

มิถุนายน
2565

แนวทางเสริมสร้าง ศักยภาพการคลังท้องถิ่น (แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น)

มติ ก.พ.ร. ในการประชุม ครั้งที่ 3/2565 วันที่ 15 มิถุนายน 2565

แนวทางเสริมสร้างศักยภาพการคลังท้องถิ่น
(แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น)



มติคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการในการประชุมวันที่ 15 มิถุนายน 2565

สารบัญ

	หน้า
ภาพรวมการประเมินแนวทางเสริมสร้างศักยภาพการคลังท้องถิ่น	3
กรอบการประเมินแนวทางเสริมสร้างศักยภาพการคลังท้องถิ่น	6
แนวทางการประเมินตามตัวชี้วัด	
1. ด้านรายได้	7
2. ด้านงบประมาณรายจ่าย	33
3. ด้านการเงิน	41
4. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	45
5. ด้านการบัญชีและสินทรัพย์	75
6. ด้านการกำกับดูแลตนเอง	82
7. ด้านการก่อหนี้ระยะยาว	88
8. ด้านเงินสะสม	97
รายชื่อคณะผู้จัดทำ	
- อ.ก.พ.ร. เกี่ยวกับการปรับปรุงระบบการเงินและงบประมาณ	107
- คณะทำงานทดสอบแนวทางการประเมินระบบการเงินและงบประมาณของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	108

ภาพรวมการประเมินแนวทางเสริมสร้างศักยภาพการคลังท้องถิ่น

หลักการและเหตุผล

คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ซึ่งมีรองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) เป็นประธาน มีนโยบายให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเกี่ยวกับการปรับปรุงระบบการเงินและงบประมาณ (อ.ก.พ.ร.๑) ซึ่งมี นางสาวสุทธิดีร์ รัตนโชติ เป็นประธาน ศึกษาแนวทางปรับปรุงระบบการเงินการคลัง และงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น เนื่องจากปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบทั่วไปมีจำนวนมาก ได้แก่ เทศบาลตำบล 2,247 แห่ง เทศบาลเมือง 195 แห่ง เทศบาลนคร 30 แห่ง อบจ. 76 แห่ง และ อบต. 5,300 แห่ง ทุกแห่งเป็นหน่วยรับงบประมาณตามกฎหมายงบประมาณ และมีวงเงินงบประมาณอุดหนุนจากภาครัฐสูง รวมถึงควรพัฒนาและปรับปรุงให้มีการเปิดเผยข้อมูลเพื่อให้ประชาชนตรวจสอบได้ และปรับปรุงระบบการกำกับดูแลตนเองให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรา 79 แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561

ผลการศึกษาของ อ.ก.พ.ร.๑

อ.ก.พ.ร.๑ ได้ศึกษาข้อมูลจากผลงานวิจัย และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ สำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จนได้ (ร่าง) แนวทางเสริมสร้างศักยภาพการคลังท้องถิ่น ซึ่งเป็นเสมือนแบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่คาดหวัง คือ ช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีเครื่องมือประเมินสถานะด้านการคลังและงบประมาณ และได้รับการดูแลทั้งด้านวิชาการและการปฏิบัติจากผู้เชี่ยวชาญในด้านสำคัญ ๆ จนมีความเข้มแข็ง สามารถให้บริการประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(ร่าง) แนวทางเสริมสร้างศักยภาพการคลังท้องถิ่นแบ่งเป็น 8 ด้าน ดังนี้

ด้าน	รายละเอียด
1. ด้านรายได้	การจัดเก็บภาษี ฐานข้อมูลภาษี การบริการทางอิเล็กทรอนิกส์ และนวัตกรรมเพื่อการจัดเก็บรายได้
2. ด้านงบประมาณรายจ่าย	งบประมาณรายจ่ายที่จัดสรรโดยสำนักงานงบประมาณ ความสามารถในการก่อหนี้ผูกพัน และระบบการติดตามประเมินผลโครงการ
3. ด้านการเงิน	ประสิทธิภาพในการรับชำระเงิน
4. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	การปฏิบัติงานตามกฎหมายจัดซื้อจัดจ้าง
5. ด้านการบัญชีและสินทรัพย์	การทำรายงานสินทรัพย์และรายงานการเงิน
6. ด้านการกำกับดูแลตนเอง	การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง
7. ด้านการก่อหนี้ระยะยาว	การวิเคราะห์ความคุ้มค่าทางเศรษฐกิจหรือสังคม

ด้าน

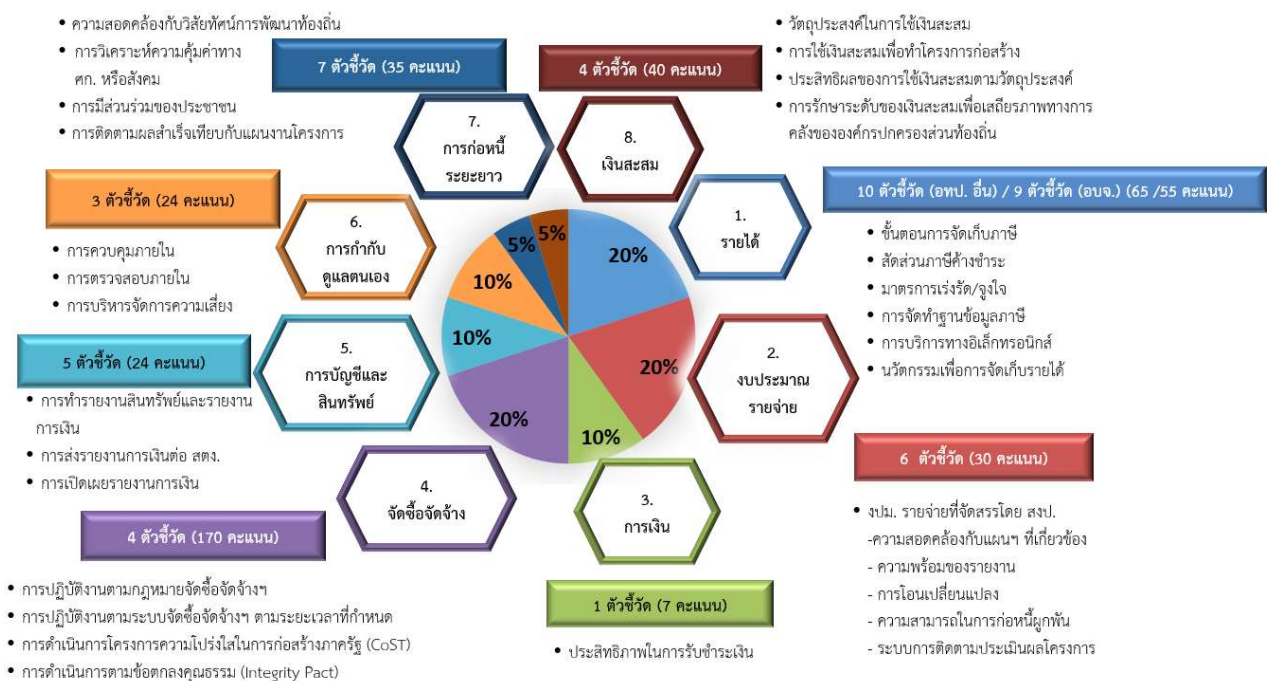
รายละเอียด

8. ด้านเงินสะสม

ประสิทธิผลของการใช้เงินสะสมตามวัตถุประสงค์ และการรักษาระดับของเงินสะสมเพื่อเสถียรภาพทางการเงิน

(ร่าง) แนวทางเสริมสร้างศักยภาพการคลังท้องถิ่นในแต่ละด้านประกอบด้วยรายละเอียดของตัวชี้วัด แนวทางการประเมิน สูตรคำนวณ และเกณฑ์การให้คะแนน เพื่อเป็นเครื่องมือประเมินสถานะการทำงานด้านการเงินและงบประมาณของท้องถิ่น ในการนี้ อ.ก.พ.ร.ฯ ได้แต่งตั้งคณะทำงานทดสอบแนวทางการประเมินระบบการเงินและงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีผู้แทนกระทรวงการคลังที่ปลัดกระทรวงการคลังมอบหมาย เป็นประธาน และผู้แทนหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นคณะทำงาน เพื่อนำ (ร่าง) แนวทางเสริมสร้างศักยภาพการคลังท้องถิ่นไปทดสอบความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติร่วมกับคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดด้วยรายชื่อ อ.ก.พ.ร.ฯ และคณะทำงานฯ หน้า 107 - 108

รายละเอียดของ (ร่าง) แนวทางเสริมสร้างศักยภาพการคลังท้องถิ่น ดังแผนภาพ



มติ ก.พ.ร.

ก.พ.ร. ในการประชุมครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2565 ได้พิจารณาเห็นชอบให้นำแนวทางเสริมสร้างศักยภาพการคลังท้องถิ่น (ครอบคลุมทั้งด้านรายได้ ด้านงบประมาณรายจ่าย ด้านการเงิน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการบัญชีและสินทรัพย์ ด้านการกำกับดูแลตนเอง ด้านการก่องหนระยะยาว และด้านเงินสะสม เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบและมอบหมาย ดังนี้

1. ให้กระทรวงการคลังโดยคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดำเนินการดังนี้

1.1 นำแนวทางเสริมสร้างศักยภาพการคลังท้องถิ่น (แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น) ไปใช้เป็นเครื่องมือประเมินสถานะด้านการคลังและงบประมาณของท้องถิ่น และให้ประเมินตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยใช้ข้อมูลผลการปฏิบัติงานของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ในการประเมิน โดยให้พิจารณาคัดเลือกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ครอบคลุมทุกประเภท ยกเว้นรูปแบบพิเศษ

1.2 ในกรณีที่ คบจ. พบประเด็นที่ควรเพิ่มความเข้มแข็ง ปัญหา หรือข้อจำกัดจากการประเมินสามารถให้ความช่วยเหลือทั้งด้านวิชาการและการปฏิบัติอย่างเหมาะสมโดยตรงหรือประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเสนอแนะหน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณาปรับปรุงแก้ไขกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

1.3 นำข้อมูลเผยแพร่ให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน รวมทั้งสาธารณชนภายในจังหวัดได้รับทราบเพื่อร่วมกันส่งเสริมผลักดันให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีศักยภาพในการบริหารการเงินและงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. ให้กระทรวงการคลังสรุปผลและรายงานผลการประเมินในภาพรวม และแผนการดำเนินการในระยะต่อไปต่อ ก.พ.ร.

กรอบการประเมินแนวทางเสริมสร้างศักยภาพการคลังท้องถิ่น

ด้าน	จำนวนตัวชี้วัด	น้ำหนัก	คะแนน
1. ด้านรายได้		20	
อปท. อื่น ๆ	10 (13 ตัวชี้วัดย่อย)	20	65
อบจ.	9 (11 ตัวชี้วัดย่อย)	20	55
2. ด้านงบประมาณรายจ่าย	6	20	30
3. ด้านการเงิน	1 (3 ตัวชี้วัดย่อย)	10	7
4. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	4 (9 ตัวชี้วัดย่อย)	20	170
5. ด้านการบัญชีและสินทรัพย์	5	10	24
6. ด้านการกำกับดูแลตนเอง	3 (8 ตัวชี้วัดย่อย)	10	24
7. ด้านการก่อหนี้ระยะยาว	7	5	35
8. ด้านเงินสะสม	4 (8 ตัวชี้วัดย่อย)	5	40
รวม กรณี อปท. อื่น	40	100	395
กรณี อบจ.	39		385

แนวทางการประเมินตามตัวชี้วัด
ด้านที่ 1 : รายได้
รายละเอียดตัวชี้วัด ด้านที่ 1 รายได้

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน	น้ำหนัก	ตัวชี้วัด	คะแนน	น้ำหนัก
	กรณี อปท. อื่น			กรณี องค์การบริหารส่วนจังหวัด*		
	รวม (10 ตัวชี้วัด)	65	20	รวม (9 ตัวชี้วัด)	55	20
1	การดำเนินงานตามขั้นตอนการจัดเก็บภาษีตามที่กฎหมายกำหนด	20	6.15	การดำเนินงานตามขั้นตอนการจัดเก็บภาษีตามที่กฎหมายกำหนด	15	5.45
1.1	อปท. มีการสำรวจและการจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด)	(5)	(1.54)	1.1 อบจ. มีการจัดทำบัญชีรายการผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม	(5)	(1.82)
1.2	อปท. มีการประเมินภาษี และการชำระภาษี (ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด)	(5)	(1.54)	1.2 อบจ. มีการแจ้งประเมินภาษี และค่าธรรมเนียม	(5)	(1.82)
1.3	อปท. มีการดำเนินการเกี่ยวกับภาษีค้างชำระ (ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด)	(5)	(1.54)	1.3 อบจ. มีการดำเนินการเกี่ยวกับภาษีค้างชำระ	(5)	(1.82)
1.4	อปท. มีการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องคัดค้านและการอุทธรณ์ (ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด)	(5)	(1.54)	-	-	(1.82)
2	สัดส่วนจำนวนเรื่องคัดค้านหรืออุทธรณ์ที่ได้รับการแก้ไขในปีนั้น ต่อจำนวนเรื่องคัดค้านหรืออุทธรณ์ทั้งหมดในปีเดียวกัน	5	1.54	สัดส่วนจำนวนเรื่องคัดค้านหรืออุทธรณ์ที่ได้รับการแก้ไขในปีนั้น ต่อจำนวนเรื่องคัดค้านหรืออุทธรณ์ทั้งหมดในปีเดียวกัน	5	1.82
3	สัดส่วนจำนวนเงินที่ค้างชำระภาษี และค่าธรรมเนียม ต่อจำนวนเงินที่ อปท. ต้องได้รับชำระทั้งหมดในปีเดียวกัน	5	1.54	การอำนวยความสะดวกในการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมผ่านช่องทางต่าง ๆ	5	1.82
4	การอำนวยความสะดวกในการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมผ่านช่องทางต่าง ๆ	5	1.54	มาตรการเร่งรัดเพื่อให้ผู้เสียภาษีชำระภาษีและค่าธรรมเนียมได้ตรงตามเวลาที่กำหนด	5	1.82

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน	น้ำหนัก	ตัวชี้วัด	คะแนน	น้ำหนัก
	กรณี อปท. อื่น			กรณี องค์การบริหารส่วนจังหวัด*		
5	มาตรการเร่งรัดเพื่อให้ผู้เสียภาษี และค่าธรรมเนียม ชำระภาษี และค่าธรรมเนียมได้ตรงตามเวลา ที่กำหนด	5	1.54	มาตรการสร้างแรงจูงใจ เพื่อให้ผู้เสียภาษีชำระภาษี และค่าธรรมเนียม ได้ตรงตามเวลาที่กำหนด	5	1.82
6	มาตรการสร้างแรงจูงใจ เพื่อให้ผู้เสีย ภาษีและค่าธรรมเนียม ชำระภาษี และค่าธรรมเนียมได้ตรงตามเวลา ที่กำหนด	5	1.54	มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูล ภาษีและค่าธรรมเนียม	5	1.82
7	มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง	5	1.54	อบจ. จัดทำรายงานสรุปผล การจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียม และเผยแพร่ แก่ประชาชนทั่วไป	5	1.82
8	อปท. จัดทำรายงานสรุปผลการ จัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียม และเผยแพร่แก่ประชาชนทั่วไป	5	1.54	การอำนวยความสะดวกในการ ติดต่อราชการผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์	5	1.82
9	การอำนวยความสะดวกในการ ติดต่อราชการผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์	5	1.54	การใช้นวัตกรรมในการจัดเก็บ รายได้ของ อบจ.	5	1.82
10	การใช้นวัตกรรมในการจัดเก็บรายได้ ของ อปท.	5	1.54	-	-	

หมายเหตุ : * หมายถึง มาตรา 5 ตาม พรบ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 ระบุประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ต้องจัดเก็บ
ภาษีที่ดินฯ ไว้ แต่ไม่นับรวม อบจ.

กรณี อปท. อื่น (เทศบาลเมือง เทศบาลนคร เทศบาลตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล)

ตัวชี้วัด 1 การดำเนินงานตามขั้นตอนการจัดเก็บภาษีตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
1. 1.1	การดำเนินงานตามขั้นตอนการจัดเก็บภาษีตามที่กฎหมายกำหนด อปท. มีการสำรวจและการจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด)	จำนวนแปลงที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ อปท. มีการสำรวจ และจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภายในระยะเวลาที่กำหนด $\times 100$ จำนวนแปลงที่ดินและสิ่งปลูกสร้างทั้งหมดในเขต อปท.	ร้อยละ 61 ขึ้นไป = 5 คะแนน ร้อยละ 41 – 60 = 3 คะแนน ร้อยละ 21 – 40 = 1 คะแนน ต่ำกว่าร้อยละ 20 = 0 คะแนน	เพื่อประเมินประสิทธิภาพของ อปท. เกี่ยวกับการสำรวจและ จัดทำบัญชีรายการที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง
วิธีการประเมิน - อปท. สำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พร้อมจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภคส. 3-4) - อปท. จัดส่งเอกสาร ภคส. 3-4 ให้ผู้เสียภาษีตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลภายในเดือนพฤศจิกายน (หรือตามที่ราชการประกาศกำหนด) - กรณีผู้เสียภาษีเห็นว่าบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไม่ถูกต้อง สามารถแก้ไขต่อ อปท. ได้ และ อปท. สามารถแจ้งผลการดำเนินการภายใน 30 วัน (หรือตามที่ราชการประกาศกำหนด) เอกสารหลักฐาน - เอกสารการจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภคส. 3-4) และเอกสารที่ อปท. จัดส่งเอกสาร ภคส. 3-4 ให้ผู้เสียภาษีตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล - หลักฐานการแก้ไขข้อมูลกรณีได้รับแจ้งจากผู้เสียภาษี เมื่อผู้เสียภาษีเห็นว่าบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไม่ถูกต้อง หมายเหตุ ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด หมายถึง อปท. จะต้องดำเนินการตามกฎหมาย/ระเบียบ/ประกาศ/ข้อบังคับ ที่กำหนด เว้นแต่ในกรณีที่ทางราชการประกาศขยายระยะเวลาดำเนินการเป็นพิเศษตามเหตุผลหรือความจำเป็น กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 - ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562				

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
1.2	อปท. มีการประเมินภาษีและการชำระภาษี (ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด)	$\frac{\text{จำนวนผู้ชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนด} \times 100}{\text{จำนวนผู้ที่ได้รับแจ้งการประเมินภาษีและต้องชำระภาษีทั้งหมดในเขต อปท.}}$	ร้อยละ 61 ขึ้นไป = 5 คะแนน ร้อยละ 41 – 60 = 3 คะแนน ร้อยละ 21 – 40 = 1 คะแนน ต่ำกว่าร้อยละ 20 = 0 คะแนน	เพื่อประเมินประสิทธิภาพ อปท. เกี่ยวกับการดำเนินการแจ้งผู้เสียภาษีให้มาชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนด
วิธีการประเมิน 1. อปท. ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ อัตราภาษี และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ของ อปท. ภายในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ (หรือตามที่ราชการประกาศกำหนด) ณ สำนักงานหรือที่ทำการของ อปท. หรือสถานที่อื่นที่เห็นสมควรภายใน อปท. นั้น หรือเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของ อปท. 2. อปท. จัดส่งเอกสารแจ้งการประเมินภาษี (ภคส. 7-8) ไปยังผู้เสียภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์ (หรือตามที่ราชการประกาศกำหนด) 3. ผู้เสียภาษีชำระภาษีภายในเดือนเมษายน (หรือตามที่ราชการประกาศกำหนด) เอกสารหลักฐาน 1. เอกสารการประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ อัตราภาษี และข้อมูลที่เกี่ยวข้องของ อปท. 2. เอกสารการแจ้งประเมินภาษี (ภคส. 7-8) ที่ อปท. จัดส่งไปยังผู้เสียภาษี 3. หลักฐานการชำระภาษีของผู้เสียภาษี หมายเหตุ ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด หมายถึง อปท. จะต้องดำเนินการตามกฎหมาย/ระเบียบ/ประกาศ/ข้อบังคับ ที่กำหนด เว้นแต่ในกรณีที่ทางราชการประกาศขยายระยะเวลาดำเนินการเป็นพิเศษตามเหตุผลหรือความจำเป็น กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 1. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 2. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 3. ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562				

