

การตรวจสอบสุขภาพทางการเงินกองทุนโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.)

แนวคิดและหลักการ

กรมการพัฒนาชุมชน เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินงานโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) มาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2536 งบประมาณหมวดเงินอุดหนุนที่จัดตั้งเป็นเงินทุนเพื่อใช้ในการดำเนินงาน กรมการพัฒนาชุมชนรับผิดชอบในการควบคุมดูแลและตรวจสอบการใช้เงินดังกล่าว ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตั้งงบประมาณและระเบียบของทางราชการ กอปรกับสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชนได้ติดตามการดำเนินงานด้านการพัฒนาทุนชุมชนในพื้นที่ และผู้ปฏิบัติงานในระดับพื้นที่ได้สะท้อนถึงปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) เนื่องจากบางพื้นที่ขาดการติดตาม ส่งเสริม และสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง เกิดปัญหาในการบริหารจัดการเงินทุนของคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน ขาดการตรวจสอบ และควบคุมการดำเนินงานให้เกิดความโปร่งใส เพื่อประโยชน์แก่ประชาชนอย่างแท้จริง ตลอดจนการป้องกันและแก้ไขปัญหาดังกล่าวที่อาจจะเกิดขึ้นได้

การสร้างกลไกธรรมาภิบาลทางการเงินจึงมีความสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการเงินกองทุน กข.คจ. มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์แก่ประชาชนอย่างแท้จริง กรมการพัฒนาชุมชนจึงมีวิธีการกำหนดมาตรฐานการตรวจสอบสุขภาพทางการเงิน การจัดทำ Mobile Clinic เพื่อเป็นเครื่องมือที่เรียกว่า “ปรอทวัดสุขภาพทางการเงิน” วิธีการตรวจสอบสุขภาพทางการเงินนี้เปรียบเสมือนการตรวจสุขภาพร่างกายของมนุษย์ ซึ่งจะได้หาทางแก้ไขปรับปรุงและป้องกันด้วยวิธีการวางเป้าหมายในการพัฒนาแก่องค์กรการเงินชุมชนได้อย่างเป็นระบบและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ดังนั้น กรมการพัฒนาชุมชน โดยสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน จึงจัดทำโครงการส่งเสริมสุขภาพทางการเงินกองทุนโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) ขึ้น ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2555 เพื่อให้กองทุนโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) ได้รับการตรวจสอบสุขภาพทางการเงินและคำแนะนำในการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนากองทุนโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) ให้บริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อกำกับดูแลกองทุนโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) ให้มีความมั่นคงและเข้มแข็งอย่างยั่งยืน
3. เพื่อป้องกันและแก้ไข้ปัญหาของกองทุนโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) ที่อาจจะเกิดขึ้นได้

องค์ประกอบของสมุดตรวจสุขภาพทางการเงินกองทุนโครงการแก้ไขปัญหาคความยากจน (กข.คจ.)

- ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป
- ส่วนที่ 2 เกณฑ์การประเมินสุขภาพทางการเงิน
 - 1) คำอธิบายเกณฑ์การประเมินสุขภาพทางการเงิน
 - 2) แนวทางการประเมินสุขภาพทางการเงิน
- ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินสุขภาพทางการเงิน
- ส่วนที่ 4 ผลการตรวจสุขภาพทางการเงิน
- ส่วนที่ 5 ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ
- ส่วนที่ 6 แนวทางการพัฒนากองทุน กข.คจ.
- ส่วนที่ 7 การรับรองผลการตรวจสุขภาพทางการเงิน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ครั้วเรือนในหมู่บ้านมีจำนวนทั้งหมด ครั้วเรือน คิดเป็นจำนวน คน

จำนวนครั้วเรือนทั้งหมดในหมู่บ้านตามข้อมูล จปฐ. ณ ปัจจุบัน หมายถึง ข้อมูล จปฐ. ที่จัดเก็บประมวลผลใช้งานแล้ว

2. ครั้วเรือนเป้าหมายมีจำนวนทั้งหมด ครั้วเรือน คิดเป็นจำนวน คน

ครั้วเรือนเป้าหมาย หมายถึง ครั้วเรือนในหมู่บ้านเป้าหมายตาม กข.คจ. ที่มีรายได้เฉลี่ยต่อคนต่อปีต่ำกว่าเกณฑ์ จปฐ.

