

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๒๒ ๐



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

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 ๐๔๐๓.๕/๖๖ ๑๗ ๑๓

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๖๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เลขที่.....	๖๖๖๖
วันที่.....	๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒
เวลา.....	

เรื่อง การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น (Local Fiscal Assessment)

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้เข้าร่วมดำเนินโครงการกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในการลงพื้นที่ 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) ด้านการบริหารจัดการงบประมาณ และการเบิกจ่ายงบประมาณ (๓) ด้านการบัญชี (๔) ด้านการควบคุมและตรวจสอบทางการคลัง และ (๕) ความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง เพื่อให้สำนักงานคลังจังหวัดใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของ อปท. ภายในจังหวัดว่า มีการบริหารจัดการด้านการคลังประเด็นใดบ้าง ที่ควรจะได้รับการสนับสนุนและส่งเสริมจากกรมบัญชีกลาง 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 ๕๐๕
วันที่ 31 ก.ค. 2562
เวลา

กองการเงินการคลังภาครัฐ
กลุ่มงานด้านนโยบายการคลังและเศรษฐกิจการคลังจังหวัด
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๘๔
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๘๒



แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น (Local Fiscal Assessment)

ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

แนวคิด

สุขภาพการคลังท้องถิ่นที่ดี หมายถึง การที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารจัดการงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณ การบัญชี การควบคุมและตรวจสอบทางการคลัง และความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กฎหมาย และระเบียบ ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังได้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้กรอบวินัยการเงินการคลังของรัฐได้อย่างถูกต้อง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้กรมบัญชีกลางโดยทีมหมอล้างอุ้นใจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) มีเครื่องมือในการสอบทาน หรือประเมินประสิทธิภาพการคลังของ อปท. ในเบื้องต้นว่ามีการบริหารจัดการด้านการคลังสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เกณฑ์การประเมินในส่วนของเตรียมการทางการคลัง การบริหารทางการคลัง และการรายงานและประเมินผลทางการคลัง หรือไม่เพียงใด และมีประเด็นใดบ้างที่ควรจะได้รับการสนับสนุนและส่งเสริม 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	ตำแหน่ง	โทร.

สำนักงานคลังจังหวัด	
เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน	ตำแหน่ง	โทร.

หัวข้อ การบริหารงาน การคลังท้องถิ่น	การเตรียมการทางการ (Fiscal Preparation)		การบริหารทางการคลัง (Fiscal Execution and Implementation)		การรายงานและประเมินผลทางการคลัง (Fiscal Report and Evaluation)	
	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน
๑. การจัดซื้อจัดจ้าง						
๑.๑ การจัดหาพัสดุ	(เลือกอย่างน้อย ๒ โครงการ ที่ อปท. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุดและมีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างสูงที่สุด หรือวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างโครงการสูงที่สุด ๒ ลำดับแรก)					
โครงการที่ ๑ วิธี..... ระบุชื่อโครงการ.....	๑.๑.๑ อปท. จัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้างประจำปีล่วงหน้าทั้งปี และมีการดำเนินการ ดังนี้ ๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้าง โดยประมาณ ๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อ จัดจ้าง ๔) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนด	Δ ดำเนินการ Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ○ ใช้ในราชการลับ ○ ขยายทอดตลาด ○ จ้างที่ปรึกษา ตามที่กฎกระทรวงกำหนด ○ จ้างออกแบบ/ ควบคุมงานก่อสร้าง ที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ○ อื่น ๆ	๑.๑.๒ อปท. จัดทำประกาศ เผยแพร่ ๑) บนระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง ๒) หน่วยงานของรัฐตามวิธีการ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๓) ปิดประกาศ โดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศ ของหน่วยงานของรัฐนั้น	Δ ดำเนินการ Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ○ สัญญา internet หรือระบบคอมพิวเตอร์ มีคุณภาพต่ำ ○ อื่น ๆ	๑.๑.๓ อปท. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ๑) ปฏิบัติงานในระบบ e - GP ตามเงื่อนไขที่ระเบียบกำหนด ๒) ใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จาก ระบบ (e - GP) ในการดำเนินการ	Δ มีการดำเนินการทั้งข้อ ๑) และ ๒) ทันที Δ ดำเนินการทั้งข้อ ๑) และ ๒) ในภายหลัง เนื่องจาก ○ ขาดบุคลากรที่ชำนาญ การใช้งานระบบ e - GP ○ อื่นๆ.....
					๑.๑.๔ อปท. จัดให้มีการเปิดเผย ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ทางอิเล็กทรอนิกส์ ๑) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒) การประกาศเชิญชวน ๓) ราคาากลาง ๔) เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ ๕) การประกาศผลผู้ชนะ ๖) การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง ๗) การทำสัญญาและการบริหาร สัญญา	Δ มีการดำเนินการครบทุกข้อ Δ ดำเนินการไม่ครบถ้วน (ขาดข้อ..... เนื่องจาก
					๑.๑.๕ ปัญหาและอุปสรรค ในการจัดหาพัสดุของ อปท. (โปรดระบุ)	๑) ปัจจัยภายใน ได้แก่ ๒) ปัจจัยภายนอก ได้แก่