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
1.3	อปท. มีการดำเนินการเกี่ยวกับภาษีค้างชำระ (ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด)	$\frac{\text{จำนวนผู้ค้างชำระภาษีที่ได้รับแจ้งเตือนและชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนด}}{\text{จำนวนผู้ค้างชำระภาษีที่ได้รับแจ้งเตือนให้ชำระภาษีทั้งหมดในเขต อปท.}} \times 100$	ร้อยละ 61 ขึ้นไป = 5 คะแนน ร้อยละ 41 – 60 = 3 คะแนน ร้อยละ 21 – 40 = 1 คะแนน ต่ำกว่าร้อยละ 20 = 0 คะแนน	เพื่อติดตามประสิทธิภาพ ในการติดตามและเร่งรัด ผู้เสียภาษีให้มาเสียภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนด
วิธีการประเมิน - เมื่อเกินกำหนดระยะเวลาชำระภาษี อปท. จะดำเนินการแจ้งหนังสือเตือนผู้เสียภาษีภายในเดือนพฤษภาคม (หรือตามที่ราชการประกาศกำหนด) เพื่อให้ผู้เสียภาษีชำระในระยะเวลาที่กำหนดในหนังสือเตือน - หากเกินระยะเวลาที่กำหนดในหนังสือเตือน อปท. จะส่งข้อมูลภาษีที่ค้างชำระไปยังสำนักงานที่ดินสาขา เพื่อให้รับการจัดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมของทรัพย์สินดังกล่าว - เมื่อพ้น 90 วัน นับจากวันที่ระบุในหนังสือเตือนแล้ว ผู้เสียภาษียังไม่ได้ชำระภาษี จะเข้าสู่กระบวนการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินเพื่อนำเงินมาชำระภาษีต่อไป เอกสารหลักฐาน - เอกสารการแจ้งเตือนผู้เสียภาษีให้มาชำระภาษี และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง - เอกสารการชำระภาษีและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการค้างชำระภาษี หมายเหตุ ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด หมายถึง อปท. จะต้องดำเนินการตามกฎหมาย/ระเบียบ/ประกาศ/ข้อบังคับ ที่กำหนด เว้นแต่ในกรณีที่ทางราชการประกาศขยายระยะเวลาดำเนินการเป็นพิเศษตามเหตุผลหรือความจำเป็น กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 - ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562				

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
1.4	อปท. มีการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องคัดค้านและการอุทธรณ์ (ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด)	$\frac{\text{จำนวนเรื่องที่ผู้เสียภาษียื่นการคัดค้านและอุทธรณ์ที่ อปท. ได้รับและดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด}}{\text{จำนวนเรื่องที่ผู้เสียภาษียื่นการคัดค้านและอุทธรณ์}} \times 100$	ร้อยละ 61 ขึ้นไป หรือไม่มีเรื่องคัดค้านและการอุทธรณ์ = 5 คะแนน ร้อยละ 41 – 60 = 3 คะแนน ร้อยละ 21 – 40 = 1 คะแนน ต่ำกว่าร้อยละ 20 = 0 คะแนน	เพื่อติดตามประสิทธิภาพและความถูกต้องในการประเมินอัตราภาษีของ อปท.
วิธีการประเมิน 1. ผู้เสียภาษีสามารถคัดค้านการประเมินได้ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน โดยยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่น 2. ผู้บริหารท้องถิ่นต้องพิจารณาการคัดค้านดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน และแจ้งผลให้ผู้เสียภาษีทราบ 3. หลังจากการพิจารณาของผู้บริหารท้องถิ่น ผู้เสียภาษีมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษี (คณะกรรมการฯ) ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งผลการคัดค้าน 4. หลังจากการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ผู้เสียภาษีมีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัย โดยฟ้องเป็นคดีต่อศาลได้ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งผลการอุทธรณ์ เอกสารหลักฐาน 1. เอกสารเกี่ยวกับการยื่นคำร้องคัดค้านการประเมิน (ถ้ามี) 2. เอกสารคำร้อง/คำอุทธรณ์ที่ได้รับการดำเนินการแก้ไข (ถ้ามี) หมายเหตุ ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด หมายถึง อปท. จะต้องดำเนินการตามกฎหมาย/ระเบียบ/ประกาศ/ข้อบังคับ ที่กำหนด เว้นแต่ในกรณีที่ทางราชการประกาศขยายระยะเวลาดำเนินการเป็นพิเศษตามเหตุผลหรือความจำเป็น กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 1. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 2. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 3. ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562				

ตัวชี้วัด 2 สัดส่วนจำนวนเรื่องคัดค้านหรืออุทธรณ์ที่ได้รับการแก้ไขในปีนั้น ต่อจำนวนเรื่องคัดค้านหรืออุทธรณ์ทั้งหมดในปีเดียวกัน

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
2	สัดส่วนจำนวนเรื่องคัดค้านหรืออุทธรณ์ที่ได้รับการแก้ไขในปีนั้น ต่อจำนวนเรื่องคัดค้านหรืออุทธรณ์ทั้งหมดในปีเดียวกัน	$\frac{\text{จำนวนเรื่องคัดค้านหรืออุทธรณ์ที่ได้รับการแก้ไขในปีนั้น}}{\text{จำนวนเรื่องคัดค้านหรืออุทธรณ์ทั้งหมดในปีเดียวกัน}} \times 100$	ร้อยละ 61 ขึ้นไป หรือไม่มีเรื่องคัดค้านและการอุทธรณ์ = 5 คะแนน ร้อยละ 41 – 60 = 3 คะแนน ร้อยละ 21 – 40 = 1 คะแนน ต่ำกว่าร้อยละ 20 = 0 คะแนน	เพื่อประเมินประสิทธิภาพการดำเนินการของ อปท. เกี่ยวกับเรื่องคัดค้าน หรืออุทธรณ์
วิธีการประเมิน ประเมินจากสัดส่วนจำนวนเรื่องคัดค้านหรืออุทธรณ์ที่ได้รับการแก้ไขในปีนั้นต่อจำนวนเรื่องคัดค้านหรืออุทธรณ์ในปีเดียวกัน ซึ่งจะให้เห็นประสิทธิภาพของ อปท. เกี่ยวกับความถูกต้องในการประเมินภาษีและค่าธรรมเนียมที่ต้องจัดเก็บจากประชาชนที่อยู่ในเขตพื้นที่ อปท. นั้น รวมถึงประสิทธิภาพในการดำเนินการแก้ไขเพื่อให้การจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมได้อย่างถูกต้อง เอกสารหลักฐาน - เอกสารเกี่ยวกับการยื่นคำร้องคัดค้านการประเมิน (ถ้ามี) - เอกสารคำร้อง/คำอุทธรณ์ที่ได้รับการดำเนินการแก้ไข (ถ้ามี) กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 - ข้อบัญญัติของ อปท.				

ตัวชี้วัด 3 สัดส่วนจำนวนเรื่องคัดค้านหรืออุทธรณ์ที่ได้รับการแก้ไขในปีนั้น ต่อจำนวนเรื่องคัดค้านหรืออุทธรณ์ทั้งหมดในปีเดียวกัน

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
3	สัดส่วนจำนวนเงินที่ค้างชำระภาษีและค่าธรรมเนียม ต่อจำนวนเงินที่ อปท. ต้องได้รับชำระทั้งหมดในปีเดียวกัน	$\frac{\text{จำนวนเงินที่ค้างชำระในปีนั้น}}{\text{จำนวนเงินที่ อปท. ต้องได้รับชำระทั้งหมดในปีเดียวกัน}} \times 100$	ต่ำกว่าร้อยละ 20 = 5 คะแนน ร้อยละ 21 – 40 = 3 คะแนน ร้อยละ 41 – 60 = 1 คะแนน ร้อยละ 61 ขึ้นไป = 0 คะแนน	เพื่อประเมินประสิทธิภาพของ อปท. ในการติดตามและเร่งรัดการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมของผู้ค้างชำระภาษีและค่าธรรมเนียม
วิธีการประเมิน ประเมินจากสัดส่วนจำนวนเงินที่ค้างชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่อจำนวนเงินที่ อปท. ต้องได้รับชำระทั้งหมดในปีเดียวกัน ซึ่งจะสะท้อนถึงประสิทธิภาพของ อปท. ในการติดตามและเร่งรัดการชำระภาษีและค่าธรรมเนียม ของผู้ค้างชำระภาษีและค่าธรรมเนียมในเขต อปท. นั้น เอกสารหลักฐาน 1. เอกสารการแจ้งเตือนผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียมให้มาชำระภาษีและค่าธรรมเนียม และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง 2. เอกสารการชำระภาษีและเอกสารเกี่ยวกับการค้างชำระภาษี 3. เอกสารการเร่งรัดหรือติดตามให้ผู้ค้างชำระมาชำระภาษีและค่าธรรมเนียม (ถ้ามี) กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 1. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 2. ข้อบัญญัติของ อปท.				

ตัวชี้วัด 4 การอำนวยความสะดวกในการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมผ่านช่องทางต่าง ๆ

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
4	การอำนวยความสะดวกในการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมผ่านช่องทางต่าง ๆ	- มีทางเลือกการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมผ่านทั้งระบบธนาคาร ไปรษณีย์ และ ผ่านช่องทางอื่น ๆ	5 คะแนน	เพื่อประเมินศักยภาพ ของ อปท. ในด้านการอำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถชำระภาษีและค่าธรรมเนียมได้ง่ายและรวดเร็วยิ่งขึ้น
		- มีทางเลือกการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมผ่านระบบธนาคาร และ ไปรษณีย์	3 คะแนน	
		- มีทางเลือกการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมผ่านระบบธนาคาร หรือ ไปรษณีย์	1 คะแนน	
		- ไม่มี ทางเลือกการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมผ่านทั้งระบบธนาคาร ไปรษณีย์ และ ผ่านช่องทางอื่น ๆ นอกจากผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียมจะต้องมาชำระเองที่ อปท.	0 คะแนน	
วิธีการประเมิน ประเมินจากความหลากหลายของช่องทางการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมของ อปท. โดยผ่านระบบธนาคาร ไปรษณีย์ และช่องทางอื่น ๆ สำหรับผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม เอกสารหลักฐาน 1. เอกสาร/แบบฟอร์มการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมผ่านช่องทางต่าง ๆ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง 2. ช่องทางการให้ประชาชนสามารถดาวน์โหลดเอกสาร/แบบฟอร์มผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์หรือสื่อออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ Facebook เป็นต้น กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 1. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 2. พระราชบัญญัติจัดตั้ง อปท. 3. ข้อบัญญัติของ อปท.				

ตัวชี้วัด 5 มาตรการเร่งรัดเพื่อให้ผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม ชำระภาษีและค่าธรรมเนียมได้ตรงตามเวลาที่กำหนด

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
5	มาตรการเร่งรัดเพื่อให้ผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม ชำระภาษีและค่าธรรมเนียมได้ตรงตามเวลาที่กำหนด	ดำเนินการทั้ง 2 ข้อ	5 คะแนน	เพื่อประเมินว่า อปท. มีมาตรการเร่งรัดให้ผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม ชำระได้ตรงตามเวลาที่กำหนด
		ดำเนินการ 1 ข้อ	3 คะแนน	
		ไม่ดำเนินการเลย	0 คะแนน	
วิธีการประเมิน ประเมินจากการดำเนินการของ อปท. ดังนี้ 1. หลังจากส่งหนังสือแจ้งกำหนดการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมแก่ผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียมไปแล้ว ก่อนถึงกำหนดเวลา 7 วัน ควรมีการแจ้งเตือนด้วยวิธีการใด ๆ ไปยังผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียมอีกรอบ 2. ควรมีการเผยแพร่หรือประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกำหนดเวลาชำระภาษีและค่าธรรมเนียมผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น เว็บไซต์ของ อปท. Facebook Line Twitter หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย เป็นต้น เอกสารหลักฐาน 1. หนังสือแจ้งกำหนดการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมแก่ผู้ชำระภาษีและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง 2. มีช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เสียภาษีทราบกำหนดการชำระภาษี เช่น เว็บไซต์ Facebook เป็นต้น กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 1. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 2. พระราชบัญญัติจัดตั้ง อปท. 3. ข้อบัญญัติของ อปท. 4. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.3/ว 3431 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2552 และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.3/ว 4522 ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2558				

ตัวชี้วัด 6 มาตรการสร้างแรงจูงใจ เพื่อให้ผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม ชำระภาษีและค่าธรรมเนียม ได้ตรงตามเวลาที่กำหนด

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
6	มาตรการสร้างแรงจูงใจ เพื่อให้ผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม ชำระภาษีและค่าธรรมเนียม ได้ตรงตามเวลาที่กำหนด	มีมาตรการสร้างแรงจูงใจ	5 คะแนน	เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม ชำระได้ตรงตามกำหนด
		ไม่มีมาตรการสร้างแรงจูงใจ	0 คะแนน	
วิธีการประเมิน ประเมินจากการดำเนินการของ อปท. ดังนี้ 1. อปท. เป็นผู้กำหนดมาตรการสร้างแรงจูงใจเอง เช่น การมอบประกาศนียบัตรแก่ผู้เสียภาษีตามเวลาที่กำหนดหรือไม่เคยค้างชำระภาษี การประกาศเกียรติคุณสำหรับผู้มาเสียภาษีตามเวลาที่กำหนดผ่านช่องทางต่าง ๆ เป็นต้น เอกสารหลักฐาน 1. มีการกำหนดมาตรการสร้างแรงจูงใจไว้ในข้อบัญญัติหรือแผนพัฒนาของ อปท. 2. มีช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เสียภาษีทราบกำหนดการชำระภาษี เช่น เว็บไซต์ Facebook เป็นต้น กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 1. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 2. พระราชบัญญัติจัดตั้ง อปท. 3. ข้อบัญญัติของ อปท. 4. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.3/ว 3431 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2552 และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.3/ว 4522 ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2558				

ตัวชี้วัด 7 มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
7	มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	- มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่เป็นมาตรฐาน <u>และสามารถเชื่อมโยงกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินได้</u>	5 คะแนน	เพื่อประเมินศักยภาพด้านการพัฒนาฐานข้อมูลของ อปท. จากการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
		- มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่เป็นมาตรฐาน <u>แต่ยังไม่สามารถเชื่อมโยงกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินได้</u>	3 คะแนน	
		- <u>ไม่มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่เป็นมาตรฐาน</u>	0 คะแนน	
วิธีการประเมิน ประเมินจากการที่ อปท. มีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาและจัดทำระบบฐานข้อมูลภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งเชื่อมโยงกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อให้มีระบบฐานข้อมูลที่เป็นมาตรฐาน เอกสารหลักฐาน 1. มีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาและจัดทำระบบฐานข้อมูลภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง 2. มีการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน หมายเหตุ เทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง มีการนำโปรแกรมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือ อปท. มีการพัฒนาโปรแกรมเพื่อนำมาใช้ในการจัดเก็บภาษีโดยเฉพาะ กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 1. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 2. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 3. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.3/ว 462 ลงวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2551 4. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท 0808.3/ว 40107 ลงวันที่ 8 มกราคม 2561				

ตัวชี้วัด 8 อปท. จัดทำรายงานสรุปผลการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียม และเผยแพร่แก่ประชาชนทั่วไป

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
8	อปท. จัดทำรายงานสรุปผลการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียม และเผยแพร่แก่ประชาชนทั่วไป	- มีการเผยแพร่รายงานภาษีและค่าธรรมเนียมแก่ประชาชนทั่วไปผ่านสำนักงาน อปท. และช่องทางอื่น ๆ ตั้งแต่ 2 ช่องทางขึ้นไป	5 คะแนน	เพื่อประเมินศักยภาพด้านการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
		- มีการเผยแพร่รายงานภาษีและค่าธรรมเนียมแก่ประชาชนทั่วไปผ่านสำนักงาน อปท. และช่องทางอื่น ๆ ตั้งแต่ 1 ช่องทางขึ้นไป	3 คะแนน	
		- มีการเผยแพร่รายงานภาษีและค่าธรรมเนียมแก่ประชาชนทั่วไปผ่านสำนักงาน อปท. เพียงอย่างเดียว	1 คะแนน	
		- <u>ไม่</u> มีการเผยแพร่รายงานภาษีและค่าธรรมเนียมแก่ประชาชนทั่วไป	0 คะแนน	
<u>วิธีการประเมิน</u> ประเมินจากการดำเนินการของ อปท. ดังนี้				
1. <u>กรณีภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</u> อปท. เผยแพร่รายงานสรุปผลการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยจะต้องมีข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนผู้เสียภาษี จำนวนเงินภาษีที่จัดเก็บได้ จำนวนผู้ค้างชำระภาษี จำนวนเงินภาษีที่ค้างชำระ ให้แก่ประชาชนทั่วไปได้รับทราบด้วย โดยอาจปิดประกาศไว้ที่สำนักงาน อปท. หรือเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของ อปท. หรือ Facebook ของ อปท. เป็นต้น				
2. <u>กรณีภาษีและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ</u> อปท. มีการจัดทำรายงานและเผยแพร่ให้แก่ประชาชนทั่วไปได้รับทราบด้วย โดยจะต้องมีข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม จำนวนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ จำนวนผู้ค้างชำระภาษีและค่าธรรมเนียม จำนวนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมค้างชำระ โดยอาจปิดประกาศไว้ที่สำนักงาน อปท. หรือเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของ อปท. หรือ Facebook ของ อปท. เป็นต้น				
<u>เอกสารหลักฐาน</u>				
1. เอกสารรายงานสรุปผลการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียม 2. หลักฐานการเผยแพร่รายงานดังกล่าว				
<u>กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</u>				
1. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562				
2. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542				
3. พระราชบัญญัติจัดตั้ง อปท.				
4. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562				

ตัวชี้วัด 9 การอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
9	การอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	- อปท. <u>มี</u> ช่องทางการอำนวยความสะดวกในการส่งเอกสารผ่าน E-mail และผ่านช่องทางอื่น ๆ (เช่น Line)	5 คะแนน	เพื่อส่งเสริมให้ อปท. นำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการติดต่อราชการมากขึ้น
		- อปท. <u>มี</u> ช่องทางการอำนวยความสะดวกในการส่งเอกสารผ่าน E-mail	3 คะแนน	
		- อปท. <u>ไม่มี</u> ช่องทางการอำนวยความสะดวกในการส่งเอกสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	0 คะแนน	
วิธีการประเมิน อปท. นำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการติดต่อราชการกับ อปท. เช่น การแจ้งประเมินภาษี การรับเงินและการออกใบเสร็จรับเงิน ซึ่งจะอำนวยความสะดวกสำหรับประชาชนผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม เอกสารหลักฐาน เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมที่ อปท. จัดส่งให้ผู้เสียภาษี โดยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ เช่น e-mail, Line กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 1. ร่างพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2. ข้อบัญญัติของ อปท.				

ตัวชี้วัด 10 การใช้นวัตกรรมในการจัดเก็บรายได้ของ อปท.

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
10	การใช้นวัตกรรมในการจัดเก็บรายได้ของ อปท.	- อปท. มีนวัตกรรมทั้ง 2 ด้าน	5 คะแนน	เพื่อส่งเสริมให้ อปท. สามารถพัฒนาและประยุกต์ใช้นวัตกรรมในการจัดเก็บรายได้มากขึ้น
		- อปท. มีนวัตกรรม 1 ด้าน	3 คะแนน	
		- อปท. ไม่มีการใช้นวัตกรรมในการจัดเก็บรายได้	0 คะแนน	
	วิธีการประเมิน ประเมินจากการดำเนินการเสนอหรือจัดทำนวัตกรรมด้านรายได้ของ อปท. ดังนี้ 1. ด้านภาษีและค่าธรรมเนียม 1.1 ภาษีหรือค่าธรรมเนียมที่เคยจัดเก็บ เช่น ปรับเปลี่ยนวิธีการจัดเก็บภาษีโดยใช้เทคโนโลยีมากขึ้น 1.2 ภาษีหรือค่าธรรมเนียมประเภทใหม่ เช่น ค่าธรรมเนียมจอดรถในที่ห้ามจอด ค่าธรรมเนียมในการกำจัดขยะเฉพาะ อาทิ เครื่องปรับอากาศ ขยะอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น 2. ด้านการพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อการจัดเก็บรายได้ มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลให้เป็น Big Data โดยเชื่อมโยงข้อมูลภายในหน่วยงาน เช่น ข้อมูลการขอใบอนุญาตก่อสร้าง ข้อมูลทะเบียนราษฎร์ เป็นต้น เอกสารหลักฐาน 1. มีหลักฐานแสดงให้เห็นการเสนอนวัตกรรมในการปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดเก็บภาษีหรือค่าธรรมเนียม 2. มีหลักฐานด้านการพัฒนาการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานอื่น ๆ กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 1. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 2. พระราชบัญญัติจัดตั้ง อปท. 3. ข้อบัญญัติ/แผนพัฒนา อปท.			

กรณี องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.)

ตัวชี้วัด 1 การดำเนินงานตามขั้นตอนการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
1	การดำเนินงานตามขั้นตอนการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมตามที่กฎหมายกำหนด			
1.1	อบจ. มีการจัดทำบัญชีรายการผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม	มีการจัดทำบัญชีรายการผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม	5 คะแนน	เพื่อประเมินประสิทธิภาพของ อบจ. เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีรายการผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม
		ไม่มีการจัดทำบัญชีรายการผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม	0 คะแนน	
<u>วิธีการประเมิน</u> อบจ. มีการจัดทำบัญชีรายการผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม <u>เอกสารหลักฐาน</u> แบบรายการภาษีและค่าธรรมเนียมตามที่ อบจ. กำหนด หมายเหตุ ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด หมายถึง อบจ. จะต้องดำเนินการตามข้อบัญญัติที่กำหนด เว้นแต่ในกรณีที่ อบจ. ประกาศขยายระยะเวลาดำเนินการเป็นพิเศษตามเหตุผลหรือความจำเป็น <u>กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</u> 1. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 2. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 3. ระเบียบ/ประกาศ/ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมของ อบจ. 4. ข้อบัญญัติของ อบจ.				

