

คู่มือประกอบแบบประเมินผลการบริหารงานกองทุนชุมชน ทบ.

ประจำปี ๒๕๖๕

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
๑.	การเตรียมการรับตรวจ <ul style="list-style-type: none"> - การติดต่อและประสานงานการปฏิบัติ - การบรรยายสรุป - การจัดสถานที่รับตรวจ - การจัดผู้นำตรวจและผู้รับตรวจ - การจัดเตรียมเอกสารและยานพาหนะนำตรวจ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการตอบรับกำหนดการเข้าตรวจหน่วยโดยส่งข้อมูลขั้นต้นให้ จบ. ทราบตามเวลาที่กำหนด - มีการประสานการปฏิบัติกับเลขานุการชุดที่เข้าตรวจกองทุนโดยแจ้งข้อมูลขั้นต้นให้ทราบ เช่น ชื่อผู้บังคับหน่วย ชื่อผู้ประสานงาน ที่ตั้งกองทุน การนำเข้าหน่วยการปฏิบัติเมื่อคณะกรรมการเข้ามาถึงหน่วย เป็นต้น - การบรรยายสรุปไม่เกิน ๑๐ นาที ถึงการบริหารงานกองทุนฯ ที่ปฏิบัติผ่านมา ย้อนหลัง ๑ ปี งบประมาณ จนถึงปัจจุบัน รวมทั้งการแก้ไขตามข้อแนะนำของกรรมการในการตรวจครั้งล่าสุด ครอบคลุมครบถ้วนเรื่อง - มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการตรวจ - จัดสถานที่รับตรวจเป็นระเบียบเรียบร้อย มีแสงสว่างเพียงพอ - จัดเอกสารเป็นระเบียบง่ายต่อการนำมารวบ - ผู้รับตรวจ/ผู้นำตรวจมีความรู้ในเรื่องที่รับตรวจ - การจัดยานพาหนะ รับ – ส่ง ในการดำเนินการตรวจตามความเหมาะสม - เอกสารการรับตรวจที่หน่วยปฏิบัติย้อนหลัง ๑ ปีงบประมาณจนถึงปัจจุบัน จัดเรียงเอกสารตามหัวข้อการตรวจ สามารถนำอภิปรายได้อย่างรวดเร็ว - เอกสารประกอบการบรรยายสรุป, แบบประเมินผล (อย่างน้อย ๒ ชุด) แบบบันทึกการตรวจ และบันทึกการตรวจครั้งล่าสุด มอบให้กรรมการก่อนการบรรยายสรุป หรือวางแผนให้พึงการบรรยายสรุป
๒.	การบริหารจัดการ ๒.๑ ที่มาของคณะกรรมการ <ul style="list-style-type: none"> - บันทึกการประชุมคัดเลือกคณะกรรมการ และผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ กองทุน และคณะกรรมการที่ปรึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกการประชุมคัดเลือกคณะกรรมการ - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๔ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน <p style="margin-left: 2em;"><u>ข้อ ๑๙</u> ให้กองทุนหมู่บ้านแต่ละกองทุน มีคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจำนวนไม่น้อยกว่าเก้าคนแต่ไม่เกินสิบห้าคน ซึ่งมาจากสมาชิกโดยการคัดเลือก กันเองจากบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและมีความรับผิดชอบที่จะบริหาร จัดการกองทุนหมู่บ้าน เป็นที่ยอมรับของประชาชนในหมู่บ้าน และชุมชนเมือง และต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๒๐</p> <p style="margin-left: 2em;">การคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านนั้นควรคำนึงถึงจำนวน ชายและหญิงในสัดส่วนที่ใกล้เคียงกัน</p> <p style="margin-left: 2em;">หลักเกณฑ์และวิธีการในการคัดเลือกกรรมการกองทุนหมู่บ้านนั้น ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ออกระเบียบข้อบังคับกองทุนหมู่บ้าน ตามมติที่ประชุมสมาชิก โดยให้คำนึงถึงหลักศาสนา วัฒนธรรม และจริยธรรม เพื่อของแต่ละหมู่บ้าน หรือชุมชนเมือง</p>

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
	<p>- คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน</p>	<p><u>ข้อ ๒๐</u> กรรมการกองทุนหมู่บ้าน ต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้</p> <p>(๑) เป็นผู้ที่มีเชื้อสายในทะเบียนบ้านและอาศัยอยู่ในหมู่บ้านหรือชุมชนเมืองติดต่อกัน เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับคัดเลือกเป็นกรรมการกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>(๒) เป็นผู้บรรลุนิติภาวะโดยมีอายุครบสิบปีบริบูรณ์ หรือบรรลุนิติภาวะโดยการสมรสตาม ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิช</p> <p>(๓) เป็นผู้ที่ไม่มีความประพฤติบกพร่องในศีลธรรมอันดีมีความรับผิดชอบเสียสละ มีส่วนร่วม ในกิจกรรมชุมชน ไม่ติดการพนัน ไม่เกี่ยวข้องกับสิ่งเสพติด และไม่มีประวัติเสียหายทางด้านการเงิน ตลอดจนยึดมั่นในการปกครองประเทศประชาธิไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข</p> <p>(๔) ไม่เป็นบุคคลวิกฤติที่ศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือบุคคลล้มละลาย</p> <p>(๕) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ</p> <p>(๖) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่ากระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือความผิด ต่อทรัพย์สิน เว้นแต่ความผิดฐานทำให้เสียทรัพย์ หรือบุกรุก</p> <ul style="list-style-type: none"> - กองทุนชุมชน ทบ. ให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาโดยขอความอนุเคราะห์ พบ.หน่วย เป็นประธานที่ปรึกษา - หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนที่สุด ที่ ต่อ กท ๐๔๐๑/๒๔๑๔๓ ลง ๒๑ ธ.ค. ๖๐ <p>๓.๓.๓ “การแก้ไขปัญหากรณีที่กองทุนฯ ไม่มีคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านบริหารจัดการฯ เห็นควรให้กองทุนฯ ทำหนังสือถึง สทบ. เพื่อขอทราบแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นโดยให้ตอบยืนยันเป็นเอกสาร เพื่อนำมาอ้างอิงในการปฏิบัติและรายงานให้ กพ.ทบ. ทราบ”</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๗ การทำบัญชีและการตรวจสอบ <p><u>ข้อ ๒๖</u> ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดและจัดทำรายการ รับ – จ่าย เงินกองทุนหมู่บ้านอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง และแจ้งให้สมาชิกทราบรวมทั้งให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปี รายงานต่อกองคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับ การบริหารจัดการ การเงิน การบัญชี และการพัสดุโดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิกเป็นหลัก</p>

