



สมุดตรวจสุขภาพเงินทุนโครงการแก้ไขปัญหาคความยากจน

ชื่อบ้าน.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน



กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

การตรวจสุขภาพเงินทุนโครงการ กข.คจ.

แนวคิดและหลักการ

กรมการพัฒนาชุมชน เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินงานโครงการแก้ไขปัญหาค่าความยากจน (กข.คจ.) มาตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๓๖ งบประมาณหมวดเงินอุดหนุนที่จัดตั้งเป็นเงินทุนเพื่อใช้ในการดำเนินการ กรมการพัฒนาชุมชนรับผิดชอบในการควบคุมดูแลและตรวจสอบการใช้เงินดังกล่าว ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตั้งงบประมาณและระเบียบของทางราชการ กอปรกับสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชนได้ติดตามการดำเนินงาน ด้านการพัฒนาทุนชุมชนในพื้นที่ และผู้ปฏิบัติงานในระดับพื้นที่ได้สะท้อนถึงปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการแก้ไขปัญหาค่าความยากจน (กข.คจ.) เนื่องจากบางพื้นที่ขาดการติดตาม ส่งเสริม และสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง เกิดปัญหาในการบริหารจัดการเงินทุนของคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน ขาดการตรวจสอบ และควบคุมการดำเนินงานให้เกิดความโปร่งใส เพื่อประโยชน์แก่ประชาชนอย่างแท้จริง ตลอดจนการป้องกัน และแก้ไขปัญหาดังกล่าวที่อาจจะเกิดขึ้นได้

การสร้างกลไกธรรมาภิบาลทางการเงิน จึงมีความสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการเงินกองทุนโครงการ กข.คจ. มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์แก่ประชาชนอย่างแท้จริง กรมการพัฒนาชุมชน จึงมีวิธีการกำหนดมาตรฐานการตรวจสุขภาพทางการเงิน การจัดทำ Mobile Clinic เพื่อเป็นเครื่องมือที่เรียกว่า “ปรอหวัดสุขภาพทางการเงิน” วิธีการตรวจสุขภาพทางการเงินนี้

เปรียบเสมือนการตรวจสุขภาพร่างกายของมนุษย์ ซึ่งจะได้หาทางแก้ไขปรับปรุงและป้องกันด้วยวิธีการวางเป้าหมายในการพัฒนา
แก่องค์กรการเงินชุมชนได้อย่าง เป็นระบบ และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ดังนั้น กรมการพัฒนาชุมชน โดยสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน จึงจัดทำโครงการส่งเสริมสุขภาพทางการเงิน
โครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) ขึ้น ในปี พ.ศ.๒๕๕๕ โดยมีกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพทางการเงินกองทุนโครงการแก้ไข
ปัญหาความยากจน (กข.คจ.) และกิจกรรมสร้างทีมผู้ตรวจสุขภาพเงินทุนโครงการ กข.คจ. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการ
ตรวจสุขภาพทางการเงินกองทุนโครงการ กข.คจ. แก่ทีมผู้ตรวจสุขภาพ ระดับจังหวัด ซึ่งจะทำให้กองทุนโครงการ กข.คจ. ได้รับการ
ตรวจสุขภาพทางการเงินและได้รับการแนะนำในการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่เงินทุน
โครงการ กข.คจ.

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้างทีมผู้ตรวจสุขภาพทางการเงินกองทุนโครงการ กข.คจ. ระดับจังหวัด
๒. เพื่อให้กองทุนโครงการ กข.คจ. ได้รับการตรวจสุขภาพทางการเงินและได้รับการแนะนำในการบริหารจัดการ
ตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่เงินทุนโครงการ กข.คจ.

สมุดตรวจสุขภาพเงินทุนโครงการ กข.คจ.

องค์ประกอบของสมุดตรวจสุขภาพเงินทุนโครงการ กข.คจ.

ส่วนที่ ๑ แบบประเมินสุขภาพกองทุนโครงการ กข.คจ.

- ๑) ข้อมูลพื้นฐานของหมู่บ้าน กข.คจ.
- ๒) เกณฑ์การประเมินสุขภาพเงินทุนโครงการ กข.คจ.
- ๓) คำอธิบายแบบประเมิน
- ๔) แนวทางการประเมิน

ส่วนที่ ๒ สรุปผล

ส่วนที่ ๓ ผลการตรวจสุขภาพ

ส่วนที่ ๔ ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

ส่วนที่ ๕ แนวทางการพัฒนากองทุนโครงการ กข.คจ.

