# คู่มือ
# การสร้างมาตรฐานการบริหารจัดการ
# เพื่อการฟื้นฟูและพัฒนาศักยภาพ
# กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

# หนังสือ
## คู่มือการสร้างมาตรฐานการบริหารจัดการ
## เพื่อการฟื้นฟูและพัฒนาศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง


**บรรณาธิการ**

นายศักดิ์ชัย อัศวินอานันท์ อธิบดีอัยการ

สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน



**สงวนลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๖๐**

อนุญาตในกรณีใช้ในทางวิชาการโดยมิได้หารายได้หรือค้ากำไร

การพิมพ์ซ้ำ คัดลอก หรือดัดแปลงส่วนหนึ่งส่วนใด

ของหนังสือเล่มนี้ให้ขออนุญาตจาก นายศักดิ์ชัย อัศวินอานันท์ หรือ

อธิบดีอัยการ สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน



**พิมพ์ที่**

สำนักงานกิจการโรงพิมพ์ องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ในพระบรมราชูปถัมภ์

โทร. ๐ ๒๕๘๗ ๓๑๓๗ ต่อ ๑๑๗ โทรสาร ๐ ๒๕๘๗ ๓๒๙๕

# คำนำ

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายแก้ไขปัญหาความยากจนและหนี้สินภาคประชาชน ลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม และเพื่อกระตุ้นการพัฒนาเศรษฐกิจโดยบริหารผ่านสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติไปยังกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองต่างๆ ทั่วประเทศ โดยให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองในการเป็นกลไกสำคัญที่จะขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศตั้งแต่ฐานราก ตามแนวคิดการดำเนินการอย่างบูรณาการของทุกภาคส่วนในสังคมในรูปแบบประชารัฐ ที่จะมีการประสานความร่วมมือของภาคประชาชน ภาคราชการและภาคเอกชน ในทุกมิติตั้งแต่ระดับหมู่บ้านและชุมชน

สำนักงานอัยการสูงสุดโดยสำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนจึงได้ประสานความร่วมมือกับสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ในการทำงานอย่างบูรณาการเพื่อปกป้องและรักษาผลประโยชน์ของรัฐและประชาชน โดยทั้งสองหน่วยงานได้จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือในการให้ความช่วยเหลือทางกฎหมายแก่กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองทั่วประเทศตั้งแต่วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติและสำนักงานอัยการสูงสุดได้จัดทำโครงการ “สัมมนาเชิงปฏิบัติการพัฒนาแนวทางปกป้องรักษาผลประโยชน์ของรัฐและประชาชนร่วมกับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง” และจากการดำเนินการโครงการดังกล่าวพบว่าปัจจัยสำคัญในการที่จะยกระดับการบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองให้มีประสิทธิภาพและการจะรักษาผลประโยชน์ของรัฐในด้านงบประมาณแผ่นดินในเงินที่รัฐบาลจัดสรรเพื่อกระตุ้นการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากผ่านกลไกการบริหารของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองคือการสร้างองค์ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและการดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมายและทางคดีความกระบวนการทำสัญญาและหนังสือต่าง ๆ เพื่อเป็นหลักฐานและดำเนินการติดตามหนี้สินที่ให้สมาชิกกองทุนหมู่บ้านกู้ยืมกลับคืนมาได้ รวมทั้งส่งเสริมการนำกระบวนการยุติธรรมทางเลือกโดยการไกล่เกลี่ยประนอมข้อพิพาทเพื่อจะได้ไม่ต้องมีการฟ้องร้องนำคดีขึ้นสู่ศาล ตลอดจนสร้างความรู้ในกระบวนการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่มีประสิทธิภาพ

สำนักงานอัยการสูงสุดจึงได้จัดตั้งคณะทำงานเพื่อรวบรวมข้อมูล ปัญหา จัดทำเอกสารต่าง ๆ ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น รูปแบบสัญญา หนังสือทวงถามหนี้ การรวบรวมปัญหาและแนวทางเกี่ยวกับคดีที่ฟ้องร้องกันในทางศาล คำพิพากษาเกี่ยวกับคดีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จัดทำโครงการนำร่องในการไกล่เกลี่ยประนอมข้อพิพาทในพื้นที่ร่วมกับสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

จากประสบการณ์จริง อันเป็นการร่วมบูรณาการที่เป็นรูปธรรม ซึ่งการทำงานร่วมกันของทั้งสองหน่วยงานดังกล่าวก่อให้เกิดองค์ความรู้และแนวปฏิบัติใหม่ ๆ ต่อการแก้ไขปัญหา เพื่อฟื้นฟูและยกระดับการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง คณะทำงานของสำนักงานอัยการสูงสุดจึงได้ร่วมกับสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ จัดทำคู่มือในด้านกฎหมายและด้านการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อเป็นทั้งข้อมูลและเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อนำไปใช้ขับเคลื่อนในภารกิจของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง อีกทั้งเป็นการเผยแพร่ความรู้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแก่ประชาชนทั่วไป ซึ่งที่สุดแล้วก็เพื่อการพัฒนากิจการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง อันเป็นฐานรากด้านเศรษฐกิจของประเทศได้พัฒนาอย่างยั่งยืนต่อไป

คู่มือที่ได้ร่วมกันจัดทำขึ้นระหว่างสำนักงานอัยการสูงสุดและสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ รวมทั้งหมดจำนวน ๔ เล่ม ดังนี้

๑. คู่มือกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐)
๒. คู่มือการทำสัญญาของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
๓. คู่มือการสร้างมาตรฐานการบริหารจัดการเพื่อการฟื้นฟูและพัฒนาศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
๔. คู่มือปฏิบัติงานของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

“คู่มือการสร้างมาตรฐานการบริหารจัดการเพื่อการฟื้นฟูและพัฒนาศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง” เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองได้มีองค์ความรู้และเครื่องมือในการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองตามเกณฑ์การประเมินผลที่สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนด ซึ่งหวังว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่พนักงานอัยการ เจ้าหน้าที่สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ และคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับประสิทธิภาพในการบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองต่อไป

สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน

สำนักงานอัยการสูงสุด

มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

# รายนามคณะทำงาน สำนักงานอัยการสูงสุด

| | |
|---|---|
| ๑. นายศักดิ์ชัย อัศวินอานันท์ | อธิบดีอัยการ<br>สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน |
| ๒. นายเริงฤทธิ์ สิทธิไตรย์ | รองอธิบดีอัยการ<br>สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน |
| ๓. นางสาวจันทิมา ธนาสว่างกุล | อัยการพิเศษฝ่าย<br>สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายแผนช่วยเหลือทางกฎหมาย |
| ๔. นางนิษฐา สุจริตวรกุล | อัยการผู้เชี่ยวชาญพิเศษ<br>สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายแผนช่วยเหลือทางกฎหมาย |
| ๕. นายประเสริฐ กาญจนอุทัย | อัยการผู้เชี่ยวชาญพิเศษ<br>สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายแผนช่วยเหลือทางกฎหมาย |
| ๖. นายสนธยา เครือเวทย์ | อัยการผู้เชี่ยวชาญ<br>เลขานุการรองอัยการสูงสุด (นายอาทร สิขัณฑนาค) |
| ๗. นายณรงค์ ศรีระสันต์ | อัยการผู้เชี่ยวชาญ<br>สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายแผนช่วยเหลือทางกฎหมาย |
| ๘. นางสาวพรพิชชา สองสี | อัยการจังหวัดคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมาย<br>และการบังคับคดีจังหวัดสมุทรสงคราม |
| ๙. นายเลอศักดิ์ ดุกสุขแก้ว | อัยการจังหวัดประจำสำนักงานอัยการสูงสุด<br>สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีอาญา ๑๑ |
| ๑๐. นางสาวหทัยกาญจน์ พรหโมบล | อัยการจังหวัดประจำสำนักงานอัยการสูงสุด<br>สำนักงานอัยการจังหวัดสุพรรณบุรี |
| ๑๑. นางสาวอรุณพัฒน์ ภักดีวงศ์ | อัยการจังหวัดประจำสำนักงานอัยการสูงสุด<br>สำนักงานอัยการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมาย<br>และการบังคับคดีจังหวัดนนทบุรี |
| ๑๒. นางสุปราณี อุทิศ | ผู้อำนวยการ สำนักอำนวยการ<br>สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน |
| ๑๓. นางสาวซัลมา ปาเน๊าะ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ<br>สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน |
| ๑๔. นายสาธิต งามเมือง | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน<br>สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคุ้มครองสิทธิประชาชนระหว่างประเทศ |
| ๑๕. นางสาวจริยา หลวงฤทธิ์ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน<br>สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน |

## รายนามคณะทำงาน สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

| | |
|---|---|
| ๑. นายนที ขลิบทอง | ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ |
| ๒. นายสิทธิศาสตร์ รักษ์ม่วงศรี | ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมายและงานทะเบียน<br>สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ |
| ๓. นายโสวัฒน์ อยู่คงดี | หัวหน้างานเครือข่ายกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง<br>สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ |
| ๔. นางสาวรจิตา เตสะอาด | รักษาการหัวหน้างานนโยบายและยุทธศาสตร์<br>สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ |
| ๕. นายนิพนธ์ ทิพย์ศร | นิติกรปฏิบัติการ<br>สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ |
| ๖. นายแมนชัย ชูเสน | นิติกรปฏิบัติการ<br>สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ สาขา ๓ |
| ๗. นางทองพันธ์ สาวิสิทธิ์ | นิติกรปฏิบัติการ<br>สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ สาขา ๔ |

# สารบัญ


| | | หน้า |
|---|---|---|
| **บทที่ ๑** | **บทนำ** | **๑** |
| | ๑. นโยบายการฟื้นฟูและพัฒนาศักยภาพการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง | ๑ |
| | ๒. ความร่วมมือระหว่างสำนักงานอัยการสูงสุดกับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ | ๔ |
| **บทที่ ๒** | **สภาพปัญหา ข้อเสนอแนะในการบริหารจัดการของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง แนวทางแก้ไขและการให้ความช่วยเหลือ** | **๗** |
| | ๑. สภาพปัญหา อุปสรรคในการบริหารจัดการของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง | ๗ |
| | ๒. ข้อเสนอแนะ และแนวทางการให้ความช่วยเหลือการดำเนินงาน | ๑๐ |
| | ๒.๑ ปัญหา แนวทางแก้ไขและการให้ความช่วยเหลือทางด้านกระบวนการทางกฎหมาย | ๑๑ |
| | ๒.๑.๑ ปัญหาหนี้ค้างชำระเกินร้อยละ ๑๕ | ๑๑ |
| | ๒.๑.๒ ปัญหากองทุนหมู่บ้านมีเงินขาดบัญชี | ๕๖ |
| | ๒.๑.๓ ปัญหากองทุนขาดความเคลื่อนไหวการดำเนินงาน | ๗๕ |
| | ๒.๑.๔ ปัญหาไม่มีการจัดทำเอกสารการส่งมอบงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน | ๘๒ |
| | ๒.๑.๕ ปัญหาระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านไม่เป็นปัจจุบัน/สมาชิกกองทุนหมู่บ้านไม่ทราบระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน/ไม่มีการทบทวนระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน | ๙๑ |
| | ๒.๑.๖ ปัญหาเกี่ยวกับเอกสารของกองทุนหมู่บ้าน ไม่มีเอกสาร ไม่มีการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ เอกสารเกี่ยวกับการบริหารจัดการมีไม่ครบถ้วน | ๙๗ |
| | ๒.๑.๗ ปัญหาขาดการส่งเสริม สนับสนุนและให้ความรู้กับสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน | ๑๐๑ |
| | ๒.๑.๘ ปัญหากระบวนการคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านไม่เป็นไปตามระเบียบ | ๑๐๙ |
| | ๒.๑.๙ ปัญหาไม่มีระบบควบคุมและป้องกันการทุจริตของกรรมการกองทุนหมู่บ้าน | ๑๒๗ |

หน้า


๒.๒ ปัญหา แนวทางแก้ไขและการให้ความช่วยเหลือทางด้านการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการ ๑๔๘

๒.๒.๑ ปัญหาไม่มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านทำให้สมาชิกไม่ทราบกิจกรรม และมีส่วนร่วมกับคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ๑๔๘

๒.๒.๒ ปัญหาการจัดทำบัญชี และงบการเงินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สทบ.กำหนด ๑๕๔

๒.๒.๓ ปัญหาการออมเงินของสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน (บัญชีที่ ๒) ไม่เคลื่อนไหว ไม่ต่อเนื่อง ๑๖๑

๒.๒.๔ ปัญหาไม่เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชน ๑๖๙

๒.๒.๕ ปัญหาไม่มีสถานที่ทำการของกองทุนหมู่บ้าน ๑๗๓

๒.๒.๖ ปัญหาไม่มีการจัดสรรผลกำไรสุทธินำมาจัดเป็นสวัสดิการขั้นพื้นฐานให้กับสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน ๑๗๔

๒.๒.๗ ปัญหาไม่มีการจัดสรรกำไรสุทธิมาจัดกิจกรรมสาธารณประโยชน์ให้แก่ชุมชน ๑๙๙

๒.๒.๘ ปัญหาไม่มีโครงสร้างคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหรือมีไม่ครบถ้วนตามระเบียบ ๒๐๔

๒.๒.๙ ปัญหาไม่มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน ๒๐๖

๒.๒.๑๐ ปัญหาไม่มีการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหรือมีการประชุมน้อยกว่าปีละ ๓ ครั้ง ๒๑๒

๒.๒.๑๑ ปัญหาคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านไม่มีการจัดประชุมใหญ่สามัญประจำปี สมาชิกเพื่อแถลงผลการดำเนินงานให้สมาชิกรับทราบ ๒๑๔

**บทที่ ๓ กรณีศึกษาการแก้ไขปัญหา แนวทางแก้ไขและการให้ความช่วยเหลือกองทุนหมู่บ้าน ๒๒๑**

๑. กรณีศึกษาที่ ๑ กองทุนหมู่บ้านชะแล้ หมู่ที่ ๔ ตำบลชะแล้ อำเภอสิงหนคร จังหวัดสงขลา ๒๒๑

๒. กรณีศึกษาที่ ๒ กองทุนหมู่บ้านม่วงชุม หมู่ที่ ๓ ตำบลม่วงชุม อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี ๒๓๑

