

ด่วนที่สุด

ที่ ปน ๐๐๒๓.๕/ว ๖๓๗



ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ , องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี ,
เทศบาลเมืองปัตตานี และเทศบาลเมืองตะลัน

ด้วยจังหวัดปัตตานี ได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่ากรมบัญชีกลาง ได้
มอบหมายให้สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการคลังให้แก่องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และเพิ่มประสิทธิภาพด้านการคลังท้องถิ่นให้เกิดผล ที่เป็นรูปธรรม
โดยจัดทำแบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น (Local Fiscal Assessment) เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การ
บริหารงบประมาณและการเบิกจ่ายเงิน การบัญชี การควบคุมและตรวจสอบทางการคลัง และความรับผิดชอบ
ละเมิดและแพ่ง เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในจังหวัด ใน
เดือนสิงหาคม ๒๕๖๒

เพื่อให้การดำเนินการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติผลการปฏิบัติงานด้านการคลัง เป็นไป
ด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ
แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น (Local Fiscal Assessment) ให้กับสำนักงานคลังจังหวัดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบและ
ดำเนินการต่อไป



กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร. ๐๗๓-๓๔๙-๕๑๙ ต่อ ๑๐๒

โทรสาร ๐๗๓-๓๓๖-๕๘๑

ผู้ประสานงาน

เนาวรัตน์ วิทยสุนทร ๐๘๙-๖๕๘๙๗๖๕

000000

ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๒๒ ๐



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๙ 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. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๘

นางสาวลลิตา ปกรณ์กาญจน์ โทร. ๐๘๗-๑๓๖๕๐๑๖



ที่ กค ๐๔๐๓.๕/๖๖ ๖๕๖๒

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๖๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๓.๔/๑๐๓๔๒ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น (Local Fiscal Assessment)

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้เข้าร่วมดำเนินโครงการกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในการลงพื้นที่ อปท. ระหว่างเดือนมีนาคม - เดือนเมษายน ๒๕๖๒ เพื่อทดลองนำแบบประเมินสุขภาพ การคลังท้องถิ่น (Local Fiscal Assessment) ไปใช้ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของ อปท. จำนวน ๓ จังหวัด ได้แก่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดปทุมธานี และจังหวัดนครปฐม ก่อนนำไปดำเนินการ กับ อปท. ทั่วประเทศ นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า ได้มอบหมายให้สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการคลังให้แก่ อปท. เพื่อที่จะส่งเสริม สนับสนุน และเพิ่มประสิทธิภาพ ด้านการคลังท้องถิ่นให้เกิดผลที่เป็นรูปธรรม โดยจัดทำแบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น (Local Fiscal Assessment) ซึ่งประกอบด้วย ๕ ด้าน ได้แก่ (๑) ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) ด้านการบริหารจัดการงบประมาณ และการเบิกจ่ายงบประมาณ (๓) ด้านการบัญชี (๔) ด้านการควบคุมและตรวจสอบทางการคลัง และ (๕) ความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง เพื่อให้สำนักงานคลังจังหวัดใช้เป็นเครื่องมือในการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของ อปท. ภายในจังหวัดว่า มีการบริหารจัดการด้านการคลังประเด็นใดบ้าง ที่ควรจะได้รับ การสนับสนุนและส่งเสริมจากกรมบัญชีกลาง เพื่อให้การดำเนินการด้านการคลังท้องถิ่น เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนั้น เพื่อให้สำนักงาน คลังจังหวัดสามารถดำเนินการร่วมกับ อปท. และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ จึงขอความอนุเคราะห์จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้ง อปท. ทั่วประเทศเพื่อทราบ ทั้งนี้ จะดำเนินการ ในช่วงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและให้ความอนุเคราะห์แจ้ง อปท. ต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธิดีร์ 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 การควบคุมและตรวจสอบทางการเงินการคลัง และความรับผิดชอบต่อสังคมและประชาชน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กฎหมาย และระเบียบ ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังได้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้กรอบวินัยการเงินการคลังของรัฐได้อย่างถูกต้อง