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
	<p>- คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก</p>	<p>ให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบเพื่อตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและการดำเนินการของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้ตามที่เห็นสมควรในการนี้ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ</p> <p>ให้ตรวจสอบตามวาระสาม จัดส่งผลประกอบการและงบการเงินให้สำนักงานและแสดงความเห็นภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี (วันที่ ๓๐ ธันวาคม ของทุกปี)</p> <p><u>ข้อ ๔๗</u> ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน จัดทำงบการเงิน พร้อมทั้งรายละเอียดประกอบตาม แบบที่คณะกรรมการกำหนด และส่งให้ผู้ตรวจสอบบัญชีที่คณะกรรมการกำหนดภายในระยะเวลา หนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีของทุกปี</p> <p>ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน สรรหาผู้ตรวจสอบบัญชีของกองทุนหมู่บ้านเสนอต่อ ที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบในการทำหน้าที่ตรวจสอบ และประเมินผลการใช้จ่ายเงิน และทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้าน โดยให้แสดงความคิดเห็น เป็นข้อเคราะห์ว่าการใช้จ่ายดังกล่าว เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด และได้ผลตามเป้าหมายเพียงได้ และให้ทำบันทึกรายงาน ผลการสอบบัญชีต่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน พร้อมทั้งจัดพิมพ์เผยแพร่ต่อสมาชิก และสาธารณะ</p>
๒.๒	<p>โครงสร้างกรรมการกองทุน</p> <p>- แผนผังโครงสร้างคณะกรรมการกองทุน</p> <p>- แผนผังโครงสร้างคณะกรรมการที่ปรึกษา</p>	<p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๔ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน</p> <p><u>ข้อ ๒๔</u> ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเลือกกรรมการด้วยกัน เป็นประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน รองประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน เหรัญญิกกองทุนหมู่บ้าน และเลขานุการ กองทุนหมู่บ้าน</p>
๒.๓	<p>การส่งมอบงาน</p> <p>- บันทึกการส่งมอบงาน</p>	<p>- บันทึกการส่งมอบงานระหว่างกรรมการเก่าและกรรมการใหม่ (ต้องทำทุกรอบไม่ว่าจะเปลี่ยนคณะกรรมการทั้งคณะหรือเป็นรายบุคคล โดยลงรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วนชัดเจน เช่น ทรัพย์สิน หนี้สิน เงินในบัญชี ลูกหนี้ (ปกติ ค้างชำระ) เป็นต้น)</p>
๒.๔	<p>ที่มาของระเบียบ</p> <p>- ระเบียบในการดำเนินงานของแต่ละกองทุน</p>	<p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๔ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน</p> <p><u>ข้อ ๒๖</u> คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <p>(๑) ออกประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับ เกี่ยวกับการบริหารกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>- ระเบียบข้อบังคับของแต่ละกองทุน</p>

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
๒.๕ การประชุมของคณะกรรมการ - บันทึกการประชุมของคณะกรรมการ	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกการประชุมของคณะกรรมการ - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๕ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน <p><u>ข้อ ๒๕ การประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องมีกรรมการมาประชุมเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการกองทุนหมู่บ้านทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ในขณะนั้นจึงจะเป็นองค์ประชุม</u></p> <p>ถ้าประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านไม่มาระชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านทำหน้าที่ประธาน ในที่ประชุม มาประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านและรองประธานกรรมการ กองทุนหมู่บ้านไม่มาระชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการกองทุนหมู่บ้านที่มาประชุมเลือกกรรมการกองทุนหมู่บ้านคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม</p> <p>การวินิจฉัยซึ่งขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการกองทุนหมู่บ้านคนหนึ่งให้มีเสียง หนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเท่ากันให้ประธาน ในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงซึ่ขาด</p> <p>กรรมการกองทุนหมู่บ้านผู้ใดมีส่วนได้ส่วนเสียเป็นส่วนตัวในเรื่องใด ห้ามมิให้เข้าร่วมประชุมเรื่องนั้น</p>	
๒.๖ การประชุมสมาชิก - บันทึกการประชุมของสมาชิก	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกการประชุมวิสามัญและประชุมสามัญประจำปีสมาชิก - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๕ กองทุนหมู่บ้านและสมาชิก <p><u>ข้อ ๓๒ ให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีสมาชิกอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในกำหนดระยะเวลาสิบห้าวัน นับจากวันที่กรรมการกองทุนหมู่บ้านพ้นจากตำแหน่งตามวาระเพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและรับรองกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับเลือกใหม่</u></p> <p>วิธีการในการเรียกประชุมให้เป็นไปตามที่กองทุนหมู่บ้านกำหนด โดยคำนึงถึงเจตประณีของแต่ละหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง</p> <p><u>ข้อ ๓๓ นอกจากการประชุมใหญ่สามัญประจำปีแล้ว คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านอาจเรียก ประชุมวิสามัญเมื่อได้แก้ไข เมื่อมีเหตุที่ต้องขอตั้ง หรือขอความเห็นชอบจากที่ประชุมสมาชิกตามระเบียบนี้หรือเมื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจะเห็นสมควร</u></p> <p>จากรณีตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเรียกประชุมใหญ่วิสามัญภายในระยะเวลาสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอเป็นหนังสือจากสมาชิกซึ่งเข้าชื่อกันเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิกทั้งหมด</p>	

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
		<p><u>ข้อ ๓๔</u> ในการประชุมสมาชิกต้องมีสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิก ทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม</p> <p>สมาชิกจะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้บุคคลอื่นมาประชุมแทนตนก็ได้ แต่ผู้รับมอบอำนาจนั้น จะรับมอบอำนาจจากสมาชิกเกินกว่าหนึ่งรายได้</p> <p>การประชุมคราวใดมีสมาชิกมาประชุมไม่ครบองค์ประชุม ให้นัดประชุม อีกครั้งหนึ่งภายในสิบห้าวันนับแต่วันนัดประชุมครั้งแรก ในการประชุมครั้งหลัง ถ้ามิใช่เป็นการประชุมใหญ่สามัญประจำปี เมื่อมีสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่า หนึ่งในสามของจำนวนสมาชิกทั้งหมดให้ถือเป็นองค์ประชุม</p> <p><u>ข้อ ๓๕</u> สมาชิกคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการออกเสียงลงคะแนน</p> <p>ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียง หนึ่งเป็นเสียงขี้ขาด การวินิจฉัยขี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก</p>
๒.๗	<p>แผนการปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการกองทุน</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนงานประจำปีของ กองทุน (ตามแบบฟอร์ม ของ สทบ.) - แผนการปฏิบัติงาน ประจำเดือน 	<ul style="list-style-type: none"> - แผนการปฏิบัติงานประจำปี และแผนการปฏิบัติงานประจำเดือน ในการ ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของกองทุน (ตามแบบฟอร์มของ สทบ.) - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วย การจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๔ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน <p><u>ข้อ ๒๑</u> คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) บริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน รวมทั้งตรวจสอบ กำกับ ดูแล และ จัดสรรดอกผล รายได้ หรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน หมู่บ้าน (๒) ออกประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารกองทุนหมู่บ้าน (๓) จัดตั้งสำนักงานกองทุนหมู่บ้าน หรือสำนักงานกองทุนชุมชนเมือง แล้วแต่กรณี (๔) รับสมาชิกและจัดทำทะเบียนสมาชิก (๕) จัดหาทุนจากแหล่งเงินทุนตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด (๖) พิจารณาเงินกู้ยืมให้แก่สมาชิก หรือกองทุนหมู่บ้านอื่นตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด (๗) ดำเนินกรรมสัญญา หรือ ดำเนินการเกี่ยวกับภาระผูกพันของกองทุน หมู่บ้าน (๘) จัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่คณะกรรมการกำหนด