ส่วนที่ ๖ การรับรองผล

๑. แบบประเมินสุขภาพเงินทุนโครงการ กข.คจ.

ชื่อบ้าน.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

๑) ข้อมูลพื้นฐานหมู่บ้าน กข.คจ. (คำอธิบาย :)

๑.๑ จำนวนครัวเรือนทั้งหมดในหมู่บ้าน.....ครัวเรือน.....คน
(จำนวนครัวเรือนทั้งหมดในหมู่บ้านตามข้อมูล จปฐ. ณ ปีปัจจุบัน หมายถึง ข้อมูล จปฐ.ที่จัดเก็บประมวลผลใช้งานแล้ว)

๑.๒ จำนวนครัวเรือนเป้าหมาย.....ครัวเรือน.....คน

“ครัวเรือนเป้าหมาย” หมายถึง ครัวเรือนในหมู่บ้านเป้าหมายตามโครงการ กข.คจ. ที่มีรายได้เฉลี่ยต่อคนต่อปีต่ำกว่าเกณฑ์ความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) มีแนวทางการคัดเลือกและจัดทำบัญชีทะเบียนครัวเรือนเป้าหมาย ดังนี้ ให้คณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน คัดเลือกครัวเรือนยากจนที่มีรายได้เฉลี่ยต่อคนต่อปีต่ำกว่าเกณฑ์ (จปฐ.) ตามข้อมูล (จปฐ.)ปีที่ได้รับงบประมาณดำเนินการ โดยจัดทำบัญชีทะเบียนครัวเรือนเป้าหมายเรียงลำดับไว้ และให้เป็นครัวเรือนเป้าหมายผู้มีสิทธิยืมเงินทุนตามโครงการ กข.คจ. (๑) กรณีที่มีครัวเรือนมีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์ (จปฐ.) เพิ่มขึ้นภายหลังให้ถือเป็นครัวเรือนเป้าหมายผู้มีสิทธิยืมเงินทุน กข.คจ.เพิ่มเติม (๒) ให้ปรับปรุงบัญชีทะเบียนครัวเรือนเป้าหมายให้เป็นปัจจุบันทุกปี โดยยึดครัวเรือนเป้าหมายเดิมเป็นหลัก และให้นำรายชื่อครัวเรือนเป้าหมายเกิดขึ้นใหม่ตาม(๑) ต่อท้ายในบัญชีทะเบียนครัวเรือนเป้าหมายเดิม โดยให้ครัวเรือนเป้าหมายตามบัญชีทะเบียนครัวเรือนเป้าหมายที่จัดไว้ครั้งแรกได้ยืมเงินจนครบถ้วนก่อน จึงให้ครัวเรือนเป้าหมายที่เกิดขึ้นภายหลังได้ยืม ในลำดับถัดไป

๑.๓ จำนวนครัวเรือนเป้าหมาย ที่ได้รับเงินยืมแล้ว.....ครัวเรือน

(หมายถึง จำนวนครัวเรือนเป้าหมาย ตามข้อ ๑.๒ ที่ได้รับเงินยืมตามโครงการ กข.คจ. แล้วทั้งสิ้น)

๑.๔ จำนวนครัวเรือนเป้าหมาย ที่มีรายได้ผ่านเกณฑ์ จปฐ.....ครัวเรือน

(หมายถึง จำนวนครัวเรือนเป้าหมาย ตามข้อ ๑.๒ ที่มีรายได้ผ่านเกณฑ์ จปฐ. ณ ปัจจุบัน)

๑.๕ จำนวนเงินทุนโครงการ กข.คจ.หมู่บ้าน จำนวน.....บาท

(หมายถึง จำนวนเงินทุน โครงการ กข.คจ. ๒๘๐,๐๐๐ บาท รวมทั้งเงินเพิ่มทุนที่ได้จากการบริหารเงินทุนโครงการ กข.คจ. รวมทั้งสิ้น)

๒) หลักเกณฑ์การประเมินสุขภาพเงินทุนโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.)