วัตถุประสงค์

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

คำชี้แจง

แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่นแบ่งการประเมินออกเป็น ๕ ด้าน ได้แก่ ๑) การจัดซื้อจัดจ้าง ๒) การจัดการงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณ ๓) การบัญชี ๔) การควบคุมและตรวจสอบทางการเงินการคลัง และ ๕) ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม 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	การเตรียมการทางกา (Fiscal Preparation)		การบริหารทางการคลัง (Fiscal Execution and Implementation)		การรายงานและประเมินผลทางการคลัง (Fiscal Report and Evaluation)	
	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน
โครงการที่ ๒ วิธี..... ระบุชื่อโครงการ.....	๑.๑.๑ อบท. จัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้างประจำปีล่วงหน้าทั้งปี และมีมีการดำเนินการ 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 อบท. จัดทำประกาศ เผยแพร่ ๑) บนระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง ๒) หน่วยงานของรัฐตามวิธีการ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๓) บิดประกาศ โดยเปิดเผย ณ สถานที่ที่เปิดเผย ของหน่วยงานของรัฐนั้น	Δ ดำเนินการ Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ○ สัญญา internet หรือระบบคอมพิวเตอร์ มีคุณภาพต่ำ ○ อื่น ๆ	๑.๑.๓ อบท. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ๑) ปฏิบัติงานในระบบ e - GP ตามเงื่อนไขที่ระบุที่กำหนด ๒) ใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จาก ระบบ (e - GP) ในการดำเนินการ	Δ มีการดำเนินการทั้งข้อ ๑ และ ๒) ทั้งนี้ Δ ดำเนินการทั้งข้อ ๑) และ ๒) ในภายหลัง เนื่องจาก ○ ขาดบุคลากรที่ชำนาญ การใช้งานระบบ e - GP ○ อื่นๆ..... Δ มีการดำเนินการครบทุกข้อ Δ ดำเนินการไม่ครบถ้วน (ขาดข้อ..... เนื่องจาก
					๑.๑.๔ อบท. จัดให้มีการเปิดเผย ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ทางอิเล็กทรอนิกส์ ๑) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒) การประกาศเชิญชวน ๓) ราคาากลาง ๔) เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ ๕) การประกาศผลผู้ชนะ ๖) การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง ๗) การทำสัญญาและการบริหาร สัญญา ๑.๑.๕ ปัญหาและอุปสรรค ในการจัดหาพัสดุของ อบท. (โปรดระบุ)	๑) ปัจจัยภายใน ได้แก่ ๒) ปัจจัยภายนอก ได้แก่