**ภาคผนวก ๒๔๑**

**ผนวกที่ ๑** แบบแนวทางดำเนินการฟื้นฟูและพัฒนาศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ๒๔๓

**ผนวกที่ ๒** แบบสำรวจข้อมูลการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้าน ๒๔๙

**ผนวกที่ ๓** ใบลงทะเบียนการเข้าร่วมประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน ๒๕๔

**ผนวกที่ ๔** ใบลงทะเบียนการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ๒๕๕

**ผนวกที่ ๕** หนังสือมอบอำนาจ ๒๕๖

# บทที่ ๑ บทนำ

## ๑. นโยบายการฟื้นฟูและพัฒนาศักยภาพการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ตามบทบัญญัติในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗ ได้กำหนดให้ในแต่ละหมู่บ้านหรือชุมชนเมืองจัดตั้งกองทุนหมู่บ้านขึ้นกองทุนหนึ่ง เรียกชื่อว่า **กองทุนหมู่บ้านหรือกองทุนชุมชนเมือง** แล้วแต่กรณี โดยให้คณะผู้จัดตั้งกองทุนหมู่บ้านยื่นขอจัดตั้งและจดทะเบียนกองทุนหมู่บ้านต่อนายทะเบียนกองทุนหมู่บ้านตามระเบียบที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนด โดยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดตั้งและจดทะเบียนกองทุนหมู่บ้านให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๐ ว่าด้วยการรับจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง พ.ศ. ๒๕๔๙ และประกาศนายทะเบียนกองทุนหมู่บ้าน เรื่อง การจดทะเบียนกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองเป็นนิติบุคคลได้กำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ไว้ดังนี้

๑. ชื่อและรหัสกองทุนหมู่บ้านหรือกองทุนชุมชนเมืองที่ถูกต้องและเป็นกองทุนหมู่บ้าน หรือกองทุนชุมชนเมืองที่จัดตั้งขึ้นตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๔ และแก้ไขเพิ่มเติม

๒. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากที่รับโอนเงิน ๑ ล้านบาท และบัญชีเงินฝากอื่นๆ ที่เป็นบัญชีเดิมและบัญชีปัจจุบันครบถ้วนทุกหน้าสมุดที่มีข้อมูล

๓. สำเนาระเบียบ หรือข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านหรือกองทุนชุมชนเมืองที่เป็นปัจจุบันและมีองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน สมาชิก เงินทุน การเงิน การบัญชี และการควบคุม ตรวจสอบ

๔. บัญชีรายชื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหรือกองทุนชุมชนเมืองที่เป็นปัจจุบัน โดยมีกระบวนการได้มาซึ่งมีกรรมการและวาระการดำรงตำแหน่งที่เป็นไปตามระเบียบของกองทุนหมู่บ้านครบถ้วนทุกตำแหน่งและมีความโปร่งใส การเอาใจใส่ต่อกองทุนของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหรือกองทุนชุมชนเมือง

๕. บัญชีรายชื่อของสมาชิกกองทุนหมู่บ้านหรือกองทุนชุมชนเมืองที่เป็นปัจจุบัน โดยระบุชื่อ สกุล และที่อยู่ที่ถูกต้อง

๖. สำเนาบันทึกรายงานการประชุม ที่มีมติการประชุมให้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลโดยสมาชิกไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของผู้เข้าร่วมประชุม

๗. สำเนางบดุล และงบกำไรขาดทุน ปีที่ผ่านมาของกองทุนหมู่บ้านหรือกองทุนชุมชนเมืองพร้อมรายละเอียด โดยมีความถูกต้องและครบถ้วนทางบัญชี มีหนี้ค้างชำระไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของเงินจัดสรรทั้งหมด ซึ่งหากหนี้ค้างชำระเกินร้อยละ ๑๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ต้องพิจารณาถึงความสามารถของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและต้องไม่มีเงินขาดบัญชี พร้อมงบดุลหลังจากการแก้ไขปัญหาหนี้ค้างชำระแล้ว

๘. แผนการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านหรือกองทุนชุมชนเมือง เมื่อได้รับการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลแล้ว ทั้งแผนบริหารจัดการกองทุน และแผนบริหารจัดการหนี้ หากมีหนี้ค้างชำระหรือมีเงินขาดบัญชี

๙. แผนที่แสดงที่ตั้งของสำนักงานกองทุนหมู่บ้านหรือสำนักงานกองทุนชุมชนเมืองที่แสดงชัดเจนและควรมีหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ หรืออนุญาตให้ใช้ประโยชน์ หรือสัญญาเช่า เป็นต้น

สำหรับกองทุนหมู่บ้านที่ตั้งขึ้นใหม่ตามพระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗ นั้น คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติได้ออกระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๔ ว่าด้วยการจัดตั้งและจดทะเบียนกองทุนหมู่บ้าน พ.ศ. ๒๕๕๑ มีสาระสำคัญ ข้อ ๑๓ กำหนดว่า กองทุนหมู่บ้านที่ผ่านการเตรียมความพร้อมตามมาตรฐาน หลักเกณฑ์และวิธีการของนายทะเบียนที่กำหนด ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายยื่นขอจัดตั้งและจดทะเบียนกองทุนหมู่บ้านต่อนายทะเบียน ณ สถานที่ที่นายทะเบียนกำหนด พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอยื่นจดทะเบียน ดังนี้

ก. ชื่อกองทุนหมู่บ้านและรหัสกองทุนหมู่บ้าน

ข. สำเนาสมุดบัญชีกองทุนหมู่บ้าน (บัญชีที่ ๑) และบัญชีเงินสะสม (บัญชีที่ ๒)

ค. สำเนาระเบียบ หรือข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน

ง. บัญชีรายชื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

จ. บัญชีรายชื่อสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน

ฉ. สำเนารายงานการประชุมเวทีประชาคม

ช. แผนการดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมของกองทุนหมู่บ้าน

ซ. แผนที่แสดงที่ตั้งของที่ทำการกองทุนหมู่บ้าน

ต่อมา เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๕ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ได้มีมติการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ ให้มีการประเมินศักยภาพและประสิทธิภาพการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองปี ๒๕๕๕ เพื่อค้นหาศักยภาพ ประสิทธิภาพ และความต้องการในการพัฒนาของกองทุนหมู่บ้านแต่ละกองทุนเพื่อให้มีการดำเนินงานสู่มาตรฐานการบริหารจัดการกองทุนที่ดี โดยคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติได้กำหนดกรอบการประเมินในเรื่องศักยภาพด้านการบริหารจัดการ การเสริมสร้างความเข้มแข็ง และผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของกองทุนหมู่บ้านประกอบด้วยเกณฑ์การประเมิน ๒๐ เกณฑ์ ดังนี้

| กรอบการประเมิน | เกณฑ์การประเมิน |
|---|---|
| **๑. ด้านการบริหารจัดการ** | ๑. ที่มาของกรรมการกองทุนหมู่บ้าน<br>๒. โครงสร้างคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน<br>๓. การส่งมอบงาน คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน<br>๔. ที่มาของระเบียบในการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้าน<br>๕. ประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน<br>๖. ประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน<br>๗. แผนปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน<br>๘. สถานที่ทำการ<br>๙. การจัดทำบัญชีและงบการเงิน<br>๑๐. การแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน |
| **๒. ด้านการเสริมสร้างความเข้มแข็ง** | ๑๑. ระบบการจัดเก็บเอกสาร<br>๑๒. การออมเงินของสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน<br>๑๓. การมีส่วนร่วมของชุมชน<br>๑๔. มีการจัดกระบวนการพัฒนาองค์ความรู้แก่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและสมาชิกโดยกองทุนหมู่บ้านเอง |
| **๓. ด้านผลการดำเนินงาน** | ๑๕. หนี้ค้างชำระ<br>๑๖. อัตราส่วนของสมาชิกที่ได้รับประโยชน์จากเงินกองทุน<br>๑๗. การนำเงินไปใช้ตามวัตถุประสงค์ของการกู้ยืมเงิน<br>๑๘. การทุจริตทางการเงิน<br>๑๙. สวัสดิการของสมาชิก<br>๒๐. ทุนสาธารณประโยชน์ต่อปี |