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
1.2	อบจ. มีการแจ้งประเมินภาษีและค่าธรรมเนียม	$\frac{\text{จำนวนผู้ได้รับแจ้งประเมินภาษีและค่าธรรมเนียม}}{\text{จำนวนผู้ประกอบการที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีและค่าธรรมเนียมในเขต อบจ.}} \times 100$	ร้อยละ 61 ขึ้นไป = 5 คะแนน ร้อยละ 41 – 60 = 3 คะแนน ร้อยละ 21 – 40 = 1 คะแนน ต่ำกว่าร้อยละ 20 = 0 คะแนน	เพื่อประเมินประสิทธิภาพ อบจ. เกี่ยวกับการดำเนินการแจ้งประเมินภาษีและค่าธรรมเนียมแก่ผู้เสียภาษี ให้มาชำระภาษี ภายในระยะเวลาที่กำหนด
วิธีการประเมิน อบจ. ส่งหนังสือแจ้งประเมินภาษีและค่าธรรมเนียมให้ผู้เสียภาษี ภายในระยะเวลาที่กำหนด เอกสารหลักฐาน - เอกสารแจ้งอัตราภาษีและค่าธรรมเนียม - เอกสารการแจ้งประเมินภาษีที่ อบจ. จัดส่งไปยังผู้เสียภาษี - หลักฐานการชำระภาษีของผู้เสียภาษี หมายเหตุ ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด หมายถึง อบจ. จะต้องดำเนินการตามข้อบัญญัติที่กำหนด เว้นแต่ในกรณีที่ อบจ. ประกาศขยายระยะเวลาดำเนินการเป็นพิเศษตามเหตุผลหรือความจำเป็น กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 - ระเบียบ/ประกาศ/ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมของ อบจ. - ข้อบัญญัติของ อบจ.				

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
1.3	อบจ. มีการดำเนินการเกี่ยวกับภาษีค้างชำระ	$\frac{\text{จำนวนผู้ค้างชำระภาษีและค่าธรรมเนียมที่ได้รับ}}{\text{การแจ้งเตือนและชำระภาษี}} \times 100$ จำนวนผู้ค้างชำระภาษีและค่าธรรมเนียมในเขต อบจ.	ร้อยละ 61 ขึ้นไป = 5 คะแนน ร้อยละ 41 – 60 = 3 คะแนน ร้อยละ 21 – 40 = 1 คะแนน ต่ำกว่าร้อยละ 20 = 0 คะแนน	เพื่อติดตามประสิทธิภาพ ในการติดตามและเร่งรัด ผู้เสียภาษีให้มาเสียภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนด
วิธีการประเมิน เมื่อเกินกำหนดระยะเวลาชำระภาษี อบจ. จะดำเนินการแจ้งหนังสือเตือนผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่ประกาศกำหนด เพื่อให้ผู้เสียภาษีชำระ ในระยะเวลาที่กำหนดในหนังสือเตือน เอกสารหลักฐาน 1. เอกสารการแจ้งเตือนผู้เสียภาษีให้มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง 2. เอกสารการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการค้างชำระภาษีและค่าธรรมเนียม หมายเหตุ ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด หมายถึง อบจ. จะต้องดำเนินการตามข้อบัญญัติที่กำหนด เว้นแต่ในกรณีที่ อบจ. ประกาศขยายระยะเวลาดำเนินการ เป็นพิเศษตามเหตุผลหรือความจำเป็น กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 1. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 2. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 3. ระเบียบ/ประกาศ/ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมของ อบจ. 4. ข้อบัญญัติของ อบจ.				

ตัวชี้วัด 2 สัดส่วนจำนวนเรื่องคัดค้านหรืออุทธรณ์ที่ได้รับการแก้ไขในปีนั้น ต่อจำนวนเรื่องคัดค้านหรืออุทธรณ์ทั้งหมดในปีเดียวกัน

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
2	สัดส่วนจำนวนเรื่องคัดค้านหรืออุทธรณ์ที่ได้รับการแก้ไขในปีนั้น ต่อจำนวนเรื่องคัดค้านหรืออุทธรณ์ทั้งหมดในปีเดียวกัน	$\frac{\text{จำนวนเรื่องคัดค้านหรืออุทธรณ์ที่ได้รับการแก้ไขในปีนั้น}}{\text{จำนวนเรื่องคัดค้านหรืออุทธรณ์ทั้งหมดในปีเดียวกัน}} \times 100$	ร้อยละ 61 ขึ้นไป หรือไม่มีเรื่องคัดค้านและการอุทธรณ์ = 5 คะแนน ร้อยละ 41 – 60 = 3 คะแนน ร้อยละ 21 – 40 = 1 คะแนนต่ำกว่า ร้อยละ 20 = 0 คะแนน	เพื่อประเมินประสิทธิภาพการดำเนินการของ อบจ. เกี่ยวกับเรื่องคัดค้าน หรืออุทธรณ์
วิธีการประเมิน ประเมินจากสัดส่วนจำนวนเรื่องคัดค้านหรืออุทธรณ์ที่ได้รับการแก้ไขในปีนั้นต่อจำนวนเรื่องคัดค้านหรืออุทธรณ์ในปีเดียวกัน ซึ่งจะให้เห็นประสิทธิภาพของ อบจ. เกี่ยวกับความถูกต้องในการประเมินภาษีและค่าธรรมเนียมที่ต้องจัดเก็บจากประชาชนที่อยู่ในเขตพื้นที่ อบจ. นั้น รวมถึงประสิทธิภาพในการดำเนินการแก้ไขเพื่อให้การจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมได้อย่างถูกต้อง เอกสารหลักฐาน - เอกสารเกี่ยวกับการยื่นคำร้องคัดค้านการประเมิน (ถ้ามี) - เอกสารคำร้อง/คำอุทธรณ์ที่ได้รับการดำเนินการแก้ไข (ถ้ามี) กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 - ระเบียบ/ประกาศ/ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมของ อบจ. - ข้อบัญญัติของ อบจ.				

ตัวชี้วัด 3 การอำนวยความสะดวกในการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมผ่านช่องทาง ต่าง ๆ

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
3	การอำนวยความสะดวกในการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมผ่านช่องทาง ต่าง ๆ	- มีทางเลือกการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมผ่านทั้งระบบธนาคาร ไปรษณีย์ <u>และ</u> ผ่านช่องทางอื่น ๆ	5 คะแนน	เพื่อประเมินศักยภาพของ อบจ. ในด้านการอำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถชำระภาษีและค่าธรรมเนียมได้ง่ายและรวดเร็วยิ่งขึ้น
		- มีทางเลือกการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมผ่านระบบธนาคาร <u>และ</u> ไปรษณีย์	3 คะแนน	
		- มีทางเลือกการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมผ่านระบบธนาคาร <u>หรือ</u> ไปรษณีย์	1 คะแนน	
		- ไม่มี ทางเลือกการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมผ่านทั้งระบบธนาคาร ไปรษณีย์ และผ่านช่องทางอื่น ๆ นอกจากผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียมจะต้องมาชำระเองที่ อบจ.	0 คะแนน	
วิธีการประเมิน ประเมินจากความหลากหลายของช่องทางการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมของ อบจ. โดยผ่านระบบธนาคาร ไปรษณีย์ และช่องทางอื่น ๆ สำหรับผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม เอกสารหลักฐาน 1. เอกสาร/แบบฟอร์มการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมผ่านช่องทางต่าง ๆ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง 2. ช่องทางการให้ประชาชนสามารถดาวน์โหลดเอกสาร/แบบฟอร์มผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์หรือสื่อออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ Facebook เป็นต้น กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 1. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 2. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 3. ระเบียบ/ประกาศ/ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมของ อบจ. 4. ข้อบัญญัติของ อบจ.				

ตัวชี้วัด 4 มาตรการเร่งรัดเพื่อให้ผู้เสียภาษีชำระภาษีและค่าธรรมเนียมได้ตรงตามเวลาที่กำหนด

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
4	มาตรการเร่งรัดเพื่อให้ผู้เสียภาษีชำระภาษีและค่าธรรมเนียมได้ตรงตามเวลาที่กำหนด	ดำเนินการทั้ง 2 ข้อ	5 คะแนน	เพื่อประเมินว่า อบจ. มีมาตรการเร่งรัดให้ผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม ชำระได้ตรงตามเวลาที่กำหนด
		ดำเนินการ 1 ข้อ	3 คะแนน	
		ไม่ดำเนินการเลย	0 คะแนน	
วิธีการประเมิน ประเมินจากการดำเนินการของ อบจ. ดังนี้ 1. หลังจากส่งหนังสือแจ้งกำหนดการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมแก่ผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียมไปแล้ว ก่อนถึงกำหนดเวลาชำระภาษี ควรมีการแจ้งเตือนด้วยวิธีการใด ๆ ไปยังผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียมอีกรอบ 2. ควรมีการเผยแพร่หรือประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกำหนดเวลาชำระภาษีและค่าธรรมเนียมผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น เว็บไซต์ของ อบจ. Facebook Line Twitter หอกระจายข่าว เสียงตามสาย เป็นต้น เอกสารหลักฐาน 1. หนังสือแจ้งกำหนดการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมแก่ผู้ชำระภาษีและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง 2. มีช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เสียภาษีทราบกำหนดการชำระภาษี เช่น เว็บไซต์ Facebook เป็นต้น กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 1. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 2. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 3. ระเบียบ/ประกาศ/ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมของ อบจ. 4. ข้อบัญญัติของ อบจ.				

ตัวชี้วัด 5 มาตรการสร้างแรงจูงใจ เพื่อให้ผู้เสียภาษีชำระภาษีและค่าธรรมเนียมได้ตรงตามเวลาที่กำหนด

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
5	มาตรการสร้างแรงจูงใจ เพื่อให้ผู้เสียภาษีชำระภาษีและค่าธรรมเนียมได้ตรงตามเวลาที่กำหนด	มีมาตรการสร้างแรงจูงใจ	5 คะแนน	เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม ชำระได้ตรงตามกำหนด
		ไม่มีมาตรการสร้างแรงจูงใจ	0 คะแนน	
วิธีการประเมิน อบจ. เป็นผู้กำหนดมาตรการสร้างแรงจูงใจเอง เช่น การมอบประกาศนียบัตรแก่ผู้เสียภาษีตามเวลาที่กำหนดหรือไม่เคยค้างชำระภาษี การประกาศเกียรติคุณสำหรับผู้มาเสียภาษีตามเวลาที่กำหนดผ่านช่องทางต่าง ๆ เป็นต้น เอกสารหลักฐาน 1. มีการกำหนดมาตรการสร้างแรงจูงใจไว้ในข้อบัญญัติหรือแผนพัฒนาของ อบจ. 2. มีช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เสียภาษีทราบกำหนดการชำระภาษี เช่น เว็บไซต์ Facebook เป็นต้น กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 1. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 2. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 3. ระเบียบ/ประกาศ/ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมของ อบจ. 4. ข้อบัญญัติของ อบจ.				

ตัวชี้วัด 6 มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลภาษีและค่าธรรมเนียม

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
6	มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลภาษีและค่าธรรมเนียม	- มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ ในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลภาษีและค่าธรรมเนียม	5 คะแนน	เพื่อประเมินศักยภาพด้านการพัฒนา ฐานข้อมูลของ อบจ. จากการใช้ระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ
		- <u>ไม่</u> มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ ในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลภาษีและค่าธรรมเนียม	0 คะแนน	
วิธีการประเมิน ประเมินจากการที่ อบจ. มีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาและจัดทำระบบฐานข้อมูลภาษีและค่าธรรมเนียม เพื่อให้มีระบบฐานข้อมูลที่เป็นมาตรฐาน เอกสารหลักฐาน มีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาและจัดทำระบบฐานข้อมูลภาษีและค่าธรรมเนียม หมายเหตุ เทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง มีการนำโปรแกรมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือ อบจ. มีการพัฒนาโปรแกรมเพื่อนำมาใช้ในการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมโดยเฉพาะ กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 1. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 2. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 3. ระเบียบ/ประกาศ/ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมของ อบจ. 4. ข้อบัญญัติของ อบจ.				

ตัวชี้วัด 7 อบจ. จัดทำรายงานสรุปผลการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียม และเผยแพร่แก่ประชาชนทั่วไป

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
7	อบจ. จัดทำรายงานสรุปผลการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียม และเผยแพร่แก่ประชาชนทั่วไป	- มีการเผยแพร่รายงานภาษีและค่าธรรมเนียมแก่ประชาชนทั่วไปผ่านสำนักงาน อบจ. และช่องทางอื่น ๆ ตั้งแต่ 2 ช่องทางขึ้นไป	5 คะแนน	เพื่อประเมินศักยภาพด้านการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
		- มีการเผยแพร่รายงานภาษีและค่าธรรมเนียมแก่ประชาชนทั่วไปผ่านสำนักงาน อบจ. และช่องทางอื่น ๆ ตั้งแต่ 1 ช่องทางขึ้นไป	3 คะแนน	
		- มีการเผยแพร่รายงานภาษีและค่าธรรมเนียมแก่ประชาชนทั่วไปผ่านสำนักงาน อบจ. เพียงอย่างเดียว	1 คะแนน	
		- <u>ไม่มีการ</u> เผยแพร่รายงานภาษีและค่าธรรมเนียมแก่ประชาชนทั่วไป	0 คะแนน	
วิธีการประเมิน ประเมินจากการดำเนินการของ อบจ. ดังนี้ อบจ. มีการจัดทำรายงานและเผยแพร่ให้แก่ประชาชนทั่วไปได้รับทราบด้วย โดยจะต้องมีข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม จำนวนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ จำนวนผู้ค้างชำระภาษีและค่าธรรมเนียม จำนวนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมค้างชำระ โดยอาจเปิดเผยไว้ที่สำนักงาน อบจ. หรือเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของ อบจ. หรือ Facebook ของ อบจ. เป็นต้น เอกสารหลักฐาน - เอกสารรายงานสรุปผลการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียม - หลักฐานการเผยแพร่รายงานดังกล่าว กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 - ระเบียบ/ประกาศ/ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมของ อบจ. - ข้อบัญญัติของ อบจ.				

ตัวชี้วัด 8 การอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
8	การอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	- อบจ. มีช่องทางการอำนวยความสะดวกในการส่งเอกสารผ่าน E-mail และผ่านช่องทางอื่น ๆ (เช่น Line)	5 คะแนน	เพื่อส่งเสริมให้ อบจ. นำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในระบบราชการ มากขึ้น
		- อบจ. มีช่องทางการอำนวยความสะดวกในการส่งเอกสารผ่าน E-mail	3 คะแนน	
		- อบจ. ไม่มีช่องทางการอำนวยความสะดวกในการส่งเอกสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	0 คะแนน	
วิธีการประเมิน อบจ. นำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการติดต่อราชการกับ อบจ. เช่น การแจ้งประเมินภาษี การรับเงินและการออกไปเสร็จรับเงิน ซึ่งจะอำนวยความสะดวกสำหรับประชาชน ผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม เอกสารหลักฐาน เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมที่ อบจ. จัดส่งให้ผู้เสียภาษี โดยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ เช่น E- mail, Line เป็นต้น กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 1. ร่างพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 3. ระเบียบ/ประกาศ/ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมของ อบจ. 4. ข้อบัญญัติของ อบจ.				

ตัวชี้วัด 9 การใช้นวัตกรรมในการจัดเก็บรายได้ของ อบจ.

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
9	การใช้นวัตกรรมในการจัดเก็บรายได้ของ อบจ.	- อบจ. มีนวัตกรรมทั้ง 2 ด้าน	5 คะแนน	เพื่อส่งเสริมให้ อบจ. สามารถพัฒนาและประยุกต์ใช้นวัตกรรมในการจัดเก็บรายได้มากขึ้น
		- อบจ. มีนวัตกรรม 1 ด้าน	3 คะแนน	
		- อบจ. ไม่มีการใช้นวัตกรรมในการจัดเก็บรายได้	0 คะแนน	
	วิธีการประเมิน ประเมินจากการดำเนินการเสนอหรือจัดทำนวัตกรรมด้านรายได้ของ อบจ. ดังนี้ 1. ด้านภาษีและค่าธรรมเนียม 1.1 ภาษีหรือค่าธรรมเนียมที่เคยจัดเก็บ เช่น ปรับเปลี่ยนวิธีการจัดเก็บภาษีโดยใช้เทคโนโลยีมากขึ้น 1.2 ภาษีหรือค่าธรรมเนียมประเภทใหม่ เช่น ค่าธรรมเนียมจอดรถในที่ห้ามจอด ค่าธรรมเนียมในการกำจัดขยะเฉพาะ อาทิ เครื่องปรับอากาศ ขยะอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น 2. ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อการจัดเก็บรายได้ มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลให้เป็น Big Data โดยเชื่อมโยงข้อมูลภายในหน่วยงาน เช่น ข้อมูลการขอใบอนุญาตก่อสร้างข้อมูลทะเบียนราษฎร์ เป็นต้น เอกสารหลักฐาน 1. มีหลักฐานแสดงให้เห็นการเสนอนวัตกรรมในการปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดเก็บภาษีหรือค่าธรรมเนียม 2. มีหลักฐานด้านการพัฒนาการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานอื่น ๆ กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 1. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 2. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 3. ระเบียบ/ประกาศ/ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมของ อบจ. 4. ข้อบัญญัติของ อบจ.			

ด้านที่ 2 : งบประมาณรายจ่าย

รายละเอียดตัวชี้วัด ด้านที่ 2 : งบประมาณรายจ่าย

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน	น้ำหนัก
	รวม (6 ตัวชี้วัด)	30	20
1	เป็นรายการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด	5	3.33
2	ความพร้อมของรายการ เช่น ความพร้อมของประมาณการราคาแบบ รูปรายการ พื้นที่ดำเนินการ	5	3.33
3	ความสามารถในการก่อกำหนดผู้กัก	5	3.33
4	ประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ	5	3.33
5	การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบลงทุน	5	3.33
6	มีระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของโครงการ	5	3.33

ตัวชี้วัด 1 เป็นรายการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
1	เป็นรายการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด	1. ไม่มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น	0 คะแนน	เพื่อให้แผนพัฒนาท้องถิ่นบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่เกิดความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด
		2. สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่นบางส่วน	3 คะแนน	
		3. สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่นทุกรายการ	5 คะแนน	
วิธีการประเมิน รายการที่นำมาจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นรายการที่บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารท้องถิ่นหรือสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแล้วแต่กรณี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหรือเป็นรายการที่บรรจุในแผนพัฒนาจังหวัด หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการนโยบายบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (กบจ.) คณะกรรมการ บูรณาการนโยบายภาค (กบภ.) หรือผ่านความเห็นชอบเบื้องต้นจากคณะอนุกรรมการบูรณาการนโยบายภาค (อ.ก.บ.ภ.) เอกสารหลักฐาน ตรวจสอบรายการที่นำมาจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี กับแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนพัฒนาจังหวัด หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. 2551 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ พ.ศ. 2560 3. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561				

ตัวชี้วัด 2 ความพร้อมของรายการ เช่น ความพร้อมของประมาณการราคาแบบรูปรายการพื้นที่ดำเนินการ

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
2	ความพร้อมของรายการ เช่น ความพร้อมของประมาณการราคาแบบรูปรายการพื้นที่ดำเนินการ	1) ไม่มีความพร้อมของแบบรูปรายการ ประมาณการราคา และพื้นที่ดำเนินการ	ทุกรายการไม่มีความพร้อมทุกส่วน 0 คะแนน	เพื่อให้ อปท. มีความพร้อมในการดำเนินงานได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณ
		2) มีความพร้อมของแบบรูปรายการ ประมาณการราคา และพื้นที่ดำเนินการบางส่วน	ทุกรายการมีความพร้อมบางส่วน 3 คะแนน	
		3) มีความพร้อมของแบบรูปรายการ ประมาณการราคา และพื้นที่ดำเนินการทุกรายการ	ทุกรายการมีความพร้อมดำเนินการทุกส่วน 5 คะแนน	
วิธีการประเมิน รายการที่นำมาจัดทำค่าของบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นรายการที่ความพร้อมในการดำเนินงาน ความพร้อมของพื้นที่ โดยหากต้องมีการดำเนินการตามกฎหมาย เช่น ข้อกำหนดเกี่ยวกับผังเมือง ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม การขออนุญาตใช้พื้นที่ เป็นต้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการให้ครบถ้วนก่อนการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย เอกสารหลักฐาน 1. ค่าครุภัณฑ์ มีบัญชีครุภัณฑ์ คุณลักษณะเฉพาะ หรือร่างขอบเขตและรายละเอียดของการจัดหาครุภัณฑ์ (Term of Reference : TOR) ประมาณราคาหรือผลการสอบราคา มีสถานที่/พื้นที่พร้อมรองรับครุภัณฑ์ 2. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง มีรายละเอียดแบบรูปรายการและประมาณราคา มีสถานที่/พื้นที่พร้อมที่จะดำเนินการ มีการตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560				

