

คู่มือประกอบแบบประเมินผลการบริหารงานกองทุนชุมชน ทบ.

ประจำปี ๒๕๖๖

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
๑.	การบริหารจัดการ ๑.๑ การเตรียมการรับตรวจ - การติดต่อและประสานการปฏิบัติ - การบรรยายสรุป - การจัดสถานที่รับตรวจ - การจัดผู้นำตรวจและผู้รับตรวจ - การจัดเตรียมเอกสารและยานพาหนะนำตรวจ	- การตอบรับกำหนดการเข้าตรวจหน่วยโดยส่งข้อมูลขึ้นต้นให้ จบ. ทราบตามเวลาที่กำหนด - การประสานการปฏิบัติกับเลขาฯ ของคณะกรรมการชุดที่เข้าตรวจกองทุน โดยแจ้งข้อมูลขึ้นต้นให้ทราบ เช่น ชื่อผู้บังคับหน่วย ชื่อผู้ประสานงาน ที่ตั้งกองทุน การนำเข้าหน่วยการปฏิบัติเมื่อคณะกรรมการเข้ามาถึงหน่วย เป็นต้น - การบรรยายสรุปไม่เกิน ๑๐ นาที ถึงการบริหารงานกองทุนฯ ที่ปฏิบัติผ่านมาย้อนหลัง ๑ ปี งบประมาณ จนถึงปัจจุบัน รวมทั้งการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของกรรมการในการตรวจครั้งล่าสุด ครอบคลุมครบทุกเรื่อง - มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการตรวจ - จัดสถานที่รับตรวจเป็นระเบียบเรียบร้อย มีแสงสว่างเพียงพอ - จัดเอกสารเป็นระเบียบง่ายต่อการนำมาตรวจ - ผู้รับตรวจ/ผู้นำตรวจมีความรู้ในเรื่องที่รับตรวจ - การจัดยานพาหนะ รับ – ส่ง ในการดำเนินการตรวจตามความเหมาะสม - เอกสารการรับตรวจที่หน่วยปฏิบัติย้อนหลัง ๑ ปีงบประมาณจนถึงปัจจุบัน จัดเรียงเอกสารตามหัวข้อการตรวจ สามารถนำออกมาตรวจได้อย่างรวดเร็ว - เอกสารประกอบการบรรยายสรุป, แบบประเมินผล (อย่างน้อย ๒ ชุด) แบบบันทึกการตรวจ และบันทึกการตรวจครั้งล่าสุด มอบให้กรรมการก่อนการบรรยายสรุป หรือวางบนโต๊ะฟังการบรรยายสรุป - เอกสารการรายงานผลการรับตรวจจากคณะกรรมการฯ ของหน่วย และคณะกรรมการฯ ของ ทบ. ให้ผู้บังคับบัญชาทราบและสั่งการ ทุกครั้ง
	๑.๒ ที่มาของคณะกรรมการ - บันทึกการประชุมคัดเลือกคณะกรรมการ และผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุน และคณะกรรมการที่ปรึกษา	- บันทึกการประชุมคัดเลือกคณะกรรมการ - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๔ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน <u>ข้อ ๑๔</u> ให้กองทุนหมู่บ้านแต่ละกองทุน มีคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจำนวนไม่น้อยกว่าเก้าคนแต่ไม่เกินสิบห้าคน ซึ่งมาจากสมาชิกโดยการคัดเลือกกันเองจากบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและมีความรับผิดชอบที่จะบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน เป็นที่ยอมรับของประชาชนในหมู่บ้าน และชุมชนเมือง และต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๒๐ การคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านนั้นควรคำนึงถึงจำนวนชายและหญิงในสัดส่วนที่ใกล้เคียงกัน หลักเกณฑ์และวิธีการในการคัดเลือกกรรมการกองทุนหมู่บ้านนั้น ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ออกระเบียบข้อบังคับกองทุนหมู่บ้าน ตามมติที่ประชุมสมาชิก โดยให้คำนึงถึงหลักศาสนา วัฒนธรรม และจารีตประเพณีของแต่ละหมู่บ้าน หรือชุมชนเมือง

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
	- คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน	<u>ข้อ ๒๐</u> กรรมการกองทุนหมู่บ้าน ต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้ (๑) เป็นผู้ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านและอาศัยอยู่ในหมู่บ้านหรือชุมชนเมืองติดต่อกัน เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับคัดเลือกเป็นกรรมการกองทุนหมู่บ้าน (๒) เป็นผู้บรรลุนิติภาวะโดยมีอายุครบยี่สิบปีบริบูรณ์ หรือบรรลุนิติภาวะโดยการสมรสตาม ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (๓) เป็นผู้ที่ไม่มีความประพฤติบกพร่องในศีลธรรมอันดีมีความรับผิดชอบ เสียสละ มีส่วนร่วม ในกิจกรรมชุมชน ไม่ติดการพนัน ไม่เกี่ยวข้องกับสิ่งเสพติด และไม่มีประวัติเสียหายทางการเงิน ตลอดจนยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข (๔) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตที่ศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือบุคคลล้มละลาย (๕) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ (๖) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่ากระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือความผิด ต่อทรัพย์สิน เว้นแต่ความผิดฐานทำให้เสียทรัพย์ หรือบุกรุก - กองทุนชุมชน ทบ. ให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาโดยขอความอนุเคราะห์ ผบ.หน่วย เป็นประธานที่ปรึกษา - หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนที่สุด ที่ ต่อ กท ๐๔๐๑/๒๘๑๔๓ ลง ๒๑ ธ.ค. ๖๐ ๑.๓.๑ “การแก้ไขปัญหากรณีกองทุนฯ ไม่มีคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านบริหารจัดการฯ เห็นควรให้กองทุนฯ ทำหนังสือถึง สทบ. เพื่อขอทราบแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นโดยให้ตอบยืนยันเป็นเอกสาร เพื่อนำมาอ้างอิงในการปฏิบัติและรายงานให้ กพ.ทบ. ทราบ” - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๗ การทำบัญชีและการตรวจสอบ <u>ข้อ ๔๖</u> ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดและจัดทำรายการ รับ – จ่ายเงินกองทุนหมู่บ้านอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง และแจ้งให้สมาชิกทราบรวมทั้งให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปี รายงานต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การเงิน การบัญชี และการพัสดุโดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิกเป็นหลัก