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
		<p>(๙) สำรวจ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพอุตสาหกรรมครัวเรือน และวิสาหกิจ ชุมชน ในเขตพื้นที่หมู่บ้านหรือชุมชนเมือง ตลอดจนข้อมูลและการดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนอื่นๆ ที่มีอยู่แล้วในหมู่บ้าน หรือชุมชนเมือง</p> <p>(๑๐) พิจารณาดำเนินการใดๆ เพื่อสวัสดิภาพ สวัสดิการ หรือประโยชน์ส่วนรวมอื่นใดของ สมาชิกและหมู่บ้าน หรือชุมชนเมือง</p> <p>(๑๑) ดำเนินการอื่นใดเพื่อให้สอดรับและเกื้อกูลกับกองทุนอื่นๆ ที่มีอยู่แล้วในหมู่บ้าน หรือ ชุมชนเมือง</p> <p>(๑๒) ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการของกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>(๑๓) รายงานผลการดำเนินการปัญหา และอุปสรรค รวมทั้งฐานะการเงินของกองทุนหมู่บ้าน ให้คณะกรรมการทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ตลอดจนรายงานเรื่องดังกล่าวให้สมาชิกทราบตามที่ คณะกรรมการกำหนด</p> <p>(๑๔) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง ตามที่คณะกรรมการ กำหนดหรือมอบหมายดำเนินการใดๆ ตาม (๑๐) ให้ใช้จ่ายจากเงินรายได้ของกองทุนหมู่บ้าน ซึ่งมิใช่เงินที่ได้รับ จัดสรรจากกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมืองแห่งชาติ</p>
๒.๘ สถานที่ทำการ	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดสำนักงาน - อุปกรณ์ประจำสำนักงาน <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศหลักฐาน การเบิกถอนดอกเบี้ยหรือเงินตอบแทนจากผลกำไรบัญชีที่ ๑ รวมทั้งวัตถุประสงค์ ในการเบิกถอนพร้อมหลักฐาน <ul style="list-style-type: none"> - ภาพกิจกรรมของกองทุน 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดระเบียบ ๕ ส. สำนักงาน - ทะเบียนคุณทรัพย์สิน, รายการประชุม (ที่มีการอนุมัติให้จัดหา) อุปกรณ์ที่จัดหาจากการจัดสรรเงินกำไรบัญชีที่ ๑ - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๖ การถ่ายโอนกองทุนหมู่บ้าน <p><u>ข้อ ๔๐</u> ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านกำหนดอัตราดอกเบี้ย หรือค่าตอบแทนเงินฝาก และเงินกู้เป็นอัตราที่แน่นอนตามความเห็นชอบจากที่ประชุมสมาชิก โดยคำนึงถึงเจริญประเพณี และ สภาพเศรษฐกิจและสังคมในหมู่บ้าน และชุมชนเมืองเป็นหลัก และปิดประกาศอัตราดอกเบี้ย หรือค่าตอบแทนดังกล่าวอย่างเปิดเผย ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเก็บรักษาหรือเบิกจ่าย ดอกเบี้ย หรือเงินตอบแทนจากผลกำไร ตามเงื่อนไขและวิธีการดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านทำหลักฐานการเบิกถอนดอกเบี้ย หรือเงินตอบแทนจาก ผลกำไรจากบัญชีกองทุนหมู่บ้าน(บัญชีที่ ๑) รวมทั้งวัตถุประสงค์ในการเบิกถอนพร้อมหลักฐาน แล้วปิดประกาศให้สมาชิกกองทุนหมู่บ้านได้รับทราบ และตรวจสอบ ณ ที่ทำการกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>- บอร์ดประชาสัมพันธ์, ภาพกิจกรรมตามโครงการขอภัย</p>

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
	<p>๒.๙ การจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล</p> <p>- ใบประกาศเป็นนิติบุคคลของกองทุนหรือหนังสือนำเสนอเอกสารการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล (กรณีอยู่ระหว่างดำเนินการ)</p>	<p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๐ ว่าด้วยการรับจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง พ.ศ.๒๕๔๘ หมวด ๒ การยื่นคำขอจดทะเบียน</p> <p>ข้อ ๘ กองทุนหมู่บ้านที่มีสิทธิยื่นคำขอจดทะเบียน</p> <p>(๑) กองทุนหมู่บ้านที่จัดตั้งขึ้นภายใต้พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๗</p> <p>(๒) กองทุนหมู่บ้านที่จัดตั้งขึ้นตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไข เพิ่มเติม</p> <p>ข้อ ๙ กองทุนหมู่บ้านตามข้อ ๘ (๑) ต้องยื่นขอจัดตั้งและจดทะเบียน กองทุนหมู่บ้านต่อนายทะเบียน ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด กองทุนหมู่บ้านที่ได้รับการอนุมัติการจัดตั้งจากคณะกรรมการ ให้มีฐานะเป็นนิติบุคคล</p> <p>ข้อ ๑๐ กองทุนหมู่บ้านตามข้อ ๙ (๒) ต้องยื่นคำขอจดทะเบียน เป็นนิติบุคคลภายในระยะเวลา ที่พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชน เมืองแห่ง พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนด</p> <p>ข้อ ๑๑ กองทุนหมู่บ้านที่จะยื่นคำขอจดทะเบียน ต้องมีคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ ตามที่นายทะเบียนประกาศกำหนด</p> <p>ข้อ ๑๒ ให้ประชานกองทุนหมู่บ้าน หรือประชานกองทุนชุมชนเมือง หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ยื่นคำขอจดทะเบียน ต่อเจ้าหน้าที่ ณ สถานที่ ที่นายทะเบียนกำหนด พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน ประกอบคำขอยื่น จดทะเบียนดังนี้</p> <p>(๑) ชื่อกองทุนหมู่บ้านและรหัสกองทุนหมู่บ้านที่ประสงค์จะจดทะเบียน</p> <p>(๒) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารที่รับโอนเงินหนึ่งล้านบาท และบัญชีเงินฝากอื่น</p> <p>(๓) สำเนาระเบียบ หรือ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>(๔) บัญชีรายชื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>(๕) บัญชีรายชื่อสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>(๖) สำเนาบันทึกรายงานการประชุมที่มีมติให้ขอจดทะเบียนโดยสมาชิก ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของผู้ที่เข้าร่วมประชุม</p> <p>(๗) สำเนางบดุล และงบกำไรขาดทุนปีที่ผ่านมาของกองทุนหมู่บ้าน พร้อมรายละเอียด</p> <p>(๘) แผนการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านเมื่อได้รับการจดทะเบียน เป็นนิติบุคคล</p> <p>(๙) แผนที่แสดงที่ตั้งของสำนักงานกองทุนหมู่บ้าน</p>

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
		<p>นอกจากเอกสารหลักฐานประกอบคำขอจดทะเบียนดังกล่าวแล้วกองทุนหมู่บ้านจะต้องแนบเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมตามที่นายทะเบียนกำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนที่สุด ที่ ต่อ กท ๐๔๐๑/๒๔๑๔๓ ลง ๒๑ ธ.ค. ๖๐ ข้อ ๑.๓.๑ “กรณีที่กองทุนฯ ยังไม่ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคล เห็นควรให้กองทุนฯ ทำหนังสือถึง สทบ. เพื่อขอทราบแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นโดยให้ตอบยืนยันเป็นเอกสาร เพื่อนำมาอ้างอิงในการปฏิบัติและรายงานให้ กพ.ทบ. ทราบ”
๓.	การบริหารจัดการทางการเงิน ๓.๑ การจัดทำ บัญชี <ul style="list-style-type: none"> - การบันทึกสมุดบัญชีรายรับ – รายจ่าย 	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๗ การทำบัญชีและการตรวจสอบ <p>ข้อ ๕๖ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดและจัดทำรายการรับ – จ่าย เงินกองทุนหมู่บ้านอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง และแจ้งให้สมาชิกทราบ รวมทั้งให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปี รายงานต่อกองน้ำร่วมอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การเงิน การบัญชี และการพัสดุโดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิกเป็นหลัก</p> <p>ให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบเพื่อตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและการดำเนินการของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้ตามที่เห็นสมควร ในกรณีให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ</p> <p>ให้ผู้ตรวจสอบตามวาระสามจัดส่งผลประกอบการและงบการเงินให้สำนักงาน และแสดงความเห็นภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี (วันที่ ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใบสำคัญรับ/ใบเสร็จรับเงิน - ใบสำคัญจ่าย - ทะเบียนคุมลูกหนี้ - สมุดเงินฝากธนาคารบัญชีที่ ๑ และบัญชีที่ ๒ - สมุดบัญชีรายรับกองทุน - สมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
		<p>- หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนที่สุด ที่ ต่อ กพ ๐๔๐๑/๒๔๗๑๗๓ ลง ๒๑ ธ.ค. ๖๐</p> <p>๑.๓.๑ “การแก้ไขปัญหาในกรณีที่กองทุนฯ ไม่สามารถดำเนินการทางการเงินกับธนาคารในพื้นที่ตั้งใหม่ได้ และยังไม่ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคลเห็นควรให้กองทุนฯ ทำหนังสือถึง สทบ. เพื่อขอทราบแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นโดยให้ตอบยืนยันเป็นเอกสาร เพื่อนำมาอ้างอิงในการปฏิบัติและรายงานให้ กพ.ทบ. ทราบ”</p>
๓.๒ การจัดทำ งบการเงิน ณ วันที่ ๓๑ ธ.ค.๒๕๖๐	<p>- งบทดลอง</p> <p>- งบกำไรขาดทุน</p> <p>- งบดุล</p>	<p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๗ การทำบัญชีและการตรวจสอบ</p> <p><u>ข้อ ๔๗</u> ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน จัดทำงบการเงินพร้อมทั้งรายละเอียดประกอบตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด และส่งให้ผู้ตรวจสอบบัญชีที่คณะกรรมการกำหนดภายในระยะเวลาหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีของทุกปีให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน สรรหาผู้ตรวจสอบบัญชีของกองทุนหมู่บ้านเสนอต่อที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบในการทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการใช้จ่ายเงิน และทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้าน โดยให้แสดงความคิดเห็นเป็นข้อวิเคราะห์ว่าการใช้จ่ายดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด และได้ผลตามเป้าหมายเพียงใด และให้ทำบันทึกรายงาน ผลการสอบบัญชีต่อกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านพร้อมทั้งจัดพิมพ์เผยแพร่ต่อสมาชิก และสาธารณะ</p> <p>- สรุปบัญชี รายรับ – รายจ่าย, ทะเบียนคุม</p> <p>- ดอกเบี้ยเงินกู้จากสมาชิก, ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร, รายได้อื่นๆ</p> <p>- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน</p> <p>- สินทรัพย์ (เงินสด, เงินฝากธนาคาร, ลูกหนี้ (ปกติ ค้างชำระ))</p> <p>- หนี้สินและทุน (เงินที่รับจากธุรกิจ, เงินสมทบกองทุน, เงินประกันความเสี่ยง, กำไรสุทธิ)</p>
๓.๓ การจัด สรรกำไร		<p>- ระเบียบของ สทบ. และ ระเบียบ ของกองทุน</p>
๑. เงินประกัน ความเสี่ยง (ต้องมี)		<p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๔ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน</p> <p><u>ข้อ ๒๑</u> คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <p>(๑) บริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน รวมทั้งตรวจสอบ กำกับ ดูแล และจัดสรรดอกผลรายได้หรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>(๒) ออกประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับ เกี่ยวกับการบริหารกองทุนหมู่บ้าน</p>
๒. เงินสมทบกองทุน (ต้องมี)		
๓. อื่นๆ (ตาม ระเบียบของ สทบ. และ กองทุน)		