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ในช่องผลการประเมินในแต่ละรอบ

ประเด็นตัวชี้วัดหลัก	ประเด็นตัวชี้วัดย่อย	ผลการประเมิน			
		รอบที่ ๑(เม.ย.)		รอบที่ ๒ (ส.ค.)	
		ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
ด้านการบริหารจัดการ					
๑) การประชุมของคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน	๑. มีการประชุมคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน อย่างสม่ำเสมอ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	๒. มีองค์ประชุมเข้าร่วมเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการ ทั้งหมด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	๓. มีเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนเข้าร่วมประชุมด้วย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ประเด็นตัวชี้วัดหลัก	ประเด็นตัวชี้วัดย่อย	ผลการประเมิน			
		รอบที่ ๑(เม.ย.)		รอบที่ ๒ (ส.ค.)	
		ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
๒) การพิจารณาอนุมัติโครงการและเงินยืม	๔. เป็นไปตามลำดับบัญชีทะเบียนครัวเรือนเป้าหมาย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	๕. ได้รับความเห็นชอบจากพัฒนากรผู้รับผิดชอบประจำตำบล	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๓) การเบิกจ่ายเงินโครงการ กข.คจ. ให้แก่ครัวเรือนเป้าหมาย และรับคืนเงินยืมจากครัวเรือนเป้าหมาย	๖. มีการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของหัวหน้าครัวเรือนเป้าหมายหรือผู้แทนที่ได้รับอนุมัติให้ยืม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	๗. มีการออกไปรับเงินยืม ของครัวเรือนเป้าหมายทุกครั้งที่มีการ เบิกจ่ายเงินให้แก่ครัวเรือนเป้าหมาย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	๘. มีการออกไปรับคืนเงินยืม จากครัวเรือนเป้าหมายไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง ที่มีการส่งใช้คืนเงินยืมจากครัวเรือนผู้ยืม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	๙. มีการนำเงินฝากเข้าบัญชีเงินทุน กข.คจ.ของหมู่บ้าน ภายใน ๓ วัน ทำการเมื่อได้รับคืนเงินยืมจากครัวเรือนผู้ยืม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๔) การติดตาม กำกับดูแล และการสนับสนุน ครัวเรือนเป้าหมายที่ยืมเงินไปประกอบอาชีพ	๑๐. คณะกรรมการฯ ร่วมกับเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน กำกับดูแลการส่งใช้คืนเงินยืมให้เป็นไปตามจำนวน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	๑๑. คณะกรรมการฯ ร่วมกับเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน กำกับดูแลการ ส่งใช้คืนเงินยืมให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาเงินยืม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ประเด็นตัวชี้วัดหลัก	ประเด็นตัวชี้วัดย่อย	ผลการประเมิน			
		รอบที่ ๑(เม.ย.)		รอบที่ ๒ (ส.ค.)	
		ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
	๑๒. คณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน ร่วมกับเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน ติดตามสนับสนุนการประกอบอาชีพของครัวเรือนเป้าหมายทุกราย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๕) การหมุนเวียนเงินยืมให้แก่ครัวเรือนเป้าหมาย	๑๓. คณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน มีการจัดประชุมครัวเรือนเป้าหมายเพื่อแจ้งผลการรับคืนเงินยืม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	๑๔. มีการแจ้งครัวเรือนเป้าหมายตามบัญชีทะเบียนครัวเรือนเป้าหมายที่มีสิทธิยืมเงินในรอบต่อไปยื่นแบบเสนอโครงการและแบบขอยืมเงิน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ด้านระบบบัญชีและหลักฐานเอกสาร	๑๕. มีการแจ้งให้หัวหน้าครัวเรือนหรือผู้แทนที่ได้รับอนุมัติโครงการและเงินยืมทำสัญญายืมเงิน ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันรับแจ้ง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๖) การจัดทำและจัดเก็บสัญญายืมเงิน	๑๖. ประธานคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน และหัวหน้าครัวเรือนเป้าหมายหรือผู้แทน เป็นคู่สัญญา	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	๑๗. ประธานคณะกรรมการ กข.คจ.เป็นผู้ลงนามในสัญญาเงินยืม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	๑๘. มีการจัดทำสัญญายืมเงินทุนครบถ้วน ถูกต้อง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ประเด็นตัวชี้วัดหลัก	ประเด็นตัวชี้วัดย่อย	ผลการประเมิน			
		รอบที่ ๑(เม.ย.)		รอบที่ ๒ (ส.ค.)	
		ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
๓) การจัดทำเอกสารบัญชี โครงการ กข.คจ.	๑๙. มีการจัดทำบัญชีคุมเงินฝากธนาคาร (เล่มสีเขียว) ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	๒๐. มีการจัดทำบัญชีคุมลูกหนี้ (เล่มสีเหลือง) ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๔) การรายงานผลการ ดำเนินงานโครงการ กข.คจ. ของคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน	๒๑. มีการรายงานผลการพิจารณาอนุมัติโครงการและอนุมัติเงินยืมแก่ ครัวเรือนเป้าหมายให้อำเภอรอบทุกครั้ง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	๒๒. มีการรายงานภาวะหนี้สินและฐานะทางการเงินโครงการ กข.คจ. หมู่บ้าน ให้อำเภอ ทราบ ปีละ ๒ ครั้ง (ภายใน มี.ค. และ ก.ย. ของทุกปี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๕) การส่ง และ รับ มอบงานของ คณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน	๒๓. มีการส่งและรับมอบงานในความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้านชุดเดิม และคณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	๒๔. มีเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนเข้าร่วมรับทราบในการส่งและรับมอบงานด้วยทุก ครั้ง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