จากผลการประเมินศักยภาพกองทุนหมู่บ้าน พบว่าประสิทธิภาพในการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านหลายกองทุนไม่เป็นไปตามมาตรฐานในการบริหารจัดการกองทุนที่กำหนดไว้และมีเกณฑ์การประเมินที่อยู่ในระดับต้องปรับปรุง รวมถึงบางกองทุนยังไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งส่งผลให้การสนับสนุนเงินทุนตามมาตรการกระตุ้นเศรษฐกิจของรัฐบาลในระหว่างปี ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙ นั้น มีกองทุนหมู่บ้านและกองทุนชุมชนเมืองจำนวนหนึ่งที่ไม่สามารถได้รับการสนับสนุนเงินทุนจึงจะต้องเร่งรัดให้ความช่วยเหลือฟื้นฟูและพัฒนาศักยภาพกองทุนหมู่บ้านให้มีการบริหารจัดการที่ดีให้เป็นไปตามระเบียบ และมีความพร้อมในการขอรับการสนับสนุนเงินทุน โครงการที่สำคัญ ได้แก่

๑. ปี ๒๕๕๕ สนับสนุนเงินทุนตามโครงการเพิ่มทุนกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ระยะที่ ๓ โดยจัดสรรเงินเพิ่มทุน (บัญชีที่ ๑) ให้กองทุนละ ๑ ล้านบาท

๒. ปี ๒๕๕๘ มีโครงการเพิ่มศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองภายใต้มาตรการสนับสนุนและพัฒนากองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง (วงเงิน ๔๐,๐๐๐ ล้านบาท) และมาตรการส่งเสริมความเป็นอยู่ในระดับหมู่บ้าน (วงเงิน ๖๐,๐๐๐ ล้านบาท) ให้ธนาคารออมสินและธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรสนับสนุนเงินกู้ยืมให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองภายใต้เงื่อนไขดอกเบี้ยอัตราพิเศษ

๓. ปี ๒๕๕๙ มีโครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางประชารัฐ จัดสรรเงินให้กองทุนหมู่บ้านกองทุนละ ๕ แสนบาท ภายใต้บัญชีประชารัฐ

ในปี พ.ศ. ๒๕๕๙ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ จึงได้กำหนดมาตรการฟื้นฟูและพัฒนาศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองเพื่อสนับสนุนการเพิ่มทุนกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองได้มีแนวทางในการแก้ไขปัญหาตามสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นของแต่ละกองทุน มีการพัฒนาศักยภาพของกองทุนหมู่บ้านด้วยกระบวนการฟื้นฟูและสร้างระบบการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านโดยการเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ตลอดจนเพื่อสอบทานความต้องการ ความพร้อมในการเพิ่มทุน ทั้งนี้ ได้ขอความร่วมมือจากหน่วยงานภาคี ได้แก่ กระทรวงมหาดไทย คณะอนุกรรมการสนับสนุนและติดตามการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านระดับจังหวัด ระดับกรุงเทพมหานคร ระดับอำเภอหรือเขต สถาบันการเงิน และขอความอนุเคราะห์สำนักงานอัยการสูงสุดให้การสนับสนุนการดำเนินงานตามมาตรการฟื้นฟูและพัฒนาศักยภาพของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

## ๒. ความร่วมมือระหว่างสำนักงานอัยการสูงสุดกับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

เมื่อ พ.ศ. ๒๕๔๗ ได้มีการตราพระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนดให้ในแต่ละหมู่บ้านหรือชุมชนเมืองจัดตั้งกองทุนหมู่บ้าน เรียกชื่อว่า “กองทุนหมู่บ้าน” หรือ “กองทุนชุมชนเมือง” โดยให้คณะผู้จัดตั้งยื่นคำขอจดทะเบียนกองทุนหมู่บ้านต่อนายทะเบียนตามระเบียบที่กำหนด ส่งผลให้กองทุนหมู่บ้านที่จดทะเบียนแล้ว มีฐานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย พนักงานอัยการจึงมีอำนาจรับว่าต่างหรือแก้ต่างคดีแพ่งที่สมาชิกของกองทุนหมู่บ้านผิดนัดไม่ชำระหนี้ตามสัญญาได้ ตามหนังสือตอบข้อหารือของสำนักงานอัยการสูงสุดที่ อส ๐๐๒๔.๒/๓๒๙๙ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ อย่างไรก็ตาม สำนักงานอัยการสูงสุดเห็นว่าเพื่อเป็นการลดปริมาณคดีที่จะนำขึ้นสู่ศาล และประหยัดค่าใช้จ่ายในเรื่องค่าฤชาธรรมเนียมศาลตามนโยบายของรัฐ อีกทั้งยังเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนและลดภาระค่าใช้จ่ายของสมาชิกของกองทุนหมู่บ้านก่อนจะดำเนินการฟ้องคดีต่อศาล ให้พนักงานอัยการดำเนินการประนอมข้อพิพาทตามระเบียบกรมอัยการ

ว่าด้วยการประนอมข้อพิพาทชั้นพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๓๒ และระเบียบกรมอัยการว่าด้วยการช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน พ.ศ. ๒๕๓๓ ทั้งนี้ ด้วยความสมัครใจของกองทุนหมู่บ้านกับสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน

ต่อมาได้มีการทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างสำนักงานอัยการสูงสุดกับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ เรื่อง ความร่วมมือในการเผยแพร่ความรู้และช่วยเหลือทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยมีวัตถุประสงค์ร่วมมือกันให้ความช่วยเหลือ ไกล่เกลี่ย ระงับข้อพิพาท แก่กรณีพิพาทที่เกิดขึ้นกับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง มีกิจกรรมการให้บริการ ดังนี้

๑. ให้คำปรึกษาปัญหาข้อกฎหมายแก่กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

๒. ให้ความช่วยเหลือในการทำนิติกรรมสัญญา บนพื้นฐานความเสมอภาคของทุกฝ่าย และสอดคล้องกับเจตนารมณ์ที่แท้จริงของการจัดตั้งกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

๓. ช่วยเหลือ ไกล่เกลี่ยข้อพิพาทระหว่างกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกับสมาชิกกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

๔. ให้ความช่วยเหลือทางด้านอรรถคดี โดยการรับว่าต่าง แก้ต่าง ให้แก่กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

สำนักงานอัยการสูงสุดโดยสำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน ได้บูรณาการประสานความร่วมมือกับสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติในการร่วมมือกันปกป้องและรักษาผลประโยชน์ของรัฐและประชาชน โดยได้จัดทำโครงการ “สัมมนาเชิงปฏิบัติการพัฒนาแนวทางปกป้องรักษาผลประโยชน์ของรัฐและประชาชนร่วมกับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง” เมื่อระหว่างเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึงเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จากการดำเนินการโครงการดังกล่าว ข้อมูลพบว่าปัจจัยสำคัญในการที่จะยกระดับการบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ให้มีประสิทธิภาพและเกิดความสูญเสียน้อยที่สุดต่องบประมาณแผ่นดินที่รัฐบาลจัดสรรเพื่อกระตุ้นการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากผ่านกลไกการบริหารของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง คือ การสร้างองค์ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและการดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมายและคดีกระบวนการทำสัญญากู้ยืมเงิน การติดตามหนี้สินที่ให้สมาชิกกองทุนกู้ยืมกลับคืนมาได้ โดยไม่ต้องนำคดีขึ้นสู่ศาล

หลังจากการสัมมนาดังกล่าวทำให้ได้รับทราบข้อมูลและปัจจัยในการที่กองทุนหมู่บ้านมีการบริหารจัดการที่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ซึ่งส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการเงินทุนจัดสรรของรัฐบาลคิดเป็นเงินมากกว่าหมื่นล้านบาท สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติจึงได้รวบรวมข้อมูล สถิติปัญหาอันเป็นเหตุปัจจัยที่เกิดขึ้นหารือมายังสำนักงานอัยการสูงสุด เพื่อขอรับการสนับสนุนคณะทำงานในการวิเคราะห์และหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน

สำนักงานอัยการสูงสุดจึงได้สนับสนุนคณะทำงานเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองตามคำสั่งสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ที่ ๕๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ และสำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนได้ดำเนินการ "โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง" โดยจัดอบรมให้กับพนักงานอัยการที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานอัยการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดีจังหวัด/จังหวัดสาขา ระหว่างวันที่ ๑ – ๓ สิงหาคม ๒๕๕๙ และอบรมให้แก่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่จะต้องรับการฟื้นฟูเพื่อขอเพิ่มทุนในพื้นที่ทั่วประเทศระหว่างเดือนสิงหาคม – พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ตามหลักสูตร "โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการในกระบวนการทางกฎหมายและคดีเพื่อพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง" แบ่งเป็น ๖ พื้นที่ พื้นที่ละ ๑ วัน เนื้อหาการให้ความรู้ประกอบด้วย

๑. สถานะของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง กับนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล

๒. หลักเกณฑ์การขอเพิ่มทุน ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการด้านกฎหมาย

๓. กระบวนการบริหารจัดการทางนิติกรรมสัญญา การเร่งรัดติดตามหนี้ และกระบวนการดำเนินคดี และการบังคับคดี ถาม – ตอบ ปัญหา

๔. การพัฒนาและปรับปรุงข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองให้มีธรรมาภิบาล

๕. คณะทำงานเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองร่วมกับสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติลงพื้นที่ศึกษาแนวทางการสนับสนุนการดำเนินงานในกระบวนการทางกฎหมายและคดีในการบริหารจัดการของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่เกี่ยวกับหนี้ค้างชำระ และกรณีเงินขาดบัญชี ณ กองทุนหมู่บ้านชะแล้ หมู่ที่ ๔ ตำบลชะแล้ อำเภอสิงหนคร จังหวัดสงขลา เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ และนำแนวทางการแก้ไขปัญหาไปใช้กับกองทุนหมู่บ้านที่ยังไม่ได้รับการฟื้นฟูในเขตอำเภอท่าม่วง และอำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี จำนวน ๗ กองทุน ระหว่างเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๙ ถึง เดือนมกราคม ๒๕๖๐ จากกองทุนหมู่บ้านที่ยังไม่ได้รับการฟื้นฟูในพื้นที่จังหวัดกาญจนบุรีทั้งหมด ๔๗ กองทุน

# บทที่ ๒
# สภาพปัญหา ข้อเสนอแนะในการบริหารจัดการของกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมือง แนวทางแก้ไขและการให้ความช่วยเหลือ

จากการขับเคลื่อนการดำเนินงานมาตรการฟื้นฟูและพัฒนาศักยภาพของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองของสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (สทบ.) และความร่วมมือของสำนักงานอัยการสูงสุดโดยสำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนได้ประมวลสภาพปัญหา ข้อเสนอแนะในการบริหารจัดการของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง แนวทางแก้ไขและการให้ความช่วยเหลือเพื่อให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองได้มีแนวทางการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมีการบริหารจัดการสู่มาตรฐานตามนโยบายกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ดังนี้

## ๑. สภาพปัญหา อุปสรรคในการบริหารจัดการของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

การดำเนินงานมาตรการฟื้นฟูและพัฒนาศักยภาพของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองได้จัดกลุ่มสภาพปัญหาการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านตามเกณฑ์การประเมินไว้ ๓ กลุ่ม ได้แก่

**๑.๑ <u>กลุ่มที่ ๑ ปัญหาด้านการเงิน</u>**

๑.๑.๑ มีหนี้ค้างชำระเกินร้อยละ ๑๕ หมายความถึง ไม่มีการติดตามและตรวจสอบความสามารถของลูกหนี้ในการใช้เงินคืนตามสัญญาส่งผลให้กองทุนหมู่บ้านมีหนี้ค้างชำระเกินร้อยละ ๑๕ ของเงินทุนจัดสรรที่ได้รับจากรัฐบาล (บัญชีที่ ๑)

๑.๑.๒ กองทุนหมู่บ้านมีเงินขาดบัญชี หมายความถึง บัญชีลูกหนี้จริงที่มีหลักฐานตรวจสอบได้ และเงินคงเหลือในบัญชีธนาคารรวมกันไม่ครบตามเงินที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาล (บัญชีที่ ๑) กรรมการกองทุนหมู่บ้านยักยอกเงิน ไม่ทราบสถานะการเงินและสถานะลูกหนี้

๑.๑.๓ กองทุนหมู่บ้านขาดความเคลื่อนไหวในการดำเนินงาน หมายความถึง ไม่มีการจัดทำบัญชี และงบการเงินเป็นระยะเวลาติดต่อกันเกิน ๒ ปี สถานะทางการเงินของกองทุนหมู่บ้านไม่มีความเคลื่อนไหว และไม่มีเอกสารการบริหารจัดการทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน

**๑.๒ <u>กลุ่มที่ ๒ ปัญหาการบริหารจัดการด้านระบบเอกสาร การจัดการ และระบบการออม</u>**

๑.๒.๑ ไม่มีการจัดทำเอกสารการส่งมอบงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

๑.๒.๒ ประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน ไม่เป็นปัจจุบัน สมาชิกกองทุนหมู่บ้านไม่ทราบรายละเอียดในประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับ ไม่มีการทบทวนแก้ไขประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒.๓ ไม่มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ทำให้สมาชิกไม่ทราบกิจกรรม จึงไม่มีส่วนร่วมกับคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

๑.๒.๔ การจัดทำบัญชี งบการเงินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนดตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๙ (๘)

๑.๒.๕ ไม่มีการจัดเก็บเอกสารของกองทุนหมู่บ้าน หรือการจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระบบ เอกสารการบริหารจัดการไม่ครบถ้วน

๑.๒.๖ การออมเงินของสมาชิก (บัญชีที่ ๒) ไม่เคลื่อนไหว ไม่ต่อเนื่อง

๑.๒.๗ ไม่เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนในชุมชน โดยไม่มีการเปิดรับสมาชิกเพิ่มเติมหลังจากการรับสมาชิกกองทุนหมู่บ้านครั้งแรก