ลำดับ	เรื่อง	หลักฐาน
		<p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๗ การทำบัญชีและการตรวจสอบ</p> <p><u>ข้อ ๔๔</u> การจัดสรรงำไรสุทธิ เมื่อสิ้นปีบัญชีหากปรากฏว่าปีใดมีกำไรสุทธิคณะกรรมการ กองทุนหมู่บ้านสามารถนำกำไรสุทธิมาจัดสรรตามระเบียบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กองทุนหมู่บ้านกำหนด</p> <p>การจัดสรรงำไรสุทธิบัญชีที่ ๑ ให้คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนหมู่บ้าน และชุมชนโดยให้จัดสรเป็นเงินสมบทกองทุน เงินประกันความเสี่ยง และเงินอื่นตามระเบียบกองทุนหมู่บ้าน ทั้งนี้ ห้ามมิให้จัดสรรงำไรสุทธิ ตามสัดส่วนการถือหุ้นของสมาชิก สำหรับเงินสมบท กองทุนและเงินประกันความเสี่ยง ให้คงไว้ในบัญชีที่ ๑ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านอาจกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการ ในการจัดสรรงำไรสุทธิของบัญชีที่ ๑ เพิ่มเติม เพื่อประโยชน์ของการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติด้วย</p> <p>- วิทยุราชการ กพ.ทบ. ด่วนที่สุด ที่ กท ๐๔๐๑/๓๕๙ ลง ๘ เม.ย. ๕๙</p> <p>๑. กพ.ทบ.ได้รับการประสานจาก สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (สทบ.) เพื่อขอเน้นย้ำถึงวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับเงินสมบทกองทุนและเงินประกันความเสี่ยงตาม พรบ.กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อความสะดวกและง่ายต่อการเข้าใจของคณะกรรมการกองทุนฯ และผู้ตรวจในส่วนของกองทุนทหาร และกองทุนหมู่บ้าน รวมทั้งสะดวกในการรับ – ส่งมอบหน้าที่ของคณะกรรมการกองทุนฯ จึงให้กองทุนฯ ดำเนินการดังนี้</p> <p>๑.๑ ให้กองทุนถอนเงินจัดสรรงำไรสุทธิสิ้นปีบัญชีกับธนาคาร(ถอนยอดกำไรสุทธิทั้งหมด)</p> <p>๑.๒ เขียนใบฝากกลับสู่ธนาคารทันที จำนวน ๒ ฉบับ คือ</p> <p>๑.๒.๑ ใบฝากเงินที่มียอดเงินสมบท ตามระเบียบข้อบังคับกองทุนฯ</p> <p>๑.๒.๒ ในฝากเงินที่มียอดเงินประกันความเสี่ยง ตามระเบียบข้อบังคับกองทุนฯ</p> <p>๑.๓ สำหรับเงินส่วนที่เหลือตามข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ สามารถใช้ได้ตามการจัดสรรงำไรสุทธิประจำปีภายใต้ระเบียบข้อบังคับของแต่ละกองทุน และการอนุมัติของสมาชิกในที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปีข้อได้ยังมิได้ใช้ให้ นำฝากไว้ในบัญชีที่ ๒ และเมื่อมีความประสงค์จะใช้เงินดังกล่าวสามารถถอนได้ โดยมีวาระการประชุมคณะกรรมการรองรับทุกครั้ง และซึ่งสมาชิกทราบทุกสิ้นปีบัญชี</p>

ลำดับ	เรื่อง	หลักฐาน
	<p>๓.๔ การกู้เงิน ของสมาชิก - โครงการเสนอขอ กู้เงิน ของสมาชิก (คำขอ กู้ และ โครงการ)</p> <p>- บันทึกการประชุม คณะกรรมการ (พิจารณา อนุมัติเงินกู้)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วย การจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๖ การกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้าน <u>ข้อ ๓๖</u> สมาชิกที่ประสงค์จะขอ กู้เงินจากกองทุนหมู่บ้านต้องจัดทำคำขอ กู้โดยระบุวัตถุประสงค์ในการกู้ยืมเงินอย่างชัดเจนโดยให้ยื่นคำขอ กู้ดังกล่าว ต่อกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านพิจารณา เงินกู้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กองทุนหมู่บ้านกำหนด - การดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง แห่งชาติฯ พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๖ และแก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วย การจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วย การจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วย การจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๔ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน <u>ข้อ ๒๑</u> คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> (๑) ออกประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับ เกี่ยวกับการบริหารกองทุน หมู่บ้าน (๒) พิจารณาเงินกู้ยืมให้แก่สมาชิก หรือกองทุนหมู่บ้านอื่น ตาม หลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด (๓) ดำเนินติกรรม สัญญา หรือดำเนินการเกี่ยวกับภาระผูกพันของกองทุน หมู่บ้าน - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วย การจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ <u>ข้อ ๓</u> ให้ยกเลิกความใน (๑) ของข้อ ๔๑ แห่งระเบียบคณะกรรมการ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุน หมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน <ul style="list-style-type: none"> “(๑) เงินกู้ หรือเงินลงทุนทุกประเภท ซึ่งให้กู้หรือยืมจากเงินและ ดอกเบี้ยหรือผลอันเกิดจากเงินที่ได้รับจากการจัดสรรหรือสมทบทา般าน ให้ผู้กู้หรือผู้กู้ยืมชำระให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาไม่เกินสองปีนับแต่ วันที่ทำสัญญา ยกเว้นเงินบัญชีอื่น”

