

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบุ  
เลขที่ ๗๐๒  
รันที่ ๗ / กพ / ๘๖  
เวลา ๐๗.๔๙ น.



ที่ พบ ๐๐๓/ว ๐๗๗

สำนักงานคลังจังหวัดเพชรบุรี  
ถนนราชวิถี พบ ๗๖๐๐

๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นางกฤษฎา ใจหาย ตำแหน่งหัวหน้าฯ ป

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรับมัญชีกลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓.๕/๖๔๘๖ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

๒. แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น (Local Fiscal Assessment)

ด้วยกรมบัญชีกลางได้ออกความอนุเคราะห์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ทั่วประเทศ เพื่อทราบการติดตามการปฏิบัติงานด้านการคลังท้องถิ่นให้แก่ อปท. เพื่อส่งเสริม และเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น โดยจัดทำแบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น (Local Fiscal Assessment) ซึ่งประกอบด้วย ๕ ด้าน ได้แก่ (๑) ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) ด้านการบริหารจัดการงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณ (๓) ด้านการบัญชี (๔) ด้านการควบคุมและตรวจสอบทางการคลัง และ (๕) ความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

สำนักงานคลังจังหวัดเพชรบุรี ขอความร่วมมือจากท่านมอบหมายผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการจัดทำแบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น (Local Fiscal Assessment) จำนวน ๕ ด้าน และจัดส่งให้สำนักงานคลังจังหวัดเพชรบุรี ภายในวันจันทร์ที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และแจ้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุภาพร เจียมเจือจันทร์)

คลังจังหวัดเพชรบุรี

กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง

โทร. ๐ ๓๒๔๒ ๕๕๘๖

โทรสาร ๐ ๓๒๔๒ ๖๔๘๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : pbi@cgd.go.th

# ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๓.๕/๒๗๘๙



กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระรามที่ ๖ กม. ๑๐๕๐

๑๕ ขันวากม ๒๕๖๓

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๓.๕/๑๑๘๓ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือที่มีเฉพาะกิจวัสดุภาระเพื่อการแปลงยุทธศาสตร์กระบวนการคลังสู่ภูมิภาค ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๓.๕/๗๙๙ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

๒. แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น (Local Fiscal Assessment)

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้มอบหมายให้สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการคลังให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) เพื่อที่จะส่งเสริม สนับสนุน และเพิ่มประสิทธิภาพด้านการคลังท้องถิ่นให้เกิดผลที่เป็นรูปธรรม ดังในใบประเมิน พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่มีเฉพาะกิจวัสดุภาระ เพื่อการแปลงยุทธศาสตร์กระบวนการคลังสู่ภูมิภาคได้แจ้งไว้ในเกณฑ์การพิจารณาคะแนนผู้บูรณาการการคลังประจำปี ๒๕๖๒ (คบจ.) ตีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้คลังจังหวัด และ คบจ. ทราบ และดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยมีมาตรการของรัฐ (การเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น) ตามข้อ ๑.๔ รวมอยู่ด้วย (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า กระทรวงการคลังได้มอบหมายให้ คบจ. ดำเนินการติดตามการปฏิบัติงาน ด้านการคลังท้องถิ่นให้แก่ อปท. เพื่อส่งเสริม และเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น โดยจัดทำแบบประเมินสุขภาพ การคลังท้องถิ่น (Local Fiscal Assessment) ซึ่งประกอบด้วย ๕ ด้าน ได้แก่ (๑) ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) ด้านการบริหาร จัดการงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณ (๓) ด้านการบัญชี (๔) ด้านการควบคุมและตรวจสอบทางการคลัง และ (๕) ความรับผิดชอบทางลักษณะเมืองและแผ่นดิน เพื่อให้ คบจ. และ อปท. มีเครื่องมือในการสอบทานหรือประเมิน ประสิทธิภาพการคลังของ อปท. ในเบื้องต้นว่ามีการบริหารจัดการด้านการคลังอย่างดีและมีประสิทธิภาพ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และมีประเด็นใดบ้างที่ควรจะได้รับการสนับสนุนและส่งเสริม เพื่อให้ อปท. มีสุขภาพการคลังท้องถิ่นที่ดี (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) ดังนี้ เพื่อให้ คบจ. สามารถดำเนินการตั้งแต่ร่วมกับ อปท. และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุความมั่นคงยั่งยืน ทั้งนี้ จะดำเนินการในช่วงเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ - มิถุนายน ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและให้ความอนุเคราะห์เมื่อจังหวัด อปท. ต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

สิ่งที่ส่งมาด้วย



๑ ๑

กองการเงินการคลังภาครัฐ

กลุ่มงานด้านนโยบายการคลังและตรวจสอบภาระการคลังจังหวัด

โทร. ๐ ๒๕๖๒ ๘๐๐๐ ต่อ ๖๗๐๘

โทรสาร ๐ ๒๕๖๒ ๘๗๘๒

กรมบัญชีกลาง



## แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น (Local Fiscal Assessment)

### ผู้อำนวยการสัตหีบุณฑุณวงศ์

#### หมายเหตุ

สุขภาพการคลังท้องถิ่นคือ การที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการด้านกิจการคลังซึ่งเจริญ การบริหารจัดการงบประมาณและภาระเบิกจ่ายงบประมาณ การบัญชี การควบคุมและตรวจสอบทางการคลัง และความรับผิดชอบด้านการคลัง มีผลและแม่นยำ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กฎหมาย และระเบียบ ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อการปฏิบัติงานด้านการเงินและการคลังได้อย่างถูกต้อง

#### วัตถุประสงค์

เพื่อให้กรรมบุตรซึ่งคล่องแคล่วที่มีความเชี่ยวชาญ ได้ตรวจสอบค่าครองใช้ในภาคเรียนที่สอง ให้ประเมินประสิทธิภาพการคลังของ อบต. ในปีงบประมาณที่ผ่านมา บริหารจัดการคลังอย่างโปร่งใส ตรวจสอบงบประมาณของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๗ เกณฑ์การประเมินในส่วนของภาระเบี้ยน้ำที่มีภาระต่อผู้ใช้ ตรวจสอบงบประมาณของรัฐ ตรวจสอบงบประมาณของ อบต. ในการบริหารทางการคลัง แหล่งการรายจ่ายและประมาณผลทางการคลัง หรือไม่เพียงได้ และมีประเมินได้เป็นที่ควรจะได้รับการสนับสนุนและส่งเสริม เพื่อให้ อบต.

#### วัตถุประสงค์การคลังท้องถิ่นคือ

#### ค่าชี้แจง

แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น เป็นแบบประเมินของสถาบันฯ ๕ ด้าน (ได้แก่ ๑) การบัญชีและตรวจสอบทางการคลัง ๒) การบริหารจัดการงบประมาณและภาระเบิกจ่ายงบประมาณ ๓) การบัญชีและตรวจสอบงบประมาณ ๔) การควบคุมและตรวจสอบทางการคลัง ๕) ความรับผิดชอบด้านการคลังที่ถูกต้อง ๖) นโยบายที่ดี ๗) ตรวจสอบห้ามซื้อการบริหารงานการคลังท้องถิ่น ๘) ดำเนินการตามที่ระบุไว้ในกฎหมาย ๙) ให้การสนับสนุนและส่งเสริม ๑๐) ให้การฝึกอบรมฯ ๑๑) การประเมินสุขภาพการคลังของ อบต. โดยพิจารณาข้อข้อบุคคลการดำเนินงาน ๑๒) การประเมินสุขภาพการคลังของ อบต. ในการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ดังแต่ต้องมาตราคุณ ๑๕๕๙)

นางสาวปาริสาหะทองธิโน (อบต. /เทศบาล /อุบล.) .....  
เจ้าหน้าที่บัญชีและรายงานงาน .....