ตัวชี้วัด 3 ความสามารถในการก่อหนี้ผูกพัน

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
3	ความสามารถในการก่อหนี้ผูกพัน	1. สามารถก่อหนี้ผูกพันแล้วเสร็จในไตรมาส 1 ต่ำกว่าร้อยละ 20 ของวงเงินงบลงทุน	0 คะแนน	เพื่อให้ อปท. สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่วางไว้ภายในปีงบประมาณ
		2. สามารถก่อหนี้ผูกพันแล้วเสร็จในไตรมาส 1 ร้อยละ 20 - 49 ของวงเงินงบลงทุน	1 คะแนน	
		3. สามารถก่อหนี้ผูกพันแล้วเสร็จในไตรมาส 1 ร้อยละ 50 - 79 ของวงเงินงบลงทุน	3 คะแนน	
		4. สามารถก่อหนี้ผูกพันแล้วเสร็จในไตรมาส 1 ร้อยละ 80 - 100 ของวงเงินงบลงทุน	5 คะแนน	
		วิธีการประเมิน ความสามารถในการก่อหนี้ผูกพันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในปีงบประมาณนั้น เอกสารหลักฐาน 1. รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง 2. เอกสารการลงนามในสัญญา 3. รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ (BB EvMIS) และระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (BBL) กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 1. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 2. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 3. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560		

ตัวชี้วัด 4 ประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
4	ประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ	1. สามารถเบิกจ่ายไม่เกินร้อยละ 60	0 คะแนน	เพื่อให้ อปท.มีศักยภาพในการใช้จ่ายงบประมาณได้ภายในปีงบประมาณ
		2. เบิกจ่ายได้เกินร้อยละ 60 ถึงร้อยละ 75	1 คะแนน	
		3. เบิกจ่ายได้เกินร้อยละ 75 ถึงร้อยละ 80	3 คะแนน	
		4. เบิกจ่ายได้เกินร้อยละ 80	5 คะแนน	
	วิธีการประเมิน ความสามารถในการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในปีงบประมาณนั้น เอกสารหลักฐาน 1. รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) 2. รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ (BB EvMIS) และระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (BBL) กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 1. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 2. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 3. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560			

ตัวชี้วัด 5 การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบลงทุน

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
5	การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบลงทุน	1. มีการโอนเปลี่ยนแปลงรายการจ่ายลงทุนเกินกว่าร้อยละ 80 ของวงเงินงบลงทุน	0 คะแนน	เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณ บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
		2. มีการโอนเปลี่ยนแปลงรายการจ่ายลงทุนร้อยละ 51 - 80 ของวงเงินงบลงทุน	1 คะแนน	
		3. มีการโอนเปลี่ยนแปลงรายการจ่ายลงทุนร้อยละ 21 - 50 ของวงเงินงบลงทุน	3 คะแนน	
		4. มีการโอนเปลี่ยนแปลงรายการจ่ายลงทุนร้อยละ 0 - 20 ของวงเงินงบลงทุน	5 คะแนน	
วิธีการประเมิน เป็นการโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการรายการจ่ายลงทุนที่ได้รับอนุมัติจัดสรร ตามที่ปรากฏในใบจัดสรรงบประมาณรายการจ่ายประจำปี /เอกสารงบประมาณรายการจ่ายประจำปี ฉบับที่ 3 ทั้งนี้ ไม่รวมกรณีมีเงินจัดสรรเหลือจ่าย เอกสารหลักฐาน 1. หนังสืออนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบลงทุนโดยหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ 2. หนังสืออนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบลงทุนโดยสำนักงานงบประมาณ กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 1. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 2. หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายการ การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. 2562				

ตัวชี้วัด 6 มีระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของโครงการ

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
6	มีระบบการติดตามประเมินผล การดำเนินงานของโครงการ	1. ไม่มีระบบการติดตามประเมินผล การดำเนินโครงการ	ไม่มีการดำเนินการ 0	เพื่อการวัดผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ
		2. มีระบบการติดตามประเมินผล การดำเนินโครงการ	มีการดำเนินการ 5	
วิธีการประเมิน รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้หรือตามที่ได้ตกลงกับสำนักงบประมาณ ภายใต้แผนการปฏิบัติงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข เมื่อสิ้นระยะเวลาในแต่ละไตรมาส ภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นไตรมาส เอกสารหลักฐาน 1. รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 1. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.2561 2. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 3. หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร 0729.1/ว6 ลงวันที่ 11 ตุลาคม 2562 เรื่อง ระบบการติดตามและประเมินผล				

ด้านที่ 3 : การเงิน

รายละเอียดตัวชี้วัด ด้านที่ 3 : การเงิน

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน	น้ำหนัก
	รวม (1 ตัวชี้วัด)	7	10
1	ประสิทธิภาพในการรับชำระเงิน		
	1.1 ความสะดวก รวดเร็ว ในการรับชำระเงิน การเก็บรักษา และการนำส่งเงิน	3	4.286
	1.2 การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์แนวทาง และขั้นตอน ที่ถูกต้อง โปร่งใสและตรวจสอบได้		
	- มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติในการรับเงิน เก็บรักษา และการนำส่งเงิน จากการรับ	2	2.857
	- มีการกำหนดหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการรับชำระเงิน การเก็บรักษาและนำส่งเงิน	2	2.857

ตัวชี้วัด 1 ประสิทธิภาพในการรับชำระเงิน

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
1	ประสิทธิภาพในการรับชำระเงิน 1.1 ความสะดวก รวดเร็ว ในการรับชำระเงินการเก็บรักษา และการนำส่งเงิน	มีการกำหนดช่องทางการให้บริการในการรับชำระเงินจากประชาชน หลายช่องทาง	ดำเนินการไม่ได้ = 0 คะแนน	
		- อย่างน้อย 2 ช่องทาง	1 คะแนน	
		- 3 ช่องทาง	2 คะแนน	
		- 4 ช่องทางขึ้นไป	3 คะแนน	
วิธีการประเมิน หน่วยงานให้บริการรับชำระเงินผ่านช่องทางต่าง ๆ หลายช่องทาง เช่น ธนาคาร เคาเตอร์เซอร์วิส QR Code ที่หน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถดำเนินการได้อย่างสะดวก รวดเร็ว เอกสารหลักฐาน 1. รูปแบบ หรือช่องทางที่ให้บริการ 2. หนังสือกำหนดให้มีแนวทางสำหรับช่องทางการรับชำระเงิน กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง -				

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
	1.2 การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์แนวทาง และขั้นตอน ที่ถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้	1. มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติในการรับเงิน เก็บรักษา และการนำส่งเงิน จากการรับชำระเงินตามช่องทางต่าง ๆ	ดำเนินการไม่ได้ = 0 คะแนน	
			ดำเนินการได้ = 2 คะแนน	
		2. มีการกำหนดหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการรับชำระเงิน การเก็บรักษา และนำส่งเงิน	ดำเนินการไม่ได้ = 0 คะแนน	
			ดำเนินการได้ = 2 คะแนน	
	<u>วิธีการประเมิน</u> พิจารณาว่ามีเอกสารหลักฐานที่มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน เก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานการมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการ <u>เอกสารหลักฐาน</u> รูปแบบ หรือช่องทางที่ให้บริการ <u>กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</u> -			

ด้านที่ 4 : ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

รายละเอียดตัวชี้วัด ด้านที่ 4 : ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน	น้ำหนัก
	รวม (4 ตัวชี้วัด)	170	20
1	ความสามารถในการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ อย่างมีประสิทธิภาพ 1.1 การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 1) โครงการที่ต้องมีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานจะต้องดำเนินการจัดทำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ 2) มีการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	4 3	0.47 0.35
	1.2 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ 1) มีการจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้าง 2) มีการจัดทำรายงานการขอซื้อหรือขอจ้างตามรูปแบบที่กำหนดแล้วเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ 3) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง เพื่อปฏิบัติการตามวิธีการจัดซื้อหรือจ้างแต่ละประเภท	4 3 3	0.47 0.35 0.35
	1.3 การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ 1) การตรวจรับพัสดุถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามที่ระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง 2) ตรวจรับพัสดุภายในระยะเวลาที่กำหนดในคำสั่งแต่งตั้ง 3) กรณีมีการแก้ไขสัญญา และคิดค่าปรับ 4) การบอกเลิกสัญญา 5) การพิจารณาดำเนินการแจ้งรายชื่อผู้ทำงาน	2 2 2 2 2	0.24 0.24 0.24 0.24 0.24
	1.4 การบริหารพัสดุ มีการดำเนินการตามที่ระเบียบกำหนด (หรือระเบียบของราชการหรือมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น) 1) การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย 1.1) การเก็บและการบันทึก 1. มีการลงบัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี 2. เก็บรักษาพัสดุเป็นระเบียบเรียบร้อยปลอดภัย และครบถ้วนถูกต้องตรงกับบัญชีหรือทะเบียน	2 2	0.24 0.24

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน	น้ำหนัก
	1.2) การเบิกจ่ายพัสดุ 1. การขอเบิกให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก 2. การจ่ายพัสดุ โดยหัวหน้าหน่วยพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ที่มีหน้าที่เป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ 3. มีการตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิก และเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนคุมทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย	1 1 2	0.12 0.12 0.24
	2) การยืม 1. มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผล และกำหนดวันส่งคืน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด 2. มีการอนุมัติจากผู้รับผิดชอบ ทั้งกรณีการยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐหรือ ภายในหน่วยงานของรัฐเดียวกัน 3. มีการติดตามทวงถามการคืนพัสดุภายในเวลาที่กำหนด	1 1 1	0.12 0.12 0.12
	3) การบำรุงรักษา การตรวจสอบ 3.1 การบำรุงรักษา 1. มีการจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพ ที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา 2. จัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสม และระยะเวลาในการซ่อมบำรุง และมีการซ่อมบำรุงโดยเร็ว 3.2 การตรวจสอบพัสดุประจำปี 1. มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบพัสดุในงวด 1 ปี และ รายงานภายในระยะเวลาที่กำหนด 2. ส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานต้น สังกัด แห่งละ 1 ชุด	3 3 3 3	0.35 0.35 0.35 0.35
	4) การจำหน่ายพัสดุ มีการเสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาสั่งการให้ ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่ง กรณีมีพัสดุที่หมดความจำเป็น หรือหากใช้หน่วยงาน ของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ตามที่ระเบียบกำหนด	3	0.35
	1.5 การร้องเรียน กรณีมีผู้ร้องเรียนมายังหน่วยงานหน่วยงานมีการดำเนินการตามระเบียบที่กำหนด	2	0.24

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน	น้ำหนัก
2	2.1 ความสามารถในการปฏิบัติงานตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างและราคากลางได้ตามระยะเวลาที่กำหนด 1) ความสามารถในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง - กรณีประกาศเชิญชวนทั่วไป เดือน/ปี ที่คาดว่าจะประกาศ จัดซื้อจัดจ้างในแผนการจัดซื้อจัดจ้างต้องสอดคล้องกับประกาศเชิญชวน - กรณีวิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจงเดือน/ปี ที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้างในแผนการจัดซื้อจัดจ้างต้องสอดคล้องกับหนังสือเชิญชวน 2) ระยะเวลาที่หน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่วันที่บันทึกเลขที่ และวันที่ในรายงาน ขอซื้อขอจ้างจนถึงประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบ e-GP - วิธีเฉพาะเจาะจง ระยะเวลามาตรฐานในการดำเนินการ 6 วัน - วิธีคัดเลือก ระยะเวลามาตรฐาน ในการดำเนินการ 14 วัน - วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ระยะเวลามาตรฐานในการดำเนินการ 16 วัน - วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (1) วงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท ระยะเวลามาตรฐานในการดำเนินการ 33 วัน (2) วงเงินเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท ระยะเวลามาตรฐานในการดำเนินการ 39 วัน (3) วงเงินเกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 50 ล้านบาท ระยะเวลามาตรฐานในการดำเนินการ 52 วัน (4) วงเงินเกิน 50 ล้านบาทขึ้นไป ระยะเวลามาตรฐานในการดำเนินการ 62 วัน (5) วิธีจ้างที่ปรึกษา/จ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ระยะเวลามาตรฐาน ในการดำเนินการ 33 วัน 3) ระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุ พิจารณาจากระยะเวลาที่หน่วยงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ใช้ในการตรวจรับพัสดุให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 175 (3) และข้อ 176 (5) นำจำนวนวันที่ใช้ในการตรวจรับพัสดุในแต่ละงวด ในแต่ละโครงการของแต่ละหน่วยงาน มาหาค่าเฉลี่ยและเปรียบเทียบกับระยะเวลามาตรฐาน 3 วันทำการ โดยอ้างอิงตามมติคณะรัฐมนตรีที่ นร 1305/ว 5855 ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2544	10 10 10	1.18 1.18 1.18
	2.2 ความสามารถในการปฏิบัติงานตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างราคากลางได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ด้านคุณภาพในการจัดซื้อจัดจ้าง 1) ความสามารถในการดำเนินงานในการส่งเสริมการแข่งขัน พิจารณาจากหน่วยงานมีการจัดซื้อจัดจ้างที่ประหยัดงบประมาณได้มากเท่าใดจะสะท้อนให้เห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีการแข่งขัน ใช้สูตรคำนวณหามูลค่าสัมพัทธ์ (Relative Contract Valuation : RCV)	20	2.34

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน	น้ำหนัก
	2) โครงการที่ไม่มีการปรับแก้/ยกเลิก แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ร่างเอกสารประกวดราคา ประกาศเชิญชวน และยกเลิกโครงการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่ไม่มีการปรับแก้ หรือยกเลิกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ร่างเอกสารประกวดราคา ประกาศเชิญชวน รวมทั้งไม่มีการยกเลิกโครงการ โดยพิจารณา ทุกโครงการ 3) โครงการที่มีการอุทธรณ์และฟังไม่ขึ้น พิจารณาจากร้อยละจำนวนโครงการที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาอุทธรณ์ของหน่วยงานแล้วเห็นด้วยกับความเห็นของหน่วยงานของรัฐเทียบกับจำนวนโครงการที่หน่วยงานของรัฐรายงานความเห็นไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ทั้งหมด	10 10	1.18 1.18
3	การดำเนินการโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Infrastructure Transparency Initiative: CoST) (กรณีที่มีโครงการการจัดซื้อจัดจ้างเข้าเงื่อนไขที่ต้องดำเนินการ) 3.1 การแจ้งข้อมูลโครงการก่อสร้างที่เข้าหลักเกณฑ์ตามประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง โครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ ให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ CoST ภายในเวลาที่กำหนด (หน่วยงานแจ้งข้อมูลภายใน 15 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบงบประมาณ) 3.2 การบันทึกข้อมูลรายละเอียดโครงการก่อสร้างในระบบ CoST ครบถ้วนมีการบันทึกข้อมูลครบถ้วนทั้ง 40 รายการ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็น 5 ขั้นตอน ตามความคืบหน้าของโครงการ	10 10	1.18 1.18
4	การดำเนินการตามข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ตามที่กำหนด (กรณีที่มีโครงการการจัดซื้อจัดจ้างเข้าเงื่อนไขที่ต้องดำเนินการ) 4.1 การแจ้งข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ 1,000 ล้านบาทขึ้นไปให้คณะกรรมการ ค.ป.ท. เพื่อพิจารณาคัดเลือกเข้าร่วมจัดทำข้อตกลงคุณธรรมภายในเวลาที่กำหนด 4.2 การลงนามในข้อตกลงคุณธรรมร่วมกัน มีการลงนามในข้อตกลงคุณธรรมร่วมกัน 2 ฝ่ายหรือ 3 ฝ่าย ระหว่างหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ ผู้ประกอบการ และผู้สังเกตการณ์ 4.3 ดำเนินการจัดประชุมเริ่มต้นโครงการ (Kick off) โครงการที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าร่วมจัดทำโครงการข้อตกลงคุณธรรม ดำเนินการจัดประชุมเริ่มต้นโครงการ (Kick off) ร่วมกับผู้สังเกตการณ์และกรมบัญชีกลาง ภายใน 15 วันทำการนับแต่วันที่รับแจ้งรายชื่อผู้สังเกตการณ์ 4.4 การรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนแจ้งต่อคณะกรรมการ ค.ป.ท. ทุกเดือน (กำหนดส่งรายงานภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป) 4.5 การชี้แจง/แก้ไขรายงานการสังเกตการณ์ (Notification Report : NR) จากผู้สังเกตการณ์แต่ชี้แจง/แก้ไข ภายใน 15 วันทำการ นับแต่วันที่รับรายงานฯ	5 5 5 5 5	0.58 0.58 0.58 0.58 0.58

ด้านที่ 4 : ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (รวม)

ตัวชี้วัด 1 ความสามารถในการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ		เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
1	ความสามารถในการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ				เพื่อให้หน่วยงานปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง อย่างมีประสิทธิภาพ
1.1	การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	1. โครงการที่ต้องมีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานจะต้องดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ	ไม่ได้ดำเนินการ = 0 คะแนน ดำเนินการ = 4 คะแนน		
		2. มีการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. 2560	ไม่ได้ดำเนินการ = 0 คะแนน ดำเนินการ = 3 คะแนน		
วิธีการประเมิน 1. พิจารณาโครงการที่ต้องมีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานจะต้องดำเนินการจัดทำแผนการเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบ 2. มีการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ เอกสาร/หลักฐาน 1. แผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ 2. ประกาศบนเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐและภาพถ่ายการติดประกาศที่เผยแพร่ กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 1.พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560					

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
1.2	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ	1. มีการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง	ไม่ได้ดำเนินการ = 0 คะแนน ดำเนินการ = 4 คะแนน	
		2. มีการจัดทำรายงานการขอซื้อหรือขอจ้างตามรูปแบบที่กำหนดแล้วเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ	ไม่ได้ดำเนินการ = 0 คะแนน ดำเนินการ = 3 คะแนน	
		3. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างเพื่อปฏิบัติการตามวิธีการจัดซื้อหรือจ้างแต่ละประเภท	ไม่ได้ดำเนินการ = 0 คะแนน ดำเนินการ = 3 คะแนน	
<u>วิธีการประเมิน</u> ตรวจสอบว่ามีการดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบ โดย 1. การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการมีการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ 2. มีรายงานขอซื้อขอจ้างที่เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว 3. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องตามประเภทการซื้อหรือจ้าง นั้น ๆ <u>เอกสาร/หลักฐาน</u> 1. ขอบเขตของงาน (TOR) แต่ละโครงการ 2. รายงานขอซื้อขอจ้างที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว 3. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 4. หลักฐานการประชุมของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง <u>กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</u> 1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560				

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
1.3	การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ	1. การตรวจรับพัสดุถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามทีระบุในสัญญาหรือข้อตกลง 2. ตรวจรับพัสดุภายในระยะเวลาที่กำหนดในคำสั่งแต่งตั้ง 3. กรณีมีการแก้ไขสัญญา และคิดค่าปรับ 4. การบอกเลิกสัญญา 5. การพิจารณาดำเนินการแจ้งรายชื่อผู้ทำงาน	ไม่ได้ดำเนินการ = 0 คะแนน ดำเนินการ = 2 คะแนน ไม่ได้ดำเนินการ = 0 คะแนน ดำเนินการ = 2 คะแนน ไม่ได้ดำเนินการ = 0 คะแนน ดำเนินการ = 2 คะแนน ไม่ได้ดำเนินการ = 0 คะแนน ดำเนินการ = 2 คะแนน	
วิธีการประเมิน 1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามระเบียบ 2. คณะกรรมการดำเนินการตรวจรับพัสดุตามขั้นตอน และภายในระยะเวลาที่กำหนดในคำสั่งแต่งตั้ง 3. กรณีที่มีการแก้ไขสัญญา ให้รับดำเนินการตามที่ระเบียบกำหนดไว้ (ถ้ามี) สำหรับกรณีมีค่าปรับ หรือกรณีงดหรือลดค่าปรับ ให้ดำเนินการตามวิธีการและขั้นตอนที่ระเบียบกำหนดไว้ (ถ้ามี) 4. กรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หรือยกเลิกข้อตกลง ให้ดำเนินการตามวิธีการและขั้นตอนที่ระเบียบกำหนดไว้ (ถ้ามี) 5. กรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หน่วยงานต้องดำเนินการแจ้งรายชื่อผู้ทำงานด้วย เอกสาร/หลักฐาน 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจงานจ้าง 2. รายงานการตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างที่เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐแล้ว 3. หนังสือขอแก้ไขสัญญาเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติแก้ไข (ถ้ามี) สำหรับค่าปรับจะต้องมีหนังสือเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐในกรณีที่มีการปรับ หรือกรณีงดหรือลดค่าปรับ (ถ้ามี) 4. หนังสือแจ้งการบอกเลิกสัญญา หรือข้อตกลง (ถ้ามี) 5. เอกสารการพิจารณาดำเนินการแจ้งรายชื่อผู้ทำงาน หรือหนังสือแจ้งรายชื่อผู้ทำงาน กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560				