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
	- คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก	ให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบเพื่อตรวจสอบและประเมินผล การบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและการดำเนินการของคณะกรรมการ กองทุนหมู่บ้านได้ตามที่เห็นสมควร ในการนี้ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน มีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ ให้ตรวจสอบตามวรรคสาม จัดส่งผลประกอบการและงบการเงิน ให้สำนักงานและแสดงความเห็นภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี (วันที่ ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี) <u>ข้อ ๔๗</u> ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน จัดทำการเงิน พร้อมทั้ง รายละเอียดประกอบตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด และส่งให้ผู้ตรวจสอบ บัญชีที่คณะกรรมการกำหนดภายในระยะเวลาหนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับแต่วัน สิ้นปีบัญชีของทุกปี ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน สรรหาผู้ตรวจสอบบัญชีของกองทุน หมู่บ้านเสนอต่อที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบ ในการทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการใช้จ่ายเงิน และทรัพย์สิน ของกองทุนหมู่บ้าน โดยให้แสดงความคิดเห็นเป็นข้อวิเคราะห์ว่าการใช้จ่าย ดังกล่าว เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด และได้ผลตามเป้าหมายเพียงใด และให้ทำบันทึกรายงานผลการสอบบัญชี ต่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน พร้อมทั้งจัดพิมพ์เผยแพร่ต่อสมาชิกและสาธารณชน
	๑.๓ ที่มาของระเบียบ - ระเบียบในการดำเนินงาน ของแต่ละกองทุน	- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วย การจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๔ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน <u>ข้อ ๒๑</u> คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ (๒) ออกประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับ เกี่ยวกับการบริหารกองทุนหมู่บ้าน - ระเบียบข้อบังคับของแต่ละกองทุน
	๑.๔ แผนการปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการกองทุน - แผนงานประจำปีของ กองทุน (ตามแบบฟอร์ม ของ สทบ.) - แผนการปฏิบัติงาน ประจำเดือน	- แผนการปฏิบัติงานประจำปี และแผนการปฏิบัติงานประจำเดือน ในการ ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของกองทุน (ตามแบบฟอร์มของ สทบ.) - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วย การจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๔ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน <u>ข้อ ๒๑</u> คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ (๑) บริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน รวมทั้งตรวจสอบ กำกับ ดูแล และจัดสร รดอกผล รายได้ หรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้าน

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
		(๒) ออกประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารกองทุนหมู่บ้าน (๓) จัดตั้งสำนักงานกองทุนหมู่บ้าน หรือสำนักงานกองทุนชุมชนเมืองแล้วแต่กรณี (๔) รับสมาชิกและจัดทำทะเบียนสมาชิก (๕) จัดหาทุนจากแหล่งเงินทุนตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด (๖) พิจารณาเงินกู้ยืมให้แก่สมาชิก หรือกองทุนหมู่บ้านอื่นตามหลักเกณฑ์วิธีการ และ เงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด (๗) ทำนิติกรรม สัญญา หรือ ดำเนินการเกี่ยวกับภาระผูกพันของกองทุนหมู่บ้าน (๘) จัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด (๙) สำรวจ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพอุตสาหกรรมครัวเรือน และวิสาหกิจชุมชน ในเขตพื้นที่หมู่บ้านหรือชุมชนเมือง ตลอดจนข้อมูลและการดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนอื่น ๆ ที่มีอยู่แล้วในหมู่บ้าน หรือชุมชนเมือง (๑๐) พิจารณาดำเนินการใดๆ เพื่อสวัสดิภาพ สวัสดิการ หรือประโยชน์ส่วนรวมอื่นใดของ สมาชิกและหมู่บ้าน หรือชุมชนเมือง (๑๑) ดำเนินการอื่นใดเพื่อให้สอดคล้องและเกื้อกูลกับกองทุนอื่น ๆ ที่มีอยู่แล้วในหมู่บ้าน หรือ ชุมชนเมือง (๑๒) ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการของกองทุนหมู่บ้าน (๑๓) รายงานผลการดำเนินการปัญหา และอุปสรรค รวมทั้งฐานะการเงินของกองทุนหมู่บ้าน ให้คณะกรรมการทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ตลอดจนรายงานเรื่องดังกล่าวให้สมาชิกทราบตามที่ คณะกรรมการกำหนด (๑๔) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งตามที่คณะกรรมการกำหนดหรือมอบหมายดำเนินการใด ๆ ตาม (๑๐) ให้ใช้จ่ายจากเงินรายได้ของกองทุนหมู่บ้าน ซึ่งมีใช้เงินที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ
	๑.๕ การประชุมของคณะกรรมการ - บันทึกการประชุมของคณะกรรมการ	- บันทึกการประชุมของคณะกรรมการ - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๔ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ข้อ ๒๕ การประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องมีกรรมการมาประชุมเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการกองทุนหมู่บ้านทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ในขณะนั้นจึงจะเป็นองค์ประชุม

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
		ถ้าประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านไม่มาประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านและรองประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการกองทุนหมู่บ้านที่มาประชุมเลือกกรรมการกองทุนหมู่บ้านคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการกองทุนหมู่บ้านคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด กรรมการกองทุนหมู่บ้านผู้ใดมีส่วนได้ส่วนเสียเป็นส่วนตัวในเรื่องใด ห้ามมิให้เข้าร่วมประชุมเรื่องนั้น
	๑.๖ การประชุมสมาชิก - บันทึกการประชุมของสมาชิก	- บันทึกการประชุมวิสามัญและประชุมสามัญประจำปีสมาชิก - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๕ กองทุนหมู่บ้านและสมาชิก <u>ข้อ ๓๒</u> ให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีสมาชิกอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในกำหนดระยะเวลาสิบห้าวัน นับจากวันที่กรรมการกองทุนหมู่บ้านพ้นจากตำแหน่งตามวาระ เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและรับรองกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับเลือกใหม่ วิธีการในการเรียกประชุมให้เป็นไปตามที่กองทุนหมู่บ้านกำหนด โดยคำนึงถึงจารีตประเพณีของแต่ละหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง <u>ข้อ ๓๓</u> นอกจากการประชุมใหญ่สามัญประจำปีแล้ว คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านอาจเรียกประชุมวิสามัญเมื่อใดก็ได้ เมื่อมีเหตุที่ต้องขอมติ หรือขอความเห็นชอบจากที่ประชุมสมาชิกตามระเบียบนี้หรือเมื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจะเห็นสมควร จากกรณีตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเรียกประชุมใหญ่วิสามัญภายในระยะเวลาสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอเป็นหนังสือจากสมาชิกซึ่งเข้าชื่อกันเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิกทั้งหมด <u>ข้อ ๓๔</u> ในการประชุมสมาชิกต้องมีสมาชิมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม สมาชิกจะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้บุคคลอื่นมาประชุมแทนตนก็ได้ แต่ผู้รับมอบอำนาจนั้น จะรับมอบอำนาจจากสมาชิกเกินกว่าหนึ่งรายมิได้ การประชุมคราวใดมีสมาชิมาประชุมไม่ครบองค์ประชุม ให้นัดประชุมอีกครั้งหนึ่งภายในสิบห้าวันนับแต่วันนัดประชุมครั้งแรก ในการประชุมครั้งหลัง ถ้ามิใช่เป็นการประชุมใหญ่สามัญประจำปี เมื่อมีสมาชิมาประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนสมาชิกทั้งหมดให้ถือเป็นองค์ประชุม