ผู้หัวหน้า .....  
โทร. ....  
.....

สำนักงานศักดิ์สิทธิ์ .....  
เจ้าหน้าที่บัญชีและรายงานงาน .....

ผู้หัวหน้า .....  
โทร. ....  
.....

หัวข้อ การบริหารงาน การคลังท้องถิ่น	การเตรียมการทางการคลัง (Fiscal Preparation)		การบริหารทางการคลัง (Fiscal Execution and Implementation)		การรายงานและประเมินผลทางการคลัง (Fiscal Report and Evaluation)	
	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน
๑. การจัดทำแผนงาน จัดซื้อจัดจ้าง	(เลือกอย่างน้อย ๒ โครงการ ที่ 望 ปะ. ตามน้ำเงินการจัดซื้อจัดจ้างมาที่ศูนย์วิเคราะห์สู่ที่ดูแล หรือวิเคราะห์สู่ที่ดูแลร่วมกันโครงการทั้งหมด ๒ ลำดับแรก)					

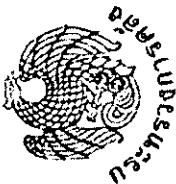
หัวข้อ การบริหารงาน การคลังท้องถิ่น	การเตรียมการทางการคลัง (Fiscal Preparation)	การบริหารทางการคลัง (Fiscal Execution and Implementation)			การรายงานและประเมินผลทางการคลัง (Fiscal Report and Evaluation)		
		รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน
โครงการที่ ๒ รัฐบัญชีครองกรา...	๑.๑ ย่างกær. จัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้างประจำปีสิ้นงบฯปี และมีการดำเนินการตั้งแต่ ๑) ซื้อโศคภาระที่จัดซื้อจัดจ้าง ๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้าง โดยประมาณ ๓) ระบุแหล่งที่มาด้วงจัดซื้อ จัดจ้าง ๔) รายการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด	๑) ดำเนินการ ๒) ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก หมายเหตุ ๓) ใช้รูปแบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ของรัฐบาลที่จัดตั้ง ๔) นำเงินลงทุนรัฐบาลวิธีการ ตามที่กฎหมายกำหนด ๕) จัดทำเอกสารแบบ ๖) จัดทำเปรียบเทียบ ๗) รายงานประจำเดือน ๘) รายงานประจำเดือน	๑.๒ ย่างกær. จัดทำงบประมาณ เบิกจ่าย ๑) งบประมาณเบิกจ่ายประจำงบ E - GP ๒) ดำเนินการ เนื่องจาก ๓) สัญญา Internet หรือระบบคอมพิวเตอร์ มีคุณภาพดี ๔) อื่นๆ .....	๑.๓ ย่างกær. ดำเนินการจัดทำแผน จัดจ้างประจำปีสิ้นงบฯปี และมีการดำเนินการตั้งแต่ ๑) ซื้อโศคภาระที่จัดซื้อจัดจ้าง ๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้าง โดยประมาณ ๓) ระบุแหล่งที่มาด้วงจัดซื้อ จัดจ้าง ๔) รายการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด	๑.๔ ย่างกær. ดำเนินการจัดทำแผน จัดจ้างประจำปีสิ้นงบฯปี และมีการดำเนินการตั้งแต่ ๑) ซื้อโศคภาระที่จัดซื้อจัดจ้าง ๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้าง โดยประมาณ ๓) ระบุแหล่งที่มาด้วงจัดซื้อ จัดจ้าง ๔) รายการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด	๑.๕ ย่างกær. ดำเนินการจัดทำงบประมาณ เบิกจ่ายประจำเดือน ๑) ดำเนินการจัดทำงบประมาณ ๒) ดำเนินการจัดทำงบประมาณ	๑.๖ ย่างกær. ดำเนินการจัดทำงบประมาณ เบิกจ่ายประจำเดือน ๑) ดำเนินการ เนื่องจาก ๒) ดำเนินการจัดทำงบประมาณ

หัวข้อ การบริหารงาน การคลังท้องถิ่น	การเตรียมการทางการคลัง (Fiscal Preparation)			การบริหารทางการคลัง (Fiscal Execution and Implementation)			การรายงานผลงบประมาณทางการคลัง (Fiscal Report and Evaluation)		
	รายการ	ภารกิจการประเมิน	รายการ	ภารกิจการประเมิน	รายการ	ภารกิจการประเมิน	รายการ	ภารกิจการประเมิน	ภารกิจการประเมิน
<b>๒. การมัตตี้อัจฉริยะ</b>	(ใช้ชื่อเดียวกับภารกิจที่อ้างในข้อ ๑.๓ โครงการที่ ๑ และโครงการที่ ๒)								
<b>โครงการที่ ๑ วัด..... ระบบที่ดินและการ..... .....</b>	๒.๑ การจัดทำร่างของเบ็ด ของงานหรือยังไงเดียด คุณลักษณะของพื้นที่ดิน หรือแบบรูปภายนอกที่สร้าง ๒.๒ กรณีมีการจัดทำภาระฯ ข้อที่ชี้/ข้อจ้าง ๑) เหตุผลตามจำเป็นที่ชี้/จ้าง ๒) รายการของพื้นที่ที่จัดชี้/จ้าง ๓) ที่จะจ้าง เช่น คุณลักษณะพื้นที่ ของพื้นที่ แสดงจำนวนที่ต้องการ ซึ่งอาจมีแบบรูปภายนอกที่เดียว และรูปแบบที่ต้องการจ้าง ๔) รายการลง ๕) ว่าเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยไม่ระบุเงินประมวล ๖) กារណฑเวลาที่ต้องการใช้ พื้นที่นั้นหรือให้ใช้นั้นและเสร็จ ๗) วิธีจัดซื้อ/จ้างโดยวิธีนั้น ๘) หลักเกณฑ์การซื้อขายค่าเสื่อม ข้อเสนอ เช่น ราคา ๙) ข้อเสนอที่นั่น การขออนุมัติ แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อ ๑๐.๙ แต่ต้องคณะกรรมการซื้อ หรือออกครัวอื่นที่ได้รับโอง ในการพัฒนา แล้วแต่กรณี	๑) ดำเนินการ ๒) ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....	๒.๕ จัดทำรายงานผล การพัฒนาและความพื้น พื้นที่ด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ ทั้งหมดและห้ามนำหน่วยงาน ขอร้องอย่างอ้อม อั้ง ๑) รายงานพัสดุที่ซื้อมาไว้จ้าง ๒) รายงานผู้ซื้อเมืองอื่นของราคาก ราคาน้ำที่เสนอ แหล่งซื้อส่วนอ ของผู้ซื้อเมืองอื่นอย่างไร ๓) รายรู้ผู้ซื้อเมืองอื่นของราคาก ราคาน้ำที่ต้องการซื้อไว้เป็น ผู้ซื้อประโยชน์ร่วมกัน ๔) หลักประกันพัสดุที่จ้าง คัดเลือกของน้ำที่เหลือท่าน การให้คะแนน ๕) ผลลัพธ์จากการประเมินฯ ซึ่งจะประเมินและประกาศในวัน ซื้อขาย ก่อนทำการจัดซื้อจ้าง ทั่วไปสำหรับกรณีเมืองพิเศษ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาทที่นำไป ห่วงโซ่อุปทานร่วมกับภาระเช่นเดีย รับผิดชอบค่าไฟร่างของเขต ช่องทางหรือรายละเอียด ของผู้ซื้อที่ทำภาระจัดซื้อจ้าง และร่วงออกสารเชิงข่าว ชาบูผู้ประกอบการ ๗) ประกาศผลซื้อขายและยื่นขออนุญาต รากากลามและภาระงานนั้นๆ กลางสำหรับกรณีเมืองพิเศษ เดือน กันยายน ๒๐๐๐ บาท	๒.๕ ดำเนินการ ๒) ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....	๒.๕ ดำเนินการบันทึกข้อมูล จัดซื้อจ้างในระบบ e - GP ๑) ปฏิเสธไม่ยอมรับ e - GP ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในกำหนด ๒) ใช้เอกสารที่จัดซื้อเพียง ระบบ e - GP ในกรณีการ ร่วม e - GP ในกรณีการ	๒.๕ ยกฯ ดำเนินการทั้งข้อ ๑) ๒๖) ทันที ๒๗) ดำเนินการทั้งข้อ ๑) ๒๘) ไม่สามารถ เมื่อจด ○ ขายบุคลากรที่ซึ่งงาน การซื้อขายระบบ e - GP ○ ลืม ๑) .....	๒.๕ ดำเนินการทั้งข้อ ๑) ๒๙) ทันที ๒๓) ดำเนินการทั้งข้อ ๑) ๒๔) ไม่สามารถ เมื่อจด ○ ขายบุคลากรที่ซึ่งงาน การซื้อขายระบบ e - GP ○ ลืม ๑) .....	๒.๕ ดำเนินการทั้งข้อ ๑) ๒๕) ทันที ๒๖) ดำเนินการทั้งข้อ ๑) ๒๗) ไม่สามารถ เมื่อจด ○ ขายบุคลากรที่ซึ่งงาน การซื้อขายระบบ e - GP ○ ลืม ๑) .....	