หัวข้อ การบริหารงาน การคลังท้องถิ่น	การเตรียมการทางการ (Fiscal Preparation)		การบริหารทางการคลัง (Fiscal Execution and Implementation)		การรายงานและประเมินผลทางการคลัง (Fiscal Report and Evaluation)	
	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน
๑.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง	(ใช้ข้อมูลจากโครงการที่ตอบในข้อ ๑.๑ โครงการที่ ๑ และ โครงการที่ ๒)					
โครงการที่ ๑ วิธี..... ระบุชื่อโครงการ.....	๑.๒.๑ การจัดทำร่างขอบเขต ของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง	Δ ดำเนินการ Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก	๑.๒.๓ จัดทำรายงานผล การพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐอย่างน้อย ดังนี้ ๑) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ๒) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอราคา ราคาที่เสนอ และข้อเสนอ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ๓) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ที่ผ่านการคัดเลือกว่าไม่เป็น ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ๔) หลักเกณฑ์การพิจารณา คัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์ การให้คะแนน ๕) ผลการพิจารณาคัดเลือก ข้อเสนอแนะและการให้คะแนน ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ ทุกรายพร้อมเหตุผลสนับสนุน ในการพิจารณา	Δ มีการดำเนินการครบ ทุกข้อ Δ ดำเนินการไม่ครบถ้วน (ขาดข้อ..... เนื่องจาก	๑.๒.๔ โครงการในระบบ e - GP ดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป สูตร (จำนวนโครงการที่ดำเนินการ ถูกต้องในระบบ e-GP) X ๑๐๐ (จำนวนโครงการที่ดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด) หมายเหตุ ไม่นับรวมการยกเลิก โครงการและยกเลิกประกาศ เชิญชวนที่ไม่ได้เกิดจาก การผิดพลาดของหน่วยงาน	ร้อยละของโครงการที่ดำเนินการ ถูกต้อง
	๑.๒.๒ การดำเนินการจัดทำรายงาน ขอซื้อ/ขอจ้าง ๑) เหตุผลความจำเป็นที่ซื้อ/จ้าง ๒) รายการของพัสดุที่จะซื้อ/งาน ที่จะจ้าง เช่น คุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุ และจำนวนที่ต้องการ ซื้อหรือแบบรูปรายการรายละเอียด และปริมาณที่ต้องการจ้าง ๓) ราคากลาง ๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ ๖) วิธีซื้อ/จ้าง และเหตุผล ที่ต้องซื้อ/จ้างโดยวิธีนั้น ๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ข้อเสนอ เช่น ราคา ๘) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติ แต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็น หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง	Δ มีการดำเนินการครบ ทุกข้อ Δ ดำเนินการไม่ครบถ้วน (ขาดข้อ..... เนื่องจาก			๑.๒.๕ การตรวจรับพัสดุ ๑) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ/แต่งตั้งบุคคลใด เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ ๒) ได้รับพัสดุถูกต้องครบถ้วนตาม สัญญาจ้าง/หรือข้อตกลง ๓) การตรวจรับพัสดุมีการระบุ วันที่การส่งมอบพัสดุหรือเอกสาร ประกอบการตรวจรับพัสดุ ถูกต้อง ครบถ้วน	Δ มีการดำเนินการครบ ทุกข้อ Δ ดำเนินการไม่ครบถ้วน (ขาดข้อ..... เนื่องจาก