๑.๒.๘ ขาดการส่งเสริม สนับสนุนและให้ความรู้กับสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน

๑.๒.๙ ไม่มีสถานที่ทำการของกองทุนหมู่บ้าน

๑.๒.๑๐ ไม่มีการจัดสรรกำไรสุทธิมาจัดเป็นสวัสดิการขั้นพื้นฐานให้กับสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน

๑.๒.๑๑ ไม่มีการจัดสรรกำไรสุทธิมาจัดกิจกรรมสาธารณประโยชน์ให้แก่ชุมชน

**๑.๓ <u>กลุ่มที่ ๓ ปัญหาการบริหารจัดการด้านโครงสร้างคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน</u>**

๑.๓.๑ ไม่มีการกำหนดโครงสร้างคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหรือมีกรรมการกองทุนหมู่บ้านจำนวนไม่ครบถ้วนตามระเบียบ

๑.๓.๒ กระบวนการคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านไม่เป็นไปตามระเบียบ

๑.๓.๓ ไม่มีระบบควบคุมและป้องกันการทุจริตของกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

๑.๓.๔ ไม่มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน

๑.๓.๕ ไม่มีการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน หรือมีการจัดการประชุมแต่น้อยกว่าปีละ ๓ ครั้ง

๑.๓.๖ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ไม่มีการจัดประชุมใหญ่สามัญประจำปีสมาชิกอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อแถลงผลการดำเนินงานให้กับสมาชิกกองทุนหมู่บ้านรับทราบ

จากการรายงานข้อมูลสภาพปัญหาการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านตามมาตรการฟื้นฟูและพัฒนาศักยภาพของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองนั้น ได้มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในความต้องการให้หน่วยงานให้ความช่วยเหลือ และมีรายละเอียดของปัญหา อุปสรรคที่สำคัญที่กองทุนหมู่บ้านไม่สามารถดำเนินการแก้ไขด้วยกองทุนหมู่บ้านเองได้ โดยสรุปได้ดังนี้

๑. กองทุนหมู่บ้านประสบปัญหาหนี้ค้างชำระเกิน ๑๐ ปี สาเหตุเนื่องจาก

๑.๑ สมาชิกกองทุนหมู่บ้านไม่ชำระคืนเงินกู้ยืม

๑.๒ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดเก่าขาดการติดตามทวงถาม

๑.๓ มีคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดใหม่เข้ามาบริหาร แต่ขาดข้อมูลลูกหนี้

๒. กองทุนหมู่บ้านมีปัญหาเงินขาดบัญชี สาเหตุเนื่องจาก

๒.๑ กรรมการกองทุนหมู่บ้านทุจริต เช่น รับชำระเงินคืนจากสมาชิกแล้วไม่นำเงินเข้าบัญชีกองทุนหมู่บ้าน (กรรมการยักยอกเงิน), กรรมการกองทุนหมู่บ้านเพิ่มจำนวนเงินในสัญญากู้ยืมเงินของสมาชิก โดยสมาชิกไม่ทราบและไม่ยินยอมแล้วกรรมการกองทุนหมู่บ้านนำเงินดังกล่าวไปใช้ส่วนตัว กรรมการกองทุนหมู่บ้านปลอมแปลงทำสัญญากู้ยืมเงินในนามสมาชิกแล้วนำเงินไปใช้เป็นการส่วนตัว เป็นต้น

๒.๒ ข้อมูลลูกหนี้ตามสัญญากู้ยืมเงิน หรือหนังสือรับสภาพหนี้ และเงินคงเหลือในบัญชีที่ ๑ รวมกันแล้วน้อยกว่าเงินทุนทั้งหมดที่รัฐบาลจัดสรรให้

๒.๓ กรรมการกองทุนหมู่บ้านทำลายเอกสาร หรือเอาไปเสียซึ่งเอกสารทำให้ไม่มีข้อมูลลูกหนี้

๒.๔ กองทุนหมู่บ้านบริหารจัดการโดยกรรมการเพียงคนเดียวเมื่อกรรมการเสียชีวิต เป็นบุคคลไร้ความสามารถ หนีออกนอกพื้นที่ ทำให้กองทุนหมู่บ้านไม่มีข้อมูลการบริหารจัดการจึงไม่สามารถดำเนินงานต่อไปได้

๓. กองทุนหมู่บ้านมีปัญหาหยุดดำเนินการ สาเหตุเนื่องจาก

๓.๑ กรรมการกองทุนหมู่บ้านเป็นหนี้กองทุนเอง จึงไม่ดำเนินการเรียกคืนเงินจากสมาชิก

๓.๒ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน และสมาชิก ร่วมกันไม่ชำระคืนเงินเพราะมีความเข้าใจว่าเป็นเงินหลวงให้เปล่าไม่จำเป็นต้องชดใช้คืน

๓.๓ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเรียกคืนเงินจากสมาชิก แต่สมาชิกไม่ยอมชำระคืนเงิน กรรมการกองทุนหมู่บ้านจึงหยุดดำเนินการ เพราะไม่เข้าใจถึงวิธีการติดตามทวงหนี้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๓.๔ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศ ระเบียบหรือข้อบังคับกองทุนหมู่บ้าน เช่น ไม่เรียกประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหรือสมาชิก หรือเรียกประชุมไม่ได้ ไม่ติดตามเงินกู้ยืม ไม่ยอมรับชำระคืนเงินกู้จากสมาชิก ไม่จัดทำเอกสารการดำเนินงาน

๓.๕ เกิดความขัดแย้งระหว่างสมาชิกและกรรมการกองทุนหมู่บ้าน เนื่องจากปัญหาการเมืองท้องถิ่น ผลประโยชน์ และการสื่อสารไม่ตรงกัน ส่งผลให้มีการร้องเรียนไปยังคณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอและสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ สาขา

๔. คณะกรรมการ กองทุนหมู่บ้านขาดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เช่นระบบบัญชี ระเบียบ เอกสารทางการเงิน

๕. อุปสรรคจากเหตุปัจจัยอื่นๆ ได้แก่

๕.๑ ลูกหนี้ย้ายออกจากหมู่บ้าน ไม่สามารถติดต่อได้

๕.๒ ลูกหนี้เป็นเครือญาติกับกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ทำให้เกิดความเกรงใจกัน

๕.๓ กรรมการกองทุนหมู่บ้านไม่อยากติดตามหนี้ เนื่องด้วยคำนึงถึงฐานเสียงของตนในการที่จะลงสมัครรับเลือกตั้งในระดับท้องถิ่นต่อไป

๕.๔ กรรมการกองทุนหมู่บ้านบางคนมีพฤติกรรมไม่ชำระหนี้เอง จึงไม่ใส่ใจที่จะติดตามหนี้

๕.๕ การแยกหมู่บ้าน หรือ ชุมชนขึ้นใหม่ตามการแบ่งพื้นที่ของหน่วยงานของกระทรวงมหาดไทยและมีการจัดตั้งและจดทะเบียนนิติบุคคลกองทุนตั้งใหม่ทำให้สมาชิกใช้สิทธิในการกู้ยืมเงินจากกองทุนหมู่บ้านแห่งใหม่ได้ โดยยังไม่ชำระคืนเงินให้แก่กองทุนเดิม