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
1.4	การบริหารพัสดุ มีการดำเนินการตามที่ระเบียบกำหนด			
	1) การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย 1.1) การเก็บและการบันทึก	1. มีการลงบัญชีหรือทะเบียนพัสดุ แล้วแต่กรณี 2. เก็บรักษาพัสดุเป็นระเบียบเรียบร้อยปลอดภัย และครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชี หรือทะเบียน	ไม่ได้ดำเนินการ = 0 คะแนน ดำเนินการ = 2 คะแนน ไม่ได้ดำเนินการ = 0 คะแนน ดำเนินการ = 2 คะแนน	
	วิธีการประเมิน - เมื่อเจ้าหน้าที่รับมอบพัสดุเรียบร้อยแล้ว มีการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี - มีสถานที่เก็บรักษาพัสดุ อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย และมีระบบการจัดเก็บอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี - มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง เอกสารหลักฐาน - บัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุ ที่มีลายมือชื่อเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ - สถานที่จัดเก็บพัสดุ กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560			

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
	1.2) การเบิกจ่ายพัสดุ	1. การขอเบิกให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก 2. การจ่ายพัสดุ โดยหัวหน้าหน่วยพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายที่มีหน้าที่เป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ 3. มีการตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียน ทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย	ไม่ได้ดำเนินการ = 0 คะแนน ดำเนินการ = 1 คะแนน ไม่ได้ดำเนินการ = 0 คะแนน ดำเนินการ = 1 คะแนน ไม่ได้ดำเนินการ = 0 คะแนน ดำเนินการ = 2 คะแนน	
	วิธีการประเมิน ตรวจสอบหน่วยงานว่ามีการเบิกจ่ายพัสดุเป็นไปตามระเบียบโดยผู้มีหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และดำเนินการตามขั้นตอนวิธีการในการเบิกจ่าย การลงบัญชีหรือทะเบียนพัสดุตามที่กำหนด หรือเป็นไปตามวิธีการเบิกจ่ายพัสดุที่หน่วยงานกำหนด เอกสาร/หลักฐาน - หนังสือการเสนอขอเบิกจ่ายพัสดุโดยผู้มีหน้าที่ส่งจ่ายพัสดูลงนามอนุมัติ - การลงบัญชีหรือทะเบียนเมื่อมีการเบิกจ่าย - ใบเบิกจ่ายพัสดุ - อื่น ๆ ตามที่หน่วยงานกำหนดขึ้น กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560			

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
	2) การยืม	1. มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผล และกำหนดวันส่งคืนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	ไม่ได้ดำเนินการ = 0 คะแนน ดำเนินการ = 1 คะแนน	
		2. มีการอนุมัติจากผู้รับผิดชอบ ทั้งกรณีการยืมระหว่าง หน่วยงานของรัฐ หรือภายในหน่วยงานของรัฐเดียวกัน	ไม่ได้ดำเนินการ = 0 คะแนน ดำเนินการ = 1 คะแนน	
		3. มีการติดตามทวงถามการคืนพัสดุภายในเวลาที่กำหนด	ไม่ได้ดำเนินการ = 0 คะแนน ดำเนินการ = 1 คะแนน	
	วิธีการประเมิน ตรวจสอบว่าหน่วยงานมีการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ยืมพัสดุถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนดในระเบียบ ซึ่งต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน ลักษณะการให้ยืม การส่งคืนพัสดุ การชดใช้ (ถ้ามี) ระยะเวลาการดำเนินการ หรือเป็นไปตามวิธีการยืมพัสดุที่หน่วยงานกำหนด			
เอกสาร/หลักฐาน 1. หลักฐานการการยืมที่มีการลงลายลักษณ์อักษร 2. หนังสืออนุมัติการให้ยืมพัสดุ การส่งคืนพัสดุ 3. เอกสารอื่น ๆ ตามที่หน่วยงานกำหนดขึ้น				
กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560				
หมายเหตุ : กรณีมีความชำรุดเสียหาย ราชการส่วนท้องถิ่นให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยาแล้วแต่กรณี กำหนด				

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
	3) การบำรุงรักษา การตรวจสอบ 3.1) การบำรุงรักษา	1. มีการจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความ ครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ ตลอดเวลา	ไม่ได้ดำเนินการ = 0 คะแนน ดำเนินการ = 3 คะแนน	
		2. จัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและ ระยะเวลาในการซ่อมบำรุง และมีการซ่อมบำรุง โดยเร็ว	ไม่ได้ดำเนินการ = 0 คะแนน ดำเนินการ = 3 คะแนน	
วิธีการประเมิน - ตรวจสอบว่าหน่วยงานมีการดำเนินการเกี่ยวกับการบำรุงรักษา และการตรวจสอบพัสดุ เป็นไปตามขั้นตอนวิธีการที่กำหนดในระเบียบหรือไม่ - มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุเพื่อให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา - ตรวจสอบแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสม มีการกำหนดระยะเวลาในการซ่อมบำรุง มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุ - ดำเนินการตามวิธีการบำรุงรักษา และการตรวจสอบพัสดุที่หน่วยงานกำหนด เอกสาร/หลักฐาน - คำสั่งหรือหนังสือมอบหมายเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลพัสดุ - แผนการซ่อมบำรุงพัสดุหรือครุภัณฑ์ - หนังสือการรับแจ้งซ่อมบำรุง และส่งซ่อมบำรุง - หรือเป็นไปตามที่หน่วยงานกำหนด กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - หลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทย กำหนด				

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
	3) การบำรุงรักษา การตรวจสอบ			
	3.2) การตรวจสอบพัสดุประจำปี	1. มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบพัสดุในงวด 1 ปี และรายงานภายในระยะเวลาที่กำหนด	ไม่ได้ดำเนินการ = 0 คะแนน ดำเนินการ = 3 คะแนน	
		2. ส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานต้นสังกัดแห่งละ 1 ชุด	ไม่ได้ดำเนินการ = 0 คะแนน ดำเนินการ = 3 คะแนน	
วิธีการประเมิน ตรวจสอบว่าหน่วยงานมีการดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ และมีการจัดทำรายงานครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนดเอาไว้ เอกสาร/หลักฐาน 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ 2. บัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุเพื่อการตรวจสอบ 3. รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ 4. หนังสือส่งสำเนารายงานไปยัง สตง. และหน่วยงานต้นสังกัด กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560				

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
	4) การจำหน่ายพัสดุ	มีการเสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่ง กรณีมีพัสดุที่หมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ตามที่ระเบียบกำหนด	ไม่ได้ดำเนินการ = 0 คะแนน ดำเนินการ = 3 คะแนน	
วิธีการประเมิน ตรวจสอบว่ามีการดำเนินการตรวจสอบพัสดุที่หมดความจำเป็น และการเสนอรายงานหัวหน้าหน่วยงานเพื่อดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ตามวิธีการต่าง ๆ หรือจำหน่ายเป็นสูญ และการลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนตามที่กำหนดในระเบียบ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เอกสาร/หลักฐาน 1. การสำรวจพัสดุ 2. หนังสือเสนอวิธีการจำหน่ายพัสดุที่หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาสั่งการ 3. แสดงถึงขั้นตอนวิธีการต่าง ๆ แล้วแต่กรณี เช่น การขาย การแลกเปลี่ยน การโอน การแปรสภาพหรือทำลาย การอนุมัติให้จำหน่ายเป็นสูญ กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560				

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
	5) การร้องเรียน	กรณีมีผู้ร้องเรียน มายังหน่วยงานหน่วยงานมีการดำเนินการตามระเบียบที่กำหนด	ไม่ได้ดำเนินการ = 0 คะแนน ดำเนินการ = 2 คะแนน	
<u>วิธีการประเมิน</u> 1. เมื่อมีผู้ร้องเรียนมาที่หน่วยงานแล้วหน่วยงานมีการพิจารณาว่าผู้ร้องเรียนดำเนินการตามระเบียบที่กำหนดหรือไม่ 2. หน่วยงานมีการพิจารณาข้อร้องเรียนแล้วเสร็จโดยเร็ว และแจ้งผู้ร้องเรียนทราบโดยไม่ชักช้า และแจ้งคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียนทราบ <u>เอกสาร/หลักฐาน</u> 1. การตรวจสอบเรื่องร้องเรียนที่หน่วยงานได้รับว่าได้ดำเนินการตามระเบียบ 2. หนังสือแจ้งผู้ร้องเรียน และคณะกรรมการฯพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน <u>กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</u> 1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560				

ตัวชี้วัด 2 ความสามารถในการปฏิบัติงานตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างและราคากลาง

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
2	ความสามารถในการปฏิบัติงานตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างและราคากลาง			
2.1	สามารถในการปฏิบัติงานตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างและราคากลาง ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด 1) ความสามารถในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	1. กรณีประกาศเชิญชวนทั่วไป เดือน/ปี ที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้างในแผนการจัดซื้อจัดจ้างต้องสอดคล้องกับประกาศเชิญชวน 2. กรณีวิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง เดือน/ปี ที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้างในแผนการจัดซื้อจัดจ้างต้องสอดคล้องกับหนังสือเชิญชวน $\frac{\text{แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (สอดคล้องกับระยะเวลาการจัดซื้อจัดจ้าง)}}{\text{แผนการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด}} \times 100$	ร้อยละ 100 คะแนนที่ได้ 10 คะแนน ร้อยละ 90-99 คะแนนที่ได้ 9 คะแนน ร้อยละ 80-89 คะแนนที่ได้ 8 คะแนน ร้อยละ 70-79 คะแนนที่ได้ 7 คะแนน ร้อยละ 60-69 คะแนนที่ได้ 6 คะแนน ร้อยละ 50-59 คะแนนที่ได้ 5 คะแนน ร้อยละ 40-49 คะแนนที่ได้ 4 คะแนน ร้อยละ 30-39 คะแนนที่ได้ 3 คะแนน ร้อยละ 20-29 คะแนนที่ได้ 2 คะแนน ร้อยละ 10-19 คะแนนที่ได้ 1 คะแนน ต่ำกว่าร้อยละ 10 คะแนนที่ได้ 0 คะแนน	เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
	2) ระยะเวลาที่หน่วยงาน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่วันที่บันทึกเลขที่และวันที่ในรายงาน ขอซื้อขอจ้างจนถึงประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบ e-GP โดยเปรียบเทียบระยะเวลาดำเนินการกับระยะเวลามาตรฐานที่ กำหนดขอแต่ละวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่เกิดขึ้นจริง ได้แก่ 1. วิธีเฉพาะเจาะจง ระยะเวลามาตรฐานในการดำเนินการ 6 วัน 2. วิธีคัดเลือก ระยะเวลามาตรฐาน ในการดำเนินการ 14 วัน 3. วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ระยะเวลามาตรฐาน ในการดำเนินการ 16 วัน 4. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) 4.1 วงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท ระยะเวลามาตรฐาน ในการ ดำเนินการ 33 วัน 4.2 วงเงินเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท ระยะเวลามาตรฐาน ในการดำเนินการ 39 วัน 4.3 วงเงินเกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 50 ล้านบาท ระยะเวลามาตรฐานในการดำเนินการ 52 วัน 4.4 วงเงินเกิน 50 ล้านบาทขึ้นไป ระยะเวลามาตรฐานในการดำเนินการ 62 วัน 5. วิธีจ้างที่ปรึกษา/จ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธี ประกาศเชิญชวนทั่วไป ระยะเวลามาตรฐานในการดำเนินการ 33 วัน	0 - 10 คะแนน (ค่าเฉลี่ยของคะแนนที่คำนวณ ได้ในแต่ละวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยผลการประเมินจาก ระบบงาน โดยกรมบัญชีกลาง)	ความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด หรือไม่

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
	3) ระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุ	พิจารณาจากระยะเวลาที่หน่วยงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุใช้ในการตรวจรับพัสดุให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 175 (3) และข้อ 176 (5) นำจำนวนวันที่ใช้ในการตรวจรับพัสดุในแต่ละงวดในแต่ละโครงการของแต่ละหน่วยงานมาหาค่าเฉลี่ยและเปรียบเทียบกับระยะเวลามาตรฐาน 3 วันทำการ โดยอ้างอิงตามมติคณะรัฐมนตรี ที่ นร 1305/ว 5855 ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2544	<= 3 วันทำการ คะแนนที่ได้ 10 คะแนน 4 วันทำการ คะแนนที่ได้ 9 คะแนน 5 วันทำการ คะแนนที่ได้ 8 คะแนน 6 วันทำการ คะแนนที่ได้ 7 คะแนน 7 วันทำการ คะแนนที่ได้ 6 คะแนน 8 วันทำการ คะแนนที่ได้ 5 คะแนน 9 วันทำการ คะแนนที่ได้ 4 คะแนน 10 วันทำการ คะแนนที่ได้ 3 คะแนน 11 วันทำการ คะแนนที่ได้ 2 คะแนน >= 12 วัน คะแนนที่ได้ 1 คะแนน	
คำอธิบาย เพื่อประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงานว่าสามารถดำเนินการได้ตามระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด วิธีการประเมิน พิจารณาจากระยะเวลาในการดำเนินงานได้ตามระเบียบผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) โดยสูตรการคำนวณ จะดำเนินการโดยหน่วยงานของกรมบัญชีกลาง ว่าในแต่ละวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาและมีความถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่ เอกสาร/หลักฐาน รายงานผลการคำนวณจากกรมบัญชีกลาง ตามเกณฑ์คะแนนในรางวัล "องค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง" กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - กฎกระทรวง และประกาศคณะกรรมการที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560				

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
2.2	สามารถในการปฏิบัติงานตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างราคากลาง ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ด้านคุณภาพในการจัดซื้อจัดจ้าง 1) ความสามารถในการดำเนินงานในการส่งเสริมการแข่งขัน	พิจารณาจากหน่วยงานมีการจัดซื้อจัดจ้างที่ประหยัดงบประมาณได้มากเท่าใด จะสะท้อนให้เห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีการแข่งขันใช้สูตรคำนวณหามูลค่าสัมพัทธ์ (Relative Contract Valuation : RCV) $RCV = \frac{\text{ผลรวมมูลค่าของสัญญา}}{\text{ผลรวมงบประมาณที่ตั้งไว้}}$	(คำนวณคะแนนโดยลบออกจากคะแนนเต็ม 20 คะแนน หรือผลการประเมินจากระบบโดยกรมบัญชีกลาง) $0 < RCV \leq 0.90 \text{ ได้คะแนน } 20 \text{ คะแนน}$ $0.90 < RCV \leq 1.0 \text{ คำนวณคะแนนจาก}$ $20 - 20 \times \left[\frac{RCV - 0.90}{0.10} \right]$	
คำอธิบาย เพื่อพิจารณาว่าหน่วยงานมีการจัดซื้อจัดจ้างที่ประหยัดงบประมาณได้มากเท่าใด จะสะท้อนให้เห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม วิธีการประเมิน ตามสูตรการคำนวณของกรมบัญชีกลาง เอกสาร/หลักฐาน รายงานผลการคำนวณจากกรมบัญชีกลาง ตามเกณฑ์คะแนนในรางวัล "องค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง" กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - กฎกระทรวง และประกาศคณะกรรมการที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560				

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
	2) โครงการที่ไม่มีการปรับแก้/ยกเลิก แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ร่างเอกสาร ประกวดราคา ประกาศเชิญชวน และ ยกเลิกโครงการ	พิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่ไม่มีการปรับแก้ หรือยกเลิกแผนการจัดซื้อจัดจ้างร่างเอกสารประกวดราคา ประกาศเชิญชวน รวมทั้งไม่มีการยกเลิกโครงการ โดยพิจารณาทุกโครงการ $\frac{\text{โครงการที่ไม่มีการปรับแก้/ยกเลิก}}{\text{โครงการทั้งหมด}} \times 100$	ร้อยละ 90-100 คะแนนที่ได้ 10 คะแนน ร้อยละ 80-89 คะแนนที่ได้ 9 คะแนน ร้อยละ 70-79 คะแนนที่ได้ 8 คะแนน ร้อยละ 60-69 คะแนนที่ได้ 7 คะแนน ร้อยละ 50-59 คะแนนที่ได้ 6 คะแนน ร้อยละ 40-49 คะแนนที่ได้ 5 คะแนน ร้อยละ 30-39 คะแนนที่ได้ 4 คะแนน ร้อยละ 20-29 คะแนนที่ได้ 3 คะแนน ร้อยละ 10-19 คะแนนที่ได้ 2 คะแนน ร้อยละ 1-9 คะแนนที่ได้ 1 คะแนน ต่ำกว่าร้อยละ 1 คะแนนที่ได้ 0 คะแนน	
คำอธิบาย เพื่อพิจารณาประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่ดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ตามวิธีการ และเป็นไปตามแผน ไม่มีการปรับแก้ หรือยกเลิก วิธีการประเมิน ตามสูตรการคำนวณของกรมบัญชีกลาง เอกสาร/หลักฐาน เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างของทุกโครงการ กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - กฎกระทรวง และประกาศคณะกรรมการที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560				

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
	3) โครงการที่มีการอุทธรณ์และฟังไม่ขึ้น	พิจารณาจากร้อยละจำนวนโครงการที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ พิจารณาอุทธรณ์ของหน่วยงานแล้วเห็นด้วยกับความเห็นของหน่วยงานของรัฐเทียบกับจำนวนโครงการที่หน่วยงานของรัฐรายงานความเห็นไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ทั้งหมด	ร้อยละ 100 คะแนนที่ได้ 10 คะแนน ร้อยละ 90-99 คะแนนที่ได้ 8 คะแนน ร้อยละ 80-89 คะแนนที่ได้ 6 คะแนน ร้อยละ 70-79 คะแนนที่ได้ 4 คะแนน ร้อยละ 60-69 คะแนนที่ได้ 2 คะแนน ต่ำกว่าร้อยละ 60 คะแนนที่ได้ 0 คะแนน	
คำอธิบาย เพื่อพิจารณาประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่ดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ตามวิธีการ มีความโปร่งใส และเป็นไปตามแผน ไม่มีการอุทธรณ์ วิธีการประเมิน ตรวจสอบการอุทธรณ์และพิจารณาอุทธรณ์ของคณะกรรมการฯ เอกสาร/หลักฐาน เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานผลการพิจารณาอุทธรณ์ กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - กฎกระทรวง และประกาศคณะกรรมการที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560				

ด้านที่ 4 : ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (Cost IP)

ตัวชี้วัด 3 การดำเนินการโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Infrastructure Transparency Initiative: CoST) (กรณีที่มีโครงการการจัดซื้อจัดจ้างเข้าเงื่อนไขที่ต้องดำเนินการ)

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
3	การดำเนินการโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Infrastructure Transparency Initiative: CoST) (กรณีที่มีโครงการการจัดซื้อจัดจ้างเข้าเงื่อนไขที่ต้องดำเนินการ)			เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการด้วยความโปร่งใสตามประกาศของคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต
3.1	การแจ้งข้อมูลโครงการก่อสร้างที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง โครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ ให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ CoST ภายในเวลาที่กำหนด	หน่วยงานแจ้งข้อมูลภายใน 15 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณ	แจ้งข้อมูลได้ตามกำหนดเวลา = 10 คะแนน แจ้งข้อมูลล่าช้า ไม่เกิน 15 วัน = 8 คะแนน แจ้งข้อมูลล่าช้า ไม่เกิน 30 วัน = 6 คะแนน แจ้งข้อมูลล่าช้า ไม่เกิน 45 วัน = 4 คะแนน แจ้งข้อมูลล่าช้า มากกว่า 45 วัน = 2 คะแนน ไม่ดำเนินการ = 0 คะแนน	
วิธีการประเมิน 1. หากหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นมีโครงการก่อสร้างที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง โครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ ข้อ 5 (1) ดังนี้ (1) เป็นโครงการก่อสร้างที่มีงบประมาณสูงสุดขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (2) เป็นโครงการก่อสร้างที่มีงบประมาณตั้งแต่ 7 ล้านบาทขึ้นไปของเทศบาล (3) เป็นโครงการก่อสร้างที่มีงบประมาณตั้งแต่ 7 ล้านบาทขึ้นไปขององค์การบริหารส่วนตำบล (4) เป็นโครงการก่อสร้างที่มีงบประมาณสูงสุดขององค์กรปกครองท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ เมื่อหน่วยงานได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละปีงบประมาณจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้แจ้งข้อมูลโครงการก่อสร้างดังกล่าว โดยส่งไปให้คณะกรรมการ CoST ภายใน 15 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณ				