๓) คำอธิบายแบบประเมินสุขภาพเงินทุนโครงการ กข.คจ.

ประเด็นตัวชี้วัดหลัก	ประเด็นตัวชี้วัดย่อย	คำอธิบาย/หลักฐานเชิงประจักษ์ ประกอบการประเมิน	
		รายละเอียดเพิ่มเติม	เอกสาร
<p>ด้านการบริหารจัดการ</p> <p>๑) การประชุมของคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน</p>	<p>๑. มีการประชุมคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้านอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. มีองค์ประชุมเข้าร่วมเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด</p> <p>๓. มีเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนเข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้ง</p>	<p>-คณะกรรมการมีการประชุมอย่างน้อย ๓ เดือนต่อครั้ง เพื่อให้การบริหารจัดการเงินทุน กข.คจ. ของหมู่บ้าน ดำเนินการไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส มีประสิทธิภาพ</p> <p>- กรณีมีการประชุมอนุมัติโครงการและอนุมัติเงินยืม เจ้าหน้าที่ต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง</p> <p>- การประชุมคณะกรรมการ กรณีอื่น นอกเหนือจากการประชุมอนุมัติโครงการและเงินยืม ให้ขึ้นอยู่กับคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน มีการร้องขอให้เจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุมด้วยหรือไม่</p>	<p>- สมุดบันทึกการประชุมฯ หรือ สำเนาบันทึกการประชุม</p> <p>- คณะกรรมการมีการลงลายมือชื่อเข้าร่วมประชุมฯ</p> <p>- เจ้าหน้าที่ที่มีการลงลายมือชื่อเข้าร่วมประชุมฯ</p>
<p>๒) การพิจารณาอนุมัติโครงการและเงินยืม</p>	<p>๔. เป็นไปตามลำดับบัญชีทะเบียนครัวเรือนเป้าหมาย</p> <p>๕. ได้รับความเห็นชอบจากพัฒนากร ผู้รับผิดชอบประจำตำบล</p>	<p>- พิจารณาอนุมัติโครงการและเงินยืมแก่ครัวเรือนเป้าหมาย ตามทะเบียนครัวเรือนเป้าหมาย (เล่มสีม่วง) ที่ได้จัดทำไว้ครั้งแรกได้ยืมจนครบถ้วนก่อน จึงให้ครัวเรือนเป้าหมายที่เกิดขึ้นใหม่ภายหลังได้ยืมในลำดับถัดไป</p> <p>- พิจารณาความเป็นไปได้ของโครงการ ที่ครัวเรือนเสนอขออนุมัติ ตามความสามารถในการส่งใช้เงินยืม ประเภทอาชีพตามความเหมาะสมและเป็นไปได้ และระยะเวลาที่จะก่อให้เกิดรายได้ของครัวเรือนเป้าหมาย</p>	<p>- สมุดบัญชีทะเบียนครัวเรือนเป้าหมาย</p> <p>- แบบเสนอโครงการของครัวเรือนเป้าหมาย</p> <p>- แบบขอยืมเงินทุนของครัวเรือนเป้าหมาย</p> <p>- มีการลงลายมือชื่อผู้ผ่านความเห็นชอบของพัฒนากร ใน</p>