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
		ข้อ ๓๕ สมาชิกคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการออกเสียงลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก
	๑.๗ การส่งมอบงาน - บันทึกการส่งมอบงาน	- บันทึกการส่งมอบงานระหว่างกรรมการเก่าและกรรมการใหม่ (ต้องทำทุกครั้งไม่ว่าจะเปลี่ยนคณะกรรมการทั้งคณะหรือเป็นรายบุคคล โดยลงรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วนชัดเจน เช่น ทรัพย์สิน หนี้สิน เงินในบัญชี ลูกหนี้ (ปกติ ค้างชำระ) เป็นต้น)
	๑.๘ การจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล - ใบประกาศเป็นนิติบุคคลของกองทุนหรือหนังสือนำเสนอเอกสารการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล (กรณีอยู่ระหว่างดำเนินการ)	- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๐ ว่าด้วยการรับจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง พ.ศ. ๒๕๔๙ หมวด ๒ การยื่นคำขอจดทะเบียน ข้อ ๘ กองทุนหมู่บ้านที่มีสิทธิยื่นคำขอจดทะเบียน (๑) กองทุนหมู่บ้านที่จัดตั้งขึ้นภายใต้พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗ (๒) กองทุนหมู่บ้านที่จัดตั้งขึ้นตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๔ และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๙ กองทุนหมู่บ้านตามข้อ ๘ (๑) ต้องยื่นขอจัดตั้งและจดทะเบียนกองทุนหมู่บ้านก่อนนายทะเบียน ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด กองทุนหมู่บ้านที่ได้รับการอนุมัติการจัดตั้งจากคณะกรรมการ ให้มีฐานะเป็นนิติบุคคล ข้อ ๑๐ กองทุนหมู่บ้านตามข้อ ๘ (๒) ต้องยื่นคำขอจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลภายในระยะเวลา ที่พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่ง พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนด ข้อ ๑๑ กองทุนหมู่บ้านที่จะยื่นคำขอจดทะเบียน ต้องมีคุณสมบัติหลักเกณฑ์ ตามที่นายทะเบียนประกาศกำหนด ข้อ ๑๒ ให้ประธานกองทุนหมู่บ้าน หรือประธานกองทุนชุมชนเมือง หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ยื่นคำขอจดทะเบียนต่อเจ้าหน้าที่ ณ สถานที่ที่นายทะเบียนกำหนด พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอยื่นจดทะเบียนดังนี้ (๑) ชื่อกองทุนหมู่บ้านและรหัสกองทุนหมู่บ้านที่ประสงค์จะจดทะเบียน (๒) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารที่รับโอนเงินหนึ่งล้านบาท และบัญชีเงินฝากอื่น (๓) สำเนาระเบียบ หรือ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน (๔) บัญชีรายชื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
		(๕) บัญชีรายชื่อสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน (๖) สำเนาบันทึกการรายงานการประชุมที่มีมติให้ขอจดทะเบียนโดยสมาชิก ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของผู้ที่เข้าร่วมประชุม (๗) สำเนาบัญชีและงบกำไรขาดทุนปีที่ผ่านมาของกองทุนหมู่บ้าน พร้อมรายละเอียด (๘) แผนการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านเมื่อได้รับการจดทะเบียน เป็นนิติบุคคล (๙) แผนที่แสดงที่ตั้งของสำนักงานกองทุนหมู่บ้าน นอกจากเอกสารหลักฐานประกอบคำขอจดทะเบียนดังกล่าวแล้ว กองทุนหมู่บ้านจะต้องแนบเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมตามที่นายทะเบียนกำหนด - หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนที่สุด ที่ ต่อ กท ๐๔๐๑/๒๘๑๔๓ ลง ๒๑ ธ.ค. ๖๐ ๑.๓.๑ “กรณีที่กองทุนฯ ยังไม่ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคล เห็นควรให้ กองทุนฯ ทำหนังสือถึง สทบ. เพื่อขอทราบแนวทางในการแก้ไขปัญหา ที่เกิดขึ้นโดยให้ตอบยืนยันเป็นเอกสาร เพื่อนำมาอ้างอิงในการปฏิบัติ และรายงานให้ กพ.ทบ. ทราบ”
	๑.๙ สถานที่ทำการ - การจัดสำนักงาน - อุปกรณ์ประจำสำนักงาน - ประกาศหลักฐานการเบิก ถอนดอกเบี้ยหรือเงินตอบ แทนจากผลกำไรบัญชีที่ ๑ รวมทั้งวัตถุประสงค์ในการ เบิกถอนพร้อมหลักฐาน - ภาพกิจกรรมของกองทุน	- การจัดระเบียบ ๕ ส. สำนักงาน - ทะเบียนคุมทรัพย์สิน, วาระการประชุม (ที่มีการอนุมัติให้จัดหา) อุปกรณ์ ที่จัดหาจากการจัดสรรเงินกำไรบัญชีที่ ๑ - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการ จัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๖ การกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้าน ข้อ ๔๐ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านกำหนดอัตราดอกเบี้ย หรือ ค่าตอบแทนเงินฝาก และเงินกู้เป็นอัตราที่แน่นอนตามความเห็นชอบจาก ที่ประชุมสมาชิก โดยคำนึงถึงจารีตประเพณี และสภาพเศรษฐกิจ และสังคม ในหมู่บ้าน และชุมชนเมืองเป็นหลัก และปิดประกาศอัตราดอกเบี้ย หรือ ค่าตอบแทนดังกล่าวอย่างเปิดเผย ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเก็บรักษา หรือเบิกจ่าย ดอกเบี้ย หรือเงินตอบแทนจากผลกำไร ตามเงื่อนไขและวิธีการ ดังต่อไปนี้ (๔) ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านทำหลักฐานการเบิกถอนดอกเบี้ย หรือเงินตอบแทนจากผลกำไรจากบัญชีกองทุนหมู่บ้าน(บัญชีที่ ๑) รวมทั้ง วัตถุประสงค์ในการเบิกถอนพร้อมหลักฐาน แล้วปิดประกาศให้สมาชิกกองทุน หมู่บ้านได้รับทราบและตรวจสอบ ณ ที่ทำการกองทุนหมู่บ้าน - บอร์ดประชาสัมพันธ์, ภาพกิจกรรมตามโครงการของ