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
	2. หากหน่วยงานไม่ส่งแบบแจ้งข้อมูลภายใน 15 วันทำการ จะได้ 0 คะแนน 3. หากหน่วยงานดำเนินการแจ้งข้อมูลล่าช้า มากกว่า 45 วัน จะได้ 2 คะแนน 4. หากหน่วยงานดำเนินการแจ้งข้อมูลล่าช้า ไม่เกิน 45 วัน จะได้ 4 คะแนน 5. หากหน่วยงานดำเนินการแจ้งข้อมูลล่าช้า ไม่เกิน 30 วัน จะได้ 6 คะแนน 6. หากหน่วยงานดำเนินการแจ้งข้อมูลล่าช้า ไม่เกิน 15 วัน จะได้ 8 คะแนน 7. หากหน่วยงานดำเนินการแจ้งข้อมูลได้ตามกำหนดเวลา จะได้ 10 คะแนน หมายเหตุ หากหน่วยงานแจ้งข้อมูลภายในกำหนด หรือแจ้งข้อมูลแต่ล่าช้ากว่ากำหนด มายังคณะกรรมการ CoST แล้ว แต่ผลปรากฏว่าคณะกรรมการ CoST ไม่ได้คัดเลือกโครงการดังกล่าวให้เข้าร่วมโครงการ CoST ผู้จัดทำระบบการประเมินต้องทำการถ่วงน้ำหนักเพื่อปรับการคำนวณคะแนนให้เหมาะสม เมื่อเปรียบเทียบกับโครงการที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการซึ่งจะได้รับคะแนนในส่วนของการเปิดเผยข้อมูลต่อไป เอกสารหลักฐาน 1. หลักฐานที่แสดงได้ถึงวันที่ เดือน ปี ที่โครงการก่อสร้างที่เข้าหลักเกณฑ์ตามประกาศโครงการ CoST ได้รับความเห็นชอบงบประมาณ 2. วันที่ เดือน ปี ที่แจ้งข้อมูลโครงการก่อสร้างที่เข้าเกณฑ์ตามประกาศโครงการ CoST ในระบบ CoST ของกรมบัญชีกลาง กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560			

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
3.2	การบันทึกข้อมูลรายละเอียดโครงการก่อสร้างในระบบ CoST ครบถ้วน	มีการบันทึกข้อมูลครบถ้วนทั้ง 40 รายการ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็น 5 ขั้นตอนตามความคืบหน้าระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) 1. ข้อมูลการจัดทำและนำเสนอโครงการ จำนวน 6 รายการ 2. ข้อมูลการเตรียมความพร้อมโครงการ จำนวน 7 รายการ 3. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง 14 รายการ 4. ข้อมูลการดำเนินการโครงการ 7 รายการ 5. ข้อมูลหลังจากเสร็จสิ้นโครงการและการจัดการข้อร้องเรียน 6 รายการ วิธีการคำนวณคะแนน (จำนวนรายการรวมที่บันทึกตามสถานะปัจจุบันของโครงการ/จำนวนรายการรวมตามสถานะปัจจุบันของโครงการ) $\times 100$	ร้อยละ 95 - 100 = 10 คะแนน ร้อยละ 90 - 94 = 8 คะแนน ร้อยละ 85 - 89 = 6 คะแนน ร้อยละ 80 - 84 = 4 คะแนน ร้อยละ 75 - 79 = 2 คะแนน ต่ำกว่าร้อยละ 75 = 0 คะแนน	
วิธีการประเมิน 1. ตรวจสอบข้อมูลโครงการก่อสร้างที่ต้องเปิดเผยในระบบ CoST จำนวน 40 รายการ ประกอบด้วย 1.1 ข้อมูลที่ระบบจะเชื่อมโยงมาจากระบบ e-GP จำนวน 25 รายการ และ 1.2 เจ้าหน้าที่ CoST บันทึกเข้าไปในระบบ CoST จำนวน 15 รายการ ดังนั้น การที่จะได้ข้อมูลที่เปิดเผยครบจำนวน 40 รายการ จะต้องเป็นการทำงานร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่ CoST 2. ระบบ CoST ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป จะแสดงร้อยละการเปิดเผยข้อมูลของโครงการก่อสร้างที่ได้รับเลือกให้เข้าร่วมโครงการ CoST ให้เป็นรายโครงการ โดยวิธีการคำนวณร้อยละการเปิดเผยข้อมูลจะพิจารณาว่า ณ ขณะนั้น โครงการก่อสร้างอยู่ในขั้นตอนใด (ขั้นตอนที่ 1 - 5) จากนั้นระบบจะคำนวณข้อมูลที่เปิดเผยในขั้นตอนก่อนหน้าทั้งหมดจนถึงขั้นตอนปัจจุบันว่ามีการเปิดเผยกี่รายการ จากคะแนนเต็มที่จะคิดเฉพาะรายการในขั้นตอนก่อนหน้า				

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
	ทั้งหมดจนถึงขั้นตอนปัจจุบันเช่นกัน ทั้งนี้ เพื่อความเป็นธรรมต่อหน่วยงาน เนื่องจากบางโครงการก่อสร้างมีระยะเวลานานหลายปีกว่าจะถึงขั้นตอนเสร็จสิ้นโครงการ 3. ตัวอย่างการคำนวณร้อยละการเปิดเผยข้อมูล เช่น มีโครงการก่อสร้างถนน ดำเนินงานอยู่ในขั้นตอนที่ 3 - หน่วยงานเปิดเผยในขั้นตอนที่ 1 จำนวน 5 รายการ - หน่วยงานเปิดเผยในขั้นตอนที่ 2 จำนวน 5 รายการ - หน่วยงานเปิดเผยในขั้นตอนที่ 3 จำนวน 10 รายการ - เท่ากับหน่วยงานเปิดเผยรวมจำนวน $5+5+10 = 20$ รายการ จากจำนวนเต็มทั้งหมดที่ต้องเปิดเผย $6+7+14 = 27$ รายการ คิดเป็นร้อยละ $(20/27) \times 100 = 74$ - เมื่อมาพิจารณาเงื่อนไขการได้คะแนนประเมิน คือ ต่ำกว่าร้อยละ 75 = 0 คะแนน เอกสาร/หลักฐาน ร้อยละการเปิดเผยข้อมูลของโครงการก่อสร้างในระบบ CoST กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560			

ตัวชี้วัด 4 การดำเนินการตามข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ตามที่กำหนด(กรณีที่มีโครงการจัดซื้อจัดจ้างเข้าเงื่อนไขที่ต้องดำเนินการ)

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
4	การดำเนินการตามข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ตามที่กำหนด(กรณีที่มีโครงการจัดซื้อจัดจ้างเข้าเงื่อนไขที่ต้องดำเนินการ)			
4.1	การแจ้งข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ 1,000 ล้านบาทขึ้นไปให้คณะกรรมการ ค.ป.ท. เพื่อพิจารณาคัดเลือกเข้าร่วมจัดทำข้อตกลงคุณธรรมภายในเวลาที่กำหนด	แจ้งข้อมูลโครงการให้คณะกรรมการ ค.ป.ท. เพื่อพิจารณาคัดเลือกเข้าร่วมจัดทำข้อตกลงคุณธรรมภายใน 15 วันทำการนับแต่วันที่หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณ	ไม่ดำเนินการ = 0 คะแนน เกินกำหนดเวลา = 3 คะแนน ภายในกำหนดเวลา = 5 คะแนน	
คำอธิบาย เมื่อหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการรับทราบวงเงินงบประมาณสำหรับโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ 1,000 ล้านบาทขึ้นไป ต้องแจ้งข้อมูลโครงการให้คณะกรรมการ ค.ป.ท. เพื่อพิจารณาคัดเลือกเข้าร่วมจัดทำข้อตกลงคุณธรรมภายใน 15 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณ (เงินงบประมาณ หมายถึง เงินงบประมาณตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560) วิธีการประเมิน ตรวจสอบเอกสารวันที่หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการได้รับการแจ้งวงเงินงบประมาณเปรียบเทียบกับเอกสารที่หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการแจ้งคณะกรรมการ ค.ป.ท. เข้าร่วมจัดทำข้อตกลงคุณธรรม เอกสารหลักฐาน 1. เอกสารแจ้งวงเงินงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ 1,000 ล้านบาทขึ้นไป 2. เอกสารการแจ้งข้อมูลโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560				

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
4.2	การลงนามในข้อตกลงคุณธรรมร่วมกัน	มีการลงนามในข้อตกลงคุณธรรมร่วมกัน 2 ฝ่ายหรือ 3 ฝ่าย ระหว่างหน่วยงานของรัฐ เจ้าของโครงการ ผู้ประกอบการ และผู้สังเกตการณ์	ไม่ดำเนินการ = 0 คะแนน ดำเนินการได้ = 5 คะแนน	
คำอธิบาย กรณีที่เป็นโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ 1,000 ล้านบาทขึ้นไป ที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการ ค.ป.ท. ให้เข้าร่วมจัดทำข้อตกลงคุณธรรม หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและผู้สังเกตการณ์ต้องดำเนินการลงนามร่วมกันในข้อตกลงคุณธรรมตามประกาศคณะกรรมการ ค.ป.ท. เรื่อง แนวทางและวิธีการ ในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แบบของข้อตกลงคุณธรรม การคัดเลือกผู้สังเกตการณ์ และการจัดทำรายงานตามมาตรา 17 และมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งสามารถลงนามในข้อตกลงคุณธรรมได้ 2 วิธี คือ 1) เป็นการลงนามระหว่างหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ ผู้ประกอบการที่คาดว่าจะเข้าร่วมในการเสนอราคา และผู้สังเกตการณ์ 3 ฝ่าย 2) เป็นการลงนามระหว่างหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและผู้สังเกตการณ์ร่วมกัน 2 ฝ่าย ก่อนเบื้องต้น ทั้งกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลางผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และที่ไม่ผ่านระบบฯ วิธีการประเมิน ตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับการลงนามในข้อตกลงคุณธรรมว่ามีการลงนามครบถ้วนทุกฝ่าย เอกสาร/หลักฐาน แบบข้อตกลงคุณธรรม กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560				

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
4.3	ดำเนินการจัดประชุมเริ่มต้นโครงการ (Kick off)	โครงการที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าร่วมจัดทำโครงการข้อตกลงคุณธรรม ดำเนินการจัดประชุมเริ่มต้นโครงการ (Kick off) ร่วมกับผู้สังเกตการณ์และกรมบัญชีกลางภายใน 15 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้งรายชื่อผู้สังเกตการณ์	ไม่ดำเนินการ = 0 คะแนน ดำเนินการเกินกำหนดเวลา = 3 คะแนน ดำเนินการภายในกำหนดเวลา = 5 คะแนน	
คำอธิบาย กรณีที่เป็นโครงการที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าร่วมจัดทำข้อตกลงคุณธรรมให้ดำเนินการจัดประชุมเริ่มต้นโครงการ (Kick off) ร่วมกับผู้สังเกตการณ์และกรมบัญชีกลางภายใน 15 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้งรายชื่อผู้สังเกตการณ์ วิธีการประเมิน ตรวจสอบเอกสารการเชิญผู้สังเกตการณ์และกรมบัญชีกลางร่วมประชุมเริ่มต้นโครงการ (Kick off) และรายงานการประชุมว่าได้มีการดำเนินงานจริง เอกสาร/หลักฐาน - หนังสือการได้รับแจ้งรายชื่อผู้สังเกตการณ์ - เอกสารเชิญผู้สังเกตการณ์และกรมบัญชีกลางเข้าร่วมประชุมเริ่มต้นโครงการ (Kick off) - รายงานการประชุม กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560				

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
4.4	การจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน แจ้งต่อคณะกรรมการ ค.ป.ท. ทุกเดือน(กำหนดส่งรายงานภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป)	ไม่ส่ง 3 ครั้งขึ้นไป = 0 คะแนน ส่งล่าช้ากว่ากำหนด 3 ครั้งขึ้นไป = 3 คะแนน ดำเนินการได้ = 5 คะแนน	
คำอธิบาย หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน แจ้งต่อคณะกรรมการ ค.ป.ท. ทุกเดือน (กำหนดส่งรายงานภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด วิธีการประเมิน ตรวจสอบว่ามีการรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนภายในเวลาที่กำหนดหรือไม่ เอกสาร/หลักฐาน เอกสารแจ้งการส่งรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน พร้อมแบบฟอร์มที่กำหนด กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560				

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
4.5	การชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการ สังเกตการณ์ (Notification Report :NR) จากผู้สังเกตการณ์	ได้รับ NR/ไม่ได้รับ NR จากผู้สังเกตการณ์ และชี้แจงภายใน 15 วันทำการนับแต่วันที่ ได้รับ	ได้รับ NR แต่ไม่ชี้แจง= 0 คะแนน ได้รับ NR แต่ชี้แจงเกินกำหนดเวลา = 3 คะแนน ไม่ได้รับ NR / ได้รับ NR และชี้แจง ภายในกำหนดเวลา = 5 คะแนน	
คำอธิบาย กรณีที่ผู้สังเกตการณ์มีข้อกังวลใจในโครงการฯ จะทำรายงานการสังเกตการณ์ (Notification Report :NR) แจ้งให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการเพื่อชี้แจงใน ประเด็นของ ผู้สังเกตการณ์ตามรายงานการสังเกตการณ์ ซึ่งหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการต้องชี้แจงภายใน 15 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงานฯ วิธีการประเมิน ตรวจสอบว่าหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการได้ชี้แจง/ตอบข้อเท็จจริงภายใน 15 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงานฯ ไปยังผู้สังเกตการณ์ เอกสาร/หลักฐาน 1. รายงานการสังเกตการณ์จากผู้สังเกตการณ์ (ถ้ามี) 2. แบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์ของหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ (ถ้ามี) กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560				

ด้านที่ 5 : ด้านการบัญชีและสินทรัพย์

รายละเอียดตัวชี้วัด ด้านที่ 5 : ด้านการบัญชีและสินทรัพย์

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน	น้ำหนัก
	รวม (5 ตัวชี้วัด)	24	10
1	การจัดทำรายงานสินทรัพย์ มีการจัดทำรายงานแสดงมูลค่ารวมสินทรัพย์ และค่าเสื่อมราคาสะสม ตามประเภทสินทรัพย์ (แบบ อปท.-สท.1) ณ วันที่ 30 กันยายน	5	2.083
2	การจัดทำรายงานการเงินประจำปี รายงานการเงินประจำปี มีองค์ประกอบอย่างน้อย ประกอบด้วย - งบแสดงฐานะการเงิน - งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน - งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน - หมายเหตุประกอบงบการเงิน	4	1.668
3	การจัดส่งรายงานการเงินประจำปี ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกระทรวงการคลัง (สำนักงานคลังจังหวัด) ภายในเวลาที่กำหนด	5	2.083
4	การจัดส่งรายงานการเงินประจำปีและรายงานผลการตรวจสอบ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายในเวลาที่กำหนด	5	2.083
5	การเปิดเผยรายงานการเงินประจำปีและรายงานผลการตรวจสอบ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	5	2.083

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
1	การจัดทำรายงานสินทรัพย์	มีการจัดทำรายงานแสดงมูลค่ารวมสินทรัพย์ และ ค่าเสื่อมราคาสะสมตามประเภทสินทรัพย์ (แบบ อปท.-สท.1) ณ วันที่ 30 กันยายน 2563	ดำเนินการไม่ได้ = 0 คะแนน ดำเนินการได้ = 5 คะแนน	เพื่อให้ อปท. มีการจัดทำบัญชีและ สินทรัพย์ตามมาตรฐานการบัญชี ภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ตามบทบัญญัติของพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561
<u>คำอธิบาย</u> - <u>วิธีการประเมิน</u> อปท. มีการจัดทำรายงานการแสดงผลมูลค่ารวมสินทรัพย์ และค่าเสื่อมราคาสะสมตามประเภทสินทรัพย์ ณ วันที่ 30 กันยายน (แบบ อปท. - สท.1) <u>เอกสาร/หลักฐาน</u> แบบ อปท. - สท.1 <u>กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</u> -				

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
2	การจัดทำรายงานการเงินประจำปี	รายงานการเงินประจำปี มีองค์ประกอบอย่างน้อยประกอบด้วย	ดำเนินการไม่ได้ = 0 คะแนน	
		- งบแสดงฐานะการเงิน	ดำเนินการได้ = 1 คะแนน	
		- งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน	ดำเนินการได้ = 1 คะแนน	
		- งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ ส่วนทุน	ดำเนินการได้ = 1 คะแนน	
		- หมายเหตุประกอบงบการเงิน	ดำเนินการได้ = 1 คะแนน	
	<u>คำอธิบาย</u> - <u>วิธีการประเมิน</u> อปท. มีการจัดทำรายงานการเงินประจำปี โดยมีองค์ประกอบ อย่างน้อยประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน <u>เอกสาร/หลักฐาน</u> รายงานการเงินประจำปี <u>กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</u> -			

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
3	การจัดส่งรายงานการเงินประจำปี ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกระทรวงการคลัง (สำนักงานคลังจังหวัด) ภายในเวลาที่กำหนด	ระยะเวลาการจัดส่งรายงาน การเงินประจำปี	ดำเนินการไม่ได้ = 0 คะแนน	
		- ภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วัน สิ้นปีงบประมาณ	ดำเนินการได้ = 5 คะแนน	
		- ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้น ปีงบประมาณ	ดำเนินการได้ = 3 คะแนน	
<u>คำอธิบาย</u> - <u>วิธีการประเมิน</u> อปท. มีการจัดส่งรายงานการเงินประจำปี <u>เอกสาร/หลักฐาน</u> หนังสือนำส่ง/หลักฐานการส่งภายในเวลาที่กำหนดให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกระทรวงการคลัง (สำนักงานคลังจังหวัด) <u>กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</u> -				

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
4	การจัดส่งรายงานการเงินประจำปี และรายงานผลการตรวจสอบ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายในเวลาที่กำหนด	ระยะเวลาการจัดส่งรายงานให้กระทรวงการคลัง สำนักงานประมาณ และกระทรวงมหาดไทย ภายในเวลาที่กำหนดนับแต่วันที่ได้รับรายงาน ผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงิน แผ่นดิน	ดำเนินการไม่ได้ = 0 คะแนน	
		- ภายในยี่สิบวัน	ดำเนินการได้ = 5 คะแนน	
		- ภายในสามสิบวัน	ดำเนินการได้ = 3 คะแนน	
	<u>คำอธิบาย</u> - <u>เอกสาร/หลักฐาน</u> หนังสือนำส่ง/หลักฐานการส่งภายในเวลาที่กำหนดให้กระทรวงการคลัง สำนักงานประมาณ และกระทรวงมหาดไทย <u>กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</u> -			

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
5	การเปิดเผยรายงานการเงินประจำปีและรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	มีการเปิดเผยรายงานการเงินประจำปี พร้อมกับ รายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้สาธารณชนทราบ รวมถึงเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ นับแต่วันที่ได้รับ รายงานผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	ดำเนินการไม่ได้ = 0 คะแนน	
		- ภายในยี่สิบวัน	ดำเนินการได้ = 5 คะแนน	
		- ภายในสามสิบวัน	ดำเนินการได้ = 3 คะแนน	
<u>คำอธิบาย</u> - <u>เอกสาร/หลักฐาน</u> หลักฐานการเปิดเผยตามระยะเวลาที่กำหนด ได้แก่ การเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ (เช่น ประกาศหน้าสำนักงาน ประกาศในที่สาธารณะ เป็นต้น) และการเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (เช่น ประกาศใน Website Facebook เป็นต้น) <u>กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</u> -				

ด้านที่ 6 : ด้านการกำกับดูแลตนเอง

รายละเอียดตัวชี้วัด ด้านที่ 6 : ด้านการกำกับดูแลตนเอง

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน	น้ำหนัก
	รวม (3 ตัวชี้วัด)	24	10
6.1	ด้านการควบคุมภายใน (Internal Control : IC) การดำเนินการควบคุมภายใน		
	1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่ทำหน้าที่การประเมินผลการควบคุมภายใน (องค์ประกอบและคุณสมบัติตามที่หน่วยงานกำหนด)	2	0.834
	2. มีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานของรัฐ 2.1 กรณี องค์การบริหารส่วนตำบล และเทศบาลตำบล จัดส่งรายงานที่หัวหน้าหน่วยงานลงนามให้นายอำเภอ เพื่อจัดทำรายงานระดับอำเภอ ส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด 2.2 กรณี เทศบาลเมือง เทศบาลนคร และองค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดส่งรายงานที่หัวหน้าหน่วยงานลงนามให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และทันเวลาตามที่กำหนด	2	0.834
6.2	ด้านการตรวจสอบภายใน (Internal Audit : IA) การดำเนินการตรวจสอบภายใน		
	1. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี	5	2.083
	2. มีการรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นระยะ ๆ ภายใน 2 เดือนนับจากวันที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ	2	0.834
	3. มีการติดตามการปฏิบัติตามผลการตรวจสอบ	3	1.249
6.3	ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management : RM) การดำเนินการการบริหารจัดการความเสี่ยง		
	1. มีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและสื่อสารกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	5	2.083
	2. มีการจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	5	2.083