## ๒. ข้อเสนอแนะ และแนวทางการให้ความช่วยเหลือการดำเนินงาน

จากการดำเนินการ “โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง” ได้สรุปข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ไขเพื่อให้ความช่วยเหลือในการฟื้นฟูและพัฒนาศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองได้ตามเกณฑ์การประเมินตามมาตรฐานการบริหารจัดการกองทุนที่ดี โดยจัดกลุ่มปัญหา แนวทางแก้ไขและการให้ความช่วยเหลือออกเป็น ๒ แนวทาง ได้แก่ **ปัญหา แนวทางแก้ไขและการให้ความช่วยเหลือทางด้านกระบวนการทางกฎหมาย และปัญหา แนวทางแก้ไขและการให้ความช่วยเหลือทางด้านการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการ** ซึ่งมีรายละเอียดของสภาพปัญหา แนวทางการแก้ไข และเอกสารประกอบการดำเนินงานในการแก้ไขปัญหาตามขั้นตอนต่างๆ ดังนี้

## ๒.๑ ปัญหา แนวทางแก้ไขและการให้ความช่วยเหลือทางด้านกระบวนการทางกฎหมาย

### ๒.๑.๑ <u>ปัญหาหนี้ค้างชำระเกินร้อยละ ๑๕</u>

**สภาพปัญหา**

กองทุนหมู่บ้านมีลูกหนี้ค้างชำระหนี้คิดเป็นจำนวนเงินเกินร้อยละ ๑๕ ของเงินทุนที่รัฐบาลจัดสรรให้ (บัญชีที่ ๑) เช่น กองทุนหมู่บ้านได้รับเงินจัดสรร ๑ ล้านบาท มีเงินค้างชำระได้ไม่เกินร้อยละ ๑๕ คิดเป็นเงินจำนวน ๑๕๐,๐๐๐ บาท แต่พบว่ามีลูกหนี้ค้างชำระ ๑๐ ราย รายละ ๒๐,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๐ จากเงินที่รัฐจัดสรรให้คือ ๑ ล้านบาท ถือว่ามีหนี้ค้างชำระเกินร้อยละ ๑๕

**ข้อสังเกตลักษณะของสมาชิกผู้กู้ที่อาจเกิดปัญหาหนี้ค้างชำระ/ลูกหนี้ผิดนัด**

๑. สมาชิกผู้กู้ยืมเงินเริ่มมีการจ่ายดอกเบี้ยหรือเงินต้นล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด เมื่อมีการทวงถามจากคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านแล้ว อาจได้รับคำปฏิเสธโดยอาศัยเหตุผลต่าง ๆ

๒. ได้รับการติดตามทวงหนี้จากสถาบันการเงินอื่นเกี่ยวกับสินเชื่อทางการเงินบ่อยผิดปกติ

๓. สมาชิกเพิกเฉยเมื่อมีการทวงถามให้ชำระหนี้และหลีกเลี่ยงที่จะพบปะกับกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

๔. ธุรกิจประเภทเดียวกันกับที่ผู้กู้ยืมเงินไปดำเนินการมีปัญหาการขาดทุน

๕. สมาชิกผู้กู้ยืมเงินนำเงินที่ได้กู้ไปใช้ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ตามที่แสดงไว้ในคำขอกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

**แนวทางการแก้ไข**

**<u>วิธีการที่ ๑</u>** คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำระบบติดตามและตรวจสอบความสามารถในการใช้เงินคืนตามสัญญา

**ขั้นตอนที่ ๑ เตรียมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน**

ก. รวบรวมข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการกู้ยืมเงินของสมาชิก เช่น แบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง สัญญากู้ยืมเงิน หนังสือรับสภาพหนี้ ใบสำคัญการชำระคืนเงินของสมาชิก ทะเบียนคุมลูกหนี้ สมุดบัญชี งบการเงิน เป็นต้น

กรณีกองทุนหมู่บ้านที่มีปัญหาไม่มีข้อมูลลูกหนี้ รวมถึงเอกสารการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านประสานคณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับจังหวัด/กรุงเทพมหานคร ระดับอำเภอ/เขต เครือข่ายกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองในพื้นที่ ธนาคาร

สาขาที่รับผิดชอบ หรือพนักงาน สทบ. สาขาประจำจังหวัด เพื่อให้ความช่วยเหลือโดยเร่งด่วนในการจัดหาข้อมูล

**<u>แหล่งข้อมูลค้นหาได้จาก</u>**

๑. เอกสารการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งเก็บรักษาไว้ที่คณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับจังหวัด และสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ สาขา

๒. หนังสือสั่งจ่ายเงินกู้ยืม และกรรมการกองทุนหมู่บ้านผู้มีอำนาจเบิกจ่ายเงินซึ่งเก็บรักษาไว้ที่ธนาคารสาขาที่รับผิดชอบ

๓. เอกสารการขอเพิ่มทุนกองทุนหมู่บ้านที่ผ่านมา ซึ่งเก็บรักษาไว้ที่คณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับจังหวัด และสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ สาขา

๔. การจัดเก็บข้อมูลตามโครงการต้นกล้าอาชีพของกองทุนหมู่บ้านซึ่งเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ สาขา

ข. แยกประเภทลูกหนี้ที่มีสัญญา และการชำระคืนเงินกู้ยืมตามกำหนดกับประเภทค้างชำระทั้งที่มีเอกสารสัญญา และไม่มีเอกสารสัญญา

ค. จัดทำข้อมูลการชำระคืนเงินของลูกหนี้รายคนทั้งเงินต้น ดอกเบี้ยและค่าปรับที่ต้องชำระทั้งหมด

**ขั้นตอนที่ ๒ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเรียกประชุมสมาชิกเพื่อแจ้งกำหนดวันชำระคืนเงินกู้และสถานที่ในการชำระคืนเงินกู้**

ก. มีหนังสือเชิญประชุม และหนังสือติดตามทวงถามบอกกล่าวให้ชำระหนี้ (ครั้งที่ ๑) (ตามสัญญากู้ยืมเงิน/สัญญาค้ำประกันการกู้ยืมเงิน/หนังสือรับสภาพหนี้/หนังสือรับสภาพความรับผิด ฯลฯ) แจ้งไปยังลูกหนี้และผู้ค้ำประกันให้มาประชุม และรับทราบข้อมูลการชำระคืนเงินกู้ยืมตามขั้นตอนที่ ๑ ทั้งนี้การส่งหนังสือดังกล่าวข้างต้นต้องมีสำเนาหนังสือไว้เป็นหลักฐาน ไม่ว่าจะใช้วิธีการส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านไปส่งด้วยตัวเองที่บ้านของลูกหนี้ซึ่งต้องมีหลักฐานการรับหนังสือไว้

ข. คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านแจ้งให้ที่ประชุมสมาชิกรับทราบผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และกำหนดวันชำระคืนเงินกู้และสถานที่ในการชำระคืนเงินกู้ให้ชัดเจน พร้อมทั้งให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำรายงานการประชุมบันทึกรายละเอียดไว้ด้วย กรณีลูกหนี้ไม่มาประชุมให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านติดตามทวงถาม (ครั้งที่ ๒) โดยทำหนังสือบอกกล่าวทวงถามและแจ้งมติที่ประชุมสมาชิกให้ลูกหนี้ทราบด้วย