หัวข้อ การบริหารงาน การคลังท้องถิ่น	การเตรียมการทางกา ร (Fiscal Preparation)		การบริหารทางการคลัง (Fiscal Execution and Implementation)		การรายงานและประเมินผลทางการคลัง (Fiscal Report and Evaluation)	
	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน
โครงการที่ ๒ วิธี..... ระบุชื่อโครงการ.....	<p>๑.๒.๑ การจัดทำร่างขอบเขต ของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง</p> <p>๑.๒.๒ การดำเนินการจัดทำรายงาน ขอซื้อ/ขอจ้าง</p> <p>๑) เหตุผลความจำเป็นที่ซื้อ/จ้าง</p> <p>๒) รายการของพัสดุที่จะซื้อ/งาน ที่จะจ้าง เช่น คุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุ และจำนวนที่ต้องการ ซื้อหรือแบบรูปรายการรายละเอียด และปริมาณที่ต้องการจ้าง</p> <p>๓) ราคากลาง</p> <p>๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ</p> <p>๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุนั้นหรือใ้ทำงานนั้นแล้วเสร็จ</p> <p>๖) วิธีซื้อ/จ้าง และเหตุผล ที่ต้องซื้อ/จ้างโดยวิธีนั้น</p> <p>๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ข้อเสนอ เช่น ราคา</p> <p>๘) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติ แต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็น หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>△ ดำเนินการ</p> <p>△ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก</p> <p>△ มีการดำเนินการครบ ทุกข้อ</p> <p>△ ดำเนินการไม่ครบถ้วน (ขาดข้อ.....)</p>	<p>๑.๒.๓ จัดทำรายงานผล การพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐอย่างน้อย ดังนี้</p> <p>๑) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง</p> <p>๒) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอราคา ราคาที่เสนอ และข้อเสนอ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย</p> <p>๓) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ที่ผ่านการคัดเลือกว่าไม่เป็น ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน</p> <p>๔) หลักเกณฑ์การพิจารณา คัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์ การให้คะแนน</p> <p>๕) ผลการพิจารณาคัดเลือก ข้อเสนอแนะและการให้คะแนน ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย พร้อมเหตุผลสนับสนุน ในการพิจารณา</p>	<p>△ มีการดำเนินการครบ ทุกข้อ</p> <p>△ ดำเนินการไม่ครบถ้วน (ขาดข้อ.....)</p>	<p>๑.๒.๔ โครงการในระบบ e - GP ดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป</p> <p>สูตร (จำนวนโครงการที่ดำเนินการ ถูกต้องในระบบ e-GP) X ๑๐๐ (จำนวนโครงการที่ดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด)</p> <p>หมายเหตุ ไม่นับรวมการยกเลิก โครงการและยกเลิกประกาศ เชิญชวนที่ไม่ได้เกิดจาก การผิดพลาดของหน่วยงาน</p> <p>๑.๒.๕ การตรวจรับพัสดุ</p> <p>๑) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ/แต่งตั้งบุคคลใด เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ</p> <p>๒) ได้รับพัสดุถูกต้องครบถ้วนตาม สัญญาจ้าง/หรือข้อตกลง</p> <p>๓) การตรวจรับพัสดุมีการระบุ วันที่การส่งมอบพัสดุหรือเอกสาร ประกอบการตรวจรับพัสดุ ถูกต้อง ครบถ้วน</p>	<p>ร้อยละของโครงการที่ดำเนินการ ถูกต้อง</p> <p>△ มีการดำเนินการครบ ทุกข้อ</p> <p>△ ดำเนินการไม่ครบถ้วน (ขาดข้อ.....)</p>



แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น (Local Fiscal Assessment)
ด้านการบริหารจัดการงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณ

แนวคิด

สุขภาพการคลังท้องถิ่นที่ดี หมายถึง การที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารจัดการงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณ การบัญชี การควบคุมและตรวจสอบทางการคลัง และความรับผิดชอบต่อสังคมและแพ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กฎหมาย และระเบียบ ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังได้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้กรอบวินัยการเงินการคลังของรัฐได้อย่างถูกต้อง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้กรมบัญชีกลางโดยทีมหมอล้องอุ่นใจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) มีเครื่องมือในการสอบทาน หรือประเมินประสิทธิภาพการคลังของ อปท. ในเบื้องต้นว่ามีการบริหารจัดการด้านการคลังสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เกณฑ์การประเมินในส่วนของ การเตรียมการทางการคลัง การบริหารทางการคลัง และการรายงานและประเมินผลทางการคลัง หรือไม่เพียงพอ และมีประเด็นใดบ้างที่ควรจะต้องได้รับการสนับสนุนและส่งเสริม 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	ตำแหน่ง	โทร

สำนักงานคลังจังหวัด	ด้านที่ประเมิน	
เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน	ตำแหน่ง	โทร

หัวข้อ การบริหารงาน การคลังท้องถิ่น	การเตรียมการทางการคลัง (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 การจัดทำข้อบัญญัติ/ เทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> △ ดำเนินการ △ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....	๒.๒ การดำเนินงานเป็นไปตาม แผนงานโครงการ ที่สอดคล้อง กับข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ต.ค. ๖๑ - มี.ย. ๖๒)	<ul style="list-style-type: none"> △ เป็นไปตามแผนงาน/ โครงการและสอดคล้องกับ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ △ ไม่เป็นไปตามแผนงาน/ โครงการและสอดคล้องกับ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ เนื่องจาก <ul style="list-style-type: none"> ○ การจัดซื้อจัดจ้าง ระบุ ○ บุคลากร ระบุ ○ รายรับที่ประมาณการ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ○ อื่น ๆ 	๒.๖ จัดทำรายงานแสดงรายละเอียด ทุกแผนงาน/โครงการ ต่อสภาท้องถิ่น (เฉพาะ อบต. กรณี อบจ. ทม. ทน. ทค. ไม่ต้องดำเนินการ)	<ul style="list-style-type: none"> △ ดำเนินการ △ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก
					๒.๗ จัดทำผลการดำเนินงาน ของแผนงาน/โครงการ เปรียบเทียบ กับแผนงาน/โครงการที่ตั้งไว้ ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ หรือรายงานผลการติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปี (ต.ค. ๖๑ - มี.ย. ๖๒) หมายเหตุ : แผนงาน/โครงการที่ ดำเนินการแล้วเสร็จ X ๑๐๐ แผนงาน/โครงการทั้งหมด ที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ	
			๒.๓ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกาศใช้ ภายใน ๓๐ กันยายน	<ul style="list-style-type: none"> △ ดำเนินการภายใน เวลาที่กำหนด △ ดำเนินการเกินเวลา ที่กำหนด 	๒.๘ การรายงานผลและเสนอ ความเห็นจากการติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาฯ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมประกาศผลการติดตาม และประเมินผลให้ประชาชนในท้องถิ่น รับทราบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	<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
			<p>๒.๕ การประชาสัมพันธ์ ผลการดำเนินงานแผนงาน/ โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ประชาชน ได้รับทราบ</p>	<p>Δ ดำเนินการภายในเวลา ที่กำหนด</p> <p>Δ ดำเนินการเกินเวลา ที่กำหนด</p> <p>Δ ไม่ดำเนินการ</p>	<p>๒.๕ การจัดส่งสำเนาประมาณ รายจ่ายประจำปี และเพิ่มเติมที่ ได้รับอนุมัติแล้ว เพื่อทราบ ดังนี้ - อบจ. และเทศบาล จัดส่งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด - อบต. จัดส่งให้นายอำเภอ (ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุด การประกาศ เพื่อให้ประชาชนทราบ)</p>	<p>Δ ดำเนินการภายในเวลา ที่กำหนด</p> <p>Δ ดำเนินการเกินเวลาที่กำหนด เนื่องจาก</p>
			<p>๒.๕ กรณีเพิ่มเติมแผนงาน/ โครงการ มีการประชาสัมพันธ์ ผลการดำเนินงานแผนงาน/ โครงการ ประจำปี ให้ประชาชน ได้รับทราบ</p>	<p>Δ ดำเนินการภายในเวลา ที่กำหนด</p> <p>Δ ดำเนินการเกินเวลา ที่กำหนด</p> <p>Δ ไม่ดำเนินการ</p>	<p>๒.๑๐ เมื่อได้รับอนุมัติการโอน เงินงบประมาณรายจ่าย หรือการแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการ รายรับ และงบประมาณรายจ่าย จากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้ว ให้รายงาน ดังนี้ - อบจ. และเทศบาล รายงานผู้ว่าราชการจังหวัด - อบต. รายงานนายอำเภอ หรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้า ประจำกิ่งอำเภอ (รับทราบ ภายใน ๑๕ วัน หลังมีการเปลี่ยนแปลง/แก้ไข)</p>	<p>Δ ดำเนินการภายในเวลา ที่กำหนด</p> <p>Δ ดำเนินการเกินเวลาที่กำหนด เนื่องจาก</p>