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
6.1 ด้านการควบคุมภายใน (Internal Control : IC)				
	การดำเนินการควบคุมภายใน	1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่ทำหน้าที่การประเมินผลการควบคุมภายใน(องค์ประกอบและคุณสมบัติตามที่หน่วยงานกำหนด)	ดำเนินการไม่ได้ = 0 คะแนน ดำเนินการได้ = 2 คะแนน	เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ และหรือมีการปรับปรุงให้เหมาะสมกับความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอโดยมุ่งเน้นให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการและมีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
		2. มีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานของรัฐกรณี		
		2.1) องค์การบริหารส่วนตำบล และเทศบาลตำบล จัดส่งรายงานที่หัวหน้าหน่วยงานลงนามให้นายอำเภอเพื่อจัดทำรายงานระดับอำเภอส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และทันเวลาตามที่กำหนด ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	ดำเนินการไม่ได้ = 0 คะแนน ดำเนินการได้ = 2 คะแนน	
		2.2) กรณีเทศบาลเมือง เทศบาลนคร และองค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดส่งรายงานที่หัวหน้าหน่วยงานลงนามให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และทันเวลาตามที่กำหนดภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	ดำเนินการไม่ได้ = 0 คะแนน ดำเนินการได้ = 2 คะแนน	

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
	คำอธิบาย เพื่อให้หน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในในการปฏิบัติงาน สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ วิธีการประเมิน 1. หน่วยงานมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ทำหน้าที่ประเมินผลการควบคุมภายใน (องค์ประกอบและคุณสมบัติตามที่หน่วยงานกำหนด) 2. องค์การบริหารส่วนตำบล และเทศบาลตำบล ได้มีการจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ที่หัวหน้าหน่วยงานลงนามให้นายอำเภอ เพื่อจัดทำรายงานระดับอำเภอ ส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ 3. กรณีเทศบาลเมือง เทศบาลนคร และองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้มีการจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ที่หัวหน้าหน่วยงานลงนาม ส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เอกสารหลักฐาน 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ทำหน้าที่ประเมินผลการควบคุมภายใน (องค์ประกอบและคุณสมบัติตามที่หน่วยงานกำหนด) 2. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (องค์การบริหารส่วนตำบล และเทศบาลตำบล) ที่หัวหน้าหน่วยงานลงนามเสนอต่อนายอำเภอ เพื่อจัดทำรายงานระดับอำเภอ 3. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับอำเภอ (ที่รวบรวมมาจากองค์การบริหารส่วนตำบล และเทศบาลตำบล) ส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด 4. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (เทศบาลเมือง เทศบาลนคร และองค์การบริหารส่วนจังหวัด) ที่หัวหน้าหน่วยงานลงนาม ส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด 5. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (กรณีเมืองพัทยา กรุงเทพมหานคร) ที่หัวหน้าหน่วยงานลงนาม ส่งให้กระทรวงการคลัง กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง -			

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
6.2 ด้านการตรวจสอบภายใน (Internal Audit : IA)				
	การดำเนินการตรวจสอบภายใน	1. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี	ดำเนินการไม่ได้ = 0 คะแนน ดำเนินการได้ = 5 คะแนน	เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าหน่วยงานมีระบบการตรวจสอบภายในอย่างเหมาะสมและสม่ำเสมอ
		2. มีการรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นระยะ ๆ ภายใน 2 เดือนนับจากวันที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ	ดำเนินการไม่ได้ = 0 คะแนน ดำเนินการได้ = 2 คะแนน	
		3. มีการติดตามการปฏิบัติตามผลการตรวจสอบ	ดำเนินการไม่ได้ = 0 คะแนน ดำเนินการได้ = 3 คะแนน	
	คำอธิบาย วิธีการประเมิน 1. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ 2. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ 3. รายงานผลการตรวจสอบได้นำเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน 2 เดือน นับจากวันที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ 4. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการติดตามการปฏิบัติตามผลการตรวจสอบจากหน่วยรับตรวจ เอกสารหลักฐาน 1. แผนการตรวจสอบประจำปี 2. รายงานผลการตรวจสอบที่เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ 3. รายงานการติดตามการปฏิบัติตามผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง			

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
6.3 ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management : RM)				
	การดำเนินการการบริหารจัดการความเสี่ยง	1. มีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและสื่อสารกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการไม่ได้ = 0 คะแนน ดำเนินการได้ = 5 คะแนน	เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าหน่วยงานได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
		2. มีการจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	ดำเนินการไม่ได้ = 0 คะแนน ดำเนินการได้ = 5 คะแนน	
<u>คำอธิบาย</u> <u>วิธีการประเมิน</u> 1. หน่วยงานได้มีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง 2. การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 3. หน่วยงานมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงที่หน่วยงานจัดทำขึ้นแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ 4. หน่วยงานมีการจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง 5. รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงได้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง <u>เอกสารหลักฐาน</u> 1. หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของผู้รับผิดชอบ เช่น รายงานการประชุม เอกสารแสดงการอนุมัติ/เห็นชอบแผนฯ 2. แผนบริหารจัดการความเสี่ยง (ที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบแล้ว) 3. หลักฐานที่แสดงถึงการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยง 4. รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง 5. หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการเสนอรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง <u>กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</u> -				

ด้านที่ 7 : ด้านการก่อกำเนิดระยะยาว

รายละเอียดตัวชี้วัด ด้านที่ 7 : ด้านการก่อกำเนิดระยะยาว

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน	น้ำหนัก
	รวม (7 ตัวชี้วัด)	35	5
1	โครงการก่อกำเนิดระยะยาว (เงินกู้) ของ อปท. สอดคล้องกับวิสัยทัศน์การพัฒนาท้องถิ่น ระยะ 5 ปี	5	0.71
2	โครงการก่อกำเนิดระยะยาวของ อปท. บ่งชี้ได้อย่างเป็นรูปธรรมว่าจะสามารถนำมาซึ่งการยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน บริการสาธารณะ หรือการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจได้อย่างยั่งยืน	5	0.71
3	อปท. ดำเนินการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในการตัดสินใจดำเนินโครงการก่อกำเนิดระยะยาว	5	0.71
4	อปท. ดำเนินการวิเคราะห์โครงการก่อกำเนิดระยะยาวว่าก่อให้เกิดรายได้หรือประโยชน์ตอบแทนเชิงเศรษฐกิจหรือสังคม (ROI หรือ SROI) ที่คุ้มค่า เช่น ทำการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ (FS) หรือการวิเคราะห์ความคุ้มค่า เป็นต้น	5	0.71
5	อปท. ได้ประเมินขีดความสามารถในการชำระหนี้ประกอบการตัดสินใจที่จะก่อกำเนิดระยะยาว	5	0.71
6	เมื่อได้รับการอนุมัติเงินกู้แล้ว อปท. ดำเนินโครงการเงินกู้แล้วเสร็จตามแผนงานหรือกรอบระยะเวลาที่เหมาะสม	5	0.71
7	เมื่อดำเนินโครงการเงินกู้แล้วเสร็จ อาทิ ก่อสร้าง หรือจัดหาครุภัณฑ์ต่าง ๆ แล้วเสร็จ มีการติดตามประเมินผลสำเร็จ เมื่อเทียบกับแผนงานของโครงการ	5	0.71

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
1	โครงการก่อกำเนิดระยะยาว (เงินกู้) ของ อบท. สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ การพัฒนาท้องถิ่น ระยะ 5 ปี	1. ไม่สอดคล้องหรือไม่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่นระยะ 5 ปี	0 คะแนน	แสดงการวิเคราะห์ เชิงเปรียบเทียบระหว่าง แผนพัฒนาท้องถิ่นและ วัตถุประสงค์ และคุณลักษณะ ของโครงการก่อกำเนิด พร้อมจุดเชื่อมโยงระหว่าง สองส่วนนี้อย่างชัดเจน
		2. สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่นเพียงลายลักษณ์อักษร หรือชื่อ โครงการ แต่คุณลักษณะวัตถุประสงค์ของโครงการดังกล่าวมิได้หนุน เสริมต่อการพัฒนาท้องถิ่นตามวิสัยทัศน์ที่จัดทำขึ้นโดยตรง	1 คะแนน	
		3. สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ระยะ 5 ปี และสามารถประเมินได้ ว่าโครงการดังกล่าวจะนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ที่ต้องการได้	3 คะแนน	
		4. สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ระยะ 5 ปี สอดคล้องหรือหนุนเสริม กับโครงการพัฒนาอื่น ๆ ของ อบท. และสามารถประเมินได้อย่างชัดเจน ว่าโครงการดังกล่าวจะนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ที่ต้องการได้โดยตรง	5 คะแนน	
วิธีการประเมิน โครงการก่อกำเนิดของ อบท. ควรมีเป้าหมายชัดเจนและสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาในภาพรวมของชุมชนท้องถิ่น โดยอ้างอิงกับแผนชุมชนและ/หรือแผนพัฒนาท้องถิ่นระยะ 5 ปี และส่งผลการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นเป็นรูปธรรม เกื้อหนุนการพัฒนาพื้นที่ที่สอดคล้องหรือคู่ขนานไปกับโครงการพัฒนาอื่น ๆ ของ อบท.				
เอกสารหลักฐาน 1. เป้าหมายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชนท้องถิ่นที่มีการสังเคราะห์เชิงเนื้อหา (Content analysis) และประเมินเปรียบเทียบกับหลักการและลักษณะของโครงการก่อกำเนิดของ อบท. ว่ามีทิศทางหรือเป้าประสงค์สอดคล้องกันหรือไม่ และ/หรือมากน้อยเพียงใด				
กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561 2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.3/ว 4715 ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2554 เรื่องหลักเกณฑ์ในการพิจารณาการขอกู้ เงินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และเมืองพัทยา และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการกู้เงินขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2563				

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
2	โครงการก่อกำหนดระยะยาวของ อปท. บ่งชี้ได้ว่าเป็นรูปธรรมว่าจะสามารถนำมาซึ่งการยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนบริการสาธารณะ หรือการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจได้อย่างยั่งยืน	1. ไม่สามารถประเมินได้เป็นรูปธรรม อาทิ การกู้เงินเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน	0 คะแนน	
		2. สะท้อนว่าจะเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนหรือการจัดบริการสาธารณะ แต่ไม่สามารถประเมินได้อย่างเป็นรูปธรรมหรือเป็นระบบมากนัก	1 คะแนน	
		3. ประเมินได้เป็นรูปธรรมว่าโครงการจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนการจัดบริการสาธารณะหรือการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจได้อย่างยั่งยืน	3 คะแนน	
		4. ประเมินได้เป็นรูปธรรมว่าโครงการจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนการจัดบริการสาธารณะหรือการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจได้อย่างยั่งยืน พร้อมทั้งแสดงข้อมูลหรือหลักฐานเชิงประจักษ์ที่มีการวิเคราะห์ไว้อย่างเป็นระบบ	5 คะแนน	
วิธีการประเมิน โครงการก่อกำหนดระยะยาวซึ่งการชำระหนี้ในระยะยาว ดังนั้น ควรเป็นโครงการที่ก่อให้เกิดผลลัพธ์ต่อการพัฒนาเป็นรูปธรรมหรือสามารถวัดประเมินได้อย่างชัดเจน ซึ่งอาจเป็นผลลัพธ์เชิงเศรษฐกิจหรือประเมินมูลค่าได้ ผลลัพธ์ในเชิงสังคมหรือคุณภาพชีวิตของประชาชนที่ดีขึ้นอย่างชัดเจน โดยเปรียบเทียบก่อนและหลังดำเนินโครงการได้ เอกสารหลักฐาน มีเอกสารประเมินผลโครงการ การศึกษาความเป็นไปได้ (Feasibility studies) หรือผลการปฏิบัติงานให้บริการประชาชนที่เป็นรูปธรรมหรือมีการจัดเก็บข้อมูลในพื้นที่อย่างเป็นระบบน่าเชื่อถือ กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 1. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.3/ว 4715 ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2554 เรื่องหลักเกณฑ์ในการพิจารณาการขอกู้ เงินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และเมืองพัทยา และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกู้เงินขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2563				

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
3	อปท. ดำเนินการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในการตัดสินใจดำเนินโครงการก่อหนี้ระยะยาว	1. ไม่มีการดำเนินการ	0 คะแนน	
		2. แจ้งประกาศการดำเนินโครงการเงินกู้ผ่านเสียงตามสาย หอกระจายข่าวหรือติดบอร์ดบริเวณหน้าสำนักงาน อปท. หรือบริเวณชุมชน หรือหมู่บ้าน	1 คะแนน	
		3. แจ้งผ่านการประชุมประชาคม และมีการปรึกษาหารือเกี่ยวกับการดำเนินโครงการกู้เงิน	3 คะแนน	
		4. มีการนำเสนอโครงการกู้เงินผ่านที่ประชุมประชาคมหรือผู้นำชุมชน/หมู่บ้าน มีการให้ข้อมูลและปรึกษาหารือถึงเหตุผลความจำเป็นของการกู้เงินเพื่อดำเนินโครงการความสามารถในการชำระหนี้เงินกู้ และมีกระบวนการให้ที่ประชุมประชาคมลงมติให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการดำเนินโครงการเงินกู้	5 คะแนน	
วิธีการประเมิน การก่อหนี้จะก่อให้เกิดภาระชำระหนี้ในระยะยาว ซึ่งอาจครอบคลุมคณะผู้บริหารชุดต่อไป ภาคประชาชนรุ่นใหม่ ๆ ดังนั้น การตัดสินใจที่รัดกุมในการก่อหนี้ระยะยาวควรผ่านการหารือและการมีส่วนร่วมตัดสินใจจากภาคส่วนต่าง ๆ อย่างเปิดกว้าง จึงจะมีข้อมูลประกอบการตัดสินใจรอบด้าน และเป็นธรรมต่อการชำระหนี้สำหรับกลุ่มคนต่าง ๆ ในชุมชน เอกสารหลักฐาน อาจมีหลักฐานเอกสารรายงานการประชุม ภาพถ่ายกิจกรรมเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของประชาชนในการตัดสินใจในขั้นตอนการประชุมประชาคมหรือการดำเนินโครงการก่อหนี้ระยะยาวของ อปท. กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง				

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
4	อปท. ดำเนินการวิเคราะห์โครงการก่อกำหนดระยะยาวว่าก่อให้เกิดรายได้หรือประโยชน์ตอบแทนเชิงเศรษฐกิจหรือสังคม (ROI หรือ SROI) ที่คุ้มค่า เช่น ทำการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ (FS) หรือการวิเคราะห์ความคุ้มค่า เป็นต้น	1. ไม่มีการดำเนินการ	0 คะแนน	
		2. มีการประเมินอย่างไม่เป็นระบบหรือประเมินด้วยวาจาผ่านการประชุมหรือปรึกษาหารือกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	1 คะแนน	
		3. มีการประเมินอย่างเป็นรูปธรรมถึงประโยชน์ตอบแทนลักษณะต่าง ๆ เทียบกับต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายของโครงการ และบ่งชี้ได้ว่าเป็นโครงการกู้เงินที่มีความคุ้มค่า	3 คะแนน	
		4. มีการประเมินอย่างเป็นระบบถึงประโยชน์ตอบแทนลักษณะต่าง ๆ เทียบกับต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายของโครงการ ทั้งในเชิงเศรษฐกิจและ/หรือสังคม มีหลักฐานข้อมูลเชิงประจักษ์ประกอบการวิเคราะห์ และสามารถให้ผลตอบแทนที่คุ้มค่าประกอบการวิเคราะห์และสามารถให้ผลตอบแทนที่คุ้มค่าต่อการลงทุนในเชิงเศรษฐกิจหรือในเชิงสังคม	5 คะแนน	
วิธีการประเมิน การก่อกำหนดจะก่อให้เกิดการระดมความคิดเห็นในระยะยาว ซึ่งอาจครอบคลุมคณะผู้บริหารชุดต่อไป ภาคประชาชนรุ่นใหม่ ๆ ดังนั้น การตัดสินใจที่รัดกุมในการก่อกำหนดระยะยาวควรผ่านการหารือและการมีส่วนร่วมตัดสินใจจากภาคส่วนต่าง ๆ อย่างเปิดกว้าง จึงจะมีข้อมูลประกอบการตัดสินใจรอบด้าน และเป็นธรรมต่อการชำระหนี้สำหรับกลุ่มคนต่าง ๆ ในชุมชน เอกสารหลักฐาน อาจมีหลักฐานเอกสารรายงานการประชุม ภาพถ่ายกิจกรรมเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของประชาชนในการตัดสินใจในขั้นตอนการประชุมประชาคมหรือการดำเนินโครงการก่อกำหนดระยะยาวของ อปท. กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ง -				

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
5	อปท. ได้ประเมินขีดความสามารถในการชำระหนี้ประกอบการตัดสินใจที่จะก่อหนี้ระยะยาว	1. ไม่มีการดำเนินการ	0 คะแนน	
		2. มีการประเมินอย่างง่ายหรือประเมินด้วยวาจาผ่านการประชุมหรือปรึกษาหารือกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	1 คะแนน	
		3. มีการประเมินอย่างไม่เป็นระบบ หรือไม่มีการวิเคราะห์ข้อมูลตลอดอายุสัญญาของโครงการเงินกู้แต่ได้สะท้อนว่าเป็นโครงการที่ไม่ก่อให้เกิดภาระชำระหนี้เกินตัว	3 คะแนน	
		4. มีการประเมินอย่างเป็นระบบ โดยสามารถแสดงผลการวิเคราะห์ภาระหนี้พร้อมดอกเบี้ยตลอดอายุสัญญา มีการประเมินภาระชำระหนี้ (debt service ratio) และต้องไม่ก่อให้เกิดภาระชำระหนี้เกินขีดความสามารถขององค์กร (debt service < 15% ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี)	5 คะแนน	
วิธีการประเมิน มีการคำนวณภาระการผ่อนชำระเงินต้น และดอกเบี้ยจากการก่อหนี้ตลอดอายุโครงการหรืออายุสัญญา และนำข้อมูลภาระชำระหนี้ (เงินต้นรวมดอกเบี้ย) ในแต่ละปีคำนวณเปรียบเทียบกับมีสัดส่วนเท่าใดเมื่อเทียบกับงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ อปท. สัดส่วนของภาระชำระหนี้ (debt service ratio) ที่พึงประสงค์ควรจะไม่เกินร้อยละ 15 เพื่อให้มีงบประมาณคงเหลือสำหรับการจัดบริการสาธารณะอื่น ๆ อย่างเพียงพอหลังหักภาระชำระหนี้แล้ว เอกสารหลักฐาน มีเอกสารโครงการที่แสดงผลการวิเคราะห์ขีดความสามารถทางการเงินการคลัง หรือความสามารถในการชำระหนี้เงินกู้อย่างชัดเจน กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง				

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
6	เมื่อได้รับการอนุมัติเงินกู้แล้ว อปท. ดำเนินโครงการเงินกู้แล้วเสร็จตามแผนงานหรือกรอบระยะเวลาที่เหมาะสม	1. ไม่มีการดำเนินการ	0 คะแนน	
		2. ได้ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ แต่ใช้ระยะเวลาเกินกว่า 150% ของระยะเวลาที่กำหนดในแผนงาน	1 คะแนน	
		3. ได้ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ แต่ใช้ระยะเวลาเกินกว่า 120% ของระยะเวลาที่กำหนดในแผนงาน	3 คะแนน	
		4. ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผนงานหรือระยะเวลาที่กำหนด (100%) หรือใช้เวลาน้อยกว่าที่กำหนด (<100%) และมีการใช้งานหรือใช้ประโยชน์โครงการแล้วในปัจจุบัน	5 คะแนน	
วิธีการประเมิน อปท. ควรเร่งดำเนินการ/บริหารสัญญาต่าง ๆ ให้เสร็จลุล่วงตามแผนดำเนินการหรือกรอบระยะเวลาของโครงการ เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาสาธารณะหรือส่งมอบบริการต่าง ๆ ให้กับประชาชนได้ทันทั่วถึง เอกสารหลักฐาน การประเมินเปรียบเทียบระหว่างระยะเวลาตามที่กำหนดในโครงการหรือสัญญาต่าง ๆ และข้อเท็จจริงในการดำเนินโครงการ และนำมาคำนวณสัดส่วน โดยใช้เวลาที่ดำเนินการจริง หาดด้วยระยะเวลาตามที่กำหนดในสัญญาหรือในเอกสารโครงการ จากนั้นคูณด้วย 100 กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง -				

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
7	เมื่อดำเนินโครงการเงินกู้แล้วเสร็จ อาทิ ก่อสร้างหรือจัดหาครุภัณฑ์ต่าง ๆ แล้วเสร็จ มีการติดตามประเมินผลสำเร็จ เมื่อเทียบกับแผนงานของโครงการ	1. ไม่มีการดำเนินการ	0 คะแนน	
		2. มีการประเมินผลอย่างง่ายหรือประเมินด้วยวาจาผ่านการประชุมหรือปรึกษาหารือกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	1 คะแนน	
		3. มีการประเมินผลโครงการทั้งในด้านผลดีหรือคุณประโยชน์ ผลกระทบทางลบ แต่ไม่มีหลักฐานเชิงประจักษ์ประกอบการวิเคราะห์	3 คะแนน	
		4. มีการประเมินผลโครงการอย่างเป็นระบบ ทั้งในด้านผลดีหรือคุณประโยชน์ ผลกระทบทางลบ และมีข้อมูลเชิงประจักษ์แสดงให้เห็นว่าเป็นโครงการที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นอย่างแท้จริง	5 คะแนน	
<u>วิธีการประเมิน</u>				
<u>เอกสารหลักฐาน</u>				
มีหลักฐานแสดงถึงการประเมินผลการดำเนินงานของโครงการหรือการให้บริการประชาชนประกอบ และมีผลลัพธ์ของการให้บริการหรือการใช้ประโยชน์จากโครงการก่อนนี้ระยะยาวได้อย่างเป็นรูปธรรม และสะท้อนถึงการพัฒนาในเชิงพื้นที่หรือคุณภาพชีวิตของประชาชนหรือชุมชนท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง				
<u>กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</u>				
-				