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
	<p>- สัญญาเงินกู้ สัญญาค้ำประกันและหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน</p> <p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕</p> <p style="padding-left: 2em;">ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๗ แห่งระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน</p> <p style="padding-left: 2em;">“ ข้อ ๓๗ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีอำนาจในการอนุมัติเงินกู้รายหนึ่งไม่เกินจำนวนสามหมื่นบาท</p> <p style="padding-left: 2em;">ในกรณีที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีมติเห็นควรอนุมัติเงินกู้รายได้เกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่ง ในคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเรียกประชุมสมาชิกเพื่อให้สมาชิกพิจารณาอนุมัติเงินกู้จำนวนหนึ่งต่อไป แต่ทั้งนี้การอนุมัติเงินกู้รายหนึ่งต้องไม่เกินจำนวนเงินเดือนห้าพันบาท</p> <p style="padding-left: 2em;">การอนุมัติเงินกู้ลูกเชิน หรือเงินยืมลูกเชินในคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน อนุมัติได้รายหนึ่งจำนวนไม่เกินหนึ่งหมื่นห้าพันบาทจากเงินที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาล หรือบัญชีกองทุนหมู่บ้าน(บัญชี ๑) ไปใช้จ่ายเพื่อการลูกเชินหรือจำเป็นเร่งด่วน โดยกองทุนหมู่บ้านสามารถเบิกเงินลูกเชินจากบัญชีกองทุนหมู่บ้าน(บัญชี ๑) มาเก็บรักษาไว้เป็นเงินสด ตามระเบียบข้อบังคับหรือข้อกำหนดของกองทุนหมู่บ้าน โดยวงเงินสดที่เก็บรักษาประจำวัน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุม ซึ่งมีสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนสมาชิกทั้งหมด ” (เงินสดที่เก็บรักษาประจำวันต้องถอนจากบัญชีที่ ๑ เท่านั้น ห้ามไม่ให้นำเงินที่ชำระคืนจากสมาชิกผู้กู้มาเก็บไว้)</p> <p style="padding-left: 2em;">- หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนที่สุด ที่ ต่อ กท ๐๔๐๑/๒๘๗๙๓ ลง ๒๑ ธ.ค. ๖๐</p> <p style="padding-left: 2em;">๑.๓.๒.๓ ให้คณะกรรมการฯ จัดประชุมพิจารณาอนุมัติเงินกู้ให้กับสมาชิกทุกรัง และบันทึกผลการประชุมเก็บไว้เป็นหลักฐาน และปิดประกาศที่สำนักงานกองทุนหมู่บ้านเพื่อให้สมาชิกราบอย่างเปิดเผยแล้วนำเรียนให้ประธานที่ปรึกษา/ผู้บังคับหน่วยที่รับผิดชอบกองทุนฯ ทราบ</p> <p style="padding-left: 2em;">๑.๓.๒.๔ ให้สมาชิกผู้กู้ที่ได้รับการอนุมัติให้กู้เงินทำหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือนของตนเองหรือของคู่สมรสหรือผู้ค้ำประกันมอบให้กับคณะกรรมการฯ ก่อนทำสัญญาภัยยืมเงินเพื่อตรวจสอบกับเจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยฯ หากผู้กู้หรือคู่สมรสหรือผู้ค้ำประกันมีเงินเดือนเหลือไม่พอหักชำระหนี้ ให้คณะกรรมการฯ ยกเลิกการอนุมัติให้กู้เงินกองทุนหมู่บ้านของสมาชิกรายนั้น</p> <p style="padding-left: 2em;">- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๖ การคุ้มภัยเงินกองทุนหมู่บ้าน</p>	

ลำดับ	เรื่อง	หลักฐาน
	<ul style="list-style-type: none"> - การโอนเงินเข้าบัญชีผู้กู้ ตามรายชื่อที่ได้รับการอนุมัติ) - หลักฐานการรับโอนเงินของผู้กู้ - ทะเบียนคุณลูกหนี้ 	<p><u>ข้อ ๓๔</u> ในกรณีที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีมติอนุมัติเงินกู้ยืมตามคำขอทั้งหมด หรือบางส่วน ให้บันทึกความเห็นในแบบคำขอภูมิเงินพร้อมทั้งส่งสำเนาแบบคำขอภูมิเงิน ตลอดจนเงื่อนไขและรายละเอียดในการอนุมัติเงินกู้แจ้งให้ผู้ขอภูมิและธนาคารรับทราบโดยเร็ว</p> <p>ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านแต่งตั้งผู้แทนกรรมการกองทุนหมู่บ้านอย่างน้อยสองคน เป็นผู้แทนคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านในการทำสัญญาภูมิเงินกับผู้ขอภูมิที่ได้รับอนุมัติเงินกู้</p> <p>ให้ผู้ขอภูมิที่ได้รับอนุมัติเงินกู้เปิดบัญชีออมทรัพย์กับธนาคาร และแจ้งหมายเลขอปญช์ออมทรัพย์ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านรับทราบโดยเร็ว</p> <p>การโอนเงินเข้าบัญชีผู้กู้ตามวรรคสอง ธนาคารจะเป็นผู้ทำหน้าที่โอนเงินเข้าในบัญชีผู้กู้ ที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านตามคำสั่ง และเงื่อนไขของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน</p> <p><u>ข้อ ๓๕</u> คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านอาจเรียกหลักประกันเงินกู้ ไม่ว่าจะเป็นบุคคล หรือทรัพย์สินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบ หรือข้อบังคับกองทุนหมู่บ้าน</p> <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนที่สุด ที่ ต่อ กท ๐๔๐๑/๒๘๑๔๓ ลง ๒๑ ธ.ค. ๖๐ ๑.๓.๒.๕ ให้สมาชิกผู้กู้ที่ได้รับการอนุมัติให้กู้เงินฯ ส่งสำเนาสมุดบัญชีธนาคารหน้าที่มีรายชื่อผู้กู้และหน้าที่มีรายการโอนเงินกู้เข้าบัญชีฯ ให้คณะกรรมการฯ เก็บไว้เป็นหลักฐานควบคู่กับสัญญาเงินกู้ของสมาชิกรายนั้น (ให้คณะกรรมการฯ ต้องเรียกเก็บสำเนาสมุดบัญชีดังกล่าวหากผู้กู้ไม่นำมาส่ง) - ทะเบียนคุณลูกหนี้รายบุคคล - ทะเบียนคุณลูกหนี้รวม - ทะเบียนคุณลูกหนี้ - สัญญาเงินกู้และหลักฐานการผ่อนชำระเงินตามที่กำหนด - สมุดบัญชีธนาคาร
	<ul style="list-style-type: none"> ๓.๕ การชำระคืนเงินกู้ของสมาชิก - ระยะเวลาการผ่อนชำระ 	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๖ การภูมิเงินกองทุนหมู่บ้าน <u>ข้อ ๔๑</u> การกำหนดระยะเวลาชำระคืนเงินกู้ หรือเงินยืมให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านพิจารณาตามความเหมาะสมแห่งสัญญาเงินกู้ แต่ละราย การชำระคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย หรือเงินยืมพร้อมเงินตอบแทนจากผลกำไร ให้ผู้กู้ชำระให้แล้วเสร็จ ตามวิธีดังต่อไปนี้ ฯลฯ