ประเด็นตัวชี้วัดหลัก	ประเด็นตัวชี้วัดย่อย	คำอธิบาย/หลักฐานเชิงประจักษ์	
		ประกอบการประเมิน	
		รายละเอียดเพิ่มเติม	เอกสาร
			แบบเสนอโครงการและแบบขอ ยืมเงินทุนของครัวเรือน
๓) การเบิกจ่ายเงิน โครงการ กข.คจ. ให้แก่ ครัวเรือนเป้าหมาย และรับคืนเงินยืมจาก ครัวเรือนเป้าหมาย	๖. มีการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของ หัวหน้าครัวเรือนเป้าหมายหรือผู้แทน ที่ ได้รับอนุมัติให้ยืม ๗. มีการออกใบรับเงินยืมของครัวเรือน เป้าหมายทุก ที่มีการเบิกจ่ายเงินให้แก่ ครัวเรือนเป้าหมาย ๘. มีการออกใบรับคืนเงินยืม จาก ครัวเรือนเป้าหมายไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง ที่มีการส่งคืนเงินยืมจากครัวเรือนผู้ยืม ๙. มีการนำเงินฝากเข้าบัญชีเงินทุน กข.คจ. ของหมู่บ้าน ภายใน ๓ วันทำการ เมื่อได้รับ คืนเงินยืมจากครัวเรือน ผู้ยืม		-หลักฐานการโอนเงิน(สำเนาใบ นำฝาก) -สำเนาใบรับเงินยืมของ ครัวเรือนเป้าหมาย -สำเนาใบ รับคืนเงินยืม ของครัวเรือน เป้าหมาย -หลักฐานการนำเงินฝากเข้า บัญชีเงินทุน กข.คจ.หมู่บ้าน (สมุดเงินฝาก)
๔) การติดตาม กำกับ ดูแล และการสนับสนุน ครัวเรือนเป้าหมายที่ ยืมเงินไปประกอบ อาชีพ	๑๐. คณะกรรมการฯ ร่วมกับเจ้าหน้าที่ พัฒนาชุมชน กำกับดูแลการส่งคืนเงินยืม ให้เป็นไปตามจำนวน ๑๑. คณะกรรมการฯ ร่วมกับเจ้าหน้าที่ พัฒนาชุมชน กำกับดูแลการส่งคืนเงินยืม	-การกำหนดระยะเวลาการชำระคืนเงินยืมต้อง ไม่เกิน ๓ ปี -มีการบันทึกการติดตาม ตรวจสอบ และการให้ ข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ ในสมุดบัญชีทะเบียนครัวเรือน เป้าหมาย(เล่มสีม่วง) พิจารณาในประเด็น ดังนี้	-สมุดบัญชีทะเบียนครัวเรือน เป้าหมาย (เล่มสีม่วง) -สมุดบันทึกครัวเรือนเป้าหมาย โครงการ กข.คจ.(เล่มสีแดง)

ประเด็นตัวชี้วัดหลัก	ประเด็นตัวชี้วัดย่อย	คำอธิบาย/หลักฐานเชิงประจักษ์	
		ประกอบการประเมิน	เอกสาร
	ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา ยืมเงิน ๑๒. คณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน ร่วมกับเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน ติดตาม สนับสนุนการประกอบอาชีพของครัวเรือน เป้าหมาย ทุกราย	๑. ครัวเรือนนำเงินยืมไปประกอบอาชีพตามที่ระบุไว้ใน โครงการจริงหรือไม่ ๒. ความพร้อมในการคืนเงินยืมตามจำนวน และ ระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา ๓. การบันทึกข้อมูลของครัวเรือน ในสมุดบันทึกครัวเรือน เป้าหมายโครงการ กข.คจ.(เล่มสีแดง) ครบถ้วนถูกต้อง เป็นปัจจุบันหรือไม่อย่างไร	
๕) การหมุนเวียน เงินยืมให้แก่ครัวเรือน เป้าหมาย	๑๓. คณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน มีการ จัดประชุมครัวเรือนเป้าหมายเพื่อแจ้งผล การรับคืน เงินยืม ๑๔. มีการแจ้งครัวเรือนเป้าหมาย ตามลำดับในบัญชีทะเบียนครัวเรือน เป้าหมาย ที่มีลิสต์ ยืมเงินในรอบต่อไป ยื่นแบบเสนอโครงการและแบบขอยืมเงิน	-มีการจัดประชุมฯ ภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันรับคืนเงิน ยืม และแสดงหลักฐานการนำเงินที่รับคืน ฝากเข้าในบัญชี เงินทุน กข.คจ.หมู่บ้าน	-สมุดบันทึกการประชุมฯ หรือ สำเนาบันทึกการประชุม -หลักฐานการนำเงินฝากเข้า บัญชี (สมุดเงินฝาก) -สมุดบัญชีทะเบียนครัวเรือน เป้าหมาย (เล่มสีม่วง)
ด้านระบบบัญชีและ หลักฐานเอกสาร ๖) การจัดทำและ จัดเก็บสัญญายืมเงิน	๑๕. มีการแจ้งให้หัวหน้าครัวเรือนที่ได้รับ อนุมัติโครงการและเงินยืม ทำสัญญายืมเงิน ภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันรับแจ้ง ๑๖. ประธานคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน และหัวหน้าครัวเรือนเป้าหมาย	-ทำสัญญายืมเงินทุน กข.คจ. ตามแบบที่ กรมฯ กำหนด จำนวน ๓ ชุด โดยส่งมอบให้ ๑. หัวหน้าครัวเรือนเป้าหมายผู้ยืม จำนวน ๑ ชุด ๒. คณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน จำนวน ๑ ชุด ๓. นายอำเภอ (นายอำเภอมอบให้ สำนักงานพัฒนา	-สมุดบันทึกการประชุมฯ สำเนา บันทึกการประชุม -สัญญายืมเงินทุนของครัวเรือน เป้าหมาย

ประเด็นตัวชี้วัดหลัก	ประเด็นตัวชี้วัดย่อย	คำอธิบาย/หลักฐานเชิงประจักษ์	
		ประกอบการประเมิน	เอกสาร
	หรือผู้แทน เป็นคู่สัญญา ๑๗. ประธานคณะกรรมการ กข.คจ.เป็นผู้ ลงนามในสัญญาออมเงินทุนของครัวเรือน เป้าหมาย ๑๘. มีการจัดทำสัญญาออมเงินทุนครบถ้วน ถูกต้อง	ชุมชน) จำนวน ๑ ชุด -กรณีประธานไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รอง ประธานฯ หรือกรรมการที่คณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน มอบหมาย ตามลำดับเป็นผู้ลงนามในสัญญาออมเงินทุน	
๓) การจัดทำเอกสาร บัญชีโครงการ กข.คจ.	๑๙. มีการจัดทำบัญชีคุมเงินฝากธนาคาร (เล่มสีเขียว) ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็น ปัจจุบัน ๒๑. มีการจัดทำบัญชีคุมลูกหนี้ (เล่มสี เหลือง) ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	-มีการจัดทำบัญชีถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้	-บัญชีคุมเงิน ฝากธนาคาร -บัญชีคุมลูกหนี้
๘) การรายงานผลการ ดำเนินงานโครงการ กข.คจ. ของคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน	๒๑. มีการรายงานผลการพิจารณาอนุมัติ โครงการและอนุมัติเงินยืมแก่ครัวเรือน เป้าหมายให้อำเภอรอบๆ ทุกครั้ง ๒๒. มีการรายงานภาวะหนี้สินและฐานะ ทางการเงินโครงการ กข.คจ.หมู่บ้าน ให้อำเภอ ทราบ ปีละ ๒ ครั้ง	-เลขานุการคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน รายงานผล การอนุมัติเงินยืมให้อำเภอรอบๆ และปิดประกาศให้ ทราบโดยทั่วกัน ณ ศูนย์ปฏิบัติการ กข.คจ.หมู่บ้าน หรือ ในที่เปิดเผยของชุมชน -คณะกรรมการ กข.คจ. รายงานภาวะหนี้สินและฐานะ การเงินของครัวเรือนเป้าหมายให้อำเภอรอบๆ เพื่อ รายงานจังหวัดปีละ ๒ ครั้ง (ภายใน มี.ค.และ ก.ย.ของทุกปี)	-สำเนาเอกสารหลักฐาน/ หนังสือ การรายงานผลการ พิจารณาอนุมัติโครงการและ อนุมัติเงินยืม - สำเนาแบบรายงานภาวะ หนี้สินและฐานะทางการเงิน โครงการ กข.คจ.หมู่บ้าน(ตาม แบบที่กรมฯ กำหนด)