หัวข้อ การบริหารงาน การคลังท้องถิ่น	การเตรียมการทางการเงิน (Fiscal Preparation)		การบริหารทางการเงิน (Fiscal Execution and Implementation)		การรายงานและประเมินผลทางการเงิน (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	๑.๒.๑ การดำเนินการ ๑ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก	๑.๒.๓ จัดทำรายงานผล การพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงาน ของผู้อนุมัติ ดังนี้ ๑) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ๒) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอราคา ราคาทีเสนอ และข้อเสนอ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ๓) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็น ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ๔) หลักเกณฑ์การพิจารณา คัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์ การให้คะแนน ๕) ผลการพิจารณาคัดเลือก ข้อเสนอแนะและการให้คะแนน ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ ทุกรายพร้อมเหตุผลสนับสนุน ในการพิจารณา	๑.๒.๓ จัดทำรายงานผล การพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงาน ของผู้อนุมัติ ดังนี้ ๑) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ๒) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอราคา ราคาทีเสนอ และข้อเสนอ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ๓) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็น ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ๔) หลักเกณฑ์การพิจารณา คัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์ การให้คะแนน ๕) ผลการพิจารณาคัดเลือก ข้อเสนอแนะและการให้คะแนน ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ ทุกรายพร้อมเหตุผลสนับสนุน ในการพิจารณา	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/จ้าง ๑) เหตุผลความจำเป็นที่ซื้อ/จ้าง ๒) รายการของพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง ที่จะจ้าง เช่น คุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุ และจำนวนที่ต้องการ ซื้อหรือแบบรูปรายการรายละเอียด และปริมาณที่ต้องการจ้าง ๓) ราคา ๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ๕) กำหนดเวลาที่ดำเนินการใช้ พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ ๖) วิธีซื้อ/จ้าง และเหตุผล ที่ต้องซื้อ/จ้างโดยวิธีนั้น ๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ข้อเสนอ เช่น ราคา ๘) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติ แต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็น หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑.๒.๒ การดำเนินการ ๑ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก	๑.๒.๓ จัดทำรายงานผล การพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงาน ของผู้อนุมัติ ดังนี้ ๑) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ๒) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอราคา ราคาทีเสนอ และข้อเสนอ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ๓) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็น ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ๔) หลักเกณฑ์การพิจารณา คัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์ การให้คะแนน ๕) ผลการพิจารณาคัดเลือก ข้อเสนอแนะและการให้คะแนน ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ ทุกรายพร้อมเหตุผลสนับสนุน ในการพิจารณา	๑.๒.๓ จัดทำรายงานผล การพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงาน ของผู้อนุมัติ ดังนี้ ๑) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ๒) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอราคา ราคาทีเสนอ และข้อเสนอ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ๓) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็น ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ๔) หลักเกณฑ์การพิจารณา คัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์ การให้คะแนน ๕) ผลการพิจารณาคัดเลือก ข้อเสนอแนะและการให้คะแนน ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ ทุกรายพร้อมเหตุผลสนับสนุน ในการพิจารณา	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	
					๑.๒.๕ การตรวจรับพัสดุ ๑) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ/แต่งตั้งบุคคลใด เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ ๒) ได้รับพัสดุถูกต้องครบถ้วนตาม สัญญาจ้าง/หรือข้อตกลง ๓) การตรวจรับพัสดุมีการระบุ วันที่การส่งมอบพัสดุหรือเอกสาร ประกอบการตรวจรับพัสดุ ถูกต้อง ครบถ้วน	๑.๒.๕ การตรวจรับพัสดุ ๑) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ/แต่งตั้งบุคคลใด เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ ๒) ได้รับพัสดุถูกต้องครบถ้วนตาม สัญญาจ้าง/หรือข้อตกลง ๓) การตรวจรับพัสดุมีการระบุ วันที่การส่งมอบพัสดุหรือเอกสาร ประกอบการตรวจรับพัสดุ ถูกต้อง ครบถ้วน	๑.๒.๕ การตรวจรับพัสดุ ๑) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ/แต่งตั้งบุคคลใด เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ ๒) ได้รับพัสดุถูกต้องครบถ้วนตาม สัญญาจ้าง/หรือข้อตกลง ๓) การตรวจรับพัสดุมีการระบุ วันที่การส่งมอบพัสดุหรือเอกสาร ประกอบการตรวจรับพัสดุ ถูกต้อง ครบถ้วน

หัวข้อ การบริหารงาน การคลังท้องถิ่น	การเตรียมการทางภาษี (Fiscal Preparation)		การบริหารทางการคลัง (Fiscal Execution and Implementation)		การรายงานและประเมินผลทางการคลัง (Fiscal Report and Evaluation)	
	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน
โครงการที่ ๒ วิธี..... ระบุชื่อโครงการ.....	๑.๒.๑ การจัดทำร่างของเขต ของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง	Δ ดำเนินการ Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก	๑.๒.๓ จัดทำรายงานผล การพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงาน ของรู้อย่างน้อย ดังนี้ ๑) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ๒) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอราคา ราคาทีเสนอ และข้อเสนอ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ๓) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ที่ผ่านการคัดเลือกว่าเป็น ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ๔) หลักเกณฑ์การพิจารณา คัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์ การให้คะแนน ๕) ผลการพิจารณาคัดเลือก ข้อเสนอแนะและการให้คะแนน ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย พร้อมเหตุผลสนับสนุน 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	รายละเอียดของโครงการที่ดำเนินการ ถูกต้อง
	๑.๒.๒ ดำเนินการจัดทำรายการงาน ขอซื้อ/ขอจ้าง ๑) เหตุผลความจำเป็นที่ซื้อ/จ้าง ๒) รายการของพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง 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 ดำเนินการ 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



แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น (Local Fiscal Assessment)
ด้านการบริหารจัดการงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณ

แนวคิด

สุขภาพการคลังท้องถิ่นที่ดี หมายถึง การที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารจัดการงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณ การบัญชี การควบคุมและตรวจสอบทางการเงินการคลัง และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กฎหมาย และระเบียบ ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังได้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้กรอบวินัยการเงินการคลังของรัฐได้อย่างถูกต้อง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้กรมบัญชีกลางโดยทีมหมอดุลใจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) มีเครื่องมือในการสอบทาน หรือประเมินประสิทธิภาพการคลังของ อปท. ในเบื้องต้นว่ามีการบริหารจัดการด้านการคลังสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เกณฑ์การประเมินในส่วนของการเตรียมการทางการเงินการคลัง การบริหารทางการเงินการคลัง และการรายงานและประเมินผลทางการเงินการคลัง หรือมีประเด็นที่ควรได้รับการสนับสนุนและส่งเสริม เพื่อให้ อปท. มีสุขภาพการคลังท้องถิ่นที่ดี

คำชี้แจง

แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่นแบ่งการประเมินออกเป็น ๕ ด้าน ได้แก่ ๑) การจัดซื้อจัดจ้าง ๒) การบริหารจัดการงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณ ๓) การบัญชี ๔) การควบคุมและตรวจสอบทางการเงินการคลัง และ ๕) ความรับผิดชอบทางการเงินและแผน 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
สำนักงานคลังจังหวัด	ด้านที่ประเมิน.....
เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน	ตำแหน่ง

หัวข้อ การบริหารงาน การคลังท้องถิ่น	การเตรียมการทางการคลัง (Fiscal Preparation)		การบริหารงานทางการคลัง (Fiscal Execution and Implementation)		การรายงานและประเมินผลทางการคลัง (Fiscal Report and Evaluation)	
	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน
๒. การบริหาร จัดงบประมาณ และการเบิกจ่าย งบประมาณ	๒.๑ การจัดทำข้อบัญญัติ/ เทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี	Δ ดำเนินการ Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....	๒.๒ การดำเนินงานเป็นไปตาม แผนงาน/โครงการ ที่สอดคล้อง กับข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ต.ค. ๖๑ - มี.ย. ๖๒)	Δ เป็นไปตามแผนงาน/ โครงการและสอดคล้องกับ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ Δ ไม่เป็นไปตามแผนงาน/ โครงการและสอดคล้องกับ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ เนื่องจาก ○ การจัดซื้อจัดจ้าง ระบุ ○ บุคลากร ระบุ ○ วัสดุที่ประมาณการ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ○ อื่น ๆ	๒.๖ จัดทำรายงานแสดงรายละเอียด ทุกแผนงาน/โครงการ ต่อสภาท้องถิ่น (เฉพาะ อบต. กรณี อบจ. ทม. ทน. ทด. ไม่ต้องดำเนินการ) 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	Δ ดำเนินการ Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก
	๒.๓ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกาศใช้ ภายใน ๓๐ กันยายน		๒.๘ การรายงานผลและเสนอ ความเห็นจากภาคีติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาฯ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น หรือกรมการศึกษาดูงาน และประเมินผลให้ประชาชนในท้องถิ่น รับทราบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	Δ ดำเนินการ Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก		