หัวขอ การบริหารงาน การคลังท้องถิ่น	การเตรียมการทางการคลัง (Fiscal Preparation)		การบริหารทางการคลัง (Fiscal Execution and Implementation)		การรายงานและประเมินผลทางการคลัง (Fiscal Report and Evaluation)		
	รายการ	หมายเหตุการประเมิน	รายการ	หมายเหตุการประเมิน	รายการ	หมายเหตุการประเมิน	
๒.๔ งบประมาณประจำต้นและ จัดทำเอกสารประจำต้น	△ ดำเนินการ △ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก .....	๒.๔ การตรวจสอบต้นที่มีความพร้อมการ ครองรับพัสดุ/ตรวจสอบความถูกต้องของทรัพย์สิน เป็นผู้ตรวจสอบต้นที่มีความถูกต้อง ๗) ได้รับพัสดุถูกต้องครบถ้วน ตามสัญญาซื้อขายทั้งหมดที่ออกใบสั่ง <sup>1)</sup> ๙) การตรวจสอบให้สำเร็จภาระหนี้ วัสดุที่ได้รับเพื่อชำระหนี้ที่มีการตกลง และการประมวลผลเบ็ดเตล็ดที่ได้รับ <sup>2)</sup> ๑๓) ถูกต้อง ครบถ้วน ๑๕) ถูกต้อง ครบถ้วน	๒.๔ การติดตามการคุ้มครอง ทุกช่องทาง .....	๑) มีการติดตามการคุ้มครอง ทุกช่องทาง .....	๓) ประการติดตามการคุ้มครอง เช่นทราบ .....	๓) ปัจจัยภายนอกได้แก่ .....	
โครงการที่ ๒ ธุรการที่ ๒ ระบุชื่อโครงการ.....	๒.๕ การจัดทำงบประมาณเบ็ดเตล็ด ของหน่วยเบ็ดเตล็ดของบุคลากร ศูนย์ฯ/ห้องเรียน .....	๒.๕ จัดทำงบประมาณเบ็ดเตล็ด ของหน่วยเบ็ดเตล็ดของบุคลากรที่ได้รับ พัสดุและเงินเดือนที่ดำเนินการตามที่ได้รับ อนุมัติเบ็ดเตล็ดของบุคลากรที่ได้รับ ของรัฐอย่างสมบูรณ์ดังนี้ ๑) รายงานการดำเนินการครบทั้งหมดที่ได้รับ ๒) รายชื่อบุคลากรที่ได้รับสั่งจ้าง ๓) เอกสารความจำเป็นที่ห้องจ้าง ๔) รายการของหน้าที่ของบุคลากร ที่จ้าง เช่น ศูนย์ฯ/ห้องเรียนและนักเรียน ของพัสดุ และเจ้าหน้าที่ต้องการ ซื้อหรือแปรเปลี่ยนของเสื้อผ้าและอื่นๆ ๕) รายการเงินเดือนของบุคลากร ๖) รายการที่จ้างเช่นเจ้าหน้าที่ของ โครงการที่จ้าง .....	๒.๕ ดำเนินการ ๒) ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก .....	๒.๕ ดำเนินการ ๒) ดำเนินการไม่ครบถ้วน เนื่องจาก .....	๒.๕ ดำเนินการบันทึกข้อมูล ที่ต้องติดต่อรับในระบบ e - GP ๑) ปฏิบัติตามที่ได้รับในระบบ e - GP ตามเงื่อนไขที่ระบุเป็นไปตาม ๒) ใช้ออกสารรับผิดชอบพนักงาน ระบบ e - GP ในภาคดำเนินการ ๓) บันทึก .....	๒.๕ ดำเนินการบันทึกข้อมูล หลังจาก .....	๒.๕ ดำเนินการบันทึกข้อมูล หลังจาก .....

หัวข้อ การบริหารงาน กิจกรรมที่มีผลลัพธ์	การเตรียมการทางการคลัง (Fiscal Preparation)		การบริหารทางการคลัง (Fiscal Execution and Implementation)		การรายงานและประเมินผลทางการคลัง (Fiscal Report and Evaluation)	
	รายการ	เงินทุนการประเมิน	รายการ	เงินทุนการประเมิน	รายการ	รายงาน
๑) วิธีซื้อขาย แสดงผลลัพธ์ ที่ต้องซื้อ/จ้างโดยรัฐนั้น ๒) หลักเกณฑ์การพิจารณาตัดเลือก ซื้อขาย เช่น ราคา ๓) ข้อมูลอื่น ๆ เช่น การขออนุมัติ แต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จะเป็นศูนย์กลางของผู้ที่ซื้อขาย ๔.๓ แต่ต้องคณะกรรมการซื้อขาย ห้องซื้อขายที่มีกำหนดการซื้อขาย ในการพิจารณาแล้วแต่กรณี	๑๙.๑ ประเมินผลลัพธ์บันทุณ ในภารกิจของ ๑๙.๒ ประกาศผลผู้ชนะการ เสนอราคา	๕,๐๐๐,๐๐๐ บาทต่อปี หน่วยงานทุกแห่งซึ่งมีภารกิจ รับผิดชอบให้ดำเนินงานของเขต ช่องทางหรือรายละเอียด ของผู้ซื้อขายที่ทำภารกิจซื้อขาย และร่วมออกมาตรฐานเชิงคุณภาพ ตามผู้ประกอบการ ๗) ประกาศรายละเอียดที่มีอยู่ รายการตามผลการดำเนินงานของเขต กลาง สำหรับกรณีที่มีเงิน กัน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ๓) ประกาศใช้มาตรฐานและเอกสาร ประกาศราคา	๕,๐๐๐,๐๐๐ บาทต่อปี หน่วยงานทุกแห่งซึ่งมีภารกิจ รับผิดชอบให้ดำเนินงานของเขต ช่องทางหรือรายละเอียดที่มีอยู่ รายการตามผลการดำเนินงานของเขต กลาง สำหรับกรณีที่มีเงิน กัน ๕๐๐,๐๐๐ บาท			