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
	๑.๑๐ โครงสร้างกรรมการกองทุน - แผนผังโครงสร้างคณะกรรมการกองทุน - แผนผังโครงสร้างคณะกรรมการที่ปรึกษา	- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๔ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ข้อ ๒๔ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเลือกกรรมการด้วยกันเป็นประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน รองประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน เหนรัญญิกกองทุนหมู่บ้าน และเลขานุการ กองทุนหมู่บ้าน
๒.	การบริหารจัดการทางการเงิน บัญชีที่ ๑ ๒.๑ การจัดทำบัญชี - การบันทึกสมุดบัญชีรายรับ – รายจ่าย - หลักฐานประกอบสมุดบัญชี รายรับ - รายจ่าย (ตามทะเบียน รับ - จ่าย)	- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๗ การทำบัญชีและการตรวจสอบ ข้อ ๔๖ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดและจัดทำรายการรับ - จ่าย เงินกองทุนหมู่บ้านอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง และแจ้งให้สมาชิกทราบ รวมทั้งให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปี รายงานต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การเงิน การบัญชี และการพัสดุโดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิกเป็นหลัก ให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบเพื่อตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและการดำเนินการของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้ตามที่เห็นสมควร ในการนี้ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ ให้ผู้ตรวจสอบตามวรรคสามจัดส่งผลประกอบการและงบการเงินให้สำนักงานและแสดงความเห็น ภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี (วันที่ ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี) - ใบสำคัญรับ/ใบเสร็จรับเงิน - ใบสำคัญจ่าย - ทะเบียนคุมลูกหนี้ - สมุดเงินฝากธนาคารบัญชีที่ ๑ และบัญชีที่ ๒ - สมุดบัญชีรายรับกองทุน - สมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
		- หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนที่สุด ที่ ต่อ กท ๐๔๐๑/๒๕๑๔๓ ลง ๒๑ ธ.ค. ๖๐ ๑.๓.๑ “การแก้ไขปัญหาในกรณีกองทุน ฯลฯ ไม่สามารถดำเนินการทางการเงินกับธนาคารในพื้นที่ตั้งใหม่ได้ และยังไม่ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคล เห็นควรให้กองทุนฯ ทำหนังสือถึง สทบ. เพื่อขอทราบแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นโดยให้ตอบยืนยันเป็นเอกสาร เพื่อนำมาอ้างอิงในการปฏิบัติ และรายงานให้ กพ.ทบ. ทราบ”
	๒.๒ การจัดทำ งบการเงิน ณ วันที่ ๓๑ ธ.ค. XX - งบทดลอง - งบกำไรขาดทุน - งบดุล - รายละเอียดประกอบงบดุล	- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๗ การทำบัญชีและการตรวจสอบ <u>ข้อ ๔๗</u> ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน จัดทำงบการเงินพร้อมทั้งรายละเอียดประกอบตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด และส่งให้ผู้ตรวจสอบบัญชีที่คณะกรรมการกำหนดภายในระยะเวลาหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีของทุกปีให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน สรรหาผู้ตรวจสอบบัญชีของกองทุนหมู่บ้านเสนอต่อที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบในการทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการใช้จ่ายเงิน และทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้าน โดยให้แสดงความคิดเห็นเป็นข้อวิเคราะหว่า การใช้จ่ายดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด และได้ผลตามเป้าหมายเพียงใด และให้ทำบันทึกรายงานผลการสอบบัญชีต่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน พร้อมทั้งจัดพิมพ์เผยแพร่ต่อสมาชิกและสาธารณชน - สรุปบัญชี รายรับ – รายจ่าย, ทะเบียนคุม - ดอกเบี้ยเงินกู้จากสมาชิก, ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร, รายได้อื่นๆ - ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน - สินทรัพย์ (เงินสด, เงินฝากธนาคาร, ลูกหนี้ (ปกติ ค้างชำระ)) - หนี้สินและทุน (เงินที่รับจากรัฐบาล, เงินสมทบกองทุน, เงินประกันความเสี่ยง, กำไรสุทธิ)
	๒.๓ การจัด สรรกำไร - ระเบียบของ สทบ. และระเบียบ ของกองทุน ๑. เงินประกัน ความเสี่ยง (ต้องมี) ๒. เงินสมทบกองทุน (ต้องมี) ๓. อื่นๆ (ตาม ระเบียบของ สทบ. และ กองทุนฯ)	- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๔ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน <u>ข้อ ๒๑</u> คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ (๑) บริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน รวมทั้งตรวจสอบ กำกับ ดูแล และจัดสรรดอกผลรายได้หรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้าน (๒) ออกประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับ เกี่ยวกับการบริหารกองทุนหมู่บ้าน

ลำดับ	เรื่อง	หลักฐาน
		- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๗ การทำบัญชีและการตรวจสอบ <u>ข้อ ๔๘</u> การจัดสรรกำไรสุทธิ เมื่อสิ้นปีบัญชีหากปรากฏว่าปีใดมีกำไรสุทธิคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านสามารถนำกำไรสุทธิมาจัดสรรตามระเบียบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กองทุนหมู่บ้านกำหนด การจัดสรรกำไรสุทธิบัญชีที่ ๑ ให้คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนหมู่บ้าน และชุมชนโดยให้จัดสรรเป็นเงินสมทบกองทุน เงินประกันความเสี่ยง และเงินอื่นตามระเบียบกองทุนหมู่บ้าน ทั้งนี้ ห้ามมิให้จัดสรรกำไรสุทธิตามสัดส่วนการถือหุ้นของสมาชิก สำหรับเงินสมทบกองทุน และเงินประกันความเสี่ยง ให้คงไว้ในบัญชีที่ ๑ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านอาจกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการ ในการจัดสรรกำไรสุทธิของบัญชีที่ ๑ เพิ่มเติมเพื่อประโยชน์ของการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติได้ - วิทยุราชการ กพ.ทบ. ส่วนที่ ๓๓๓ ที่ กท ๐๔๐๑/๓๕๕ ลง ๘ เม.ย. ๕๕ ๑. กพ.ทบ. ได้รับการประสานจาก สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (สทบ.) เพื่อขอเน้นย้ำถึงวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับเงินสมทบกองทุนและเงินประกันความเสี่ยงตาม พรบ.กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อความสะดวกและง่ายต่อการเข้าใจของคณะกรรมการกองทุนฯ และผู้ตรวจในส่วนของการกองทุนทหาร และกองทุนหมู่บ้าน รวมทั้งสะดวกในการรับ – ส่งมอบหน้าที่ของคณะกรรมการกองทุนฯ จึงให้กองทุนฯ ดำเนินการดังนี้ ๑.๑ ให้กองทุนถอนเงินจัดสรรกำไรสุทธิสิ้นปีบัญชีกับธนาคาร(ถอนยอดกำไรสุทธิทั้งหมด) ๑.๒ เขียนใบฝากกลับสู่ธนาคารทันที จำนวน ๒ ฉบับ คือ ๑.๒.๑ ใบฝากเงินที่มียอดเงินสมทบ ตามระเบียบข้อบังคับกองทุนฯ ๑.๒.๒ ใบฝากเงินที่มียอดเงินประกันความเสี่ยง ตามระเบียบข้อบังคับกองทุนฯ ๑.๓ สำหรับเงินส่วนที่เหลือตามข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ สามารถใช้ได้ตามการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีภายใต้ระเบียบข้อบังคับของแต่ละกองทุน และการอนุมัติของสมาชิกในที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปีข้อใดที่ยังมิได้ใช้ให้นำฝากไว้ในบัญชีที่ ๒ และเมื่อมีความประสงค์จะใช้เงินดังกล่าวสามารถถอนได้ โดยมีวาระการประชุมคณะกรรมการรองรับทุกครั้ง และชี้แจงสมาชิกทราบทุกสิ้นปีบัญชี

