

ด่วนที่สุด

ที่ ยส ๐๐๒๓.๕/ว ๕๖๕๕



ศาลากลางจังหวัดยโสธร

ถนนแจ้งสนิท ยส. ๓๕๐๐๐

๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายองค์กรบริหารส่วนจังหวัดยโสธร และนายกเทศมนตรีเมืองยโสธร

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๒๒๐ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับแจ้งจากกรมบัญชีกลางว่า ได้มอบหมายให้สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการคลังให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และเพิ่มประสิทธิภาพด้านการคลังท้องถิ่นให้เกิดผลที่เป็นรูปธรรม โดยจัดทำแบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น (Local Fiscal Assessment) เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงิน การบัญชี การควบคุมและตรวจสอบทางการคลัง และความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในจังหวัด ในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๒ และประชาสัมพันธ์ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พิจารณาแล้ว เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการคลังให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งทราบ และจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น (Local Fiscal Assessment) ให้กับสำนักงานคลังจังหวัดต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมเพชร สร้อยสระคู)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร ๐๔๕-๗๑๓๐๓๕ ต่อ ๔๖

ผู้ประสานงาน เกษฎาภรณ์ ชุมคำ ๐๖๑-๑๐๕๔๘๘๑

วิสัยทัศน์จังหวัดยโสธร “ยโสธรเมืองเกษตรอินทรีย์ เมืองแห่งวิถีอีสาน”

กลุ่มงานการเงิน ฯ
เลขที่ ๑๙๑
วันที่ 21 ส.ค. 2562
ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๒๒๐



ศาลากลางจังหวัดฉะเชิงเทรา
เลขที่รับ 12366
วันที่ 19 ส.ค. 2562

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด
สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๓.๕/๓๑๔๑๓ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒

สนง.ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดฉะเชิงเทรา
เลขรับ 5944
วันที่ 20 ส.ค. 2562
() ผ.บ. () ก.ส.
() ก.ก.ม.

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้รับแจ้งจากกรมบัญชีกลางว่า ได้มอบหมายให้สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการคลังให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และเพิ่มประสิทธิภาพด้านการคลังท้องถิ่นให้เกิดผลที่เป็นรูปธรรม โดยจัดทำแบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น (Local Fiscal Assessment) เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงิน การบัญชี การควบคุมและตรวจสอบทางการคลัง และความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในจังหวัด ในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๒ และขอให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นประชาสัมพันธ์ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศทราบ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พิจารณาแล้ว เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการคลังให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น (Local Fiscal Assessment) ให้กับสำนักงานคลังจังหวัดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสันติธร ยิ้มละมัย)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น
โทร. ๐-๒๒๔๑-๕๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๘
นางสาวลลิตา ปกรณ์กาญจน์ โทร. ๐๙๗-๑๓๖๕๐๑๖



ที่ กค ๐๔๐๓.๕/๗ ๑๗ ๑๓

เลขที่	39432
วันที่	
เวลา	

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๖๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เลขที่	3933
วันที่	๑๗ ก.ค. ๒๕๖๒
เวลา	

เรื่อง การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๓.๕/๑๐๓๕๒ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น (Local Fiscal Assessment)

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้เข้าร่วมดำเนินโครงการกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในการลงพื้นที่ อปท. ระหว่างเดือนมีนาคม - เดือนเมษายน ๒๕๖๒ เพื่อทดลองนำแบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น (Local Fiscal Assessment) ไปใช้ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของ อปท. จำนวน ๓ จังหวัด ได้แก่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดปทุมธานี และจังหวัดนครปฐม ก่อนนำไปดำเนินการกับ อปท. ทั่วประเทศ นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า ได้มอบหมายให้สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการคลังให้แก่ อปท. เพื่อที่จะส่งเสริม สนับสนุน และเพิ่มประสิทธิภาพด้านการคลังท้องถิ่นให้เกิดผลที่เป็นรูปธรรม โดยจัดทำแบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น (Local Fiscal Assessment) ซึ่งประกอบด้วย ๕ ด้าน ได้แก่ (๑) ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) ด้านการบริหารจัดการงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณ (๓) ด้านการบัญชี (๔) ด้านการควบคุมและตรวจสอบทางการคลัง และ (๕) ความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง เพื่อให้สำนักงานคลังจังหวัดใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของ อปท. ภายในจังหวัดว่า มีการบริหารจัดการด้านการคลังประเด็นใดบ้างที่ควรจะได้รับการสนับสนุนและส่งเสริมจากกรมบัญชีกลาง เพื่อให้การดำเนินการด้านการคลังท้องถิ่นเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนั้น เพื่อให้สำนักงานคลังจังหวัดสามารถดำเนินการร่วมกับ อปท. และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ จึงขอความอนุเคราะห์จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้ง อปท. ทั่วประเทศเพื่อทราบ ทั้งนี้ จะดำเนินการในช่วงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและให้ความอนุเคราะห์แจ้ง อปท. ต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น	
เลขที่	805
วันที่	31 ก.ค. 2562
เวลา	

กองการเงินการคลังภาครัฐ

กลุ่มงานด้านนโยบายการคลังและเศรษฐกิจการคลังจังหวัด

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๘๔

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๘๒



แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น (Local Fiscal Assessment)

ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

แนวคิด

สุขภาพการคลังท้องถิ่นที่ดี หมายถึง การที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารจัดการงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณ การบัญชี การควบคุมและตรวจสอบทางการคลัง และความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กฎหมาย และระเบียบ ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังได้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้กรอบวินัยการคลังของรัฐได้อย่างถูกต้อง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้กรมบัญชีกลางโดยทีมหมอคั่งอึ้งใจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) มีเครื่องมือในการสอบทาน หรือประเมินประสิทธิภาพการคลังของ อปท. ในเบื้องต้นว่ามีการบริหารจัดการด้านการคลังสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เกณฑ์การประเมินในส่วนของการเตรียมการทางการคลัง การบริหารทางการคลัง และการรายงานและประเมินผลทางการคลัง หรือไม่เพียงพอ และมีประเด็นที่ควรจะได้ปรับปรุงการสนับสนุนและส่งเสริม เพื่อให้ อปท. มีสุขภาพการคลังท้องถิ่นที่ดี

คำชี้แจง

แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่นแบ่งการประเมินออกเป็น ๕ ด้าน ได้แก่ ๑) การจัดซื้อจัดจ้าง ๒) การบริหารจัดการงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณ ๓) การบัญชี ๔) การควบคุมและตรวจสอบทางการคลัง และ ๕) ความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง รวมทั้งสิ้น ๑๗ หน้า โดยให้ตรวจสอบหัวข้อการบริหารงานการคลังท้องถิ่น แล้วทำเครื่องหมาย ในเกณฑ์การประเมินที่ตรงกับข้อเท็จจริงของ อปท. แห่งนั้น ทั้งนี้ การประเมินสุขภาพการคลังของ อปท. โดยพิจารณาข้อมูลการดำเนินงานของ อปท. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๒)

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. /เทศบาล /อบต.)	จังหวัด.....
เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน	โทร.
.....ตำแหน่ง
สำนักงานคลังจังหวัด
เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานตำแหน่ง
.....	โทร.

หัวข้อ การบริหารงาน การคลังท้องถิ่น	การเตรียมการทางภาษี (Fiscal Preparation)	การบริหารทางภาษี (Fiscal Execution and Implementation)	การรายงานและประเมินผลทางการคลัง (Fiscal Report and Evaluation)	
<p>โครงการที่ ๒</p> <p>วิธี.....</p> <p>ระบุชื่อโครงการ.....</p>	<p>รายการ</p> <p>๑.๑.๑ อปท. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีล่วงหน้าทั้งปี และมีโครงการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ</p> <p>๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p>	<p>รายการ</p> <p>๑.๑.๒ อปท. จัดทำประกาศเผยแพร่</p> <p>๑) บนระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง</p> <p>๒) หน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>๓) ปิดประกาศ โดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น</p>	<p>เกณฑ์การประเมิน</p> <p>△ ดำเนินการ</p> <p>△ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก</p> <p>○ สัญญา internet หรือระบบคอมพิวเตอร์ มีคุณภาพต่ำ</p> <p>○ อื่น ๆ</p>	<p>รายการ</p> <p>๑.๑.๓ อปท. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ</p> <p>๑) ปฏิบัติงานในระบบ e - GP ตามเงื่อนไขที่ระบุข้อกำหนด</p> <p>๒) ใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบ (e - GP) ในการดำเนินการ</p> <p>๑.๑.๔ อปท. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>ทางอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๑) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒) การประกาศเชิญชวน</p> <p>๓) ราคาากลาง</p> <p>๔) เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ</p> <p>๕) การประกาศผลผู้ชนะ</p> <p>๖) การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๗) การทำสัญญาและการบริหารสัญญา</p> <p>๑.๑.๕ ปัญหาและอุปสรรคในการจัดหาพัสดุของ อปท. (ไปกระดาษ)</p>