หัวข้อ การบริหารงาน การคลังท้องถิ่น	การเตรียมการทางการเงิน (Fiscal Preparation)		การบริหารทางการเงิน (Fiscal Execution and Implementation)		การรายงานและประเมินผลทางการเงิน (Fiscal Report and Evaluation)	
	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน
			๒๔ การประชาสัมพันธ์ ผลการดำเนินงาน/ โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ประชาชน ได้รับทราบ	<ul style="list-style-type: none"> Δ ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด Δ ดำเนินการเกินเวลาที่กำหนด Δ ไม่ดำเนินการ 	๒๔ การจัดส่งรายงานประมาณ รายจ่ายประจำปี และเพิ่มเติมที่ ได้รับอนุมัติแล้ว เพื่อทราบ ดังนี้ - อบจ. และเทศบาล จัดส่งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด - อบต. จัดส่งให้นายอำเภอ (ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุด การประกาศ เพื่อให้ประชาชนทราบ)	<ul style="list-style-type: none"> Δ ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด Δ ดำเนินการเกินเวลาที่กำหนด Δ ดำเนินการเกินเวลาที่กำหนด
			๒๕ กรณีเพิ่มเติมแผนงาน/ โครงการ มีการประชาสัมพันธ์ ผลการดำเนินงาน/ โครงการ ประจำปี ให้ประชาชน ได้รับทราบ	<ul style="list-style-type: none"> Δ ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด Δ ดำเนินการเกินเวลาที่กำหนด Δ ไม่ดำเนินการ 	๒๑ เมื่อได้รับอนุมัติการโอน เงินงบประมาณรายจ่าย หรือการแก้ไข เปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายประมาณการ รายรับ และงบประมาณรายจ่าย จากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้ว ให้รายงาน ดังนี้ - อบจ. และเทศบาล รายงานผู้ว่าราชการจังหวัด - อบต. รายงานนายอำเภอ หรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้า ประจำกิ่งอำเภอ (รับทราบ ภายใน ๑๕ วัน หลังมีการเปลี่ยนแปลง/แก้ไข)	<ul style="list-style-type: none"> Δ ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด Δ ดำเนินการเกินเวลาที่กำหนด Δ ดำเนินการเกินเวลาที่กำหนด



แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น (Local Fiscal Assessment)

ด้านการควบคุมและตรวจสอบทางการเงินการคลัง

แนวคิด

สุขภาพการคลังท้องถิ่นที่ดี หมายถึง การที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารจัดการงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณ การบัญชี การควบคุมและตรวจสอบทางการเงินการคลัง และความรู้รับผิดทางละเมิดและแพ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กฎหมาย และระเบียบ ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังได้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้กรอบวินัยการเงินการคลังของรัฐได้อย่างถูกต้อง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้กรมบัญชีกลางโดยทีมหมอล้างอุ้นใจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) มีเครื่องมือในการสอบทาน หรือประเมินประสิทธิภาพการคลังของ อปท. ในเบื้องต้นว่ามีการบริหารจัดการการเงินการคลังสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เกณฑ์การประเมินในส่วนของการเตรียมการทางการเงินการคลัง การบริหารทางการเงินการคลัง และการรายงานและประเมินผลทางการเงินการคลัง หรือไม่เพียงใด และมีประเด็นใดบ้างที่ควรจะได้รับการสนับสนุนและส่งเสริม เพื่อให้ อปท.