หัวข้อ การบริหารงาน การคลังท้องถิ่น	การเตรียมการทางการคลัง (Fiscal Preparation)		การบริหารทางการคลัง (Fiscal Execution and Implementation)		การรายงานและประเมินผลทางการคลัง (Fiscal Report and Evaluation)	
	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน
๓. การบัญชี	๓.๑ การจัดทำเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องสำหรับ การบันทึกบัญชี มีการปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	<ul style="list-style-type: none"> △ ดำเนินการถูกต้อง △ ดำเนินการไม่ถูกต้อง เนื่องจาก <ul style="list-style-type: none"> ○ เอกสารหลักฐาน ไม่ครบ ได้แก่ 	๓.๒ การบันทึกรายการบัญชี ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	<ul style="list-style-type: none"> △ ดำเนินการถูกต้อง △ ดำเนินการไม่ถูกต้อง เนื่องจาก <ul style="list-style-type: none"> ○ เอกสารหลักฐาน การออกใบเสร็จด้วย กระดาษบันทึกวันที่รับเงิน ผิดวัน ○ ไม่จัดทำทะเบียนคุม วัสดุครุภัณฑ์ของหน่วยงาน ○ อื่น ๆ 	<p>๓.๓ การจัดทำรายงานรายรับ รายจ่าย งบกลาง และรายงานอื่น ดำเนินการถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน เสนอหัวหน้าฝ่าย บริหารราชการส่วนท้องถิ่นเป็น ประจำทุกเดือน</p> <p>๓.๔ การจัดทำงบแสดงฐานะ การเงินและรายงานต่าง ๆ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารราชการ ส่วนท้องถิ่นทุก ๕ 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 นับจากวันสิ้น ปีงบประมาณ</p> <p>๓) เปิดเผยให้สาธารณชนทราบ ภายใน ๓๐ วัน ที่ได้รับรายงาน ผลการตรวจสอบจาก (สตง.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> △ ดำเนินการถูกต้อง △ ดำเนินการไม่ถูกต้อง เนื่องจาก <ul style="list-style-type: none"> ○ เอกสารหลักฐาน ไม่สมบูรณ์ ได้แก่ ○ อื่น ๆ △ ดำเนินการถูกต้อง △ ดำเนินการไม่ถูกต้อง เนื่องจาก △ ดำเนินการภายในเวลา ที่กำหนด △ ดำเนินการเงินระยะเวลา ที่กำหนด เนื่องจาก



แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น (Local Fiscal Assessment)

ด้านการควบคุมและตรวจสอบทางการคลัง

แนวคิด

สุขภาพการคลังท้องถิ่นที่ดี หมายถึง การที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารจัดการงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณ การบัญชี การควบคุมและตรวจสอบทางการคลัง และความรับผิดชอบต่อสังคมและแพ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กฎหมาย และระเบียบ ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังได้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้กรอบวินัยการเงินการคลังของรัฐได้อย่างถูกต้อง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้กรมบัญชีกลางโดยทีมหมอล้องอุ่นใจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) มีเครื่องมือในการสอบทาน หรือประเมินประสิทธิภาพการคลังของ อปท. ในเบื้องต้นว่ามีการบริหารจัดการด้านการคลังสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เกณฑ์การประเมินในส่วนของการเตรียมการทางการคลัง การบริหารทางการคลัง และการรายงานและประเมินผลทางการคลัง หรือไม่เพียงใด และมีประเด็นใดบ้างที่ควรจะได้รับการสนับสนุนและส่งเสริม 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	ตำแหน่ง
	โทร.