แนวทางการคัดเลือกและจัดทำบัญชีทะเบียนครั้วเรือนเป้าหมาย มีดังนี้ ให้คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน คัดเลือกครั้วเรือนยากจนที่มีรายได้เฉลี่ยต่อคนต่อปีต่ำกว่าเกณฑ์ จปฐ. ตามข้อมูล จปฐ. ปีที่ได้รับงบประมาณดำเนินการ โดยจัดทำบัญชีทะเบียนครั้วเรือนเป้าหมายเรียงลำดับไว้ และให้เป็นครั้วเรือนเป้าหมายผู้มีสิทธิยืมเงินทุน กข.คจ. (1) กรณีที่มีครั้วเรือนมีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์ จปฐ. เพิ่มขึ้นภายหลัง ให้ถือเป็นครั้วเรือนเป้าหมายผู้มีสิทธิยืมเงินทุน กข.คจ. เพิ่มเติม (2) ให้ปรับปรุงบัญชีทะเบียนครั้วเรือนเป้าหมายให้เป็นปัจจุบันทุกปี โดยยึดครั้วเรือนเป้าหมายเดิมเป็นหลัก และให้นำรายชื่อครั้วเรือนเป้าหมายเกิดขึ้นใหม่ตาม (1) ต่อท้ายในบัญชีทะเบียนครั้วเรือนเป้าหมายเดิม โดยให้ครั้วเรือนเป้าหมายตามบัญชีทะเบียนครั้วเรือนเป้าหมายที่จัดไว้ครั้งแรกได้ยืมเงินจนครบถ้วนก่อน จึงให้ครั้วเรือนเป้าหมายที่เกิดขึ้นภายหลังได้ยืม ในลำดับถัดไป

3. ครั้วเรือนเป้าหมายที่ได้รับเงินยืมแล้วมีจำนวน ครั้วเรือน

ครั้วเรือนเป้าหมายที่ได้รับเงินยืมแล้ว หมายถึง จำนวนครั้วเรือนเป้าหมาย ตามข้อ 2. ที่ได้รับเงินยืมตาม กข.คจ. แล้วทั้งสิ้น

4. ครั้วเรือนเป้าหมายที่มีรายได้ผ่านเกณฑ์ จปฐ. มีจำนวน ครั้วเรือน

ครั้วเรือนเป้าหมายที่มีรายได้ผ่านเกณฑ์ จปฐ. หมายถึง จำนวนครั้วเรือนเป้าหมาย ตามข้อ 2. ที่มีรายได้ผ่านเกณฑ์ จปฐ. ณ ปัจจุบัน

5. เงินทุน กข.คจ. หมู่บ้านมีจำนวน บาท

เงินทุน กข.คจ. หมู่บ้าน หมายถึง จำนวนเงินทุน กข.คจ. 280,000 บาท รวมทั้งเงินเพิ่มทุนที่ได้จากการบริหารเงินทุน กข.คจ. รวมทั้งสิ้น

ส่วนที่ 2 เกณฑ์การประเมินสุขภาพทางการเงิน

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ในช่องผลการประเมินในแต่ละรอบ