มีสุขภาพการคลังท้องถิ่นที่ดี

คำชี้แจง

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

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปจ. /เทศบาล /อปต.)	จังหวัด
เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน	โทร.
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
สำนักงานคลังจังหวัด	โทร.
เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน	ตำแหน่ง
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 ทางการเงิน	๔.๑ การควบคุมภายใน	๔.๑.๑ มีการกำหนดให้มีคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการตามหน้าที่ที่กำหนดในลักษณะที่ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	Δ ดำเนินการ Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก ○ ขาดบุคลากรที่มีความสามารถและเชี่ยวชาญ ○ อื่น ๆ	๔.๑.๔ ผู้บริหาร อปท.มีส่วนร่วมในการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยเข้าร่วมประชุมกับเจ้าหน้าที่หรือคณะทำงาน	Δ ดำเนินการ Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก	๔.๑.๗ การดำเนินการรวบรวมและการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๑ แบบ ปค. ๔ แบบ ปค. ๕ และแบบ ปค. ๖ ๑) คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ กรณีเทศบาลเมือง เทศบาลนคร และองค์การบริหารส่วนจังหวัด เมื่อดำเนินการแล้ว จัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ๒) คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ กรณีเทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อดำเนินการแล้ว จัดส่งให้นายอำเภอเพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปฯ จัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	Δ ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด Δ ดำเนินการเกินเวลาที่กำหนด เนื่องจาก
	๔.๑.๒ มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน กรณีเป็นหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งใหม่หรือที่ได้ปรับปรุงโครงสร้างใหม่โดยจัดทำรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (แบบ วค.๑ และแบบ วค.๒) และส่งให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ	๔.๑.๒ มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน กรณีเป็นหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งใหม่หรือที่ได้ปรับปรุงโครงสร้างใหม่โดยจัดทำรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (แบบ วค.๑ และแบบ วค.๒) และส่งให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ	๔.๑.๒ มีการประเมินความเหมาะสมของ ๕ องค์ประกอบ คือ ๑) สภาพแวดล้อมของการควบคุม ๒) การประเมินความเสี่ยง ๓) กิจกรรมควบคุม ๔) สารสนเทศและการสื่อสาร ๕) การติดตามประเมินผล และการควบคุมภายในที่มีอยู่ของกิจกรรมต่าง ๆ ตามแบบ ปค. ๔	๔.๑.๕ มีการประเมินความเหมาะสมของ ๕ องค์ประกอบ คือ ๑) สภาพแวดล้อมของการควบคุม ๒) การประเมินความเสี่ยง ๓) กิจกรรมควบคุม ๔) สารสนเทศและการสื่อสาร ๕) การติดตามประเมินผล และการควบคุมภายในที่มีอยู่ของกิจกรรมต่าง ๆ ตามแบบ ปค. ๔	Δ ดำเนินการ Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก	Δ ดำเนินการ Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก	Δ ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด Δ ดำเนินการเกินเวลาที่กำหนด 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) การติดตามกฎหมายจัดตั้ง/ แผนการ/ภารกิจอื่น/วัตถุประสงค์ ๒) ความเสี่ยง ๓) การควบคุมภายในที่มีอยู่ ๔) การประเมินผลการควบคุม ภายใน ๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ๖) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	<p>△ ดำเนินการ</p> <p>△ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก</p>	๔.๑.๘ แบบ ปค. ๕ และ ปค. ๕ หัวข้อการประเมินมีความสอดคล้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกันหรือไม่	<p>△ สอดคล้องและเป็นไป ในทิศทางเดียวกัน</p> <p>△ ไม่สอดคล้องและไม่เป็นไป ในทิศทางเดียวกัน</p>
					๔.๑.๙ แบบ ปค. ๖ มีการจัดทำโดย ผู้ตรวจสอบภายใน	<p>△ มีการจัดทำ</p> <p>△ ไม่มีการจัดทำ เนื่องจาก</p>
๔.๒ การตรวจสอบ ภายใน	๔.๒.๑ มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบ ภายในเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ตรวจสอบภายใน	<p>△ ดำเนินการ</p> <p>△ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก</p>	๔.๒.๕ การจัดทำแผน ปฏิบัติงานตรวจสอบครบถ้วน ทุกภารกิจงานตรวจสอบตาม แผนการตรวจสอบประจำปี ภายในปีงบประมาณ	<p>△ ดำเนินการ</p> <p>△ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก</p>	๔.๒.๘ การรายงานผลการตรวจสอบ ให้ผู้บริหาร อปท. ครบถ้วน ทุกภารกิจตามแผนการตรวจสอบ ประจำปี	<p>△ ดำเนินการ</p> <p>△ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก</p>
	๔.๒.๒ มีผู้ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำสำนักงานและไม่ปฏิบัติ หน้าที่อื่นหรือตำแหน่งอื่น	<p>△ ดำเนินการ</p> <p>△ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก</p>	๔.๒.๖ การยืนยันถึงความ เหมาะสมของวัตถุประสงค์ และขอบเขตการตรวจสอบ กับหน่วยรับตรวจก่อนเริ่ม ดำเนินการตรวจสอบ	<p>△ ดำเนินการ</p> <p>△ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก</p>	๔.๒.๙ การรายงานผล การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหาร อปท. ทราบ	<p>△ ดำเนินการ</p> <p>△ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก</p>
	๔.๒.๓ การจัดทำกฎบัตร การตรวจสอบภายใน	<p>△ ดำเนินการ</p> <p>△ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก</p>				