ลำดับ	เรื่อง	หลักฐาน
	<p>- วิธีการผ่อนชำระ</p> <p>- การรับชำระเงินกู้</p>	<p>ข้อ ๔๒ กองทุนสามารถดำเนินการตามข้อ ๔๑ หรืออาจสามารถดำเนินการผ่อนชำระคืนเงินกู้ หรือเงินยืม โดยชำระคืนต่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน หรือชำระคืนโดยใช้บริการของธนาคารในการให้บริการในหมู่บ้านหรือชุมชน ทั้งนี้จะต้องกำหนดขั้นตอน วิธีการ ตลอดจนการบริการที่ไปร่วมเป็นธรรมแก่สมาชิก ทั้งนี้โดยให้กำหนดไว้ในระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>กองทุนหมู่บ้านได้มีวิธีการชำระคืนนอกเหนือจากข้อ ๔๑ และข้อ ๔๒ วรรคแรก สามารถขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการได้</p> <p>- หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนที่สุด ที่ ต่อ กท ๐๔๐๑/๒๘๑๗๓ ลง ๒๑ ธ.ค. ๖๐</p> <p>๑.๓.๒ การแก้ไขปัญหาความเสี่ยงทางการเงินและเงินขาดบัญชีของกองทุนชุมชน ทบ. เพื่อให้เป็นแบบอย่างเดียวกันโดยปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ เห็นควรให้การกู้ยืมเงินของกองทุนชุมชน ทบ. ตั้งแต่ ๑ ม.ค. ๖๑ เป็นต้นไป ให้หน่วยและกองทุนฯ ดำเนินการดังนี้ ฯลฯ</p> <p>๑.๓.๒.๒ การชำระเงินกู้ของสมาชิก</p> <p>๑.๓.๒.๒ (๑) ให้ผ่อนชำระเงินต้นและดอกเบี้ยเป็นรายเดือนเท่านั้น โดยผ่อนชำระวงวดแรก ตั้งแต่สิ้นเดือนของเดือนที่ธนาคารโอนเงินกู้เข้าบัญชีของผู้กู้</p> <p>๑.๓.๒.๒ (๒) ให้สมาชิกที่เป็นข้าราชการทหารผ่อนชำระโดยวิธีการหักเงินเดือนชำระโดยวิธีการหักเงินเดือน และสมาชิกที่เป็นครอบครัวกำลังพลผ่อนชำระโดยวิธีการหักเงินเดือนคู่สมรสที่เป็นข้าราชการทหาร</p> <p>๑.๓.๒.๒ (๓) สมาชิกอื่นๆ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านพิจารณาตามความเหมาะสม โดยต้องมีผู้ค้ำเป็นข้าราชการทหาร และยินยอมให้หักเงินเดือนชำระหนี้เงินกู้ในกรณีที่ผู้กู้ไม่สามารถผ่อนชำระได้ตามที่กำหนด</p> <p>๑.๓.๒.๖ การรับชำระเงินกู้ ให้เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยต้นสังกัดของกำลังพลดำเนินการหักเงินเดือนของสมาชิกผู้กู้ โดยสั่งจ่ายเป็นเช็คในนามกองทุนหมู่บ้านฯ ส่งให้คณะกรรมการฯ เพื่อนำฝากเข้าบัญชีกองทุนหมู่บ้านก่อนสิ้นเดือน ๓ วันทำการ เพื่อให้ธนาคารสามารถเรียกเก็บเงินฝากเข้าบัญชีกองทุนหมู่บ้านทันท่วงทันภายในสิ้นเดือน ฯลฯ</p>

ลำดับ	เรื่อง	หลักฐาน
	๓.๖ การแก้ไขปัญหา และ การป้องกันปัญหา - กรณีลูกหนี้ค้างชำระ	* กองทุนไม่គรรมีลูกหนี้ค้างชำระ และเงินขาดบัญชี - เอกสารติดตามลูกหนี้ค้างชำระ - หลักฐานการรับสภาพหนี้ และเงื่อนไข/วิธีการชำระหนี้ (เหมาะสม ตามระเบียบคณะกรรมการฯ และกองทุนหมู่บ้าน) - หลักฐานการชำระหนี้ที่ค้างชำระตามเงื่อนไข/วิธีการที่กำหนด - เอกสารประกอบการดำเนินคดี - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วย การจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๖ การกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้าน <u>ข้อ ๔๔</u> ในกรณีที่ผู้กู้ผิดสัญญาไม่ชำระคืนต้นเงินกู้พร้อมดอกเบี้ย หรือ ค่าตอบแทนตาม เงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญากู้ยืมเงิน ให้ผู้กู้เสียเบี้ยปรับ ตามจำนวนที่ระเบียบ หรือข้อบังคับที่กองทุนหมู่บ้านกำหนดไว้อย่างแน่นอน สำหรับจำนวนที่ขาด หรือค้างชำระเว้นแต่ผู้กู้ได้รับอนุญาตให้ผ่อนผัน การชำระหนี้ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน อาจพิจารณายกเลิกหรือปรับลดเบี้ย ปรับ ให้แก่ผู้กู้รายหนึ่งรายใดก็ได้เมื่อมีเหตุผลอันสมควรและด้วยความ เห็นชอบ จากที่ประชุมสมาชิกด้วยเสียงเกินกึ่งหนึ่ง หรือ ดำเนินการอื่นๆ ตามระเบียบที่กองทุนหมู่บ้านกำหนด <u>ข้อ ๔๕</u> ในกรณีที่ผู้กู้มิได้เริ่มดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการขอ กู้ยืมเงิน หรือเมื่อมีหลักฐานอันควรเชื่อได้ว่าผู้กู้นำเงินไปใช้นอกกรอบ วัตถุประสงค์โดยปราศจากเหตุผลอันสมควร ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน มีอำนาจยกเลิกสัญญาและเรียกคืนเงินกู้พร้อมดอกเบี้ย หรือค่าตอบแทน ที่ค้างชำระคืนเต็มจำนวนได้โดยทันที กรณีที่บบัญญัติตามความในหมวดนี้ขัด หรือแย้งกับหลักศาสนา ของสมาชิกของกองทุนหมู่บ้าน ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านสามารถ กำหนดหลักเกณฑ์ และรูปแบบในการใช้ประโยชน์ จากเงินกองทุนหมู่บ้าน และการกำหนดผลตอบแทนใช้คืนกองทุนหมู่บ้านให้สอดคล้องกับหลัก ศาสนาของสมาชิกนั้นได้
	- กรณีมีเงินขาดบัญชี - การป้องกันปัญหา	<u>ข้อ ๔๕</u> ในกรณีที่ผู้กู้มิได้เริ่มดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการขอ กู้ยืมเงิน หรือเมื่อมีหลักฐานอันควรเชื่อได้ว่าผู้กู้นำเงินไปใช้นอกกรอบ วัตถุประสงค์โดยปราศจากเหตุผลอันสมควร ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน มีอำนาจยกเลิกสัญญาและเรียกคืนเงินกู้พร้อมดอกเบี้ย หรือค่าตอบแทน ที่ค้างชำระคืนเต็มจำนวนได้โดยทันที กรณีที่บบัญญัติตามความในหมวดนี้ขัด หรือแย้งกับหลักศาสนา ของสมาชิกของกองทุนหมู่บ้าน ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านสามารถ กำหนดหลักเกณฑ์ และรูปแบบในการใช้ประโยชน์ จากเงินกองทุนหมู่บ้าน และการกำหนดผลตอบแทนใช้คืนกองทุนหมู่บ้านให้สอดคล้องกับหลัก ศาสนาของสมาชิกนั้นได้ - หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนที่สุด ที่ ต่อ กท ๐๔๐๑/๒๘๙๗๓ ลง ๒๑ ธ.ค. ๖๐ ๑.๓.๒.๖ “การรับชำระเงินกู้”ฯ ฯ กรณีที่กองทุนมีลูกหนี้ค้างชำระให้ คณะกรรมการฯ ติดตามสมาชิกผู้กู้ให้มาชำระหนี้ที่ค้าง ซึ่งเป็นเงินต้นพร้อม ดอกเบี้ยทั้งหมด หรือให้มالงnamiyomรับสภาพหนี้ ทั้งนี้ วิธีการผ่อนชำระ ให้คณะกรรมการฯ พิจารณาจากยอดเงินที่ต้องผ่อนชำระในแต่ละงวดและ ระยะเวลาในการผ่อนชำระ ว่ามีความเหมาะสมสมกับจำนวนเงินที่ค้างหรือไม่