หัวข้อ การบริหารงาน การคลังท้องถิ่น	การเตรียมการทางกร (Fiscal Preparation)		การบริหารทางการคลัง (Fiscal Execution and Implementation)		การรายงานและประเมินผลทางการคลัง (Fiscal Report and Evaluation)	
	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน
๑.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง	(ใช้ข้อมูลจากโครงการที่ตอบไปข้อ ๑.๑ และ ๑.๒)					
โครงการที่ ๑ วิธี..... ระบุชื่อโครงการ.....	๑.๑ การจัดทำร่างขอบเขต ของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง	๑.๑ โครงการที่ ๑ และ ๑.๒ Δ ดำเนินการ Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก	๑.๓ จัดทำรายงานผล การพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐอย่างน้อย ดังนี้ ๑) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ๒) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอราคา ราคาทีเสนอ และข้อเสนอ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ๓) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็น ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ๔) หลักเกณฑ์การพิจารณา คัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์ การให้คะแนน ๕) ผลการพิจารณาคัดเลือก ข้อเสนอแนะและการให้คะแนน ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ ทุกรายพร้อมเหตุผลสนับสนุน ในการพิจารณา	Δ มีการดำเนินการครบ ทุกข้อ Δ ดำเนินการไม่ครบถ้วน (ขาดข้อ..... เนื่องจาก	๑.๔ โครงการในระบบ e - GP ดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป สูงสุด (จำนวนโครงการที่ดำเนินการ ถูกต้องในระบบ e-GP) X ๑๐๐ (จำนวนโครงการที่ดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด) หมายเหตุ ไม่ับรวมการยกเลิก โครงการและยกเลิกประกาศ เชิญชวนที่ไม่ได้เกิดจาก การผิดพลาดของหน่วยงาน	ร้อยละของโครงการที่ดำเนินการ ถูกต้อง
๑.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๒ การดำเนินการจัดทำรายงาน ขอซื้อ/ขอจ้าง ๑) เหตุผลความจำเป็นที่ซื้อ/จ้าง ๒) รายการของพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง ที่จะจ้าง เช่น คุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุ และจำนวนที่ต้องการ ซื้อหรือแบบรูปรายการรายละเอียด และปริมาณที่ต้องการจ้าง ๓) ราคากลาง ๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุเงินงบประมาณ ๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ ๖) วิธีซื้อ/จ้าง และเหตุผล ที่ต้องซื้อ/จ้างโดยวิธีนั้น ๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ข้อเสนอ เช่น ราคา ๘) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การอนุมัติ แต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็น หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง	Δ มีการดำเนินการครบ ทุกข้อ Δ ดำเนินการไม่ครบถ้วน (ขาดข้อ..... เนื่องจาก	๑.๒.๓ จัดทำรายงานผล การพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐอย่างน้อย ดังนี้ ๑) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ๒) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอราคา ราคาทีเสนอ และข้อเสนอ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ๓) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็น ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ๔) หลักเกณฑ์การพิจารณา คัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์ การให้คะแนน ๕) ผลการพิจารณาคัดเลือก ข้อเสนอแนะและการให้คะแนน ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ ทุกรายพร้อมเหตุผลสนับสนุน ในการพิจารณา	Δ มีการดำเนินการครบ ทุกข้อ Δ ดำเนินการไม่ครบถ้วน (ขาดข้อ..... เนื่องจาก	๑.๒.๔ การตรวจรับพัสดุ ๑) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ/แต่งตั้งบุคคลใด เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ ๒) ได้รับพัสดุถูกต้องครบถ้วนตาม สัญญาจ้าง/หรือข้อตกลง ๓) การตรวจรับพัสดุมีการระบุ วันที่การส่งมอบพัสดุหรือเอกสาร ประกอบการตรวจรับพัสดุ ถูกต้อง ครบถ้วน	ร้อยละของโครงการที่ดำเนินการ ถูกต้อง

หัวข้อ การบริหารงาน การคลังท้องถิ่น	การเตรียมการทางการเงิน (Fiscal Preparation)	การบริหารทางการเงิน (Fiscal Execution and Implementation)	การรายงานและประเมินผลทางการเงิน (Fiscal Report and Evaluation)
หัวข้อ	รายการ	รายการ	รายการ
๑.๓ การดูแลบำรุงรักษา และการตรวจสอบ การควบคุม ครัวเรือน	๑.๓.๑ การจัดทำแผนปฏิบัติการ ดูแลบำรุงรักษาประจำปี และการตรวจสอบ การควบคุม ครัวเรือนท้ายในเดือนสุดท้าย ก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี มีรายการ ดังนี้ ๑) เอกสารประกอบการลงบัญชีวัสดุ ๒) เอกสารการเบิก ๓) ทะเบียนคุมทรัพย์สิน ๔) เอกสารประวัติการซ่อม บำรุงรักษาทรัพย์สิน ๕) เอกสารแนวทางการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	๑.๓.๒ การจัดทำทะเบียนคุม การรับและจ่ายพัสดุ ๑.๓.๓ การดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการดูแลบำรุงรักษา ประจำปี และการตรวจสอบ	๑.๓.๕ รายงานการตรวจสอบ พัสดุคงเหลือประจำปี ๑.๓.๔ การตรวจสอบสภาพ พัสดุคงเหลืออย่างสม่ำเสมอ หรืออย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
	<p>เกณฑ์การประเมิน</p> <p>△ มีการดำเนินการครบ ทุกข้อ</p> <p>△ ดำเนินการไม่ครบถ้วน เนื่องจาก</p> <p>○ ขาดความรู้ ความเข้าใจ</p> <p>○ ขาดแคลนบุคลากร ○ อื่น ๆ (โปรดระบุ)</p>	<p>เกณฑ์การประเมิน</p> <p>△ ดำเนินการ △ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ความเข้าใจ</p> <p>○ ขาดบุคลากร ○ อื่น ๆ (โปรดระบุ)</p> <p>△ ดำเนินการ △ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ความเข้าใจ</p> <p>○ ขาดบุคลากร ○ อื่น ๆ (โปรดระบุ)</p> <p>△ ดำเนินการ △ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ความเข้าใจ</p> <p>○ ขาดบุคลากร ○ อื่น ๆ (โปรดระบุ)</p>	<p>เกณฑ์การประเมิน</p> <p>△ ดำเนินการ △ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ความเข้าใจ</p> <p>○ ขาดความรู้ ○ ขาดบุคลากร ○ อื่น ๆ (โปรดระบุ)</p>



แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น (Local Fiscal Assessment)
ด้านการบริหารจัดการงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณ

แนวคิด

สุขภาพการคลังท้องถิ่นที่ดี หมายถึง การที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารจัดการงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณ การบัญชี การควบคุมและตรวจสอบทางการเงิน การคลัง และความรับผิดชอบต่อสังคมและประชาชน ให้ความสำคัญและระเบียบ ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อกำหนดกรอบปฏิบัติงานด้านการคลังได้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้กรอบวินัยการคลังของรัฐบาลได้อย่างถูกต้อง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้กรมบัญชีกลางโดยทีมหมอคั้งอุ่นใจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) มีเครื่องมือในการสอบทาน หรือประเมินประสิทธิภาพการคลังของ อปท. ในเบื้องต้นว่ามีการบริหารจัดการด้านการคลังสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐบาล พ.ศ. ๒๕๖๑ เกณฑ์การประเมินในส่วนของการเตรียมการทางการเงินการคลัง การบริหารทางการเงินการคลัง และการรายงานและประเมินผลทางการเงินการคลัง หรือไม่เพียงพอ และมีประเด็นที่ควรจะได้ปรับปรุงการสนับสนุนและส่งเสริม เพื่อให้ อปท. มีสุขภาพการคลังท้องถิ่นที่ดี

คำชี้แจง

แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่นแบ่งการประเมินออกเป็น ๕ ด้าน ได้แก่ ๑) การจัดซื้อจัดจ้าง ๒) การบริหารจัดการงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณ ๓) การบัญชี ๔) การควบคุมและตรวจสอบทางการเงินการคลัง และ ๕) ความรับผิดชอบต่อสังคมและแพ่ง รวมทั้งสิ้น ๑๗ หน้า โดยให้ตรวจสอบหัวข้อการบริหารงานการคลังท้องถิ่น แล้วทำเครื่องหมาย (✓) ในเกณฑ์การประเมินที่ตรงกับข้อเท็จจริงของ อปท. แห่งนั้น ทั้งนี้ การประเมินสุขภาพการคลังของ อปท. โดยพิจารณาข้อมูลการดำเนินงาน ของ อปท. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๒)

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. /เทศบาล /อปท.)	จังหวัด.....
เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน	โทร
.....ตำแหน่ง
สำนักงานคลังจังหวัดตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน	โทร

หัวข้อ การบริหารงาน การคลังท้องถิ่น	การเตรียมการทางการคลัง (Fiscal Preparation)	การบริหารทางการคลัง (Fiscal Execution and Implementation)	การรายงานและประเมินผลทางการคลัง (Fiscal Report and Evaluation)
<p>๒. การบริหาร จัดการงบประมาณ และการเบิกจ่าย งบประมาณ</p>	<p>๒.๑ การจัดทำข้อบัญญัติ/ เทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี</p>	<p>๒.๒ การดำเนินงานเป็นไปตาม แผนงาน/โครงการ ที่สอดคล้อง กับข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ต.ค. ๖๑ - มิ.ย. ๖๒)</p>	<p>๒.๖ จัดทำรายงานแสดงรายละเอียด ทุกแผนงาน/โครงการ ต่อสภาท้องถิ่น (เฉพาะ อบต. กรณี อบจ. ทม. ทน. ทต. ไม่ต้องดำเนินการ)</p> <p>๒.๗ จัดทำผลการดำเนินงาน ของแผนงาน/โครงการ เปรียบเทียบกับ แผนงาน/โครงการที่ตั้งไว้ ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ หรือรายงานผลการติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปี (ต.ค. ๖๑ - มิ.ย. ๖๒)</p> <p>หมายเหตุ : แผนงาน/โครงการที่ ดำเนินการแล้วเสร็จ X ๑๐๐ แผนงาน/โครงการทั้งหมด ที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ</p>
	<p>๒.๓ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกาศใช้ ภายใน ๓๐ กันยายน</p>	<p>๒.๕ การรายงานผลและเสนอ ความเห็นจากภาคีติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนา ต่อผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมประกาศผลการติดตาม และประเมินผลให้ประชาชนในท้องถิ่น รับทราบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p>	<p>๒.๘ การรายงานผลและเสนอ ความเห็นจากภาคีติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนา ต่อผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมประกาศผลการติดตาม และประเมินผลให้ประชาชนในท้องถิ่น รับทราบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p>

หัวข้อ การบริหารงาน การคลังท้องถิ่น	การเตรียมการทางการคลัง (Fiscal Preparation)		การบริหารทางการคลัง (Fiscal Execution and Implementation)		การรายงานและประเมินผลทางการคลัง (Fiscal Report and Evaluation)	
	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน
		๒๔ การประชาสัมพันธ์ ผลการดำเนินงานแผนงาน/ โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ประชาชน ได้รับทราบ	<ul style="list-style-type: none"> △ ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด △ ดำเนินการเกินเวลาที่กำหนด △ ไม่ดำเนินการ 	๒๕ กรณีเพิ่มเติมแผนงาน/ โครงการ มีการประชาสัมพันธ์ ผลการดำเนินงานแผนงาน/ โครงการ ประจำปี ให้ประชาชน ได้รับทราบ	<ul style="list-style-type: none"> △ ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด △ ดำเนินการเกินเวลาที่กำหนด △ ไม่ดำเนินการ 	<ul style="list-style-type: none"> △ ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด △ ดำเนินการเกินเวลาที่กำหนด △ ดำเนินการเกินเวลาที่กำหนด △ ดำเนินการเกินเวลาที่กำหนด
				๒๙ การจัดส่งสำเนางบประมาณ รายจ่ายประจำปี และเพิ่มเติมที่ ได้รับอนุมัติแล้ว เพื่อทราบ ดังนี้ - อบจ. และเทศบาล จัดส่งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด (ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุด การประกาศเพื่อไปประชาชนทราบ)	๒.๑๐ เมื่อได้รับอนุมัติการโอน เงินงบประมาณรายจ่าย หรือการแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำสั่งงบประมาณการ รายรับ และงบประมาณรายจ่าย จากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้ว ให้รายงาน ดังนี้ - อบจ. และเทศบาล รายงานผู้ว่าราชการจังหวัด - อบต. รายงานนายอำเภอ หรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้า ประจำกิ่งอำเภอ (รับทราบ ภายใน ๑๕ วัน หลังมีการเปลี่ยนแปลง/แก้ไข)	<ul style="list-style-type: none"> △ ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด △ ดำเนินการเกินเวลาที่กำหนด △ ดำเนินการเกินเวลาที่กำหนด △ ดำเนินการเกินเวลาที่กำหนด