หัวข้อ การบริหารงาน การคลังท้องถิ่น	การเตรียมการทางการคลัง (Fiscal Preparation)		การบริหารทางการคลัง (Fiscal Execution and Implementation)		การรายงานและประเมินผลทางการคลัง (Fiscal Report and Evaluation)	
	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน	รายการ	เกณฑ์การประเมิน
	๔.๒๔ การจัดทำแผน การตรวจสอบประจำปีเสนอให้ ผู้บริหาร อบท. อนุมัติภายใน เดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ	<p>Δ ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด</p> <p>Δ ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด เนื่องจาก</p> <p>○ บุคลากรไม่เพียงพอ</p> <p>○ อื่น ๆ</p>	๔.๒๗ การสรุปข้อตรวจพบ กับหน่วยรับตรวจเพื่อยืนยัน ถึงความถูกต้องความเป็นจริง ของเรื่องที่ตรวจพบและ ความเหมาะสมของข้อชี้ให้เห็น หรือข้อเสนอแนะเพื่อเปิด โอกาสให้ผู้รับการตรวจได้ ชี้แจงและให้ความเห็น เพิ่มเติม	<p>Δ ดำเนินการ</p> <p>Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก</p>		
๔.๓ การบริหารจัดการ ความเสี่ยง	<p>๔.๓.๑ ผู้บริหาร อบท. ได้จัดให้ มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม อย่างน้อย ได้แก่</p> <p>๑) การบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๒) การกำหนดวัฒนธรรมของ หน่วยงานที่ส่งเสริมการบริหาร จัดการความเสี่ยง</p> <p>๓) การบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๔.๓.๒ ผู้บริหาร อบท. ได้จัดให้ มีผู้รับผิดชอบโดยมีเจ้าหน้าที่ ดังนี้</p> <p>๑) การจัดทำแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง</p> <p>๒) การติดตามประเมินผลการ บริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๓) การจัดทำรายงานผลตาม แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๔) การพิจารณาบทลงโทษกรณี จัดการความเสี่ยง</p>	<p>Δ ดำเนินการ</p> <p>Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก</p> <p>Δ ดำเนินการ</p> <p>Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก</p>	<p>๔.๓.๓ อบท. มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) กำหนดวัตถุประสงค์</p> <p>๒) การสื่อสารการบริหาร จัดการความเสี่ยงต่อบุคลากร ที่เกี่ยวข้องในทุกระดับของ อบท. ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p> <p>๓) ดำเนินการในทุกระดับ ของ อบท.</p> <p>๔) การบริหารจัดการ ความเสี่ยง ประกอบด้วย การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง และการตอบสนองความเสี่ยง</p>	<p>Δ ดำเนินการ</p> <p>Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก</p>	<p>๔.๓๔ อบท. จัดทำแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p> <p>๔.๓.๕ อบท. มีการสื่อสาร แผนบริหารจัดการความเสี่ยง กับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในการ ดำเนินการตามแผนบริหาร จัดการความเสี่ยง</p> <p>๔.๓.๖ อบท. มีการติดตาม ประเมินผลการบริหารจัดการ ความเสี่ยงและทบทวนแผน การบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างสม่ำเสมอ/รายงานผู้ ที่เกี่ยวข้อง/นำเครื่องมือการบริหาร ความเสี่ยงที่เหมาะสมมา ประยุกต์ให้เกิดประโยชน์</p>	<p>Δ ดำเนินการ</p> <p>Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก</p>