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
	- สัญญาเงินกู้ สัญญาค้ำประกันและหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน	- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๗ แห่งระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน “ข้อ ๓๗ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีอำนาจในการอนุมัติเงินกู้รายหนึ่งไม่เกินจำนวนสามหมื่นบาท ในกรณีที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีมติเห็นควรอนุมัติเงินกู้รายใดเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเรียกประชุมสมาชิกเพื่อให้สมาชิกพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดต่อไป แต่ทั้งนี้การอนุมัติเงินกู้รายหนึ่งต้องไม่เกินจำนวนเจ็ดหมื่นห้าพันบาท การอนุมัติเงินกู้ฉุกเฉิน หรือเงินยืมฉุกเฉินในคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านอนุมัติได้รายหนึ่งจำนวนไม่เกินหนึ่งหมื่นห้าพันบาทจากเงินที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาลหรือบัญชีกองทุนหมู่บ้าน(บัญชี ๑) ไปใช้จ่ายเพื่อการฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วน โดยกองทุนหมู่บ้านสามารถเบิกเงินฉุกเฉินจากบัญชีกองทุนหมู่บ้าน(บัญชี ๑) มาเก็บรักษาไว้เป็นเงินสด ตามระเบียบข้อบังคับหรือข้อกำหนดของกองทุนหมู่บ้าน โดยวงเงินสดที่เก็บรักษาประจำวัน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุม ซึ่งมีสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนสมาชิกทั้งหมด” (เงินสดที่เก็บรักษาประจำวันต้องถอนจากบัญชีที่ ๑ เท่านั้น ห้ามไม่ให้นำเงินที่ชำระคืนจากสมาชิกผู้กู้มาเก็บไว้) - หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนที่สุด ที่ ต่อ กท ๐๔๐๑/๒๘๑๔๓ ลง ๒๑ ธ.ค. ๖๐ ๑.๓.๒.๓ ให้คณะกรรมการฯ จัดประชุมพิจารณาอนุมัติเงินกู้ให้กับสมาชิกทุกครั้งและบันทึกผลการประชุมเก็บไว้เป็นหลักฐาน และปิดประกาศที่สำนักงานกองทุนหมู่บ้านเพื่อให้สมาชิกทราบอย่างเปิดเผยแล้วนำเรียนให้ประธานที่ปรึกษา/ผู้บังคับหน่วยที่รับผิดชอบกองทุนฯ ทราบ ๑.๓.๒.๔ ให้สมาชิกผู้กู้ที่ได้รับการอนุมัติให้กู้เงินทำหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือนของตนเองหรือของคู่สมรสหรือผู้ค้ำประกันมอบให้กับคณะกรรมการฯ ก่อนทำสัญญากู้ยืมเงินเพื่อตรวจสอบกับเจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยฯ หากผู้กู้หรือคู่สมรสหรือผู้ค้ำประกันมีเงินเดือนเหลือไม่พอหักชำระหนี้ ให้คณะกรรมการฯ ยกเลิกการอนุมัติให้กู้เงินกองทุนหมู่บ้านของสมาชิกรายนั้น - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๖ การกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้าน

ลำดับ	เรื่อง	หลักฐาน
	- การโอนเงินเข้าบัญชีผู้กู้ตามรายชื่อที่ได้รับการอนุมัติ - หลักฐานการรับโอนเงินของผู้กู้ - ทะเบียนคุมลูกหนี้	<u>ข้อ ๓๘</u> ในกรณีที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีมติอนุมัติเงินกู้ยืมตามคำขอทั้งหมดหรือบางส่วน ให้บันทึกความเห็นในแบบคำขอกู้ยืมเงินพร้อมทั้งส่งสำเนาแบบคำขอกู้ยืมเงินตลอดจนเงื่อนไขและรายละเอียดในการอนุมัติเงินกู้แจ้งให้ผู้ขอกู้และธนาคารรับทราบโดยเร็ว ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านแต่งตั้งผู้แทนกรรมการกองทุนหมู่บ้านอย่างน้อยสองคน เป็นผู้แทนคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านในการทำสัญญากู้ยืมเงินกับผู้ขอกู้ที่ได้รับอนุมัติเงินกู้ ให้ผู้ขอกู้ที่ได้รับอนุมัติเงินกู้เปิดบัญชีออมทรัพย์กับธนาคาร และแจ้งหมายเลขบัญชีออมทรัพย์ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านรับทราบโดยเร็ว การโอนเงินเข้าบัญชีผู้กู้ตามวรรคสอง ธนาคารจะเป็นผู้ทำหน้าที่โอนเงินเข้าในบัญชีผู้กู้ ที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านตามคำสั่ง และเงื่อนไขของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน <u>ข้อ ๓๙</u> คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านอาจเรียกหลักประกันเงินกู้ ไม่ว่าจะเป็นบุคคล หรือทรัพย์สินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบหรือข้อบังคับกองทุนหมู่บ้าน - หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนที่สุด ที่ ต่อ กท ๐๔๐๑/๒๘๑๔๓ ลง ๒๑ ธ.ค. ๖๐ ๑.๓.๒.๕ ให้สมาชิกผู้กู้ที่ได้รับการอนุมัติให้กู้เงินฯ ส่งสำเนาสมุดบัญชีธนาคารหน้าที่มีรายชื่อผู้กู้และหน้าที่มีรายการโอนเงินผู้เข้าบัญชีฯ ให้คณะกรรมการฯ เก็บไว้เป็นหลักฐานควบคู่กับสัญญาเงินกู้ของสมาชิกรายนั้น (ให้คณะกรรมการฯ ต้องเรียกเก็บสำเนาสมุดบัญชีดังกล่าวหากผู้กู้ไม่นำมาส่ง) - ทะเบียนคุมลูกหนี้รายบุคคล - ทะเบียนคุมลูกหนี้รวม - ทะเบียนคุมลูกหนี้ - สัญญาเงินกู้และหลักฐานการผ่อนชำระเงินตามที่กำหนด - สมุดบัญชีธนาคาร
	๒.๕ การชำระคืนเงินกู้ของสมาชิก - ระยะเวลาการผ่อนชำระ	- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๖ การกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้าน <u>ข้อ ๔๑</u> การกำหนดระยะเวลาชำระคืนเงินกู้ หรือเงินยืมให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านพิจารณาตามความเหมาะสมแห่งสัญญาเงินกู้แต่ละราย การชำระคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย หรือเงินยืมพร้อมเงินตอบแทนจากผลกำไร ให้ผู้กู้ชำระให้แล้วเสร็จ ตามวิธีดังต่อไปนี้ ฯลฯ