หัวข้อ การบริหารงาน การคลังท้องถิ่น	การเตรียมการทางการคลัง (Fiscal Preparation)	การบริหารทางการคลัง (Fiscal Execution and Implementation)	การรายงานและประเมินผลทางการคลัง (Fiscal Report and Evaluation)
<p>๓. การบัญชี</p> <p>๓.๑ การจัดทำเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องสำหรับ การบันทึกบัญชี มีการปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ</p>	<p>รายงานการ</p> <p>๓.๑ การจัดทำเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องสำหรับ การบันทึกบัญชี มีการปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ</p> <p>เกณฑ์การประเมิน</p> <p>△ ดำเนินการถูกต้อง</p> <p>△ ดำเนินการไม่ถูกต้อง</p> <p>เนื่องจาก</p> <p>○ เอกสารหลักฐาน ไม่ครบ ได้แก่</p>	<p>รายงานการ</p> <p>๓.๒ การบันทึกการรายการบัญชี ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>เกณฑ์การประเมิน</p> <p>△ ดำเนินการถูกต้อง</p> <p>△ ดำเนินการไม่ถูกต้อง</p> <p>เนื่องจาก</p> <p>○ เอกสารหลักฐาน การออกใบเสร็จด้วย กระดาษฉบับที่วันที่รับเงิน ผิดวัน</p> <p>○ ไม่จัดทำทะเบียนคุม วัสดุครุภัณฑ์ของหน่วยงาน</p> <p>○ อื่น ๆ</p>	<p>เกณฑ์การประเมิน</p> <p>△ ดำเนินการถูกต้อง</p> <p>△ ดำเนินการไม่ถูกต้อง</p> <p>เนื่องจาก</p> <p>○ เอกสารหลักฐาน ไม่สมบูรณ์ ได้แก่</p> <p>○ อื่น ๆ</p> <p>△ ดำเนินการถูกต้อง</p> <p>△ ดำเนินการไม่ถูกต้อง</p> <p>เนื่องจาก</p> <p>△ ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด</p> <p>△ ดำเนินการเกินระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจาก</p> <p>๓.๓ การจัดทำรายงานรายรับ รายจ่าย งบกลาง และรายงานอื่น ดำเนินการถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน เสนอหัวหน้าฝ่าย บริหารราชการส่วนท้องถิ่นเป็นประจำทุกวันเดือน</p> <p>๓.๔ การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและรายงานต่าง ๆ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารราชการ ส่วนท้องถิ่นทุก ๔ เดือน</p> <p>๓.๕ การจัดทำรายงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๑) การจัดส่งรายงานการเงิน ประจำปีงบประมาณให้สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค (สตง.) ภายใน ๙๐ วันนับจากวัน สิ้นปีงบประมาณ</p> <p>๒) สำเนาส่งสำนักงานคลังจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับจากวัน สิ้นปีงบประมาณ</p> <p>๓) เปิดเผยให้สาธารณชนทราบ ภายใน ๓๐ วัน ที่ได้รับรายงาน ผลการตรวจสอบจาก (สตง.)</p>



แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น (Local Fiscal Assessment)

ด้านการควบคุมและตรวจสอบทางการคลัง

แนวคิด

สุขภาพการคลังท้องถิ่นที่ดี หมายถึง การที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารจัดการงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณ การบัญชี การควบคุมและตรวจสอบทางการคลัง และความรับผิดชอบทางการเงินและแพ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กฎหมาย และระเบียบ ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อการปฏิบัติงานด้านการคลังได้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้กรอบวินัยการเงินการคลังของรัฐได้อย่างถูกต้อง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้กรมบัญชีกลางโดยทีมหมอดูคลังอันใจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) มีเครื่องมือในการสอบทาน หรือประเมินประสิทธิภาพการคลังของ อปท. ในเบื้องต้นว่ามีการบริหารจัดการการคลังสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เกณฑ์การประเมินในส่วนของการเตรียมการทางการคลัง การบริหารทางการคลัง และการรายงานและประเมินผลทางการคลัง หรือไม่ประเด็นใด และมีประเด็นใดบ้างที่ควรจะได้ปรับปรุงการสนับสนุนและส่งเสริม เพื่อให้ อปท.