หัวข้อ การบริหารงาน การคลังทั่วไป	การเตรียมการทางการคลัง (Fiscal Preparation)		การบริหารทางการคลัง (Fiscal Execution and Implementation)		การรายงานและประเมินผลทางการคลัง (Fiscal Report and Evaluation)	
	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน
๓ การจัดทำแผนปฏิบัติการ และการตรวจสอบ การควบคุม ครุภัณฑ์	๓.๑ ภาระต้นที่ดำเนินการตาม ตุณเปิร์ชรักษากำไรง่าย และการตรวจสอบ การควบคุม ครุภัณฑ์ภายในเพื่อมาตรฐานที่ ก่อนสืบสานประมามของทุกปี มีรายการ ตั้งแต่ <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) เอกสารประจำอย่างละเอียดที่ (๒) เอกสารกันน้ำ</li> <li>(๓) อะไหล่ที่มีหัวรัพย์สิน</li> <li>(๔) เอกสารประจำวัสดุการซ่อม บำรุงรักษาที่มีหัวรัพย์สิน</li> <li>(๕) เอกสารแสดงรายการที่บันทึก ตรวจสอบ           </li></ul>	๓.๒ การจัดทำทะเบียนคุณ การรับและจ่ายต้นที่ ดำเนินการเพื่อจัดห่วง เนื่องจาก <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ขาดความรู้</li> <li>○ ขาดความสามารถ</li> <li>○ อื่น ๆ (โปรดระบุ)</li> </ul>	๓.๓ การติดตามและประเมิน ความเข้าใจ ○ ขาดความสามารถ ○ อื่น ๆ (โปรดระบุ) <ul style="list-style-type: none"> <li>.....</li> </ul>	๓.๔ รายงานการตรวจสอบ คงเหลือของต้นที่ปีนี้และ หรือย่างอย่างมีประสิทธิภาพ ตรวจสอบ <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ขาดความสามารถ</li> <li>○ อื่น ๆ (โปรดระบุ)</li> </ul>	๓.๕ รายงานการตรวจสอบ คงเหลือของต้นที่ปีนี้และ หรือย่างอย่างมีประสิทธิภาพ ตรวจสอบ <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ขาดความสามารถ</li> <li>○ อื่น ๆ (โปรดระบุ)</li> </ul>	๓.๖ รายงานการประเมิน ผลทางการคลัง <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ขาดความสามารถ</li> <li>○ อื่น ๆ (โปรดระบุ)</li> </ul>



## แบบประเมินศักยภาพการคลังท้องถิ่น (Local Fiscal Assessment) ตัวบ่งชี้การบริหารจัดการงบประมาณและภาระเบิกจ่ายงบประมาณ

### แนวคิด

สูญเสียการคลังท้องถิ่นเพื่อ หมายถึง การที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภาระดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารจัดการงบประมาณและภาระเบิกจ่ายงบประมาณ การบัญชี การควบคุมและตรวจสอบทางการคลัง และตรวจสอบรัฐธรรมนิยมและแพ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กฎหมาย และระเบียบ ที่ก่อผลกระทบต่อการดำเนินการขององค์กร ให้ยั่งยืน ประจำพิธีทางการคลัง "ให้อย่างมีประสิทธิภาพโดยได้รับวินัยการเงินและการคลังของรัฐ" อย่างถูกต้อง

### วัตถุประสงค์

เพื่อให้กรรมบัญชีกลางโดยที่ห้อมโขลกสังกัดอุปจักร ตรวจสอบส่วนท้องถิ่น (อป.) มีเครื่องมือในการสอบบ้าน หรือประเมินประสิทธิภาพการคลังของ อป. ไม่ว่าจะด้วยการประเมินการคลังของอุปจักร ที่มีผู้ดูแลดูแลด้วยตัวเอง หรือผู้ดูแลด้วยตัวภายนอก ที่มีผู้ดูแลดูแลด้วยตัวเอง ให้เกิดความเชื่อมั่นในส่วนของภาระและภาระทางการคลัง หรือไม่เปียงจัง แต่จะมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว เนื่องจากได้ตั้งเป้าหมายที่ควรจะได้รับการสนับสนุนและสนับสนุนเพื่อให้อป.

### วัตถุประสงค์ของการคลังท้องถิ่นที่ต้องมี

แบบประเมินศักยภาพการคลังท้องถิ่นงบประมาณ (ตัวบ่งชี้ ๑) การบริหารจัดการงบประมาณและภาระเบิกจ่ายงบประมาณ (๑) การบัญชี (๔) การควบคุมและตรวจสอบทางการคลัง และ (๕) ความรับผิดชอบทางสังคมและแพ่ง รวมทั้งสิ้น ๓๙ หน้า โดยได้ตั้งใจจะสอบห้องผู้ดูแลดูแลด้วยตัวเอง ให้เกิดความเชื่อมั่นในภาระและภาระทางการคลังของ อป. โดยพิจารณาข้อมูลการคลังของ อป. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตัวบ่งชี้อุบัติมา ๒๕๖๘ ถึงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๙)

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อป.) /เทศบาล /อปต.) .....	ผู้จัดหัวด .....
เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน .....	ตำแหน่ง .....
สำนักงานคลังจังหวัด .....	ผู้จัดหัวด .....
เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน .....	ตำแหน่ง .....

หัวข้อ การบริหารงบ และการลังท่องเงิน	การเตรียมงานทางการคลัง (Fiscal Preparation)		การบริหารทางการคลัง (Fiscal Execution and Implementation)		การรายงานและประเมินผลทางการคลัง (Fiscal Report and Evaluation)	
	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน
๒. การบริหาร จัดการงบประมาณ และการเบิกจ่าย งบประมาณ	๒.๑ การจัดทำงบฉบับยังต้น/ ไฟแนนซ์ตั้งงบประมาณ รายจ่ายประจำปี	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เนื่องจาก ...	๒.๒ การดำเนินงานเป็นไปตาม แผนงานโครงการที่สอดคล้อง กับข้อมูลยังต้น/ไฟแนนซ์ตั้ง งบประมาณรายจ่ายประจำปี  (ด.ร. ๑๓ - ม.ย. ๒๕๖๔)	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นโปรแกรมแผนงาน/ โครงการและครอบคลุมทั้งปัจจุบัน/ ข้อมูลยังต้น/ไฟแนนซ์ตั้ง งบประมาณรายจ่ายประจำปี  <input checked="" type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามแผนงาน/ โครงการและสอดคล้องทั้งปัจจุบัน/ ข้อมูลยังต้น/ไฟแนนซ์ตั้ง เนื่องจาก ...	๒.๒ จัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินการ ทุกเดือน/ไตรมาส ต่อส่วนราชการท้องถิ่น (เฉพาะ อปท. กรณี อบ. ทม. หน. ทศ. ไม่ต้องดำเนินการ)	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ...
					๒.๓ จัดทำหนังสือดำเนินงาน ของมนุษย์ต้น/ไฟแนนซ์ตั้ง ให้กับผู้รับผิดชอบท้องถิ่น และประมูลแหล่งเงินทุนท้องถิ่น ประจำปี (ด.ร. ๑๓ - ม.ย. ๒๕)	<input checked="" type="checkbox"/> มากกว่าร้อยละ ๙๐ <input type="checkbox"/> ๗๐ - ๙๐ <input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ ๕๐
					๒.๔ รายงานการดำเนินการ ประจำเดือนครึ่งปี/งวด เดือนต่อไปบัญชี/งวดบัญชี	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ
					๒.๕ ภาระทางการคลังของ ความเห็นชอบติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาฯ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น สมควร คงความภาระเพื่อรองรับ ห้ามประพฤติการผูกขาดความ และประมูลให้ประชาชนไม่ต้องรอน รับทราบ อย่างน้อยต่อสัปดาห์	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ...