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) การส่งแบบของอนุมัติ ข้อมูลสำหรับผู้ขาย พร้อมหลักฐาน ที่เกี่ยวข้อง (กรณีการยกฐานะ) 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 ๔.๔.๓ การตรวจสอบการอนุมัติ รายการขอเบิกเงินตามระบบ GFMS (ทุกครั้งเมื่อมีการบันทึก รายการขอเบิกเงิน)	Δ ดำเนินการ Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก	๔.๔.๔ การตรวจสอบการเงิน และบัญชี ๑) หัวหน้ากลุ่มงานการเงินบัญชี และตรวจสอบของจังหวัดดำเนินการ ตรวจสอบความถูกต้องของการจัดทำ บัญชีและรายงานการเงินของ อบท. อย่างน้อย ๒ เดือน ต่อครั้ง ๒) รายงานผู้ว่าราชการจังหวัด ทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ ได้ตรวจสอบ และประกาศ โดยเปิดเผยให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงาน อบท.	Δ ดำเนินการ Δ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก Δ ดำเนินการภายในเวลา ที่กำหนด Δ ดำเนินการเกินเวลา ที่กำหนด เนื่องจาก



แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น (Local Fiscal Assessment)

ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

แนวคิด

สุขภาพการคลังท้องถิ่นที่ดี หมายถึง การที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารจัดการงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณเป็น การบัญชี การควบคุมและตรวจสอบทางการเงินการคลัง และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กฎหมาย และระเบียบ ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังได้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้กรอบวินัยการเงินการคลังของรัฐได้อย่างถูกต้อง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้กรมบัญชีกลางโดยทีมหมอล้างอุ่นใจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) มีเครื่องมือในการสอบทาน หรือประเมินประสิทธิภาพการคลังของ อปท. ในเบื้องต้นว่ามีการบริหารจัดการด้านการคลังสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เกณฑ์การประเมินในส่วนของการเตรียมการทางการเงินการคลัง การบริหารทางการเงินการคลัง และการรายงานและประเมินผลทางการเงินการคลัง หรือไม่เพียงพอ และไม่เพียงพอที่จะได้รับการสนับสนุนและส่งเสริม เพื่อให้ อปท.

มีสุขภาพการคลังท้องถิ่นที่ดี

คำชี้แจง

แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่นแบ่งการประเมินออกเป็น ๕ ด้าน ได้แก่ ๑) การจัดซื้อจัดจ้าง ๒) การบริหารจัดการงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณ ๓) การบัญชี ๔) การควบคุมและตรวจสอบทางการเงินการคลัง และ ๕) ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม 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 /อบต.)	จังหวัด
เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน	โทร
สำนักงานคลังจังหวัด	
เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน	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	△ ไม่พบการไม่ปฏิบัติ ตามกฎหมายหรือระเบียบ △ พบการไม่ปฏิบัติตาม กฎหมายหรือระเบียบ <ul style="list-style-type: none"> ○ ด้านการจัดตั้งจ้าง ○ ด้านการเงินการคลัง ○ ด้านอื่น ๆ 	๕.๓ เมื่อเกิดความเสียหายแล้ว มีการลงระบบงานทางละเมิด และแพ่ง และระบบงานทางแพ่ง ของกรมบัญชีกลางครบทุกเรื่อง	△ ดำเนินการ △ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก 	๕.๔ การส่งสำนวนให้ กระทรวงการคลังตรวจสอบ ก่อนขาดอายุความครบทุกเรื่อง (ภายใน ๓ เดือน)	△ ดำเนินการ △ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก
	๕.๒ ความเสียหายที่เกิดขึ้น กับองค์กรจากการทุจริต จากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบ	△ 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 	๕.๕ รายงานความเสียหาย ทุกระยะ ๓ เดือน (รายไตรมาส)	△ ดำเนินการ △ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก 	△ ดำเนินการ △ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก 	△ ดำเนินการ △ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก