

แบบประเมินผลการบริหารงานกองทุนชุมชน ทบ. ประจำปี ๒๕๖๖

ชื่อ กองทุน ชุมชนที่ หน่วยรับผิดชอบ

ผู้บังคับหน่วย

ประธานกองทุน ตำแหน่ง

ตรวจเมื่อวันที่ ผลการประเมิน ร้อยละ

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	คะแนน เต็ม	คะแนน กองทุน	หมายเหตุ
๑.	การบริหารจัดการ	๑๕		
	๑.๑ การเตรียมการรับตรวจ - การติดต่อและประสานการปฏิบัติ - การบรรยายสรุป - การจัดสถานที่รับตรวจ - การจัดผู้นำตรวจและผู้รับตรวจ - การจัดเตรียมเอกสาร และยานพาหนะนำตรวจ			
	๑.๒ ที่มาของคณะกรรมการ - บันทึกการประชุมคัดเลือกกรรมการและผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนและคณะกรรมการที่ปรึกษา - คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน - คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก	๒๐		
	๑.๓ ระเบียบกองทุน - ระเบียบในการดำเนินงานของแต่ละกองทุน	๑๐		
	๑.๔ แผนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกองทุน - แผนงานประจำปีของกองทุน (ตามแบบฟอร์มของ สทบ.) - แผนการปฏิบัติงานประจำเดือน	๕		
	๑.๕ การประชุมของคณะกรรมการ - บันทึกการประชุมของคณะกรรมการ	๕		
	๑.๖ การประชุมสมาชิก - บันทึกการประชุมของสมาชิก	๕		
	๑.๗ การส่งมอบงาน - บันทึกการส่งมอบงาน	๕		
	๑.๘ การจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล - ใบประกาศเป็นนิติบุคคลของกองทุน หรือหนังสือส่งเอกสาร การจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล (กรณีอยู่ระหว่างดำเนินการ)	๕		
	๑.๙ สถานที่ทำการ - การจัดสำนักงาน - อุปกรณ์ประจำสำนักงาน - ประกาศหลักฐานการเบิกถอนดอกเบี้ย หรือเงินตอบแทนจากผลกำไร บัญชีที่ ๑ รวมทั้งวัตถุประสงคในการเบิกถอนพร้อมหลักฐาน - ภาพกิจกรรมของกองทุน	๒๐		

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	คะแนน เต็ม	คะแนน กองทุน	หมายเหตุ
	๑.๑๐ โครงสร้างกรรมการกองทุน - แผนผังโครงสร้างคณะกรรมการกองทุน - แผนผังโครงสร้างคณะกรรมการที่ปรึกษา	๑๐		
	รวม	๑๐๐		
๒.	การบริหารจัดการทางการเงิน บัญชีที่ ๑			
	๒.๑ การจัดทำบัญชี - การบันทึกสมุดบัญชี รายรับ - รายจ่าย - หลักฐานประกอบสมุดบัญชี รายรับ - รายจ่าย (ตามทะเบียน รับ - จ่าย)	๒๐		
	๒.๒ การจัดทำงบการเงิน ณ วันที่ ๓๑ ธ.ค. XX - งบทดลอง - งบกำไรขาดทุน - งบดุล - รายละเอียดประกอบงบดุล	๒๐		
	๒.๓ การจัดสรรกำไร - ระเบียบของ สทบ. และ ระเบียบของกองทุน - เงินประกันความเสี่ยง(ต้องมี) - เงินสมทบกองทุน(ต้องมี) - เงินอื่น ๆ (ตามระเบียบของ สทบ. และ กองทุน)	๑๐		
	๒.๔ การกู้เงินของ สมาชิก - โครงการเสนอขอกู้เงินของสมาชิก (คำขอกู้ และ โครงการ) - บันทึกการประชุมคณะกรรมการ (พิจารณาอนุมัติเงินกู้) - สัญญาเงินกู้ สัญญาค้ำประกัน และหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน - การโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิกผู้กู้ (ตามรายชื่อที่ได้รับการอนุมัติ) - หลักฐานการรับโอนเงินของผู้กู้ - ทะเบียนคุมลูกหนี้	๓๐		
	๒.๕ การชำระคืนเงินกู้ของสมาชิก - ระยะเวลาการผ่อนชำระ - วิธีการผ่อนชำระ - การรับชำระเงินกู้	๒๐		
	รวม	๑๐๐		
๓.	การบริหารจัดการทางการเงิน บัญชีที่ ๒			
	๓.๑ การจัดทำบัญชี - การบันทึกสมุดบัญชี รายรับ - รายจ่าย - หลักฐานประกอบสมุดบัญชีรายรับ - รายจ่าย (ตามทะเบียน รับ - จ่าย)	๒๐		

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	คะแนน เต็ม	คะแนน กองทุน	หมายเหตุ
	๓.๒ การจัดทำงบการเงิน ณ วันที่ ๓๑ ธ.ค. XX - งบทดลอง - งบกำไรขาดทุน - งบดุล - รายละเอียดประกอบงบดุล	๒๐		
	๓.๓ การจัดสรรกำไร - มีการจัดสรรผลกำไร ตามมติที่ประชุมสมาชิกกองทุน	๑๐		
	๓.๔ การกู้เงินของสมาชิก - คำขอกู้ (ต้องระบุ วัตถุประสงค์) - บันทึกการประชุมกรรมการพิจารณาเงินกู้ - สัญญาเงินกู้ - ทะเบียนค้ำประกัน (รายบุคคลและสรุปรวม) - การจ่ายเงินกู้และการชำระหนี้	๕๐		
	รวม	๑๐๐		
๔.	การรายงาน การแก้ไขปัญหา และการป้องกันปัญหา			
	๔.๑ การรายงานผลการดำเนินงาน - การรายงานสถานภาพการเงิน วงรอบ ๔ เดือน - การรายงานงบการเงิน ตามที่ สทบ. กำหนด	๑๐		
	๔.๒ การรายงานผลการตรวจของคณะกรรมการฯ ให้ ผบ.หน่วย ทราบ - การรายงานบันทึกการตรวจ ปัญหาข้อขัดข้อง และข้อเสนอแนะ - การรับทราบและสั่งการของ ผบ.หน่วย	๒๐		
	๔.๓ การแก้ปัญหา - กรณีการบริหารจัดการ - กรณีมีลูกหนี้ค้างชำระ - กรณีมีเงินขาดบัญชี - กรณีมีการทุจริต	๔๐		
	๔.๔ การป้องกันปัญหา - การกำกับดูแลกองทุนของหน่วย - การรายงานให้ ผบ.หน่วย ทราบ - การสอบสวนข้อเท็จจริงและการลงโทษผู้กระทำผิด	๓๐		
	รวม	๑๐๐		
	รวมทั้งหมด	๔๐๐		ร้อยละ

ลงชื่อ

(.....)

กรรมการผู้ตรวจ