หัวข้อ การบริหารงาน การคลังของปัจจุบัน	การเตรียมการทางการคลัง <sup>จ</sup> (Fiscal Preparation)		การบริหารทางการคลัง <sup>จ</sup> (Fiscal Execution and Implementation) <sup>จ</sup>		การรายงานและประเมินผลทางการคลัง <sup>จ</sup> (Fiscal Report and Evaluation) <sup>จ</sup>	
	รายการ	แผนที่การประเมิน	รายการ	แผนที่การประเมิน	รายการ	แผนที่การประเมิน
			๒.๕ การบรรเทาสิ่งพื้นท์ ผลกระทบต่ำมูลค่าแผนงาน/ โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้บรรดาศาน ได้ทราบ	๒.๕ การบรรเทาสิ่งพื้นท์ ผลกระทบต่ำมูลค่าแผนงาน/ โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้บรรดาศาน ได้ทราบ	๒.๕ การจัดซื้อจัดจ้างในเวลา ที่กำหนด ให้บรรดาศาน ได้ทราบ	๒.๕ การจัดซื้อจัดจ้างในเวลา ที่กำหนด ให้บรรดาศาน ได้ทราบ
					๒.๑๐ เมื่อได้รับอนุมัติการโอน เงินประจำเดือนรายเดือน หรือการเบิกใช้ นิสิยแบบคงค้างเพื่อประจำเดือนการ รายรับ และจะประจำเดือนรายจ่าย จากผู้รับผิดชอบอยู่บุคคลเดียว ให้รายงาน ดังนี้	๒.๑๐ เมื่อได้รับอนุมัติการโอน เงินประจำเดือนรายเดือน หรือการเบิกใช้ นิสิยแบบคงค้างเพื่อประจำเดือนการ รายรับ และจะประจำเดือนรายจ่าย จากผู้รับผิดชอบอยู่บุคคลเดียว ให้รายงาน ดังนี้



## แบบประเมินศุภภาพการคลังท้องถิ่น (Local Fiscal Assessment) ด้านการบัญชี

### แนวคิด

สูงภาพการคลังท้องถิ่นที่ดี หมายถึง การที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการตัดสินใจการจัดการงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณ การบัญชี การควบคุมและตรวจสอบทางการคลัง และความรับผิดชอบด้วยตนเอง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กฎหมาย และระเบียบ ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อการปฏิบัติงานด้านการเงินและการคลังได้อย่างถูกต้อง

### วัสดุประสงค์

เพื่อให้กรมบัญชีกลางได้มีมาตรฐาน และยกระดับการตรวจสอบ หรือประเมินประสิทธิภาพการคลังของ อบฯ. ในเบื้องต้นว่ามีการบริหารจัดการด้านการคลังอย่างเป็นระบบอย่างไร รวมทั้งสิ่ง ๓ หน้า โดยให้ตรวจสอบหัวข้อการประเมินในส่วนของการบริหารงบประมาณ การคลังท้องถิ่น ให้กับ ๒๕๖๑ กรมที่ทำการส่งเสริมและสนับสนุนและส่งเสริม เพื่อให้ อบฯ. สามารถรายงานงบประมาณและงบรายจ่ายทางการคลัง หรือไม่พยุงใด แต่จะมีประโยชน์ให้กับรัฐบาลที่นำไปใช้ในการตัดสินใจและดำเนินการต่อไป

### วิธีประเมิน

แบบประเมินศุภภาพการคลังท้องถิ่นแบ่งเป็นปีงบประมาณ ๕ ด้าน ได้แก่ ๑) การจัดซื้อจัดจ้าง (๑) การบริหารจัดการงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒) การควบคุมและตรวจสอบทางการคลัง และ ๓) ความรับผิดชอบด้วยตนเอง รวมทั้งสิ่ง ๓ หน้า โดยให้ตรวจสอบหัวข้อการประเมิน ๑๙ หัวข้อ ที่จัดทำขึ้น ที่จะประเมิน ทั้งนี้ ภายใต้เงื่อนไขที่ระบุไว้ในแบบประเมิน ที่จะประเมิน ทั้งนี้ ประเมินทั้งหมด ๒๕๖๑ กรมที่ทำการส่งเสริมและสนับสนุนและการตัดสินใจ ของ อบฯ. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ดูแบบเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๒)

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. / เทศบาล / อปท.) .....	ผู้จัดหัวข้อ .....
เจ้าหน้าที่ผู้ประดานงาน .....	ตำแหน่ง .....
สำนักงานคลังจังหวัด .....	โทร. .....
เจ้าหน้าที่ผู้ประดานงาน .....	ตำแหน่ง .....

หัวข้อ การบริหารงาน การคลังท้องถ้วน	การเตรียมภารதางการคลัง (Fiscal Preparation)			การบริหารภารதางการคลัง (Fiscal Execution and Implementation)			การรายงานและประเมินผลทางการคลัง (Fiscal Report and Evaluation)	
	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน
๓. การบัญชี	<p>๓.๑ การจัดทำเอกสาร หลักฐานที่ใช้ของสำหรับ การบันทึกบัญชี มีการปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ</p>	<p>△ ดำเนินการถูกต้อง △ ดำเนินการไม่ถูกต้อง เนื่องจาก ○ เอกสารหลักฐาน การออกใบเสร็จตัวย กระดาษบันทึกซึ่งเป็น ผิดวัน ○ ไม่จัดทำทะเบียนคุม วัสดุรับบันทึกของหน่วยงาน อื่น ๆ .....</p>	<p>๓.๒ การบันทึกรายการบัญชี ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นจุบัน</p>	<p>△ ดำเนินการถูกต้อง △ ดำเนินการไม่ถูกต้อง เนื่องจาก ○ เอกสารหลักฐาน เป็นปัจจุบัน เสื่อหัวหน้าฝ่าย บริหารราชการส่วนท้องถิ่นเป็น ประจำทุกเดือน อื่น ๆ .....</p>	<p>๓.๓ การจัดทำเอกสาร หลักฐานที่ใช้ของสำหรับ การบันทึกบัญชี มีการปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ</p>	<p>△ ดำเนินการถูกต้อง △ ดำเนินการไม่ถูกต้อง เนื่องจาก ○ เอกสารหลักฐาน การออกใบเสร็จตัวย กระดาษบันทึกซึ่งเป็น ผิดวัน ○ ไม่จัดทำทะเบียนคุม วัสดุรับบันทึกของหน่วยงาน อื่น ๆ .....</p>	<p>๓.๔ การจัดทำงบประมาณ การเงินและรายงานต่าง ๆ ถูกต้อง គานบันทึกบัญชี เสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารราชการ ส่วนท้องถิ่นทุกเดือน อื่น ๆ .....</p>	<p>๓.๕ การจัดทำรายงานการเงิน ประจำงวด งวดต่อ ครึ่งปี และปีงบดุบัน ๑) การจัดทำรายงานการเงิน ประจำงวดมูลนิธิสำนักงาน การตรวจสอบแผนกบัญชีภาค (เขต) ภายใน ๕๐ วัน นับจากวันที่ สืบปีงบประมาณ ๒) สำนักตรวจสอบความต้องห้าม ภายใน ๕๐ วัน นับจากวันที่ ปีงบประมาณ ๓) ให้เผยแพร่ศักดิ์根ศูนย์ทราบ ภายใน ๓๐ วัน ที่ได้รับรายงาน ผลการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ (เขต.)</p>