| ประเด็นตัวชี้วัดหลัก | ประเด็นตัวชี้วัดย่อย | ผลการประเมิน | | | |
|---|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | รอบที่ 1 (ต.ค.-ธ.ค.) | | รอบที่ 2 (ม.ค.-มี.ค.) | |
| | | ผ่าน | ไม่ผ่าน | ผ่าน | ไม่ผ่าน |
| ด้านการบริหารจัดการ | | | | | |
| 1. การประชุมของคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน | 1) มีการประชุมคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน อย่างสม่ำเสมอ 2) มีองค์ประชุมเข้าร่วมเกินกึ่งหนึ่งของจำนวน คณะกรรมการทั้งหมด 3) มีเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนเข้าร่วมประชุมด้วย | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. การพิจารณาอนุมัติโครงการ และเงินยืม | 4) เป็นไปตามลำดับบัญชีทะเบียนครัวเรือน เป้าหมาย 5) ได้รับความเห็นชอบจากพัฒนากรผู้รับผิดชอบ ประจำตำบล | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| ประเด็นตัวชี้วัดหลัก | ประเด็นตัวชี้วัดย่อย | ผลการประเมิน | | | |
|---|---|----------------------|---------|-----------------------|---------|
| | | รอบที่ 1 (ต.ค.-ธ.ค.) | | รอบที่ 2 (ม.ค.-มี.ค.) | |
| | | ผ่าน | ไม่ผ่าน | ผ่าน | ไม่ผ่าน |
| 3. การเบิกจ่ายเงินโครงการ กข.คจ. ให้แก่ครัวเรือน เป้าหมาย และรับคืนเงินยืม จากครัวเรือนเป้าหมาย | <p>6) มีการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของหัวหน้า ครัวเรือนเป้าหมายหรือผู้แทนที่ได้รับอนุมัติ ให้ยืมเงิน</p> <p>7) มีการออกใบรับเงินยืมของครัวเรือนเป้าหมาย ทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายเงิน ให้แก่ครัวเรือน เป้าหมาย</p> <p>8) มีการออกใบรับคืนเงินยืม จากครัวเรือน เป้าหมายไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง ที่มีการส่งใช้ คืนเงินยืม จากครัวเรือนผู้ยืม</p> <p>9) มีการนำเงินฝากเข้าบัญชีเงินทุน กข.คจ. ของหมู่บ้าน ภายใน 3 วันทำการ เมื่อได้รับคืน เงินยืมจากครัวเรือนผู้ยืม</p> | | | | |

| ประเด็นตัวชี้วัดหลัก | ประเด็นตัวชี้วัดย่อย | ผลการประเมิน | | | |
|---|---|----------------------|---------|-----------------------|---------|
| | | รอบที่ 1 (ต.ค.-ธ.ค.) | | รอบที่ 2 (ม.ค.-มี.ค.) | |
| | | ผ่าน | ไม่ผ่าน | ผ่าน | ไม่ผ่าน |
| 4. การติดตาม กำกับดูแล และการสนับสนุน ครั้ว เรือน เป้าหมายที่ยืมเงินไปประกอบอาชีพ | <p>10) คณะกรรมการฯ ร่วมกับเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน กำกับดูแลการส่งใช้ค้ำเงินยืมให้เป็นไปตามจำนวน</p> <p>11) คณะกรรมการฯ ร่วมกับเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน กำกับดูแลการส่งใช้ค้ำเงินยืมให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญายืมเงิน</p> <p>12) คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน ร่วมกับเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน ติดตามสนับสนุนการประกอบอาชีพของครั้วเรือนเป้าหมายทุกราย</p> | | | | |
| 5. การหมุนเวียนเงินยืมให้แก่ ครั้วเรือนเป้าหมาย | <p>13) คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน มีการจัดประชุม ครั้วเรือนเป้าหมายเพื่อแจ้งผลการรับค้ำเงินยืม</p> <p>14) มีการแจ้งครั้วเรือนเป้าหมายตามบัญชีทะเบียน ครั้วเรือนเป้าหมายที่มีสิทธิยืมเงินในรอบต่อไป ยื่นแบบเสนอโครงการและแบบขอยืมเงิน</p> | | | | |

| ประเด็นตัวชี้วัดหลัก | ประเด็นตัวชี้วัดย่อย | ผลการประเมิน | | | |
|---|---|----------------------|---------|-----------------------|---------|
| | | รอบที่ 1 (ต.ค.-ธ.ค.) | | รอบที่ 2 (ม.ค.-มี.ค.) | |
| | | ผ่าน | ไม่ผ่าน | ผ่าน | ไม่ผ่าน |
| <u>ด้านระบบบัญชีและหลักฐานเอกสาร</u> 6. การจัดทำและจัดเก็บสัญญา ยืมเงิน | 15) มีการแจ้งให้หัวหน้าครัวเรือนหรือผู้แทนที่ได้รับอนุมัติโครงการและเงินยืม ทำสัญญา ยืมเงิน ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันรับแจ้ง 16) ประธานคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน และ หัวหน้าครัวเรือนเป้าหมายหรือผู้แทน เป็นคู่สัญญา 17) ประธานคณะกรรมการ กข.คจ. เป็นผู้ลงนาม ในสัญญาเงินยืม 18) มีการจัดทำสัญญาเงินยืมครบถ้วน ถูกต้อง | | | | |
| 7. การจัดทำเอกสารบัญชี โครงการ กข.คจ. | 19) มีการจัดทำบัญชีคุมเงินฝากธนาคาร (เล่มสีเขียว) ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน 20) มีการจัดทำบัญชีคุมลูกหนี้ (เล่มสีเหลือง) ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน | | | | |

| ประเด็นตัวชี้วัดหลัก | ประเด็นตัวชี้วัดย่อย | ผลการประเมิน | | | |
|--|--|----------------------|---------|-----------------------|---------|
| | | รอบที่ 1 (ต.ค.-ธ.ค.) | | รอบที่ 2 (ม.ค.-มี.ค.) | |
| | | ผ่าน | ไม่ผ่าน | ผ่าน | ไม่ผ่าน |
| 8. การรายงานผลการดำเนินงานโครงการ กข.คจ. ของคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน | <p>21) มีการรายงานผลการพิจารณาอนุมัติโครงการและอนุมัติเงินยืมแก่ครัวเรือนเป้าหมายให้อำเภอลำพูนทุกครั้ง</p> <p>22) มีการรายงานภาวะหนี้สินและฐานะทางการเงินโครงการ กข.คจ. หมู่บ้าน ให้อำเภอลำพูนปีละ 2 ครั้ง (ภายใน มี.ค. และ ก.ย. ของทุกปี)</p> | | | | |
| 9. การส่งและรับมอบงานของคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน | <p>23) มีการส่งและรับมอบงานในความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้านชุดเดิมและคณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่</p> <p>24) มีเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนเข้าร่วมรับทราบในการส่งและรับมอบงานด้วยทุกครั้ง</p> | | | | |

1) คำอธิบายเกณฑ์การประเมินสุขภาพทางการเงิน

| ประเด็นตัวชี้วัดหลัก | ระดับการประเมิน (ตัวชี้วัดย่อย) | คำอธิบาย/หลักฐานเชิงประจักษ์ประกอบการประเมิน | |
|---|---|--|--|
| | | รายละเอียดเพิ่มเติม | เอกสาร |
| <u>ด้านการบริหารจัดการ</u> | | | |
| 1) การประชุมของคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน | <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการประชุมคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้านอย่างสม่ำเสมอ 2. มีองค์ประชุมเข้าร่วมเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด 3. มีเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน เข้าร่วมประชุมด้วย | <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการมีการประชุม อย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง เพื่อให้การบริหารจัดการเงินทุน กข.คจ. ของหมู่บ้านดำเนินการไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส มีประสิทธิภาพ - กรณีมีการประชุมอนุมัติโครงการและอนุมัติเงินยืม เจ้าหน้าที่ต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง - การประชุมคณะกรรมการ กรณีอื่นนอกเหนือจากการประชุมอนุมัติโครงการและเงินยืม ให้ขึ้นอยู่กับคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน ว่ามีการร้องขอให้เจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุมด้วยหรือไม่ | <ul style="list-style-type: none"> - สมุดบันทึกการประชุม หรือสำเนาบันทึกการประชุม - คณะกรรมการมีการลงลายมือชื่อเข้าร่วมประชุมฯ - เจ้าหน้าที่ที่มีการลงลายมือชื่อเข้าร่วมประชุมฯ |

