ข้อ ๙๐-๙๔

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ข้อ ๔๕-๖๖

ผู้รับผิดชอบ : ๑. นายชรินทร์ สัจจามั่น ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายการคลังและพัฒนารายได้ โทร. ๐๘ ๑๙๓๘ ๒๕๙๘
๒. ว่าที่ ร.ต. ปริวรรต สมณะ นิติกรชำนาญการ โทร. ๐๘ ๑๒๕๐ ๒๐๖๕
โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๔๒๐

ข้อ ๖๗-๗๐

ผู้รับผิดชอบ : ๑. นายพงษ์ศักดิ์ กวีนันทชัย ผู้อำนวยการกล่ฎมงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ
โทร. ๐๘ ๙๙๒๕ ๒๖๐๑
๒. นายธีรเณศ แสงแป้น นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ โทร. ๐๙ ๕๖๗๕ ๓๒๗๔
โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๒

ข้อ ๗๑-๗๗

ผู้รับผิดชอบ : ๑. นายพงษ์ศักดิ์ กวีนันทชัย ผู้อำนวยการกลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ
โทร. ๐๘ ๙๙๒๕ ๒๖๐๑
๒. นางสาวศิลิกา การดี นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ โทร. ๐๘ ๓๕๗๐ ๑๗๙๙
๓. นางสาวจิราภา มาสุวรรณ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน โทร. ๐๙ ๕๒๙๓ ๖๕๙๖
โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๒

ข้อ ๗๘-๘๒

ผู้รับผิดชอบ : ๑. นายพงษ์ศักดิ์ กวีนันทชัย ผู้อำนวยการกลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ
โทร. ๐๘ ๙๙๒๕ ๒๖๐๑
๒. นางสาวเอ็นดู โชติกุล นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ โทร. ๐๘ ๑๒๙๐ ๔๒๐๑
๓. นางสาวศิวพร ขาวผ่อง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน โทร. ๐๘ ๗๓๔๔ ๖๔๙๔
โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๔

ข้อ ๘๓-๘๗

ผู้รับผิดชอบ : ๑. นางสาวสรัญญา แปะทอง ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น โทร. ๐๘ ๙๙๒๕ ๒๖๐๑
๒. นางสาววฤษสพร พิมพะสิงห์ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ โทร. ๐๙ ๗๑๓๖ ๙๐๑๖
๓. นางสาวลลิดา ปกรณ์กาญจน์ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ โทร. ๐๙ ๗๑๓๖ ๙๐๑๖
โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๑, ๑๖๐๘

ข้อ ๘๘-๘๙

ผู้รับผิดชอบ : ๑. นางสาวศิดาภา พรธุวานนท์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ โทร. ๐๘ ๙๖๒๐ ๙๘๘๓
๒. นางพิศมัย ศรีเมือง นักวิชาการคลังชำนาญการ โทร. ๐๘๙ ๔๔๘๕ ๙๔๖๒
๓. นางฐาปณีย์ แก้วพัตร นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ โทร. ๐๘ ๑๑๓๕ ๒๐๘๙
๔ นางสาวภคมน รักเสรี นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ โทร. ๐๘ ๖๙๘๖ ๙๑๗๑
โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๖๙ ต่อ ๒๐๖

ข้อ ๙๐-๙๔

ผู้รับผิดชอบ : ๑. ว่าที่ ร.ต. ปริวรรต สมณะ นิติกรชำนาญการ โทร. ๐๘ ๑๒๕๐ ๒๐๖๕
๒. นางสาวเอ็นดู โชติกุล นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ โทร. ๐๘ ๑๒๙๐ ๔๒๐๑
โทรศัพท์กลุ่มงาน ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๔๒๐ , ๑๕๒๔