มีสุขภาพการคลังท้องถิ่นที่ดี

คำชี้แจง

แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่นแบ่งการประเมินออกเป็น ๕ ด้าน ได้แก่ ๑) การจัดซื้อจัดจ้าง ๒) การบริหารจัดการงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณ ๓) การบัญชี ๔) การควบคุมและตรวจสอบทางการคลัง และ ๕) ความรับผิดชอบต่อสังคมและแพ่ง รวมทั้งสิ้น ๑๗ หน้า โดยให้ตรวจสอบหัวข้อการบริหารงานการคลังท้องถิ่น แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ในเกณฑ์การประเมินที่ตรงกับข้อเท็จจริงของ อปท. แห่งนั้น ทั้งนี้ การประเมินสุขภาพการคลังของ อปท. โดยพิจารณาข้อมูลการดำเนินงานของ อปท. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๒)

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. /เทศบาล /อบต.)	จังหวัด
เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน	โทร
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง

หัวข้อ การบริหารงาน การคลังท้องถิ่น	การเตรียมการทางการคลัง (Fiscal Preparation)		การบริหารทางการคลัง (Fiscal Execution and Implementation)		การรายงานและประเมินผลทางการคลัง (Fiscal Report and Evaluation)	
	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน
๔.๑ การควบคุมภายใน และตรวจสอบ ทางการคลัง	๔.๑.๑ มีการกำหนดให้มี คณะกรรมการ เพื่อดำเนินการ ตามหน้าที่ที่กำหนดในลักษณะ ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> △ ดำเนินการ △ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก <ul style="list-style-type: none"> ○ ขาดบุคลากรที่มี ○ ความสามารถและเชี่ยวชาญ ○ อื่น ๆ 	๔.๑.๑ ผู้บริหาร อปท. มีส่วนร่วมในการประเมินผล การควบคุมภายใน โดยเข้าร่วม ประชุมกับเจ้าหน้าที่หรือ คณะทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> △ ดำเนินการ △ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก 	๔.๑๗ การดำเนินการรวบรวม และการประเมินผลการควบคุม ภายใน แบบ ปค. ๑ แบบ ปค. ๔ แบบ ปค. ๕ และแบบ ปค. ๖	<ul style="list-style-type: none"> △ ดำเนินการภายในเวลา ที่กำหนด △ ดำเนินการเกินเวลา ที่กำหนด เนื่องจาก.....
๔.๑.๒ มีการจัดวางระบบ การควบคุมภายใน กรณีเป็น หน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งใหม่หรือ ที่ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรใหม่โดย จัดทำรายงานการจัดวางระบบการ ควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (แบบ วจค.๑ และแบบ วจค.๒) และส่งให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบ การควบคุมภายในแล้วเสร็จ	<ul style="list-style-type: none"> △ ดำเนินการ △ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก <ul style="list-style-type: none"> ○ มอบหมายให้ ○ ระดับหน่วยงานย่อยแล้ว ○ โดยสามารถบริหารจัดการ ○ ภายในได้เอง 	๔.๑.๕ มีการประเมิน ความเหมาะสมของ องค์ประกอบ คือ <ol style="list-style-type: none"> ๑) สภาพแวดล้อมของ การควบคุม ๒) การประเมินความเสี่ยง ๓) กิจกรรมควบคุม ๔) สารสนเทศและการสื่อสาร ๕) การติดตามประเมินผล และการควบคุมภายในที่มีอยู่ ของกิจกรรมต่าง ๆ ตาม แบบ ปค. ๔	<ul style="list-style-type: none"> △ ดำเนินการ △ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก 	๒) คณะกรรมการของหน่วยงาน ของรัฐ กรณีเทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อดำเนินการแล้ว จัดส่งให้ นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการ ที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการ รวบรวมและสรุปฯ จัดส่งให้ สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> △ ดำเนินการภายในเวลา ที่กำหนด △ ดำเนินการเกินเวลา ที่กำหนด เนื่องจาก..... 	
๔.๑.๓ คณะกรรมการมีการ ดำเนินการตามหน้าที่ที่กำหนด ในลักษณะปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> △ ดำเนินการ △ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก 					

หัวข้อ การบริหารงาน การคลังท้องถิ่น	การเตรียมการทางการคลัง (Fiscal Preparation)		การบริหารทางการคลัง (Fiscal Execution and Implementation)		การรายงานและประเมินผลทางการคลัง (Fiscal Report and Evaluation)	
	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน
๔.๑ การควบคุมภายใน (ต่อ)			๔.๑.๖ มีการประเมินผล การควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ๑) การปฏิบัติตามกฎหมายจัดตั้ง/ แผนการ/ภารกิจอื่น/วัตถุประสงค์ ๒) ความเสี่ยง ๓) การควบคุมภายในที่มีอยู่ ๔) การประเมินผลการควบคุม ภายใน ๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ๖) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	<input type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก	๔.๑.๕ แบบ ปค. ๔ และ ปค. ๕ หัวข้อการประเมินมีความสอดคล้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกันหรือไม่ (ได้แก่ หัวข้อ	<input type="checkbox"/> สอดคล้องและเป็นไปใน ทิศทางเดียวกัน <input type="checkbox"/> ไม่สอดคล้องและไม่เป็นไป ในทิศทางเดียวกัน (ได้แก่ หัวข้อ
๔.๒ การตรวจสอบ ภายใน	๔.๒.๑ มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบ ภายในเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ตรวจสอบภายใน ๔.๒.๒ มีผู้ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำสำนักงานและไม่ปฏิบัติ หน้าที่อื่นหรือตำแหน่งอื่น ๔.๒.๓ การจัดทำกฎบัตร การตรวจสอบภายใน	<input type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก	๔.๒.๕ การจัดทำแผน ปฏิบัติงานตรวจสอบครบถ้วน ทุกภารกิจงานตรวจสอบตาม แผนการตรวจสอบประจำปี ภายในปีงบประมาณ ๔.๒.๖ การยืนยันถึงความ เหมาะสมของวัตถุประสงค์ และขอบเขตการตรวจสอบ กับหน่วยรับผิดชอบก่อนเริ่ม ดำเนินการตรวจสอบ	<input type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก	๔.๒.๔ การรายงานผลการตรวจสอบ ให้ผู้บริหาร อปท. ครบถ้วน ทุกภารกิจตามแผนการตรวจสอบ ประจำปี ๔.๒.๕ การรายงานผล การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหาร อปท. พทราบ	<input type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก <input type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก

หัวข้อ การบริหารงาน การคลังท้องถิ่น	การเตรียมการทางการคลัง (Fiscal Preparation)		การบริหารทางการคลัง (Fiscal Execution and Implementation)		การรายงานและประเมินผลทางการคลัง (Fiscal Report and Evaluation)	
	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน
๔.๒.๔ การจัดทำแผน การตรวจสอบประจำปีเสนอให้ ผู้บริหาร อปท. อนุมัติภายใน เดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ	๔.๒.๔ การจัดทำแผน การตรวจสอบประจำปีเสนอให้ ผู้บริหาร อปท. อนุมัติภายใน เดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> Δ ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด Δ ดำเนินการเกินเวลาที่กำหนด เนื่องจาก <ul style="list-style-type: none"> ○ บุคลากรไม่เพียงพอ ○ อื่น ๆ 	๔.๒.๗ การสรุปข้อตรวจพบ กับหน่วยรับผิดชอบเพื่อยืนยัน ถึงความถูกต้องความเป็นจริง ของเรื่องที่ต้องการพบและ ความเหมาะสมของข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะเพื่อเปิด โอกาสให้ผู้รับการตรวจได้ ชี้แจงและให้ความเห็น เพิ่มเติม	<ul style="list-style-type: none"> Δ ดำเนินการ Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก 	<ul style="list-style-type: none"> Δ ดำเนินการ Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก 	
๔.๓ การบริหารจัดการ ความเสี่ยง	๔.๓.๑ ผู้บริหาร อปท. ได้จัดให้ มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม อย่างน้อย ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> ๑) การบริหารจัดการความเสี่ยง ๒) การกำหนดวัฒนธรรมของ หน่วยงานที่ส่งเสริมการบริหาร จัดการความเสี่ยง ๓) การบริหารทรัพยากรบุคคล 	<ul style="list-style-type: none"> Δ ดำเนินการ Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก Δ ดำเนินการ 	๔.๓.๓ อปท. มีการดำเนินการ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑) กำหนดวัตถุประสงค์ ๒) การสื่อสารการบริหาร จัดการความเสี่ยงต่อบุคลากร ที่เกี่ยวข้องในทุกระดับของ อปท.ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ๓) ดำเนินการในทุกระดับ ของ อปท. ๔) การบริหารจัดการ ความเสี่ยง ประกอบด้วย การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง และการตอบสนองความเสี่ยง 	<ul style="list-style-type: none"> Δ ดำเนินการ Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก 	<ul style="list-style-type: none"> Δ ดำเนินการ Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก Δ ดำเนินการ Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก 	
๔.๓.๒ ผู้บริหาร อปท. ได้จัดให้ มีผู้รับผิดชอบโดยมีเจ้าหน้าที่ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑) การจัดทำแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง ๒) การติดตามประเมินผลการ บริหารจัดการความเสี่ยง ๓) การจัดทำรายงานผลตาม แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ๔) การพิจารณาทบทวนแผนบริหาร จัดการความเสี่ยง 	<ul style="list-style-type: none"> Δ ดำเนินการ Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก 	<ul style="list-style-type: none"> Δ ดำเนินการ Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก 	๔.๓.๖ อปท. มีการติดตาม ประเมินผลการบริหารจัดการ ความเสี่ยงและทบทวนแผน การบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างสม่ำเสมอ/รายงานผู้ที่ เกี่ยวข้อง/นำเรื่องเมื่อการบริหาร ความเสี่ยงที่เหมาะสมมา ประยุกต์ให้เกิดประโยชน์	<ul style="list-style-type: none"> Δ ดำเนินการ Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก 		