สำนักงานคลังจังหวัด	
เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน	ตำแหน่ง
	โทร.

หัวข้อ การบริหารงาน การคลังท้องถิ่น	การเตรียมการทางการคลัง (Fiscal Preparation)		การบริหารทางการคลัง (Fiscal Execution and Implementation)		การรายงานและประเมินผลทางการคลัง (Fiscal Report and Evaluation)	
	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน
๔. การควบคุม และตรวจสอบ ทางการคลัง						
๔.๑ การควบคุมภายใน	<p>๔.๑.๑ มีการกำหนดให้มี คณะกรรมการ เพื่อดำเนินการ ตามหน้าที่ที่กำหนดในหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๔.๑.๒ มีการจัดวางระบบ การควบคุมภายใน กรณีเป็น หน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งใหม่หรือ ที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่โดย จัดทำรายงานการจัดวางระบบการ ควบคุมภายในระดับหน่วยงานของ รัฐ (แบบ วค.๑ และแบบ วค.๒) และส่งให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบ การควบคุมภายในแล้วเสร็จ</p> <p>๔.๑.๓ คณะกรรมการมีการ ดำเนินการตามหน้าที่ที่กำหนด ในหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>△ ดำเนินการ</p> <p>△ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก</p> <p>○ ขาดบุคลากรที่มี ความสามารถและเชี่ยวชาญ</p> <p>○ อื่น ๆ</p> <p>.....</p> <p>△ ดำเนินการ</p> <p>△ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก</p> <p>○ มอบหมายให้ ระดับหน่วยงานย่อยแล้ว โดยสามารถบริหารจัดการ ภายในได้เอง</p> <p>○ อื่น ๆ</p> <p>.....</p> <p>△ ดำเนินการ</p> <p>△ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>๔.๑.๔ ผู้บริหาร อปท. มีส่วนร่วมในการประเมินผล การควบคุมภายใน โดยเข้าร่วม ประชุมกับเจ้าหน้าที่หรือ คณะทำงาน</p> <p>๔.๑.๕ มีการประเมิน ความเหมาะสมของ ๕ องค์ประกอบ คือ</p> <p>๑) สภาพแวดล้อมของ การควบคุม</p> <p>๒) การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๓) กิจกรรมควบคุม</p> <p>๔) สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๕) การติดตามประเมินผล และการควบคุมภายในที่มีอยู่ ของกิจกรรมต่าง ๆ ตาม แบบ ปค. ๔</p>	<p>△ ดำเนินการ</p> <p>△ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>△ ดำเนินการ</p> <p>△ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>๔.๑.๗ การดำเนินการรวบรวม และการประเมินผลการควบคุม ภายใน แบบ ปค. ๑ แบบ ปค. ๔ แบบ ปค. ๕ และแบบ ปค. ๖</p> <p>๑) คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ กรณีเทศบาลเมือง เทศบาลนคร และองค์การบริหารส่วนจังหวัด เมื่อดำเนินการแล้ว จัดส่งให้ สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ</p> <p>๒) คณะกรรมการของหน่วยงาน ของรัฐ กรณีเทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อดำเนินการแล้ว จัดส่งให้ นายอำเภอเพื่อให้คณะกรรมการ ที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการ รวบรวมและสรุปฯ จัดส่งให้ สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ</p>	<p>△ ดำเนินการภายในเวลา ที่กำหนด</p> <p>△ ดำเนินการเกินเวลา ที่กำหนด เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>△ ดำเนินการภายในเวลา ที่กำหนด</p> <p>△ ดำเนินการเกินเวลา ที่กำหนด เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