ลำดับ	เรื่อง	หลักฐาน
		ข้อ ๔๒ กองทุนสามารถดำเนินการตามข้อ ๔๑ หรืออาจสามารถกำหนดวิธีการผ่อนชำระคืนเงินกู้ หรือเงินยืม โดยชำระคืนต่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน หรือชำระคืนโดยใช้บริการของธนาคารในการให้บริการในหมู่บ้านหรือชุมชน ทั้งนี้จะต้องกำหนดขั้นตอน วิธีการ ตลอดจนการบริการที่โปร่งใสเป็นธรรมแก่สมาชิก ทั้งนี้โดยให้กำหนดไว้ในระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน กองทุนหมู่บ้านใดมีวิธีการชำระคืนนอกเหนือจากข้อ ๔๑ และข้อ ๔๒ วรรคแรก สามารถขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการได้ - หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนที่สุด ที่ ต่อ กท ๐๔๐๑/๒๘๑๔๓ ลง ๒๑ ธ.ค. ๖๐ ๑.๓.๒ การแก้ไขปัญหาความเสี่ยงทางการเงินและเงินขาดบัญชีของกองทุนชุมชน ทบ. เพื่อให้เป็นแบบอย่างเดียวกันโดยปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ เห็นควรให้การกั๊ยเงินของกองทุนชุมชน ทบ. ตั้งแต่ ๑ ม.ค. ๖๑ เป็นต้นไป ให้หน่วยและกองทุนฯ ดำเนินการดังนี้ ฯลฯ ๑.๓.๒.๒ การชำระเงินกู้ของสมาชิก ๑.๓.๒.๒ (๑) ให้ผ่อนชำระเงินต้นและดอกเบี้ยเป็นรายเดือนเท่านั้น โดยผ่อนชำระงวดแรกตั้งแต่สิ้นเดือนของเดือนที่ธนาคารโอนเงินกู้เข้าบัญชีของผู้กู้ ๑.๓.๒.๒ (๒) ให้สมาชิกที่เป็นข้าราชการทหารผ่อนชำระโดยวิธีการหักเงินเดือนชำระโดยวิธีการหักเงินเดือน และสมาชิกที่เป็นครอบครัวกำลังพลผ่อนชำระโดยวิธีการหักเงินเดือนคู่สมรสที่เป็นข้าราชการทหาร ๑.๓.๒.๒ (๓) สมาชิกอื่น ๆ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านพิจารณาตามความเหมาะสม โดยต้องมีผู้ค้ำเป็นข้าราชการทหารและยินยอมให้หักเงินเดือนชำระหนี้เงินกู้ในกรณีที่ผู้กู้ไม่สามารถผ่อนชำระได้ตามที่กำหนด ๑.๓.๒.๖ การรับชำระเงินกู้ ให้เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยต้นสังกัดของกำลังพลดำเนินการหักเงินเดือนของสมาชิกผู้กู้ โดยส่งจ่ายเป็นเช็คในนามกองทุนหมู่บ้าน ส่งให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน เพื่อนำฝากเข้าบัญชีกองทุนหมู่บ้านก่อนสิ้นเดือน ๓ วันทำการ เพื่อให้ธนาคารสามารถเรียกเก็บเงินฝากเข้าบัญชีกองทุนหมู่บ้านทันภายในสิ้นเดือน ฯลฯ (หากหน่วยโอนเงินเข้าบัญชีกองทุนฯ ให้นำหลักฐานการโอนเงินมาให้คณะกรรมการกองทุนฯ เก็บไว้ทุกครั้ง) * เพื่อป้องกันการทุจริต คณะกรรมการกองทุนฯ ต้องรับชำระหนี้ตามที่ ผบ.ทบ.(ผช.ผบ.ทบ.(๑)รับคำสั่งฯ) อนุมัติให้หน่วยและกองทุนฯ ต้องรับชำระหนี้ ตามข้อ ๑.๓.๒.๖ เท่านั้น
	- วิธีการผ่อนชำระ	
	- การรับชำระเงินกู้	

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
๓.	การบริหารจัดการทางการเงิน บัญชีที่ ๒ ๓.๑ การจัดทำบัญชี - การบันทึกสมุดบัญชีรายรับ - รายจ่าย - หลักฐานประกอบสมุดบัญชี รายรับ - รายจ่าย (ตามทะเบียน รับ - จ่าย)	- ให้ดำเนินการตามมติที่ประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๗ การทำบัญชีและการตรวจสอบ <u>ข้อ ๔๖</u> ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดและจัดทำรายการรับ - จ่าย เงินกองทุนหมู่บ้านอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง และแจ้งให้สมาชิกทราบรวมทั้ง ให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปีรายงานต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การเงิน การบัญชี และการพัสดุโดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิกเป็นหลัก ให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบเพื่อตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและการดำเนินการของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้ตามที่เห็นสมควร ในการนี้ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ ให้ผู้ตรวจสอบตามวรรคสามจัดส่งผลประกอบการ และงบการเงินให้สำนักงาน และแสดงความเห็นภายในหกสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี (วันที่ ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี) - ใบสำคัญรับ/ใบเสร็จรับเงิน - ใบสำคัญจ่าย - ทะเบียนคุมลูกหนี้ - สมุดเงินฝากธนาคารบัญชีที่ ๑ และบัญชีที่ ๒ - สมุดบัญชีรายรับกองทุน - สมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน
	๓.๒ การจัดทำ งบการเงิน ณ วันที่ ๓๑ ธ.ค. XX - งบทดลอง - งบกำไรขาดทุน - งบดุล	- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๗ <u>ข้อ ๔๗</u> ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน จัดทำงบการเงินพร้อมทั้งรายละเอียดประกอบตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด และส่งให้ผู้ตรวจสอบบัญชี ที่คณะกรรมการกำหนดภายในระยะเวลา หนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีของทุกปี

ลำดับ	เรื่อง	หลักฐาน
	- รายละเอียดประกอบงบดุล	ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน สรรหาผู้ตรวจสอบบัญชีของกองทุนหมู่บ้านเสนอต่อที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบในการทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้านโดยให้แสดงความคิดเห็นเป็นข้อวิเคราะห์ ว่าการใช้จ่ายดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด และได้ผลตามเป้าหมายเพียงใด และให้ทำบันทึกรายงานผลการสอบบัญชีต่อคณะกรรมการ กองทุนหมู่บ้านพร้อมทั้งจัดพิมพ์เผยแพร่ต่อสมาชิก และสาธารณชน - สรุปบัญชี รายรับ - รายจ่าย กองทุน, ทะเบียนคุม - ดอกเบี้ยเงินกู้จากสมาชิก, ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร, รายได้อื่นๆ - ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน - สินทรัพย์(เงินสด, เงินฝากธนาคาร, ลูกหนี้(ปกติ และค้างชำระ)) - หนี้สินและทุน(เงินที่รับจากรัฐบาล, เงินสมทบกองทุน, เงินประกันความเสี่ยง, กำไรสุทธิ)
	๓.๓ การจัดสรรกำไร - มีการจัดสรรกำไรตามมติที่ประชุมสมาชิกกองทุน	- มติที่ประชุมสมาชิกกองทุนให้มีการพิจารณาการจัดสรรผลกำไรของบัญชี ๒ ว่าจะใช้จ่ายในเรื่องใดบ้าง
	๓.๔ การกู้เงินของสมาชิก - คำขอกู้ (ต้องระบุวัตถุประสงค์) - บันทึกการประชุมกรรมการพิจารณาเงินกู้ - สัญญาเงินกู้ - ทะเบียนคุมลูกหนี้ (รายบุคคล และ สรุปยอดรวม)	- 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 ๐๔๒๓/๒๘๑๔๓ ลง ๒๑ ธ.ค. ๖๐
๔.	การรายงาน การแก้ไขปัญหา และการป้องกันปัญหา ๔.๑ การรายงานผลการดำเนินงาน - รายงานสถานการณ์การเงิน วงรอบ ๔ เดือน (เม.ย., ส.ค., ธ.ค.)	- วิทยุราชการ ที่ กท ๐๔๐๑/๘๙๐ ลง ๒๓ มิ.ย. ๖๕ ๓. เพื่อให้งานจัดส่งงบการเงินประจำปีและการรายงานสถานการณ์การเงินกองทุนชุมชน ทบ. วงรอบ ๔ เดือน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวมทั้งลดปริมาณงานและการจัดเก็บเอกสาร จึงขอเน้นย้ำการปฏิบัติให้หน่วยจัดส่งฯ เอกสารตามข้างต้นให้เป็นไปตามข้อ ๒ โดยไม่ต้องรายงานมาที่ ทบ. ดังนี้ ๓.๒ รายงานสถานการณ์การเงินกองทุนชุมชน ทบ. ตามวงรอบ ๔ เดือน ให้รายงานตามสายการบังคับบัญชาจนถึงหน่วยระดับกองพลหรือเทียบเท่าขึ้นไป ตั้งแต่ช่วงรอบ ม.ค. - เม.ย. ๖๕

ลำดับ	เรื่อง	หลักฐาน
	- การรายงานงบการเงินตามที่ สทบ. กำหนด	- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๗ การทำบัญชีและการตรวจสอบ ข้อ ๔๖ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด และจัดทำรายการรับ - จ่าย เงินกองทุนหมู่บ้านอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง และแจ้งให้สมาชิกทราบ รวมทั้งให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปี รายงานต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การเงิน การบัญชี และการพัสดุโดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิกเป็นหลัก ให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและการดำเนินการของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้ตามที่เห็นสมควร ในการนี้ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ ให้ผู้ตรวจสอบตาม วรรค ๓ จัดส่งผลประกอบการและงบการเงินให้สำนักงาน และแสดงความเห็นภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี (วันที่ ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี) - วิตุราชการ ที่ กท ๐๔๐๑/๘๙๐ ลง ๒๓ มิ.ย. ๖๕ ๓. เพื่อให้การจัดส่งงบการเงินประจำปีและการรายงานสภาพทางการเงินกองทุนชุมชน ทบ. วรรค ๔ เดือน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวมทั้งลดปริมาณงานและการจัดเก็บเอกสาร จึงขอเน้นย้ำการปฏิบัติให้หน่วยจัดส่งฯ เอกสารตามข้างต้นให้เป็นไปตามข้อ ๒ โดยไม่ต้องรายงานมาที่ ทบ. ดังนี้ ๓.๑ งบการเงิน ณ ธ.ค. ๖๔ และงบการเงินประจำปีตั้งแต่ปี ๖๕ ให้ส่ง สทบ. สาขา ตามพื้นที่รับผิดชอบ สำหรับกองทุนฯ ในพื้นที่ ก.ท. ให้นำส่งฝ่ายปฏิบัติการเครือข่ายสัมพันธ์ สทบ.
	๔.๒ การรายงานผลการตรวจให้ ผบ.หน่วย ทราบ - การรายงานบันทึกการตรวจปัญหาข้อขัดข้อง และข้อเสนอแนะ - การรับทราบและสั่งการของ ผบ. หน่วย	* ให้ฝ่ายกำลังพลของหน่วย และกองทุนฯ ต้องรายงานผลการรับตรวจกองทุนฯ ทั้งจากคณะกรรมการตรวจสอบฯ ของหน่วย และคณะกรรมการตรวจสอบฯ ของ ทบ. ให้ ผบ.หน่วย ทราบ และสั่งการให้แก้ไขปัญหา(ถ้ามี) โดยเร็วทุกครั้ง รวมทั้ง ให้หน่วยและกองทุนฯ ต้องดำเนินการแก้ไขตามสั่งการ และรายงานผลให้ ผบ.หน่วย ทราบ เป็นเอกสาร และเก็บไว้ที่ฝ่ายกำลังพลของหน่วย และกองทุนฯ

ลำดับ	เรื่อง	หลักฐาน
	๔.๓ การแก้ปัญหา - กรณีการบริหารจัดการ - กรณีมีลูกหนี้ค้างชำระ - กรณีมีเงินขาดบัญชี	* กองทุนต้องไม่มีลูกหนี้ค้างชำระ ไม่มีเงินขาดบัญชี และไม่มีการทุจริต - เอกสารการรายงานผลการตรวจให้ผู้บังคับบัญชาทราบและสั่งการ - ผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการแก้ไขปัญหของหน่วย - เอกสารติดตามลูกหนี้ค้างชำระ - หลักฐานการรับสภาพหนี้ และเงื่อนไข/วิธีการชำระหนี้ - หลักฐานการชำระหนี้ที่ค้างชำระตามเงื่อนไข/วิธีการที่กำหนด - เอกสารประกอบการดำเนินคดี - บันทึกผลการตรวจการบริหารงานกองทุน - ตามที่ ทบ. อนุมัติแนวทางการแก้ไขปัญหา * ให้หน่วยและกองทุน ดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องตามที่คณะกรรมการตรวจสอบฯ ได้แนะนำไว้ในบันทึกผลการตรวจ และ ตามที่ ทบ. กำหนด - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๖ การกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้าน ข้อ ๔๔ ในกรณีที่ผู้กู้ผิดสัญญาไม่ชำระคืนต้นเงินกู้พร้อมดอกเบี้ย หรือค่าตอบแทนตาม เงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญากู้ยืมเงิน ให้ผู้กู้เสียเบี้ยปรับตามจำนวนที่ระเบียบ หรือข้อบังคับที่กองทุนหมู่บ้านกำหนดไว้อย่างแน่นอน สำหรับจำนวนที่ขาดหรือค้างชำระ เว้นแต่ผู้กู้ได้รับอนุญาตให้ผ่อนผันการชำระหนี้ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน อาจพิจารณายกเลิกหรือปรับลดเบี้ยปรับ ให้แก่ผู้กูรายหนึ่งรายใดก็ได้เมื่อมีเหตุผลอันสมควรและด้วยความเห็นชอบ จากที่ประชุมสมาชิกด้วยเสียงเกินกึ่งหนึ่ง หรือดำเนินการอื่นๆ ตามระเบียบที่กองทุนหมู่บ้านกำหนด - หนังสือ กพ.ทบ. ส่วนที่ ๒๑๑ ที่ ต่อ กท ๐๔๐๑/๒๘๑๔๓ ลง ๒๑ ธ.ค. ๖๐ ๑.๓.๒.๖ “การรับชำระเงินกู้ ฯลฯ กรณีที่กองทุนมีลูกหนี้ค้างชำระ ให้คณะกรรมการฯ ติดตามสมาชิกผู้กู้ให้มาชำระหนี้ที่ค้าง ซึ่งเป็นเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยทั้งหมด หรือให้มาลงนามยอมรับสภาพหนี้ ทั้งนี้ วิธีการผ่อนชำระ ให้คณะกรรมการฯ พิจารณาจากยอดเงินที่ต้องผ่อนชำระในแต่ละงวดและระยะเวลาในการผ่อนชำระ ว่ามีความเหมาะสมกับจำนวนเงินที่ค้างหรือไม่” - หนังสือ กพ.ทบ. ส่วนที่ ๒๑๑ ที่ ต่อ กท ๐๔๐๑/๔๓๐๖ ลง ๓ พ.ค. ๖๑ ๑.๔.๔ การแก้ไขปัญหากองทุนฯ กรณีที่มีเงินขาดบัญชี ให้หน่วย/กองทุนฯ ดำเนินการติดตามผู้ที่เกี่ยวข้องมารับผิดชอบชดใช้เงินที่ขาดบัญชี โดยนำเงินที่ขาดบัญชีทั้งหมด(เงินต้นและดอกเบี้ย) มาชำระคืนให้กองทุนฯ ทันที ถ้าหากมีการผ่อนชำระเงินดังกล่าว ให้ผู้ที่ผ่อนชำระเงินคืนมาทำหนังสือยอมรับสภาพหนี้ และให้ผ่อนชำระเป็นรายเดือน โดยเริ่มผ่อนงวดแรกตั้งแต่วันที่เดือนที่ทำหนังสือยอมรับสภาพหนี้ และให้ผ่อนชำระหนี้ทั้งหมดคืนกองทุนฯ