| ประเด็นตัวชี้วัดหลัก | ระดับการประเมิน (ตัวชี้วัดย่อย) | คำอธิบาย/หลักฐานเชิงประจักษ์ประกอบการประเมิน | |
|---------------------------------------|---|--|--|
| | | รายละเอียดเพิ่มเติม | เอกสาร |
| 2) การพิจารณาอนุมัติโครงการและเงินยืม | <p>4. เป็นไปตามลำดับบัญชีทะเบียนครัวเรือนเป้าหมาย</p> <p>5. ได้รับความเห็นชอบ จากพัฒนากรผู้รับผิดชอบประจำตำบล</p> | <p>- พิจารณาอนุมัติโครงการและเงินยืมแก่ครัวเรือนเป้าหมายตามทะเบียนครัวเรือนเป้าหมาย (เล่มสีม่วง) ที่ได้จัดทำไว้ครั้งแรกได้ยืม จนครบถ้วนก่อน จึงให้ครัวเรือนเป้าหมายที่เกิดขึ้นใหม่ภายหลังได้ยืมในลำดับถัดไป</p> <p>- พิจารณาความเป็นไปได้ของโครงการที่ครัวเรือนเสนอขออนุมัติ ตามความสามารถในการส่งใช้เงินยืม ประเภทอาชีพตามความเหมาะสมและเป็นไปได้ และระยะเวลา ที่จะก่อให้เกิดรายได้ของครัวเรือนเป้าหมาย</p> | <p>- สมุดบัญชี ทะเบียนครัวเรือนเป้าหมาย</p> <p>- แบบเสนอโครงการของครัวเรือนเป้าหมาย</p> <p>- แบบขอยืมเงินทุนของครัวเรือนเป้าหมาย</p> <p>- มีการลงลายมือชื่อผู้ผ่านความเห็นชอบของพัฒนากร ในแบบเสนอโครงการและแบบขอยืมเงินทุนของครัวเรือน</p> |

| ประเด็นตัวชี้วัดหลัก | ระดับการประเมิน (ตัวชี้วัดย่อย) | คำอธิบาย/หลักฐานเชิงประจักษ์ประกอบการประเมิน | |
|---|--|--|--|
| | | รายละเอียดเพิ่มเติม | เอกสาร |
| 3) การเบิกจ่ายเงินโครงการ กข.คจ. ให้แก่ครัวเรือนเป้าหมาย และรับคืนเงินยืมจากครัวเรือนเป้าหมาย | <p>6. มีการโอนเงินเข้าบัญชี เงินฝากของหัวหน้าครัวเรือนเป้าหมายหรือผู้แทนที่ได้รับอนุมัติให้ยืมเงิน</p> <p>7. มีการออกใบรับเงินยืม ของครัวเรือนเป้าหมาย ทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายเงินให้แก่ครัวเรือนเป้าหมาย</p> <p>8. มีการออกใบรับคืนเงินยืม จากครัวเรือนเป้าหมายไว้เป็นหลักฐานทุกครั้งที่มีการส่งใช้คืนเงินยืมจากครัวเรือนผู้ยืม</p> <p>9. มีการนำเงินฝากเข้าบัญชีเงินทุน กข.คจ. ของหมู่บ้าน ภายใน 3 วันทำการ เมื่อได้รับคืนเงินยืมจากครัวเรือนผู้ยืม</p> | | <ul style="list-style-type: none"> - หลักฐานการโอนเงิน (สำเนาใบนำฝาก) - สำเนาใบรับเงินยืมของครัวเรือนเป้าหมาย - สำเนาใบรับคืนเงินยืมของครัวเรือนเป้าหมาย - หลักฐานการนำเงินฝากเข้าบัญชีเงินทุน กข.คจ. หมู่บ้าน (สมุดเงินฝาก) |

| ประเด็นตัวชี้วัดหลัก | ระดับการประเมิน (ตัวชี้วัดย่อย) | คำอธิบาย/หลักฐานเชิงประจักษ์ประกอบการประเมิน | |
|--|---|--|--|
| | | รายละเอียดเพิ่มเติม | เอกสาร |
| 4) การติดตาม กำกับดูแล และ การ สนับสนุน คริวเรือนเป้าหมายที่ยืมเงินไปประกอบอาชีพ | <p>10. คณะกรรมการฯ ร่วมกับเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน กำกับดูแลการส่งใช้คืนเงินยืมให้เป็นไปตามจำนวน</p> <p>11. คณะกรรมการฯ ร่วมกับเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน กำกับดูแลการส่งใช้คืนเงินยืมให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดใน สัญญาเงิน</p> <p>12. คณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน ร่วมกับเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน ติดตามสนับสนุนการประกอบอาชีพของคริวเรือนเป้าหมายทุกราย</p> | <p>- การกำหนดระยะเวลาการชำระคืนเงินยืม ต้องไม่เกิน 3 ปี</p> <p>- มีการบันทึกการติดตาม ตรวจสอบ และการให้ข้อแนะนำของเจ้าหน้าที่ ในสมุดบัญชีทะเบียนคริวเรือนเป้าหมาย (เล่มสีม่วง) พิจารณาในประเด็น ดังนี้</p> <p>1) คริวเรือนนำเงินยืมไปประกอบอาชีพตามที่ระบุไว้ในโครงการ จริงหรือไม่</p> <p>2) ความพร้อมในการคืนเงินยืม ตามจำนวน และระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา</p> <p>3) การบันทึกข้อมูลของคริวเรือน ในสมุดบันทึกคริวเรือนเป้าหมายโครงการ กข.คจ. (เล่มสีแดง) ครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบันหรือไม่อย่างไร</p> | <p>- สมุดบัญชี ทะเบียน คริวเรือนเป้าหมาย (เล่มสีม่วง)</p> <p>- สมุดบันทึกคริวเรือนเป้าหมายโครงการ กข.คจ. (เล่มสีแดง)</p> |

| ประเด็นตัวชี้วัดหลัก | ระดับการประเมิน (ตัวชี้วัดย่อย) | คำอธิบาย/หลักฐานเชิงประจักษ์ประกอบการประเมิน | |
|--|--|---|---|
| | | รายละเอียดเพิ่มเติม | เอกสาร |
| 5) การหมุนเวียน เงินยืม ให้ แก่ ครั ว เรื อ น เป้ำหมาย | 13. คณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน มี การจัดประชุมครัวเรือนเป้ำหมาย เพื่อแจ้งผลการรับคืนเงินยืม 14. มีการแจ้งครัวเรือนเป้ำหมายตาม บัญชีทะเบียนครัวเรือนเป้ำหมาย ที่มีสิทธิยืมเงินในรอบต่อไปยื่น แบบเสนอโครงการและแบบขอ ยืมเงิน | - มีการจัดประชุมฯ ภายใน 7 วันทำการ นับจากวันรับคืนเงินยืม และแสดง หลักฐานการนำเงินที่รับคืน ฝากเข้าใน บัญชีเงินทุน กข.คจ. หมู่บ้าน | - สมุดบันทึกการประชุม ฯ หรือสำเนาบันทึก การประชุม - หลักฐานการนำเงินฝาก เข้าบัญชีฯ (สมุดเงิน ฝาก) - สมุดบัญชีทะเบียน ครัวเรือนเป้ำหมาย (เล่มสีม่วง) |

| ประเด็นตัวชี้วัดหลัก | ระดับการประเมิน (ตัวชี้วัดย่อย) | คำอธิบาย/หลักฐานเชิงประจักษ์ประกอบการประเมิน | |
|---|---|---|---|
| | | รายละเอียดเพิ่มเติม | เอกสาร |
| <p>ด้านระบบบัญชีและหลักฐานเอกสาร</p> <p>6) การจัดทำและจัดเก็บสัญญา ยืมเงิน</p> | <p>15. มีการแจ้งให้หัวหน้าครัวเรือนหรือผู้แทนที่ได้รับอนุมัติโครงการและเงินยืม ทำสัญญายืมเงิน ภายใน 3 วันทำการ นับแต่ วันรับแจ้ง</p> <p>16. ประธานคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน และหัวหน้าครัวเรือนเป้าหมายหรือผู้แทนเป็นคู่สัญญา</p> <p>17. ประธานคณะกรรมการ กข.คจ. เป็นผู้ลงนาม ในสัญญาเงินยืม</p> <p>18. มีการจัดทำสัญญายืมเงินทุนครบถ้วน ถูกต้อง</p> | <p>- ทำสัญญายืมเงินทุน กข.คจ. ตามแบบที่กรมฯ กำหนด จำนวน 3 ชุด โดยส่งมอบให้ 1) หัวหน้าครัวเรือนเป้าหมายผู้ยืม จำนวน 1 ชุด 2) คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน จำนวน 1 ชุด 3) นายอำเภอ (นายอำเภอมอบให้สำนักงานพัฒนาชุมชน) จำนวน 1 ชุด</p> <p>- กรณีประธานไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานฯ หรือกรรมการที่คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน มอบหมาย ตามลำดับ เป็นผู้ลงนามในสัญญายืมเงินทุน</p> | <p>- สมุดบันทึกการประชุมฯ สำเนาบันทึกการประชุม</p> <p>- สัญญายืมเงินทุนของครัวเรือนเป้าหมาย</p> |