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) ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้ง/ แผนการ/ภารกิจอื่น/วัตถุประสงค์ ๒) ความเสี่ยง ๓) การควบคุมภายในที่มีอยู่ ๔) การประเมินผลการควบคุม ภายใน ๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ๖) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	Δ ดำเนินการ Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก	๔.๑.๘ แบบ ปค. ๕ และ ปค. ๕ หัวข้อการประเมินมีความสอดคล้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกันหรือไม่	Δ สอดคล้องและเป็นไป ในทิศทางเดียวกัน Δ ไม่สอดคล้องและไม่เป็นไป ในทิศทางเดียวกัน (ได้แก่ หัวข้อ
๔.๒ การตรวจสอบ ภายใน	๔.๒.๑ มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบ ภายในเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ตรวจสอบภายใน	Δ ดำเนินการ Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก	๔.๒.๕ การจัดทำแผน ปฏิบัติงานตรวจสอบครบถ้วน ทุกภารกิจงานตรวจสอบตาม แผนการตรวจสอบประจำปี ภายในปีงบประมาณ	Δ ดำเนินการ Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก	๔.๒.๘ การรายงานผลการตรวจสอบ ให้ผู้บริหาร อปท. ครบถ้วน ทุกภารกิจตามแผนการตรวจสอบ ประจำปี	Δ ดำเนินการ Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก
	๔.๒.๒ มีผู้ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำสำนักงานและไม่ปฏิบัติ หน้าที่อื่นหรือตำแหน่งอื่น	Δ ดำเนินการ Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก	๔.๒.๖ การยืนยันถึงความ เหมาะสมของวัตถุประสงค์ และขอบเขตการตรวจสอบ กับหน่วยรับตรวจก่อนเริ่ม ดำเนินการตรวจสอบ	Δ ดำเนินการ Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก	๔.๒.๙ การรายงานผล การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหาร อปท. ทราบ	Δ ดำเนินการ Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก
	๔.๒.๓ การจัดทำกฎบัตร การตรวจสอบภายใน	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 ทางการคลัง	๔.๔.๑ การดำเนินการในระบบ GFMS ๑) การส่งแบบขออนุมัติ ข้อมูลหลักผู้ขาย พร้อมหลักฐาน ที่เกี่ยวข้อง (กรณีมีการยกฐานะ) ๒) ชื่อผู้ถืออุปกรณ์ GFMS Token Key สำหรับผู้บันทึก และบันทึกถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๓) ชื่อผู้อนุมัติถูกต้อง และเป็น ปัจจุบัน	Δ ดำเนินการ Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก	๔.๔.๒ การบันทึกรายการ ขอเบิกเงินจากระบบ GFMS เป็นปัจจุบัน และมีการตรวจสอบ รายงานอย่างสม่ำเสมอ	Δ ดำเนินการ Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก	๔.๔.๔ การตรวจสอบการเงิน และบัญชี ๑) หัวหน้ากลุ่มงานการเงินบัญชี และตรวจสอบของจังหวัดดำเนินการ ตรวจสอบความถูกต้องของการจัดทำ บัญชีและรายงานการเงินของ อปท. อย่างน้อย ๖ เดือน ต่อครั้ง ๒) รายงานผู้ว่าราชการจังหวัด ทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ ได้ตรวจสอบ และประกาศ โดยเปิดเผยให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงาน อปท.	Δ ดำเนินการ Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก Δ ดำเนินการภายในเวลา ที่กำหนด Δ ดำเนินการเกินเวลา ที่กำหนด เนื่องจาก



แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น (Local Fiscal Assessment)
ด้านความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง

แนวคิด

สุขภาพการคลังท้องถิ่นที่ดี หมายถึง การที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารจัดการงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณ การบัญชี การควบคุมและตรวจสอบทางการคลัง และความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กฎหมาย และระเบียบ ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังได้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้กรอบวินัยการเงินการคลังของรัฐได้อย่างถูกต้อง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้กรมบัญชีกลางโดยทีมหมอล้างอุ่นใจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) มีเครื่องมือในการสอบทาน หรือประเมินประสิทธิภาพการคลังของ อปท. ในเบื้องต้นว่ามีการบริหารจัดการด้านการคลังสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เกณฑ์การประเมินในส่วนของกรมเตรียมการทางการคลัง การบริหารทางการคลัง และการรายงานและประเมินผลทางการคลัง หรือไม่เพียงใด และมีประเด็นใดบ้างที่ควรจะได้รับการสนับสนุนและส่งเสริม 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	ตำแหน่ง	โทร.

สำนักงานคลังจังหวัด	จังหวัด.....	
เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน	ตำแหน่ง	โทร.

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