ลำดับ	เรื่อง	หลักฐาน
	- กรณีมีการทุจริต	ภายในระยะเวลา ๒ ปี โดยให้คณะกรรมการฯ พิจารณาความเหมาะสมในการผ่อนชำระหนี้ในแต่ละราย และรายงานให้ ผบ.หน่วย/ประธานที่ปรึกษาทราบ รวมทั้งรายงานหน่วยต้นสังกัดของกำลังพล(ผู้ผ่อนชำระหนี้) ทราบด้วย ในกรณีที่ผู้ผ่อนชำระหนี้ไม่ผ่อนชำระหนี้คืนตามกำหนดให้หน่วยรับผิดชอบกองทุนฯ รายงานหน่วยต้นสังกัดของกำลังพลดังกล่าว เพื่อดำเนินการลงโทษทางวินัยและดำเนินการหักเงินชำระหนี้ที่ค้างทั้งหมดทันที หากกำลังพลรายนั้นมีเจตนาไม่ผ่อนชำระหนี้คืนกองทุนฯ โดยให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้พิจารณา - หนังสือ กพ.ทบ. ที่ ต่อ กท ๐๔๐๑/๑๕๖๑๐ ลง ๗ ก.ค. ๖๕ ๑.๓.๔ การแก้ไขปัญหากองทุนฯ มีการทุจริต ฯลฯ “ให้หน่วยและกองทุนฯ ติดตามผู้ที่ทำการทุจริตให้นำเงินทั้งหมดมาชำระคืนให้กองทุนทันที หากมีการผ่อนชำระเงินดังกล่าว ให้ผู้ผ่อนชำระมาทำหนังสือยอมรับสภาพหนี้ และให้ผ่อนชำระเป็นรายเดือน โดยเริ่มชำระงวดแรกตั้งแต่วันที่ทำหนังสือรับสภาพหนี้และผ่อนชำระหนี้ทั้งหมดคืนแก่กองทุนฯ ภายในระยะเวลา ๒ ปี โดยให้หน่วยและกองทุนฯ พิจารณาความเหมาะสมในการผ่อนชำระ และไม่ให้เกิดความเสียหายต่อกองทุนฯ ในภายหลัง ทั้งนี้ หากไม่สามารถติดตามผู้ทุจริตได้หรือผู้ทุจริตไม่สามารถผ่อนชำระหนี้ได้ตามกำหนดให้คณะกรรมการกองทุนฯ ที่บริหารงานในหัวที่มีการทุจริตต้องร่วมรับผิดชอบชำระหนี้ด้วย ในฐานะที่บริหารงานปล่อยให้มีการทุจริตจนเกิดความเสียหายต่อกองทุนฯ และรายงานให้ ผบ.หน่วย/ประธานที่ปรึกษาทราบ รวมทั้ง รายงานให้หน่วยต้นสังกัดของผู้ทุจริตทราบ เพื่อลงโทษทางวินัยกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต ทั้งนี้ ให้หน่วยรับผิดชอบกองทุนฯ รายงานผลการแก้ไขตามสายการบังคับบัญชาถึง ทบ. (ผ่าน กพ.ทบ.) และสำเนาให้ จบ. ทราบ ภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่ วันที่แนวทางการแก้ไขดังกล่าวนี้ได้รับการอนุมัติหรือเมื่อทราบว่าการทุจริตเกิดขึ้นกับกองทุนฯ โดยมีข้อมูลและเอกสารประกอบการรายงาน ดังนี้” (ข้อมูลและเอกสารประกอบการรายงานตามข้อ ๑.๓.๔.๑ และ ข้อ ๑.๓.๔.๒)
	๔.๔ การป้องกันปัญหา	- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๖ การกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้าน ข้อ ๔๕ ในกรณีที่ผู้กู้มิได้เริ่มดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการขอกู้ยืมเงิน หรือเมื่อมีหลักฐานอันควรเชื่อได้ว่าผู้กู้นำเงินไปใช้นอกกรอบวัตถุประสงค์โดยปราศจากเหตุผลอันสมควร ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีอำนาจยกเลิกสัญญาและเรียกคืนเงินกู้พร้อมดอกเบี้ย หรือค่าตอบแทนที่ค้างชำระคืนเต็มจำนวนได้โดยทันที

ลำดับ	เรื่อง	หลักฐาน
	- การกำกับดูแลกองทุนของหน่วย - การรายงานให้ ผบ.หน่วยทราบ - การสอบสวนข้อเท็จจริงและการลงโทษผู้กระทำผิด	- หนังสือ กพ.ทบ. ที่ ต่อ กท ๐๔๐๑/๑๕๖๑๐ ลง ๗ ก.ค. ๖๕ ๑.๓.๕ การป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาขาดบัญชีและมีการทุจริต ฯลฯ “เห็นควร ให้หน่วยรับผิดชอบกำกับดูแลกองทุนของหน่วย ให้มีการบริหารงานเป็นไปตามที่ สทบ. และ ทบ. กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด โดยให้หน่วยตรวจสอบความถูกต้องในการปล่อยกู้และชำระหนี้ของกองทุนฯ และรายงานให้ ผบ.หน่วย/ประธานที่ปรึกษาทราบ และให้ฝ่ายกำลังพลเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาปรับย้ายหรือออกจากราชการ และใช้เป็นหลักฐานประกอบการติดตามหนี้ โดยกองทุนชุมชน ทบ. ต้องส่งเอกสารให้หน่วยตรวจสอบ” ภายใน ๓๐ วัน หลังจากปล่อยกู้หรือรับชำระหนี้เรียบร้อยแล้ว (เอกสารตาม ข้อ ๑.๓.๕.๑ และ ข้อ ๑.๓.๕.๒) - หนังสือ กพ.ทบ. ส่วนมาก ที่ ต่อ กท ๐๔๐๑/๙๓๐๖ ลง ๓ พ.ค. ๖๑ ๑.๔.๕ เพื่อป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นกับกองทุนชุมชน ทบ. กรณีที่มีกำลังพลจงใจละเว้นการปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องหรือประพฤตินทางทุจริต ให้หน่วยที่รับผิดชอบกองทุนฯ ที่ตรวจพบปัญหาข้อขัดข้องสอบสวนหาข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นและลงโทษทางวินัยแก่กำลังพลที่กระทำผิดดังกล่าว โดยให้รายงานผลตามสายการบังคับบัญชาจนถึง กพ.ทบ. และสำเนาให้ จบ. ทราบ ภายใน ๖๐ วัน (กรณีที่กำลังพลที่กระทำผิดไม่ได้สังกัดหน่วยที่รับผิดชอบกองทุนฯ ให้หน่วยรับผิดชอบกองทุนฯ รายงานให้หน่วยต้นสังกัดของกำลังพลดังกล่าวลงโทษฯ รวมทั้งให้หน่วยต้นสังกัดสำเนาเอกสารการลงโทษแก่กำลังพลดังกล่าวส่งให้กับหน่วยรับผิดชอบกองทุนฯ เพื่อรวบรวมรายงานตามสายการบังคับบัญชาจนถึง กพ.ทบ. ต่อไป) - หลักฐานการสอบสวนข้อเท็จจริง - หลักฐานการรายงานผลตามสายการบังคับบัญชาจนถึง กพ.ทบ.

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(ธานีธา ฅม้งรักษัสัตว์)

ผอ.กตป.จบ.

ต.ค. ๖๕