แบบประเมินศุภภาพการคลังท้องถิ่น (Local Fiscal Assessment)  
ดำเนินการควบคุมและตรวจสอบทางการคลัง

หมายเหตุ

สุขภาพการคลังท้องถิ่น หมายถึง การที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการด้านการบัญชีอย่างถูกต้อง โปร่งใส และมีความมั่นคงทางการคลัง และความรับผิดชอบทางด้านภาระและผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจและสังคมที่ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด เช่นรายรัฐ กฎหมาย และระเบียบ ที่กระทรวงการคลังกำหนด ที่สำคัญ ไม่ใช่แค่การเงิน แต่เป็นการเงินที่มีประสิทธิภาพและยั่งยืน ที่สามารถสนับสนุนและส่งเสริม เศรษฐกิจ ด้วยการใช้จ่ายอย่างถูกต้อง

วัสดุประสงค์

เพื่อให้กรมบัญชีกลางได้มีข้อมูลที่มั่นคงและเชื่อมั่นใจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) มีเครื่องมือในการสอบพหาน หรือประเมินประวัติเชิงพาณิชย์ของ อบท. ไม่เป็นต้นว่ามีการบริหารจัดการด้านการคลังอย่างโปร่งใส ตรวจสอบงบประมาณของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เกณฑ์การประเมินไม่รวมซึ่งรายการต่อไปนี้ เนื่องจากมีการทำลายเอกสาร หรือไม่พิจารณา หรือไม่พิจารณา แต่จะประเมินในส่วนของสิ่งที่ไม่สามารถติดตามได้ ไม่ว่าจะด้วยสาเหตุใดๆ ก็ตาม ให้รับรองว่าจะได้รับการสนับสนุนและส่งเสริม ให้อภัย อบท.

วัสดุภาระการคลังท้องถิ่นที่ต้องพิจารณา

คำชี้แจง

แบบประเมินศุภภาพการคลังท้องถิ่น เป็นภาระประเมินของ อบจ. (เดิม ๔ ตัวนี้ได้แก่ ๑) การบัญชีอย่างถูกต้อง (๒) การบริหารจัดการงบประมาณและโครงการเบิกจ่ายงบประมาณ (๓) การบัญชี (๔) การควบคุมและตรวจสอบทางการคลัง และ (๕) ความรับผิดชอบทางด้านภาระและผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจ รวมทั้งสิ้น ๑๕ หน้า โดยให้ตรวจสอบหัวข้อการบริหารงานการคลังท้องถิ่น แล้วกำหนดค่าคะแนนตามที่ระบุไว้ในเกณฑ์การประเมินที่ได้ระบุไว้ที่จังหวังของ อบท. แห่งนั้น ทั้งนี้ การประเมินศุภภาพการคลังของ อบท. โดยพิจารณาข้อมูลการดำเนินงาน ของ อบท. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๑)

ผู้ทรงคุณวุฒิท้องถิ่น (อบจ. / เทศบาล / อปท.) .....	ผู้ท้าวหัวด .....
เจ้าหน้าที่ผู้ประเมินงาน .....	ผู้ท้าวหัวด .....
สำนักงานคณะกรรมการชั้นนำ .....	ผู้ท้าวหัวด .....
เจ้าหน้าที่ผู้ประเมินงาน .....	ผู้ท้าวหัวด .....

หัวขอ การบริหารงาน การคลังท้องถิ่น	การเตรียมภาระทางการคลัง (Fiscal Preparation)	การบริหารทางการคลัง			การรายงานและประเมินผลทางการคลัง (Fiscal Report and Evaluation)	เกณฑ์การประเมิน				
		รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ						
๔. การควบคุม และการตัดสินใจ										
๔.๑ การดูแลความมั่นคงใน ทางการคลัง	๔.๑.๑ มีการดำเนินการให้มี คณะกรรมการ เพื่อดำเนินการ ตามที่ผู้ที่กำกับดูแลให้คำยินดี ปฏิบัติการความตุนภัยใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ	△ ดำเนินการ △ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ○ ขาดความตุนภัยที่มี ความต้องการและซับซ้อน ○ อื่น ๆ .....	๔.๑.๒ ผู้บริหาร อาท. มีส่วนร่วมในการประเมินผล การควบคุมภัยใน โดยเข้าร่วม ประชุมเก็บจ้าหน้าที่หรือ คุยกัน	△ ดำเนินการ △ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ○ ขาดความตุนภัยที่มี ความต้องการและซับซ้อน ○ อื่น ๆ .....	๔.๑.๓ การตัดสินใจรวมรวม และการประเมินผลการควบคุม ภัยใน แบบ ป.ค.๕ แบบ น.ค. ๕ และแบบ ป.ค. ๖ (๑) ผู้ดูแลความตุนภัยในจะหาตัวผู้ ประเมินภัยใน เทียบเคียง กรณีเป็นภัยใน เช่นภัยธรรมชาติ และองค์กรบริหารส่วนจังหวัด เมื่อต้องการและผู้ติดต่อให้ สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๘๐ วัน นับแต่วันลื้นเป็นปีงบประมาณ (๒) คณะกรรมการของหน่วยงาน ของรัฐ ประเมินภัยในของ แหล่งเรียนรู้ทางส่วนตัวบ้าน และองค์กรบริหารส่วนตำบล เมื่อต้องการและผู้ติดต่อ นักศึกษาที่อยู่ห้องเรียน ที่นักเรียนต้องเดินทางไป ราชการความตุนภัยในที่มีอยู่ ๔.๑.๔ มีการจัดทำงบประมาณ การควบคุมภัยใน กรณีเป็น หน่วยงานซึ่งต้องตั้งใจใหม่ หรือต้องปรับโครงสร้างองค์กรเพื่อ ให้สอดคล้องกับภาระของระบบ การควบคุมภัยในและต้นทุนของ ข้อมูล (แบบ ป.ค.๕ และแบบ ป.ค.๖) และส่งให้ผู้กำกับดูแลทราบภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่จัดทำงบประมาณ การควบคุมภัยในแล้วเสร็จ	๔.๑.๔ มีการประเมิน ความเหมาะสมของข้อมูล ๔ องค์ประกอบ ดัง (๑) สภาพแวดล้อมของ การควบคุม (๒) การประเมินความเสี่ยง ภัยใน (๓) กิจกรรมควบคุม (๔) สถานภาพของภัยใน ๔.๑.๕ การติดตามประเมินผล และการควบคุมภัยในที่มีอยู่ ตามจัดการและติดตาม ฯ ตาม แบบ ป.ค.๕	๔.๑.๕ ดำเนินการ △ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ○ ขาดความตุนภัยที่มี ระดับหน่วยงานอย่างเดียว โดยสามารถบริหารจัดการ ภัยในได้ดี ○ อื่น ๆ .....	๔.๑.๖ ดำเนินการ △ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ○ ขาดความตุนภัยที่มี ระดับหน่วยงานอย่างเดียว โดยสามารถบริหารจัดการ ภัยในได้ดี ○ อื่น ๆ .....	๔.๑.๗ ดำเนินการ △ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ○ ขาดความตุนภัยที่มี ระดับหน่วยงานอย่างเดียว โดยสามารถบริหารจัดการ ภัยในได้ดี ○ อื่น ๆ .....	๔.๑.๘ ดำเนินการ △ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ○ ขาดความตุนภัยที่มี ระดับหน่วยงานอย่างเดียว โดยสามารถบริหารจัดการ ภัยในได้ดี ○ อื่น ๆ .....