หัวข้อ การบริหารงาน การคลังท้องถิ่น	การเตรียมการทางการคลัง (Fiscal Preparation)		การบริหารทางการคลัง (Fiscal Execution and Implementation)		การรายงานและประเมินผลทางการคลัง (Fiscal Report and Evaluation)	
	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน
๔.๔ การตรวจสอบ ทางการเงิน	๔.๔.๑ การดำเนินการในระบบ GFMS ๑) การส่งแบบขออนุมัติ ข้อมูลผู้ใช้ขาย พร้อมหลักฐาน ที่เกี่ยวข้อง (กรณีการยกฐานะ) ๒) ชื่อผู้ถืออุปกรณ์ GFMS Token Key สำหรับผู้บันทึก และบันทึกที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๓) ชื่อผู้อนุมัติถูกต้อง และเป็น ปัจจุบัน	<ul style="list-style-type: none"> △ ดำเนินการ △ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก 	<ul style="list-style-type: none"> ๔.๔.๒ การบันทึกรายการ ขอเบิกเงินจากระบบ GFMS เป็นปัจจุบัน และมีการตรวจสอบ รายงานอย่างสม่ำเสมอ ๔.๔.๓ การตรวจสอบการอนุมัติ รายการขอเบิกเงินตามระบบ GFMS (ทุกครั้งเมื่อมีการบันทึก รายการขอเบิกเงิน) 	<ul style="list-style-type: none"> △ ดำเนินการ △ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก 	<ul style="list-style-type: none"> ๔.๔.๔ การตรวจสอบการเงิน และบัญชี ๑) หัวหน้ากลุ่มงานการเงินบัญชี และตรวจสอบของจังหวัดดำเนินการ ตรวจสอบความถูกต้องของกรจัดทำ บัญชีและรายงานการเงินของ อบท. อย่างน้อย ๖ เดือน ต่อครั้ง ๒) รายงานผู้วารสารการจังหวัด ทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ ได้ตรวจสอบ และประกาศ โดยเปิดเผยให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงาน อบท. 	<ul style="list-style-type: none"> △ ดำเนินการ △ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก



แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น (Local Fiscal Assessment)

ด้านความรับผิดชอบและเมตและแพ่ง

แนวคิด

สุขภาพการคลังท้องถิ่นที่ดี หมายถึง การที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารจัดการงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณ การบัญชี การควบคุมและตรวจสอบทางการคลัง และความรับผิดชอบต่อสังคมและแพ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กฎหมาย และระเบียบ ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อการปฏิบัติงานด้านการคลังได้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้กรอบวินัยการคลังของรัฐได้อย่างถูกต้อง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้กรมบัญชีกลางโดยทีมหมอล้างอุ้นใจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) มีเครื่องมือในการสอบทาน หรือประเมินประสิทธิภาพการคลังของ อปท. ในเบื้องต้นว่ามีการบริหารจัดการด้านการคลังสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เกณฑ์การประเมินในส่วนของการเตรียมการทางการคลัง การบริหารทางการคลัง และการรายงานและประเมินผลทางการคลัง หรือไม่เพียงพอ และมีประเด็นใดบ้างที่ควรจะได้ปรับปรุงการสนับสนุนและส่งเสริม เพื่อให้ อปท. มีสุขภาพการคลังท้องถิ่นที่ดี

คำชี้แจง

แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่นแบ่งการประเมินออกเป็น ๕ ด้าน ได้แก่ ๑) การจัดซื้อจัดจ้าง ๒) การบริหารจัดการงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณ ๓) การบัญชี ๔) การควบคุมและตรวจสอบทางการคลัง และ ๕) ความรับผิดชอบต่อสังคมและแพ่ง รวมทั้งสิ้น ๑๗ หน้า โดยให้ตรวจสอบหัวข้อการบริหารงานการคลังท้องถิ่น แล้วทำเครื่องหมาย ในเกณฑ์การประเมินที่ตรงกับข้อเท็จจริงของ อปท. แห่งนั้น ทั้งนี้ การประเมินสุขภาพการคลังของ อปท. โดยพิจารณาข้อมูลการดำเนินงานของ อปท. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๒)

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. /เทศบาล /อปท.)	จังหวัด.....
เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน	โทร.
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
สำนักงานคลังจังหวัด	โทร.
เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน	ตำแหน่ง

หัวข้อ การบริหารงาน การคลังท้องถิ่น	การเตรียมการทางการคลัง (Fiscal Preparation)		การบริหารทางการคลัง (Fiscal Execution and Implementation)		การรายงานและประเมินผลทางการคลัง (Fiscal Report and Evaluation)	
	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน
๕. ความรับผิดชอบ ทางละเมิดและแห่ง	<p>๕.๑ ความเสียหายที่เกิดขึ้นจาก การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือ ระเบียบ</p> <p>๕.๒ ความเสียหายที่เกิดขึ้น กับองค์กรจากการทุจริต จากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบ</p>	<p>△ ไม่พบการไม่ปฏิบัติ ตามกฎหมายหรือระเบียบ</p> <p>△ พบการไม่ปฏิบัติตาม กฎหมายหรือระเบียบ</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ○ ด้านการเงินการคลัง ○ ด้านอื่น ๆ <p>△ ความเสียหายต่ำกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ จำนวน ๑ - ๓ ครั้งปี ○ จำนวน ๓ ครั้งขึ้นไป <p>△ ความเสียหายตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ จำนวน ๑ - ๓ ครั้งปี ○ จำนวน ๓ ครั้งขึ้นไป 	<p>๕.๓ เมื่อเกิดความเสียหายแล้ว และการลงระบบงานทางละเมิด และแห่ง และระบบงานทางแห่ง ของกรมบัญชีกลางครบทุกเรื่อง</p>	<p>△ ดำเนินการ</p> <p>△ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก</p>	<p>๕.๔ การส่งสำนวนให้ กระทรวงการคลังตรวจสอบ ก่อนขาดอายุความครบทุกเรื่อง (ภายใน ๓ เดือน)</p> <p>๕.๕ รายงานความเสียหาย ทุกระยะ ๓ เดือน (รายไตรมาส)</p>	<p>△ ดำเนินการ</p> <p>△ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก</p>