| ประเด็นตัวชี้วัดหลัก | ระดับการประเมิน (ตัวชี้วัดย่อย) | คำอธิบาย/หลักฐานเชิงประจักษ์ประกอบการประเมิน | |
|---|--|--|--|
| | | รายละเอียดเพิ่มเติม | เอกสาร |
| 7) การจัดทำเอกสารบัญชี โครงการ กข.คจ. | 19. มีการจัดทำบัญชีคุมเงินฝาก ธนาคาร (เล่มสีเขียว) ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน 20. มีการจัดทำบัญชีคุมลูกหนี้ (เล่มสี เหลือง) ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน | - มีการจัดทำบัญชีถูกต้อง ครบถ้วน และ เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้ | - บัญชี คุม เงิน ฝาก ธนาคาร - บัญชีคุมลูกหนี้ |
| 8) การรายงานผลการ ดำเนินงานโครงการ ก ข . ค จ . ข อ ง คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน | 21. มีการรายงานผลการพิจารณา อนุมัติโครงการและอนุมัติเงินยืม แก่ครัวเรือนเป้าหมาย ให้ อำเภอทราบทุกครั้ง 22. มีการรายงานภาวะหนี้สินและ ฐานะทางการเงินโครงการ กข.คจ. หมู่บ้าน ให้อำเภอทราบ ปีละ 2 ครั้ง (ภายใน มี.ค. และ ก.ย. ของทุกปี) | - เลขานุการคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน รายงานผลการอนุมัติเงินยืมให้อำเภอ ทราบ และปิดประกาศ ให้ทราบโดยทั่ว กัน ณ ศูนย์ปฏิบัติการ กข.คจ. หมู่บ้าน หรือในที่เปิดเผยของชุมชน - คณะกรรมการ กข.คจ. รายงานภาวะ หนี้สินและฐานะการเงิน ของครัวเรือน เป้าหมายให้อำเภอทราบ เพื่อรายงาน จังหวัดปีละ 2 ครั้ง (ภายใน มี.ค.และ ก.ย.ของทุกปี) | - สำเนา เอก ส า ร หลักฐาน/หนังสือ การ รายงานผล การ พิจารณา อนุมัติ โครงการและอนุมัติเงิน ยืม - สำเนาแบบรายงาน ภาวะหนี้สินและฐานะ ทางการเงินโครงการ กข.คจ.หมู่บ้าน (ตาม แบบที่กรมฯ กำหนด) |

| ประเด็นตัวชี้วัดหลัก | ระดับการประเมิน (ตัวชี้วัดย่อย) | คำอธิบาย/หลักฐานเชิงประจักษ์ประกอบการประเมิน | |
|--|--|---|---|
| | | รายละเอียดเพิ่มเติม | เอกสาร |
| 9) การส่งและรับมอบงาน ของ คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน | 23. มีการส่งและรับมอบงานในความ รับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้านชุดเดิม และคณะ กรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ 24. มีเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนเข้าร่วม รับทราบในการส่งและรับมอบงาน ด้วยทุกครั้ง | - คณะกรรมการฯ ผู้รับมอบ ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร และลงลายมือ ชื่อผู้มอบ-ผู้รับมอบทุกครั้ง - พัฒนาการผู้รับผิดชอบประจำตำบลลง ลายมือชื่อพยาน ในการส่ง-รับมอบงาน ทุกครั้ง | - มีเอกสารหลักฐาน (แบบมอบหมายงาน คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน) |

1) คำอธิบายเกณฑ์การประเมินสุขภาพทางการเงิน

ให้พิจารณาและประเมินตามความเป็นจริงเป็นรายข้อ ทั้งหมด 9 ข้อ 24 ตัวชี้วัดย่อย โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

- “ไม่ผ่าน” ต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุง
- “ผ่าน”

กองทุนโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) ใดที่ทำการประเมินแล้ว ผลปรากฏว่า “ไม่ผ่าน” ในตัวชี้วัดย่อยใดก็ตาม ให้จัดทำแนวทางการพัฒนากองทุนโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) ก่อนการประเมินรอบที่ 2 (ม.ค. – มี.ค.) แล้ว รายงานผลให้ทีมตรวจสอบสุขภาพทางการเงินทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินสุขภาพทางการเงิน

รอบที่ 1 (เดือนตุลาคม – ธันวาคม)

“ผ่าน” จำนวน ข้อ

“ไม่ผ่าน” จำนวน ข้อ

รอบที่ 2 (เดือนมกราคม – มีนาคม)

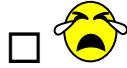
“ผ่าน” จำนวน ข้อ

“ไม่ผ่าน” จำนวน ข้อ

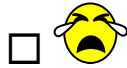
ส่วนที่ 4 ผลการตรวจสอบสุขภาพทางการเงินโดยรวม

ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง



รอบที่ 1 (เดือนตุลาคม – ธันวาคม)



รอบที่ 2 (เดือนมกราคม – มีนาคม)



ความหมายของผลการตรวจสอบสุขภาพทางการเงินโดยรวม

-  หมายถึง ไม่ผ่าน สุขภาพอ่อนแอ ต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุง (ไม่ผ่านตัวชี้วัดย่อย)
-  หมายถึง ผ่าน สุขภาพแข็งแรง (ผ่านตัวชี้วัดย่อยทุกข้อ)

ส่วนที่ 6 แนวทางการพัฒนากลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

| ด้านเกณฑ์การประเมิน | ข้อ | ข้อเกณฑ์การประเมิน ที่ไม่ผ่าน | แนวทางการพัฒนา (ระหว่างการตรวจสอบคุณภาพทางการเงิน รอบที่ 1) | ผลการพัฒนา (เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบคุณภาพทางการเงิน รอบที่ 2) |
|---------------------|-----|----------------------------------|--|---|
| ด้านการบริหารจัดการ | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| ด้านเกณฑ์การประเมิน | ชื่อ | ข้อเกณฑ์การประเมิน ที่ไม่ผ่าน | แนวทางการพัฒนา (ระหว่างการตรวจสอบสภาพทางการเงิน รอบที่ 1) | ผลการพัฒนา (เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบสภาพทางการเงิน รอบที่ 2) |
|---------------------|------|----------------------------------|--|---|
| ด้านระบบบัญชีและ | | | | |
| หลักฐานเอกสาร | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| ด้านเกณฑ์การประเมิน | ชื่อ | ข้อเกณฑ์การประเมิน ที่ไม่ผ่าน | แนวทางการพัฒนา (ระหว่างการตรวจสอบคุณภาพทางการเงิน รอบที่ 1) | ผลการพัฒนา (เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบคุณภาพทางการเงิน รอบที่ 2) |
|---------------------|------|----------------------------------|--|---|
| ด้านระบบบัญชีและ | | | | |
| หลักฐานเอกสาร | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

ส่วนที่ 7 การรับรองผลการตรวจสอบสภาพทางการเงิน

รอบที่ 1 (เดือนตุลาคม – ธันวาคม)

ลงชื่อ ผู้รับการตรวจสอบสภาพทางการเงิน (คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน)
(.....)

ตำแหน่ง วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบสภาพทางการเงิน (ทีมตรวจสอบสภาพทางการเงิน)
(.....)

ตำแหน่ง วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ ผู้รับรองผลการตรวจสอบสภาพทางการเงิน (พัฒนากรประจำตำบล)
(.....)

ตำแหน่ง วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ ผู้รับรองผลการตรวจสอบสภาพทางการเงิน (พัฒนากรอำเภอ)
(.....)

ตำแหน่ง วันที่ เดือน พ.ศ.

รอบที่ 2 (เดือนมกราคม – มีนาคม)

ลงชื่อ ผู้รับการตรวจสุขภาพทางการเงิน (คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน)
(.....)

ตำแหน่ง วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ ผู้ตรวจสุขภาพทางการเงิน (ทีมตรวจสุขภาพทางการเงิน)
(.....)

ตำแหน่ง วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ ผู้รับรองผลการตรวจสุขภาพทางการเงิน (พัฒนากรประจำตำบล)
(.....)

ตำแหน่ง วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ ผู้รับรองผลการตรวจสุขภาพทางการเงิน (พัฒนากรอำเภอ)
(.....)

ตำแหน่ง วันที่ เดือน พ.ศ.