ด้านที่ 8 : ด้านเงินสะสม

รายละเอียดตัวชี้วัด ด้านที่ 8 : ด้านเงินสะสม

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน	น้ำหนัก
	รวม (4 ตัวชี้วัด)	40	5
1	วัตถุประสงค์ในการใช้เงินสะสม มี 6 ด้าน ดังนี้ 1.1 ด้านการศึกษา 1.2 ด้านสาธารณสุข 1.3 ด้านสิ่งแวดล้อม 1.4 ด้านคมนาคม 1.5 ด้านการเพิ่มรายได้ 1.6 ด้านภัยพิบัติ	5	0.63
2	การใช้เงินสะสมเพื่อทำโครงการก่อสร้าง 2.1 ความพร้อมของแบบรูปรายการงานก่อสร้าง เมื่อวันที่เสนอขออนุมัติต่อสภาท้องถิ่น 2.2 ความสามารถในการก่อหนี้ผูกพัน 2.3 ประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณนับจากวันที่สภาท้องถิ่นอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสม 2.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการหรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง 2.5 มีระบบการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของโครงการ	5 5 5 5 5	0.63 0.63 0.63 0.63 0.63
3	ประสิทธิผลของการใช้เงินสะสมตามวัตถุประสงค์	5	0.63
4	การรักษาระดับของเงินสะสมเพื่อเสถียรภาพทางการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	5	0.63

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
1	วัตถุประสงค์ในการใช้เงินสะสมมี 6 ด้าน ดังนี้ 1.1 ด้านการศึกษา 1.2 ด้านสาธารณสุข 1.3 ด้านสิ่งแวดล้อม 1.4 ด้านคมนาคม 1.5 ด้านการเพิ่มรายได้ 1.6 ด้านภัยพิบัติ	ใช้จ่ายเงินสะสม 1 ด้าน	0 คะแนน	เพื่อให้ อปท. ให้ความสำคัญในการจัดบริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ครอบคลุมทุกด้าน
		ใช้จ่ายเงินสะสม 2 ด้าน	1 คะแนน	
		ใช้จ่ายเงินสะสม 3 ด้าน	3 คะแนน	
		ใช้จ่ายเงินสะสม 4 ด้านขึ้นไป	5 คะแนน	
คำอธิบาย - วิธีการประเมิน ตรวจสอบโครงการที่ใช้จ่ายจากเงินสะสมทั้งหมด ซึ่งโครงการที่ใช้จ่ายเงินสะสมหนึ่งโครงการอาจมีวัตถุประสงค์ครอบคลุมมากกว่า 1 ด้าน เอกสารหลักฐาน 1. รายงานการประชุมสภาท้องถิ่น 2. แผนพัฒนาท้องถิ่น 3. โครงการที่ใช้จ่ายเงินสะสม กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม				

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
2	การใช้เงินสะสมเพื่อทำโครงการก่อสร้าง			
	2.1 ความพร้อมของแบบรูปรายการงานก่อสร้าง เมื่อวันที่เสนอขออนุมัติต่อสภาท้องถิ่น	1. ไม่มีแบบรูปรายการงานก่อสร้าง	0 คะแนน	เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการได้ทันทีเมื่อสภาท้องถิ่นอนุมัติ
		2. มีแบบรูปรายการงานก่อสร้าง แต่ไม่มีแบบแปลน	3 คะแนน	
		3. มีแบบรูปรายการงานก่อสร้าง และแบบแปลน	5 คะแนน	
คำอธิบาย -				
วิธีการประเมิน 1. ตรวจสอบจากเอกสารหลักฐานประกอบการประชุมสภาท้องถิ่น ว่ามีแบบรูปรายการงานก่อสร้างและหรือแบบแปลนหรือไม่ ให้ใช้จ่ายเงินสะสม ถึงวันที่ลงนามในสัญญาว่าเป็นไปตามแนวทางการประเมินหรือไม่ 2. การประเมินคะแนน = $\frac{\text{ผลรวมคะแนนของโครงการก่อสร้างที่ใช้จ่ายเงินสะสมแต่ละโครงการ}}{\text{จำนวนโครงการก่อสร้างที่ใช้จ่ายเงินสะสมทั้งหมด}}$ 3. กรณีผลการประเมิน มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม 0.1 - 1.49 ให้เป็น 0 คะแนน มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม 1.5 - 3.99 ให้เป็น 3 คะแนน มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม ตั้งแต่ 4 ขึ้นไป ให้เป็น 5 คะแนน				
เอกสารหลักฐาน 1. ระเบียบวาระการประชุมสภาท้องถิ่นและเอกสารหลักฐานประกอบการเสนอขออนุมัติต่อสภาท้องถิ่น 2. รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นที่เห็นชอบให้ใช้จ่ายเงินสะสม 3. แบบรูปรายการงานก่อสร้างและหรือแบบแปลน				
กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม				

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
	2.2 ความสามารถในการก่อหนี้ผูกพัน	1. ก่อหนี้ผูกพันได้มากกว่า 9 เดือน	0 คะแนน	เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถกระตุ้นเศรษฐกิจในระดับท้องถิ่น ได้อย่างรวดเร็ว สอดคล้องกับ มาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณของรัฐบาล
		2. ก่อหนี้ผูกพันได้ภายใน 9 เดือน	1 คะแนน	
		3. ก่อหนี้ผูกพันได้ภายใน 6 เดือน	3 คะแนน	
		4. ก่อหนี้ผูกพันได้ภายใน 3 เดือน	5 คะแนน	
		คำอธิบาย - วิธีการประเมิน 1. ตรวจสอบจากรายงานการประชุมสภาท้องถิ่นที่เห็นชอบให้ใช้จ่ายเงินสะสม โดยนับตั้งแต่วันที่สภาท้องถิ่นอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสม ถึงวันที่ลงนามในสัญญาว่าเป็นไปตามแนวทางการประเมินหรือไม่ 2. การประเมินคะแนน = $\frac{\text{ผลรวมคะแนนของโครงการก่อสร้างที่ใช้จ่ายเงินสะสมแต่ละโครงการ}}{\text{จำนวนโครงการก่อสร้างที่ใช้จ่ายเงินสะสมทั้งหมด}}$ 3. กรณีผลการประเมิน มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม 0 - 0.49 ให้เป็น 0 คะแนน มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม 0.5 - 1.49 ให้เป็น 1 คะแนน มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม 1.5 – 3.99 ให้เป็น 3 คะแนน มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม ตั้งแต่ 4 ขึ้นไป ให้เป็น 5 คะแนน		
เอกสารหลักฐาน 1. รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นที่เห็นชอบให้ใช้จ่ายเงินสะสม 2. สัญญาจ้างก่อสร้างหรือข้อตกลงจ้างก่อสร้าง				
กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 89 (4) 2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560				

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน								
	2.3 ประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณนับจากวันที่สภาท้องถิ่นอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสม	เบิกจ่ายงบประมาณแล้วเสร็จทั้งโครงการมากกว่า 12 เดือน	0 คะแนน	เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถกระตุ้นเศรษฐกิจในระดับท้องถิ่นได้อย่างรวดเร็ว สอดคล้องกับมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณของรัฐบาล								
		เบิกจ่ายงบประมาณแล้วเสร็จทั้งโครงการภายใน 12 เดือน	1 คะแนน									
		เบิกจ่ายงบประมาณแล้วเสร็จทั้งโครงการภายใน 9 เดือน	3 คะแนน									
		เบิกจ่ายงบประมาณแล้วเสร็จทั้งโครงการภายใน 6 เดือน	5 คะแนน									
	คำอธิบาย - วิธีการประเมิน 1. ตรวจสอบจากรายงานการประชุมสภาท้องถิ่นที่เห็นชอบให้ใช้จ่ายเงินสะสม โดยนับตั้งแต่วันที่สภาท้องถิ่นอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสม ถึงวันที่เบิกจ่ายเงิน 2. พิจารณาเฉพาะโครงการก่อสร้างที่ใช้จ่ายเงินสะสมไม่เกิน 500,000 บาท 3. การประเมินคะแนน = $\frac{\text{ผลรวมคะแนนของโครงการก่อสร้างที่ใช้จ่ายเงินสะสมแต่ละโครงการ}}{\text{จำนวนโครงการก่อสร้างที่ใช้จ่ายเงินสะสมทั้งหมด}}$ 4. กรณีผลการประเมิน <table><tr><td>มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม 0 - 0.49</td><td>ให้เป็น 0 คะแนน</td><td>มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม 0.5 - 1.49</td><td>ให้เป็น 1 คะแนน</td></tr><tr><td>มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม 1.5 – 3.99</td><td>ให้เป็น 3 คะแนน</td><td>มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม ตั้งแต่ 4 ขึ้นไป</td><td>ให้เป็น 5 คะแนน</td></tr></table> เอกสารหลักฐาน 1. รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นที่เกี่ยวกับการเห็นชอบการใช้จ่ายเงินสะสม				มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม 0 - 0.49	ให้เป็น 0 คะแนน	มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม 0.5 - 1.49	ให้เป็น 1 คะแนน	มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม 1.5 – 3.99	ให้เป็น 3 คะแนน	มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม ตั้งแต่ 4 ขึ้นไป	ให้เป็น 5 คะแนน
มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม 0 - 0.49	ให้เป็น 0 คะแนน	มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม 0.5 - 1.49	ให้เป็น 1 คะแนน									
มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม 1.5 – 3.99	ให้เป็น 3 คะแนน	มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม ตั้งแต่ 4 ขึ้นไป	ให้เป็น 5 คะแนน									

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน								
	2.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการหรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง	1. ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการต่อสภาท้องถิ่นมากกว่า 2 ครั้ง	0 คะแนน	เพื่อให้การบริหารสัญญาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความรวดเร็ว								
		2. ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการต่อสภาท้องถิ่น 2 ครั้ง	1 คะแนน									
		3. ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการต่อสภาท้องถิ่น 1 ครั้ง	3 คะแนน									
		4. ไม่มีการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการต่อสภาท้องถิ่น	5 คะแนน									
คำอธิบาย - วิธีการประเมิน 1. ตรวจสอบจากรายงานการประชุมสภาท้องถิ่นเกี่ยวกับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการหรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง โดยพิจารณาทั้งกรณีที่สภาท้องถิ่นอนุมัติและไม่อนุมัติ 2. การประเมินคะแนน = $\frac{\text{ผลรวมคะแนนของโครงการก่อสร้างที่ใช้จ่ายเงินสะสมแต่ละโครงการ}}{\text{จำนวนโครงการก่อสร้างที่ใช้จ่ายเงินสะสมทั้งหมด}}$ 3. กรณีผลการประเมิน <table><tr><td>มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม 0 - 0.49</td><td>ให้เป็น 0 คะแนน</td></tr><tr><td>มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม 0.5 - 1.49</td><td>ให้เป็น 1 คะแนน</td></tr><tr><td>มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม 1.5 – 3.99</td><td>ให้เป็น 3 คะแนน</td></tr><tr><td>มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม ตั้งแต่ 4 ขึ้นไป</td><td>ให้เป็น 5 คะแนน</td></tr></table> เอกสารหลักฐาน 1. รายงานการประชุมสภาท้องถิ่นเกี่ยวกับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการหรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม					มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม 0 - 0.49	ให้เป็น 0 คะแนน	มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม 0.5 - 1.49	ให้เป็น 1 คะแนน	มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม 1.5 – 3.99	ให้เป็น 3 คะแนน	มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม ตั้งแต่ 4 ขึ้นไป	ให้เป็น 5 คะแนน
มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม 0 - 0.49	ให้เป็น 0 คะแนน											
มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม 0.5 - 1.49	ให้เป็น 1 คะแนน											
มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม 1.5 – 3.99	ให้เป็น 3 คะแนน											
มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม ตั้งแต่ 4 ขึ้นไป	ให้เป็น 5 คะแนน											

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
	2.5 มีระบบการติดตาม ประเมินผล การดำเนินงานของโครงการ	1. ไม่มีระบบการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของโครงการ	0 คะแนน	เพื่อให้การใช้จ่ายเงินสะสม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถทบทวน หรือแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ ทันสถานการณ์
		2. มีระบบการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของโครงการ	5 คะแนน	
<u>คำอธิบาย</u> - <u>วิธีการประเมิน</u> ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบการติดตาม ประเมินผลการดำเนินโครงการ ที่ใช้จ่ายเงินสะสมทุกโครงการทั้งในภาพรวมหรือแต่ละโครงการทุกโครงการโดยวิธีใดวิธีหนึ่งตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด และรายงานผลการติดตามหรือผลการดำเนินโครงการ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบหรือพิจารณา <u>เอกสารหลักฐาน</u> แบบรายงานผลการดำเนินงาน ติดตาม ประเมินผล ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด <u>กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</u> -				

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
3	ประสิทธิผลของการใช้เงินสะสมตามวัตถุประสงค์	1. การดำเนินโครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์ ไม่ถึงร้อยละ 80 ของโครงการทั้งหมด	0 คะแนน	เพื่อให้การใช้จ่ายเงินสะสมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประชาชนได้รับประโยชน์จากโครงการที่ อปท. ดำเนินการ
		2. การดำเนินโครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์ ร้อยละ 80 ถึง 90 ของโครงการทั้งหมด	3 คะแนน	
		3. การดำเนินโครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์ เกินร้อยละ 90 ของโครงการทั้งหมด	5 คะแนน	
คำอธิบาย 1. ตรวจสอบจากโครงการที่ใช้จ่ายเงินสะสมทั้งหมด ว่ามีโครงการที่สำเร็จตามเป้าหมายเป็นจำนวนเท่าไร โดยยกเว้นโครงการที่ได้มีการยกเลิกเนื่องจากเหตุผลวิสัย 2. การประเมินคะแนน = $\frac{\text{จำนวนโครงการทุกโครงการที่ใช้จ่ายเงินสะสมและดำเนินการแล้วเสร็จตามเป้าหมาย}}{\text{จำนวนโครงการที่ใช้จ่ายเงินสะสมทั้งหมด}} \times 100$ 3. กรณีผลการประเมิน มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม 0 - 0.49 ให้เป็น 0 คะแนน มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม 0.5 - 1.49 ให้เป็น 1 คะแนน มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม 1.5 – 3.99 ให้เป็น 3 คะแนน มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม ตั้งแต่ 4 ขึ้นไป ให้เป็น 5 คะแนน วิธีการประเมิน เอกสารหลักฐาน 1. โครงการที่ใช้จ่ายเงินสะสม 2. รายงานผลการดำเนินงานโครงการที่ใช้จ่ายเงินสะสม กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง -				

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการประเมิน/สูตรคำนวณ	เกณฑ์การให้คะแนน	วัตถุประสงค์การประเมิน
4	การรักษาระดับของเงินสะสมเพื่อเสถียรภาพทางการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	1. ยอดเงินสะสมที่สามารถใช้ได้หลังหักภาระผูกพันยกมา ณ วันที่ 1 ตุลาคม คงเหลือน้อยกว่าร้อยละ 15 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น	0 คะแนน	เพื่อให้ อปท. มีฐานะทางการเงิน การคลังมั่นคง สามารถเก็บเงินสะสมไว้ใช้จ่ายในกรณีที่มีความจำเป็น
		2. ยอดเงินสะสมที่สามารถใช้ได้หลังหักภาระผูกพันยกมา ณ วันที่ 1 ตุลาคม คงเหลือร้อยละ 15 - 20 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น	1 คะแนน	
		3. ยอดเงินสะสมที่สามารถใช้ได้หลังหักภาระผูกพันยกมา ณ วันที่ 1 ตุลาคม คงเหลือร้อยละ 20 – 25 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น	3 คะแนน	
		4. ยอดเงินสะสมที่สามารถใช้ได้หลังหักภาระผูกพันยกมา ณ วันที่ 1 ตุลาคม คงเหลือมากกว่าร้อยละ 25 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น	5 คะแนน	
คำอธิบาย 1.ตรวจสอบยอดเงินสะสมจากรายงานพิสูจน์ยอดเงินสะสมที่สามารถนำไปใช้ได้ตามงบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 30 กันยายน ของปีงบประมาณที่ผ่านมา ที่ยกมา ณ วันที่ 1 ตุลาคม เปรียบเทียบกับงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปี 2. การประเมินคะแนน = $\frac{\text{ยอดเงินสะสมที่สามารถใช้ได้ของปีงบประมาณที่ยกมา ณ วันที่ 1 ตุลาคม}}{\text{ยอดงบประมาณรายจ่ายประจำปี}} \times 100$ 3. กรณีผลการประเมิน มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม 0 - 0.49 ให้เป็น 0 คะแนน มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม 0.5 - 1.49 ให้เป็น 1 คะแนน มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม 1.5 – 3.99 ให้เป็น 3 คะแนน มีคะแนนเป็นจุดทศนิยม ตั้งแต่ 4 ขึ้นไป ให้เป็น 5 คะแนน วิธีการประเมิน เอกสารหลักฐาน 1. รายงานงบแสดงฐานะการเงิน 2. รายงานพิสูจน์ยอดเงินสะสม กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม				

รายชื่อคณะผู้จัดทำ

- อ.ก.พ.ร. เกี่ยวกับการปรับปรุงระบบการเงินและงบประมาณ

- | | |
|---|-------------------------------|
| 1. นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ | ประธาน |
| 2. ผู้แทนเลขาธิการ ก.พ.ร.
(นางสาวสุนทรี สุภาสงวน)
รองเลขาธิการ ก.พ.ร. | รองประธาน |
| 3. ผู้แทนปลัดกระทรวงการคลัง
(นางอัญชลี ศรีอำไพ)
ที่ปรึกษาการพัฒนาระบบบัญชี | อนุกรรมการ |
| 4. ผู้แทนผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ
(นายพยุหศักดิ์ ครุเจริญ)
รองผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ | อนุกรรมการ |
| 5. ผู้แทนเลขาธิการ ก.พ.
(นางสาวสุลักษณ์ ธรรมานุสติ)
รองเลขาธิการ ก.พ. | อนุกรรมการ |
| 6. ผู้แทนเลขาธิการสภาพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
(นางเสาวณีย์ แสงสุพรรณ)
ที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผนงาน | อนุกรรมการ |
| 7. ผู้แทนสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
(นางเกล็ดนที มโนสันติ)
รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน | อนุกรรมการ |
| 8. ผู้แทนกรมบัญชีกลาง
(นางภัทรพร วรทรัพย์)
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง | อนุกรรมการ |
| 9. ผู้แทนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
(นางจิรพัฒน์ เขียวพานิช)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น | อนุกรรมการ |
| 10. ผู้แทนสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
(นายชุมพล สุวรรณกิจบริหาร)
ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนานโยบายการคลังท้องถิ่น | อนุกรรมการ |
| 11. นายวีระศักดิ์ เครือเทพ | อนุกรรมการ |
| 12. นางศิริพร วยวัฒน์ | อนุกรรมการและเลขานุการ |
| 13. นางสาวมนวดี จันทิมา | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 14. นายยุทธชัย อินปา | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

- คณะทำงานทดสอบแนวทางการประเมินระบบการเงินและงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1. ผู้แทนกระทรวงการคลัง (นางสาวชุนหจิต สังข์ใหม่) รองปลัดกระทรวงการคลัง หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน	ประธานคณะทำงาน
2. ผู้แทนกรมบัญชีกลาง (นางภัทรพร วรทรัพย์) ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง	คณะทำงาน
3. ผู้แทนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (นางจิรพัฒน์ เขียวพานิช) ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น	คณะทำงาน
4. ผู้แทนสำนักงบประมาณ (นางสาวณัฐมน จินตรักษ์) นักวิเคราะห์งบประมาณชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
5. ผู้แทนสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (นางสาวมัทยา บุตรงาม) เศรษฐกรชำนาญการส่วนนโยบายการคลังท้องถิ่น	คณะทำงาน
6. ผู้แทนสำนักงาน ก.พ.ร. (นางสาวมนวดี จันทิมา) ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการพัฒนาระบบราชการ	คณะทำงาน
7. เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง (นางสาวศิริพร เกินเกษม) ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาระบบระบบการคลัง	คณะทำงานและเลขานุการ
8. เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. (นางสาวภัทรพิชญ์ นະอ่อน) นักพัฒนาระบบราชการชำนาญการพิเศษ	คณะทำงานและเลขานุการ