ลำดับ	เรื่อง	หลักฐาน
		<p>- หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนมาก ที่ ต่อ กห ๐๔๐๑/๙๓๐๖ ลง ๓ พ.ค. ๖๑</p> <p>๑.๔.๔ การแก้ไขปัญหาของทุนฯ กรณีที่มีเงินขาดบัญชี ให้หน่วย/กองทุนฯ ดำเนินการติดตามผู้ที่เกี่ยวข้องมารับผิดชอบชดใช้เงินที่ขาดบัญชี โดยนำเงินที่ขาดบัญชีทั้งหมด(เงินต้นและดอกเบี้ย) มาชำระคืนให้กองทุนฯ ทันที ถ้าหากมีการผ่อนชำระเงินดังกล่าว ให้ผู้ที่ผ่อนชำระเงินคืนมาทำหนังสือยอมรับสภาพหนี้ และให้ผ่อนชำระเป็นรายเดือน โดยเริ่มผ่อนงวดแรกตั้งแต่สิ้นเดือนที่ทำหนังสือยอมรับสภาพหนี้ และให้ผ่อนชำระหนี้ทั้งหมดคืน กองทุนฯ ภายในระยะเวลา ๒ ปี โดยให้คณะกรรมการฯ พิจารณาความเหมาะสมในการผ่อนชำระหนี้ในแต่ละราย และรายงานให้ ผบ.หน่วย/ ประธานที่ปรึกษาทราบ รวมทั้งรายงานหน่วยต้นสังกัดของกำลังพล(ผู้ผ่อนชำระหนี้) ทราบด้วย ในกรณีที่ผู้ผ่อนชำระหนี้ไม่ผ่อนชำระหนี้คืนตามกำหนดให้หน่วยรับผิดชอบกองทุนฯ รายงานหน่วยต้นสังกัดของกำลังพล ดังกล่าว เพื่อดำเนินการลงโทษทางวินัยและดำเนินการหักเงินชำระหนี้ที่ค้าง ทั้งหมดทันที หากกำลังพลรายงานนั้นมีเจตนาไม่ผ่อนชำระหนี้คืนกองทุนฯ โดยให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้พิจารณา</p> <p>๑.๔.๕ เพื่อป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นกับกองทุนชุมชน ทบ. กรณีที่มีกำลังพลจะใจละเว้นการปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องหรือประพฤติในทางทุจริต ให้หน่วยที่รับผิดชอบกองทุนฯ ที่ตรวจสอบปัญหา ข้อขัดข้องสอบสวนหาข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นและลงโทษทางวินัยแก่กำลังพล ที่กระทำผิดดังกล่าว โดยให้รายงานผลตามสายการบังคับบัญชาจนถึง กพ.ทบ. และสำเนาให้ จบ. ทราบ ภายใน ๖๐ วัน (กรณีที่กำลังพลที่กระทำผิดไม่ได้ สังกัดหน่วยที่รับผิดชอบกองทุนฯ ให้หน่วยรับผิดชอบกองทุนฯ รายงานให้หน่วยต้นสังกัดของกำลังพลดังกล่าวลงโทษฯ รวมทั้งให้หน่วยต้นสังกัดสำเนาเอกสารการลงโทษแก่กำลังพลดังกล่าวส่งให้กับหน่วยรับผิดชอบกองทุนฯ เพื่อร่วบรวมรายงานตามสายการบังคับบัญชาจนถึง กพ.ทบ. ต่อไป)</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักฐานการสอบสวนข้อเท็จจริง - หลักฐานการรายงานผลตามสายการบังคับบัญชาจนถึง กพ.ทบ.

ลำดับ	เรื่อง	หลักฐาน
๔.	การรายงานผลการดำเนินงานกองทุน ๔.๑ รายงานผล การเนินงาน กองทุนชุมชน ทบ. - รายงานประจำเดือน (ตามแบบรายงานของ สพบ.)	<p>- หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนมาก ที่ กท ๐๔๐๑/๓๐๑๗ ลง ๓๐ ก.ย. ๕๖ เรื่อง รายงานสถานภาพเงินกองทุนชุมชน ทบ. และ ขออนุมัติแนวทางการรายงานผลการดำเนินงานและสถานภาพเงินกองทุนชุมชน ทบ. ผ่านตามสายการบังคับบัญชา</p> <p><u>ข้อ ๓.๑</u> การรายงานผลการดำเนินงานของกองทุนชุมชน ทบ. ซึ่งเป็นการรายงานตามนโยบายกองทุนและชุมชนเมือง กำหนดให้กองทุนชุมชน ทบ. จัดทำรายงานทุกๆ รอบ ๑ เดือน รายงานผ่านหน่วยที่กำหนดให้รวมรายงาน(มทบ./จทบ.และหน่วยที่กำหนด) เพื่อรวบรวมส่ง สพบ. ในขณะเดียวกันก็ให้จัดส่งสำเนารายงานผ่านตามสายการบังคับบัญชาให้ จบ./คณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานกองทุนชุมชน ทบ. ทราบด้วย</p>
	๔.๒ รายงานสถานภาพเงิน วงรอบ ๔ เดือน - รายงานสถานภาพเงิน กองทุนฯ ประจำเดือน เม.ย., ส.ค., ธ.ค., ส่ง กพ.ทบ. ตามสายการบังคับบัญชา (ตามแบบของ ทบ.)	<p>- หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนมาก ที่ กท ๐๔๐๑/๓๐๒๓ ลง ๑๔ พ.ค. ๕๒ เรื่อง การรายงานผลการดำเนินโครงการกองทุนชุมชน ทบ. สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบฟอร์มรายงานสถานภาพเงินกองทุนชุมชนทหาร</p> <p>- หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนมาก ที่ กท ๐๔๐๑/๓๐๑๗ ลง ๓๐ ก.ย. ๕๖ เรื่อง รายงานสถานภาพเงินกองทุนชุมชน ทบ. และ ขออนุมัติแนวทางการรายงานผลการดำเนินงานและสถานภาพเงินกองทุนชุมชน ทบ. ผ่านตามสายการบังคับบัญชา</p> <p><u>ข้อ ๓.๒</u> การรายงานสถานภาพเงินกองทุนชุมชน ทบ. วงรอบ ๔ เดือน จากเดิมกำหนดให้กองทุนชุมชน ทบ. รายงานผ่านหน่วยที่กำหนดให้รวมรายงาน(มทบ./จทบ.และหน่วยที่กำหนด) เพื่อรวบรวมส่ง กพ.ทบ. เปลี่ยนเป็น รายงานผ่านตามสายการบังคับบัญชาส่งถึง กพ.ทบ. และ สำเนา ให้ จบ./คณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานกองทุนชุมชน ทบ. ทราบด้วย</p> <p>- หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนที่สุด ที่ ต่อ กท ๐๔๐๑/๑๑๔๐๐ ลง ๔ ก.ค. ๕๙</p> <p><u>ข้อ ๔.๔</u> ให้ ผบ.หน่วย กำกับดูแลการดำเนินงานกองทุนพร้อมลงนามรับรองการรายงานวงรอบ ๔ เดือน ของกองทุนผ่านตามสายการบังคับบัญชา ถึง กพ.ทบ. ทุกรั้ง</p>