หัวข้อ การบริหารงาน ภารกิจลักษณะใน (ต่อ)	การเตรียมภาระทางภารกิจ (Fiscal Preparation)		การบริหารทางภารกิจ (Fiscal Execution and Implementation)		การรายงานและประเมินผลทางภารกิจ (Fiscal Report and Evaluation)	
	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน
๔.๑ การควบคุมภายใน (ต่อ)			๔.๑.๒ มีการประเมินผล การควบคุมภายใน (แบบ บค.๔) ๑) การกิจกรรมภายนอกที่ต้อง แผนการ/กรณีอื่น/ปัจจุบัน ๒) ความเสียง ๓) การควบคุมภายในที่มีอยู่ ๔) การประเมินผลการควบคุม ภายใน ๕) ความเสียที่มีอยู่ ๖) การใช้ปรุงรักษาครุภัณฑ์ ภายใน	๔.๑.๒ ดำเนินการ ๑ ดำเนินการ ๒ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ๓ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ๔ ไม่มีภาระต้องทำ เนื่องจาก ๕ ไม่มีภาระต้องทำ เนื่องจาก ๖ ไม่มีภาระต้องทำ เนื่องจาก	๔.๑.๔ แบบ บค.๔ และ บค.๕ ทั้งยังประเมินเม็ดค่ามูลค่าต้อง จะเป็นไปตามที่คาดการณ์ไว้ไม่เป็นไป ในที่คาดการณ์และไม่เป็นไป ในที่คาดการณ์แล้ว ๔.๑.๕ ดำเนินการ ๑ ดำเนินการ ๒ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ๓ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ๔ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ๕ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ๖ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก	๔.๑.๔ ลดต้นทุนลงเป็นไป ในที่คาดการณ์ได้มาก ๔.๑.๕ ไม่ลดต้นทุนลง ๔.๑.๖ ดำเนินการ ๑ ดำเนินการ ๒ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ๓ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ๔ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ๕ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ๖ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก
๔.๒ การตรวจสอบ ภายใน			๔.๒.๑ มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบ ภายในเพื่อปฏิหน้าที่ ตรวจสอบภายใน	๔.๒.๑ ดำเนินการ ๑ ดำเนินการ ๒ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ๓ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ๔ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ๕ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ๖ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก	๔.๒.๑ การรายงานตรวจสอบ ให้ผู้บริหาร บก. พช. กานดา ทุกการกิจกรรมและตรวจสอบ ประจําปี	๔.๒.๔ การรายงานตรวจสอบ ให้ผู้บริหาร บก. พช. กานดา ทุกการกิจกรรมและตรวจสอบ ประจําปี
			๔.๒.๒ มีผู้ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำสำนักงานและไม่ปฏิบัติ หน้าที่หรือเดินทางเข้า ออกเรื้อรังตรวจสอบ	๔.๒.๒ ดำเนินการ ๑ ดำเนินการ ๒ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ๓ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ๔ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ๕ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ๖ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก	๔.๒.๕ การประเมินความ เหมาะสมของผู้ตรวจสอบ และขอแบบทดสอบ กับหน่วยรับตรวจสอบ ก่อนเริ่มดำเนินการตรวจสอบ	๔.๒.๕ ดำเนินการ ๑ ดำเนินการ ๒ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ๓ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ๔ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ๕ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ๖ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก
			๔.๒.๓ การจัดทำกฎหมาย การตรวจสอบภายใน	๔.๒.๓ ดำเนินการ ๑ ดำเนินการ ๒ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ๓ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ๔ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ๕ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ๖ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก	๔.๒.๖ การรายงานผล การปฏิบัติหน้าที่ของตน เสนอผู้บริหาร อปท. ทราบ	๔.๒.๖ ดำเนินการ ๑ ดำเนินการ ๒ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ๓ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ๔ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ๕ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ๖ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก

หัวขอ การบริหารงาน การคลังท้องถิน		การเตรียมการทางการคลัง (Fiscal Preparation)		การบริหารทางการคลัง (Fiscal Execution and Implementation)		การรายงานและประเมินผลทางการคลัง (Fiscal Report and Evaluation)	
รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน
๔.๒.๔ การจัดทำแผน การวางแผนประจำปีตามให้ ผู้บริหาร อปท. อนุมัติภายใน เดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ ๐ บุคลากรไม่เพียงพอ ๐ อัน ๑ .....	△ ดำเนินการภายใน ที่กำหนด △ ดำเนินการกิจกรรม ที่กำหนด เนื่องจาก ○ บุคลากรไม่เพียงพอ ○ อัน ๑ .....	๔.๒.๕ การดำเนินการตามให้ กับหน่วยงานที่อยู่ในบ้าน ท้องที่ต้องการความร่วมมือ ๑) การบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อย ได้แก่ ๒) การกำกับดูแลนิรនดร์ของ หน่วยงานที่ส่งเสริมการบริหาร จัดการความเสี่ยง ๓) การบริหารทรัพยากรบุคคล	๔.๒.๖ การดำเนินการ กับหน่วยงานที่อยู่ในบ้าน ท้องที่ต้องการความร่วมมือ ๑) ดำเนินการกิจกรรมที่ต้องการ ความร่วมมือของหน่วยบังคับ ๒) ดำเนินการให้ความร่วมมือ กับหน่วยงานที่อยู่ในบ้านท้องที่ ๓) ดำเนินการให้ความร่วมมือ กับหน่วยงานที่อยู่ในบ้านท้องที่ ๔) ดำเนินการให้ความร่วมมือ กับหน่วยงานที่อยู่ในบ้านท้องที่ ๕) ดำเนินการให้ความร่วมมือ กับหน่วยงานที่อยู่ในบ้านท้องที่	๔.๒.๗ การดำเนินการ กับหน่วยงานที่อยู่ในบ้าน ท้องที่ต้องการความร่วมมือ ๑) ดำเนินการกิจกรรมที่ต้องการ ความร่วมมือของหน่วยบังคับ ๒) ดำเนินการให้ความร่วมมือ กับหน่วยงานที่อยู่ในบ้านท้องที่ ๓) ดำเนินการให้ความร่วมมือ กับหน่วยงานที่อยู่ในบ้านท้องที่ ๔) ดำเนินการให้ความร่วมมือ กับหน่วยงานที่อยู่ในบ้านท้องที่	△ ดำเนินการ ไม่ดำเนินการ .....	๔.๒.๘ ดำเนินการ กับหน่วยงานที่อยู่ในบ้าน ท้องที่ต้องการความร่วมมือ ๑) ดำเนินการกิจกรรมที่ต้องการ ความร่วมมือของหน่วยบังคับ ๒) ดำเนินการให้ความร่วมมือ กับหน่วยงานที่อยู่ในบ้านท้องที่ ๓) ดำเนินการให้ความร่วมมือ กับหน่วยงานที่อยู่ในบ้านท้องที่ ๔) ดำเนินการให้ความร่วมมือ กับหน่วยงานที่อยู่ในบ้านท้องที่	△ ดำเนินการ ไม่ดำเนินการ .....
๔.๓ การบริหารจัดการ ความเสี่ยง	๔.๓.๑ ผู้บริหาร อปท. ได้จัดให้ มีสภากาแฟเครื่องดื่มที่เหมาะสม อย่างน้อย ได้แก่ ๑) การบริหารจัดการความเสี่ยง ๒) การกำกับดูแลนิรนดร์ของ หน่วยงานที่ส่งเสริมการบริหาร จัดการความเสี่ยง ๓) การบริหารทรัพยากรบุคคล	๔.๓.๒ ผู้บริหาร อปท. ได้จัดให้ มีสภากาแฟเครื่องดื่มที่ ดีขึ้น ๑) การจัดทำแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง ๒) การติดตามประเมินผลการ บริหารจัดการความเสี่ยง ๓) การจัดทำรายงานผลความเสี่ยง ๔) การพัฒนาทางบ้านและชุมชน	๔.๓.๓ ดำเนินการ ไม่ดำเนินการ .....	๔.๓.๔ ดำเนินการ ไม่ดำเนินการ .....	๔.๓.๕ ดำเนินการ ไม่ดำเนินการ .....	๔.๓.๖ ดำเนินการ ไม่ดำเนินการ .....	๔.๓.๗ ดำเนินการ ไม่ดำเนินการ .....

หัวข้อ กิจกรรมงาน ทางการคลังที่ดูแลรับผิดชอบ	การเตรียมการทางการคลัง (Fiscal Preparation)		การบริหารทางการคลัง (Fiscal Execution and Implementation)		การรายงานและประเมินผลทางการคลัง (Fiscal Report and Evaluation)	
	รายการ	แหล่งทุนการประเมิน	รายการ	แหล่งทุนการประเมิน	รายการ	แหล่งทุนการประเมิน
๔.๕ การตรวจสอบ ทางการคลัง	๔.๕.๑ กิจกรรมดำเนินการในระบบ GFMIS ๑) การส่งแบบขออนุมัติ ชี้อุปกรณ์ซื้อขาย พัสดุคงคลัง ที่เก่าซึ่งยังไม่ได้รับการยกฐานะ ๒) ชื่อผู้ถืออุปกรณ์ GFMIS Token Key สำหรับผู้บุคคล และบันทึกฐานข้อมูลปัจจุบัน ๓) ชื่อผู้อนุมัติภารกิจ แหล่งปัจจุบัน	△ ดำเนินการ △ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ขอเบิกเงินจากภารกิจ ปัจจุบัน และมีการตรวจสอบ รายงานอย่างสม่ำเสมอ	๔.๕.๒ การบันทึกภารกิจ ของเบิกเงินจากภารกิจ ปัจจุบัน และมีการตรวจสอบ รายงานอย่างสม่ำเสมอ	△ ดำเนินการ △ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ๑) หัวหน้ากิจสัมภาระเงินบัญชี และตรวจสอบของผู้จัดการห้องค้นดำเนินการ ตรวจสอบความถูกต้องของเจ้าหน้าที่ฯ ๒) รายงานผู้ร่วมรายการเงินของบุคคล อย่างน้อย ๒ เดือน ต่อครั้ง GFMS (ทุกครั้งเมื่อมีการบันทึก รายการของเบิกเงิน)	๔.๕.๓ การตรวจสอบภารกิจ ของเบิกเงินของบุคคล อย่างน้อย ๒ เดือน ต่อครั้ง GFMS (ทุกครั้งเมื่อมีการบันทึก รายการของเบิกเงิน)	△ ดำเนินการ △ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ๑) หัวหน้ากิจสัมภาระเงินบัญชี และตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ฯ ๒) รายงานผู้ร่วมรายการเงินของบุคคล อย่างน้อย ๒ เดือน ต่อครั้ง GFMS (ทุกครั้งเมื่อมีการบันทึก รายการของเบิกเงิน)



แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น (Local Fiscal Assessment)  
ด้านความรับผิดชอบทางศตम์และแม่ด้วย

แนวคิด

สุขภาพการคลังท้องถิ่น หมายถึง การท่องเที่ยง punctuality การบูรณาการของส่วนท้องถิ่นในการดำเนินการตามภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพ การบูรณาการของส่วนท้องถิ่น การดำเนินการตามภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กฎหมาย และระเบียบ ที่กรอบห่วงงานการคลังกำหนด เพื่อการปฏิบัติตามด้านการเงินและการคลังโดยยึดถืออย่างถูกต้อง วัฒนธรรม

เพื่อให้กรรมบัญชีกลางโดยทั่วไปสามารถตรวจสอบได้ แต่ละองค์กรประกอบส่วนท้องถิ่น (อปท.) มีเครื่องมือในการสอบบานง หรือประเมินประสิทธิภาพการคลังของ อปท. ในเบื้องต้น นำมายกตัวอย่างมาตั้งเป้าหมายและตรวจสอบตัวอย่างบัญชีตัวอย่างการเงินการคลังของอปท. ๒๕๖๑ เกณฑ์การประเมินในส่วนของการเตรียมการทางการคลัง การบริหารทางการคลัง และการรายงานและประเมินผลทางการคลัง หรือไม่เป็นไปได และมีประเด็นใดบ้างที่ควรจะได้รับการสนับสนุนและส่งเสริม เพื่อให้ อปท. มีสุขภาพการคลังท้องถิ่นที่ดี

คำสำคัญ

แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่นประจำปี (อปท.) ๕ ด้าน ได้แก่ ๑) การบริหารจัดการงบประมาณและภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพ ๒) การบริหารจัดการงบประมาณและภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพ ๓) การควบคุมและตรวจสอบทางการคลัง แหล่งรายได้ทางการคลังและเพื่ รวมทั้งสิ่น ๗๙ หน้า โดยให้ตรวจสอบหัวขอการบริหารงานการคลังท้องถิ่น แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ในเกณฑ์การประเมินที่ตรงกับข้อที่จริงของ อปท. และมีน้ำหนักอยู่ในส่วนของการคลังของ อปท. โดยพิจารณาข้อมูลการดำเนินงาน ของ อปท. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๒)

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท. / เทศบาล / อุปต.)	จังหวัด .....
เจ้าหน้าที่ผู้ประดิษฐ์งาน .....	ตำแหน่ง .....
สำนักงานคลังจังหวัด .....	โขร. .....
เจ้าหน้าที่ผู้ประดิษฐ์งาน .....	ตำแหน่ง .....

หัวข้อ การบริหารงบฯ ภารกิจลังท่องเที่ยว	การเตรียมการทางการคลัง (Fiscal Preparation)	การบริหารทางการคลัง (Fiscal Execution and Implementation)			การรายงานและประเมินผลทางการคลัง (Fiscal Report and Evaluation)
		รายการ	แหล่งการประมาณ	รายการ	
๕. ความรับผิดชอบ ทางด้านความเสี่ยง	<p>๕.๑ ความเสี่ยงทางการคลังที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการที่ไม่คาดคิด</p> <p>๕.๒ ความเสี่ยงทางกฎหมายหรือระเบียบ ที่ไม่ได้คาดคิด</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>△ ไม่พบกรณีบัญชี</li> <li>△ ความกฎหมายหรือระเบียบ ที่ไม่ได้คาดคิด</li> <li>△ พบกรณีบัญชีต้องดำเนินการ แก้ไขเพื่อ และตรวจสอบงานทบทวน</li> <li>□ ของกรมบัญชีกลางตรวจสอบให้เสร็จ</li> <li>○ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>○ ดำเนินการลงทุน</li> <li>○ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>○ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๕.๓ เมื่อได้ทราบเรียบร้อยแล้ว มีการลงทะเบียนทางคอมพิวเตอร์</li> <li>๕.๔ ไม่ดำเนินการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>△ ดำเนินการ</li> <li>△ ไม่ดำเนินการ</li> </ul>	<p>๕.๕ การสร้างส่วนหนี้ ชำระทางการคลังตามรอบปี ก่อนมาตั้งแต่คราวแรกที่ร้องขอ (กรณีล่าช้า)</p> <p>๕.๖ รายงานความเสี่ยงทาง ทุกรายช่วง ณ เที่ยวน (ภายใต้ธรรมชาติ)</p>