ประเด็นตัวชี้วัดหลัก	ประเด็นตัวชี้วัดย่อย	คำอธิบาย/หลักฐานเชิงประจักษ์	
		ประกอบการประเมิน	เอกสาร
๙) การส่งและรับมอบงานของคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน	๒๓. มีการส่งและรับมอบงานในความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน ชุดเดิม และคณะกรรมการ ที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่	-คณะกรรมการ ผู้รับมอบ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และลงลายมือชื่อ ผู้มอบ-ผู้รับมอบทุกครั้ง	-มีเอกสารหลักฐาน (แบบมอบหมายงานคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน)
	๒๔. มีเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนเข้าร่วมรับทราบ ในการส่ง และรับมอบงาน ด้วยทุกครั้ง	-พัฒนากรผู้รับผิดชอบ ประชอบประจำตำบล ลงลายมือชื่อพยาน ในการส่ง-รับมอบงาน ทุกครั้ง	

๔) แนวทางการประเมินผล

ให้ประเมินตามความเป็นจริง โดยพิจารณาเป็นรายข้อ ทั้งหมด ๙ ข้อ ๒๔ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

๔.๑ ระดับการประเมินแบ่งออกเป็น ๒ ระดับ คือ “ผ่าน” และ “ไม่ผ่าน”

๔.๒ ผลการประเมิน “ไม่ผ่าน” ต้องกำหนดแนวทางการพัฒนาให้เป็นไปตามระเบียบฯ และแนวทางที่กรมฯ กำหนด

๔.๓ ผลการประเมิน “ผ่าน”

๔.๔ กองทุนโครงการ กข.คจ. ใด ที่ทำการประเมินแล้วผลปรากฏว่า “ไม่ผ่าน” ในตัวชี้วัดย่อยข้อใด ให้ถือว่า

“ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินสุขภาพและต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุง” โดยให้จัดทำแนวทางการพัฒนาและทำการประเมินรอบ ๒ ในเดือนสิงหาคม ๒๕๕๕ แล้วรายงานผลให้ อำนวย/จังหวัดทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

๒. สรุปผล

รอบที่ ๑ เดือนเมษายน

“ผ่าน” จำนวน.....ข้อ

“ไม่ผ่าน” จำนวน.....ข้อ

รอบที่ ๒ เดือนสิงหาคม

“ผ่าน” จำนวน.....ข้อ

“ไม่ผ่าน” จำนวน.....ข้อ

๓. ผลการตรวจสุขภาพโดยรวม

ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง


รอบที่ ๑ เดือนเมษายน




รอบที่ ๒ เดือนสิงหาคม



ระดับสุขภาพของกลุ่ม

๑.  หมายถึง ไม่ผ่าน อ่อนแอ ต้องแก้ไข (ตัวชี้วัดย่อยที่ไม่ผ่าน)

๒.  หมายถึง ผ่าน ดี แข็งแรง (ตัวชี้วัดย่อยผ่านทุกข้อ)

A large rectangular area with rounded corners, containing 15 horizontal dotted lines for writing. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page.

๕. แนวทางการพัฒนาสุขภาพกองทุนโครงการ กข.คจ.

ชื่อ.....

หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ด้านการประเมิน	ข้อ	ประเด็นตัวชี้วัดย่อย ที่ไม่ผ่าน	แนวทางการพัฒนา	ผลการพัฒนาจากการ ประเมินรอบที่ ๒
ด้านการบริหารจัดการ				

ด้านการประเมิน	ข้อ	ประเด็นตัวชี้วัดย่อย ที่ไม่ผ่าน	แนวทางการพัฒนา	ผลการพัฒนาจากการ ประเมินรอบที่ ๒
ด้านระบบบัญชีและ หลักฐานเอกสาร				

๖. การรับรองผลการประเมิน

รอบที่ ๑ ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน (คณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (ทีมผู้ตรวจสอบสภาพ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรองการประเมิน (พัฒนาการประจำตำบล)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรองการประเมิน (พัฒนาการอำเภอ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

รอบที่ ๒

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

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (ทีมผู้ตรวจสอบสภาพ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรองการประเมิน (พัฒนาการประจำตำบล)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรองการประเมิน (พัฒนาการอำเภอ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

องค์ประกอบคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน