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
๔.๓ การรายงาน งบการเงิน - รายงานคณะกรรมการของกองทุน หลังสิ้นปีบัญชี - รายงาน สพบ. และ สำเนา ส่ง กพ.ทบ. ตามสายการ บังคับบัญชาภายใน ๖๐ วัน	<p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วย การจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๗ การทำบัญชีและการตรวจสอบ</p> <p style="text-align: center;">ข้อ ๕๖ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด และจัดทำรายการรับ - จ่าย เงินกองทุนหมู่บ้านอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง และแจ้งให้สมาชิกทราบ รวมทั้งให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปี รายงานต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิกเป็นหลัก</p> <p>ให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการ กองทุนหมู่บ้านและการดำเนินการของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้ตามที่เห็นสมควร ในกรณี ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีหน้าที่ อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ</p> <p>ให้ผู้ตรวจสอบตาม วรรค ๓ จัดส่งผลประกอบการและงบการเงิน ให้สำนักงาน และแสดงความเห็นภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี (วันที่ ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี)</p>	
๔.๔ การรายงานผลการตรวจสอบการบริหารงาน กองทุนชุมชน ทบ. ของ หน่วย - รายงานผลการตรวจของ คณะกรรมการของหน่วย ให้ ผบ.หน่วย/ประธานที่ปรึกษา ทราบ		<p>- ให้หน่วยที่มีกองทุนชุมชน ทบ. อยู่ในความรับผิดชอบ แต่งตั้งคณะกรรมการทำการตรวจสอบกองทุนของหน่วย ตามแบบประเมินผลและคู่มือประกอบแบบประเมินผลการบริหารงานกองทุนชุมชน ทบ. และสรุปผลการตรวจน้ำทั้งข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นกับกองทุน เพื่อให้กองทุนได้มีการดำเนินการตามแนวทางที่ ทบ. กำหนด และระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วย การจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยรายงานให้ ผบ.หน่วย/ประธานที่ปรึกษา ทราบ และเก็บเอกสารไว้รับการตรวจสอบจากคณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานกองทุนชุมชน ทบ. ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทุกปีให้แล้วเสร็จก่อนที่คณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานกองทุนชุมชน ทบ. เข้าตรวจ</p>

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
๕.	การบริหารจัดการทางการเงิน บัญชีที่ ๒ ๕.๑ การจัดทำบัญชี - การบันทึกสมุดบัญชีรายรับ – รายจ่าย - ให้ดำเนินการตามมติที่ประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๗ การทำบัญชีและการตรวจสอบ <u>ข้อ ๕๖</u> ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดและจัดทำรายการรับ - จ่าย เงินกองทุนหมู่บ้านอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง และแจ้งให้สมาชิกทราบ รวมทั้ง ให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปีรายงานต่อกองนักกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การเงิน การบัญชี และการพัสดุโดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิกเป็นหลัก ให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบเพื่อตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและการดำเนินการของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้ตามที่เห็นสมควร ในกรณี ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน มีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ ให้ผู้ตรวจสอบตามวาระสามจัดส่งผลประกอบการ และงบการเงินให้สำนักงาน และแสดงความเห็นภายในหกสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี (วันที่ ๓๑ ธันวาคมของทุกปี) - หลักฐานประกอบ สมุดบัญชี รายรับ – รายจ่าย (ตามทะเบียน รับ – จ่าย) - ใบสำคัญรับ/ใบเสร็จรับเงิน - ใบสำคัญจ่าย - ทะเบียนคุมลูกหนี้ - สมุดเงินฝากธนาคารบัญชีที่ ๑ และบัญชีที่ ๒ - สมุดบัญชีรายรับกองทุน - สมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน	หลักฐาน
	๕.๒ การจัดทำงบการเงิน ณ วันที่ ๓๑ ธ.ค. XX - งบทดลอง - งบกำไรขาดทุน - งบดุล - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๗ <u>ข้อ ๕๗</u> ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน จัดทำงบการเงินพร้อมทั้งรายละเอียดประกอบตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด และส่งให้ผู้ตรวจสอบบัญชี ที่คณะกรรมการกำหนดภายในระยะเวลาหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีของทุกปี	

ลำดับ	เรื่อง	หลักฐาน
	<ul style="list-style-type: none"> - รายละเอียดประกอบงบดุล 	<p>ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน สรรหาผู้ตรวจสอบบัญชีของกองทุนหมู่บ้านเสนอต่อที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบในการทำหน้าที่ตรวจสอบ และประเมินผลการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้านโดยให้แสดงความคิดเห็นเป็นข้อวิเคราะห์ ว่าการใช้จ่ายดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประยุต และได้ผลตามเป้าหมายเพียงใด และให้ทำบันทึกรายงานผลการสอบบัญชีต่อคณะกรรมการ กองทุนหมู่บ้านพร้อมทั้งจัดพิมพ์เผยแพร่ต่อสมาชิก และสาธารณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรุปบัญชี รายรับ – รายจ่าย กองทุน, ทะเบียนคุณ - ดอกเบี้ยเงินกู้จากสมาชิก, ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร, รายได้อื่นๆ - ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน - สินทรัพย์(เงินสด, เงินฝากธนาคาร, ลูกหนี้(ปกติ และค้างชำระ)) - หนี้สินและทุน(เงินที่รับจากการรัฐบาล, เงินสมทบกองทุน, เงินประกันความเสี่ยง, กำไรสุทธิ)
๔.๓ การจัด สรรกำไร	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดสรรกำไรตามมติที่ประชุมสมาชิกกองทุน 	<ul style="list-style-type: none"> - มติที่ประชุมสมาชิกกองทุนให้มีการพิจารณาการจัดสรรผลกำไรของบัญชี ๒ ว่าจะใช้จ่ายในเรื่องใดบ้าง
๔.๔ การกู้เงินของสมาชิก	<ul style="list-style-type: none"> - คำขอ กู้ (ต้องระบุวัตถุประสงค์) - บันทึกการประชุมกรรมการพิจารณาเงินกู้ - สัญญาเงินกู้ - ทะเบียนคุณลูกหนี้ (รายบุคคล และ สรุปยอดรวม) 	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๖ การกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้าน - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ - ระเบียบของกองทุนชุมชนแต่ละกองทุน - หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนที่สุด ที่ ต่อ กท ๐๔๒๓/๒๘๑๗๓ ลง ๒๑ ธ.ค. ๖๐
๔.๕ การป้องกันการทุจริต และเงินขาดบัญชี	<ul style="list-style-type: none"> - งบการเงินและเอกสารทางบัญชี - การทำบัญชี - การติดตามหนี้ - เอกสารประกอบการดำเนินคดี 	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบกองทุน บันทึกการประชุม - งบการเงินและเอกสารทางบัญชี - สมุดบัญชีธนาคาร - หลักฐานการรับสภาพหนี้ และการชำระหนี้ - เอกสารประกอบการดำเนินคดี

ลำดับ	เรื่อง	หลักฐาน
๖.	<p>การรายงานผลการดำเนินงานกองทุนบัญชีที่ ๒</p> <ul style="list-style-type: none"> - การรายงาน งบการเงิน - รายงานคณะกรรมการของกองทุนหลังสิ้นปีบัญชี (รายงานส่ง สพบ. โดยตรง และสำเนาส่ง กพ.ทบ. ตามสายการบังคับบัญชา ภายใน ๖๐ วัน) 	<p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๗</p> <p>หมวด ๗ การทำบัญชีและ การตรวจสอบ</p> <p><u>ข้อ ๔๙</u> ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด และจัดทำรายการ รับ - จ่าย เงินกองทุนหมู่บ้านอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง และแจ้งให้ สมาชิกทราบ รวมทั้งให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปี รายงานต่อกองคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับ การบริหารจัดการ การเงิน การบัญชี และการพัสดุโดยคำนึงถึง การมีส่วนร่วม ในการตรวจสอบของสมาชิกเป็นหลัก</p> <p>ให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบและประเมินผลการ บริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและการดำเนินการของคณะกรรมการกองทุน หมู่บ้านได้ตามที่เห็นสมควร ในกรณีให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีหน้าที่ อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ</p> <p>ให้ผู้ตรวจสอบตาม วรรค ๓ จัดส่งผลประกอบการและงบการเงิน ให้สำนักงาน และแสดงความเห็นภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี (วันที่ ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี)</p>

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(ธนาสุดา ณรงค์รักษ์สัตว์)

ผอ.กตป.จบ.

๗๗ ๘๔