ค. หลังจากสมาชิกลูกหนี้มาร่วมประชุมและคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้รับข้อมูลในการตกลงการชำระหนี้จากสมาชิกลูกหนี้แล้ว ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดกลุ่มประเภทลูกหนี้ตามสาเหตุและสภาพปัญหาของการชำระคืนเงิน โดยการจัดกลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ กลุ่มที่สามารถชำระคืนเงินได้ทั้งเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยและเบี้ยปรับทันที เมื่อลูกหนี้นำเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยและเบี้ยปรับมาชำระคืน ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านรับเงินไว้แล้วออกใบเสร็จรับเงิน ทำการแทงเพิกถอน หรือเวนคืนสัญญากู้ยืมเงิน แล้วดำเนินการลงบัญชีให้เรียบร้อย

กลุ่มที่ ๒ กลุ่มที่รับสภาพหนี้และขอผ่อนชำระหนี้เป็นงวดๆ ให้ดำเนินการตามวิธีการที่ ๒ ต่อไป

กลุ่มที่ ๓ กลุ่มที่ไม่ประสงค์จะชำระคืนเงิน ติดต่อไม่ได้ ไม่แจ้งเหตุขัดข้องให้ทราบ ให้ดำเนินการตามวิธีการที่ ๒ และ ๓ ต่อไป

กลุ่มที่ ๔ กลุ่มที่ลูกหนี้เงินกู้เสียชีวิต ให้ดำเนินการตามวิธีการที่ ๒ ต่อไป

**<u>วิธีการที่ ๒</u>** การเจรจาประนอมหนี้ และปรับปรุงโครงสร้างหนี้

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาตามหนังสือบอกกล่าวทวงถามและลูกหนี้ได้ติดต่อขอเจรจาไกล่เกลี่ยแล้วนั้น ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านดำเนินการเจรจาหรือผ่อนผันการชำระหนี้ให้แก่ลูกหนี้ โดยพิจารณาจากสาเหตุที่ลูกหนี้ไม่สามารถชำระหนี้คืนได้ตามความเหมาะสมเป็นรายกรณีไป เพื่อแก้ไขปัญหาและหาแนวทางในการช่วยเหลือลูกหนี้ให้สามารถชำระหนี้กองทุนหมู่บ้านได้อย่างเป็นระบบ

๑. กรณีสามารถเจรจาตกลงประนีประนอมจำนวนหนี้ตามสัญญา ดอกเบี้ยและเบี้ยปรับได้โดยการขอผ่อนชำระควรมีระยะเวลาการชำระคืนเงินไม่เกิน ๒ ปี ให้ลูกหนี้รายนั้นทำหนังสือรับสภาพหนี้ไว้เป็นหลักฐานแก่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน หรือหากมีการตกลงให้ชำระหนี้บางส่วนและส่วนที่เหลือขอผ่อนชำระคืนเป็นรายงวด ก็ให้ระบุในหนังสือให้ชัดเจน เช่น ให้ชำระเสร็จสิ้นภายในกี่งวด จำนวนเงินชำระในแต่ละงวด งวดแรกชำระในวันใดให้ระบุชัดเจน และงวดต่อไปชำระภายในวันที่ใด ชำระที่สถานที่ใด และหากไม่ชำระตามข้อตกลงนี้ลูกหนี้ยินยอมให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านดำเนินการตามกระบวนการทางกฎหมายต่อไป เป็นต้น หากจะมีการลดดอกเบี้ย หรือเบี้ยปรับแก่ลูกหนี้รายใด จำนวนเงินเท่าใดให้ขอมติที่ประชุมสมาชิกให้ความเห็นชอบก่อน

ก. กรณีที่เป็นหนี้ที่ยังไม่ขาดอายุความ ให้ทำเป็นหนังสือรับสภาพหนี้

ข. กรณีที่เป็นหนี้ที่ขาดอายุความ ให้ทำเป็นหนังสือรับสภาพความรับผิด

ค. ในการทำสัญญาประนีประนอม คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านควรเชิญเครือข่ายของกองทุนหมู่บ้านหรือพนักงาน สทบ. สาขา หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมในการประชุมเพื่อเป็นพยาน และแสดงถึงความเป็นธรรมและโปร่งใสในการเจรจาประนีประนอม

ทั้งนี้ หากลูกหนี้เสียชีวิตแล้วผู้ค้ำประกันหรือทายาทของลูกหนี้ยินยอมชดใช้หนี้ให้ทำหนังสือยินยอมชำระหนี้แทนลูกหนี้ แต่หากไม่มีผู้ใดเข้ารับชดใช้หนี้แทน คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องขอมติในที่ประชุมเพื่อฟ้องทายาทของสมาชิกลูกหนี้ที่เสียชีวิตให้ชำระหนี้จากกองมรดก ทั้งนี้ต้องดำเนินการฟ้องร้องภายในอายุความ ๑ ปี นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ถึงการเสียชีวิตของลูกหนี้

อนึ่งหนังสือรับสภาพหนี้ หนังสือรับสภาพความรับผิด และหนังสือยินยอมชำระหนี้แทน ต้องจัดให้มีหลักประกันหรือผู้ค้ำประกันด้วย

****ข้อเสนอแนะแนวทางการกำหนดทางเลือกในการเจรจาประนีประนอม โดยพิจารณาเป็นรายบุคคล**

ก. ยืดระยะเวลาการชำระหนี้ โดยการทำหนังสือรับสภาพหนี้

ข. ปรับอัตราดอกเบี้ยและเบี้ยปรับให้เหมาะสมกับปัญหา

ค. เจรจาเพื่อการประเมินราคาทรัพย์สินที่จะนำมาชำระหนี้

๒. กรณีไม่สามารถตกลงกันได้ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเรียกประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน เพื่อขอความเห็นชอบให้ดำเนินการฟ้องร้องดำเนินคดีกับลูกหนี้เป็นรายกรณี และมอบอำนาจให้กรรมการกองทุนหมู่บ้านคนหนึ่งคนใดหรือบุคคลใดเป็นผู้ดำเนินคดีแทนกองทุนหมู่บ้านในการฟ้องคดีตามมติที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและขอความเห็นชอบจากที่ประชุมสมาชิกใช้เงินดอกผลกำไรหรือดอกเบี้ยจากการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านมาสำรองเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฟ้องร้องคดี เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าฤชาธรรมเนียม ค่าทนายความ เป็นต้น และจัดทำรายงานการประชุมซึ่งบันทึกรายละเอียดดังกล่าวไว้

๓. กรณีลูกหนี้ไม่มาติดต่อหลังจากมีหนังสือติดตามทวงถาม ครั้งที่ ๑ ให้มีหนังสือติดตามทวงถามบอกกล่าวให้ชำระหนี้ ครั้งที่ ๒ (ตามสัญญากู้ยืมเงิน/สัญญาค้ำประกันการกู้ยืมเงิน หนังสือรับสภาพหนี้/หนังสือรับสภาพความรับผิด ฯลฯ) แจ้งไปยังลูกหนี้และผู้ค้ำประกันให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง พร้อมรายละเอียดมติที่ประชุมสมาชิกเพื่อนัดเจรจาประนีประนอมรวมถึงการทำหนังสือรับสภาพหนี้ ทั้งนี้การส่งหนังสือติดตามทวงถามควรใช้วิธีการส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านไปส่งด้วยตัวเองที่บ้านของลูกหนี้โดยมีใบตอบรับหนังสือไว้เป็นหลักฐาน หากครบกำหนดระยะเวลานัดเจรจาและยังไม่ได้รับการติดต่อจากลูกหนี้ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านส่งหนังสือติดตามทวงถามอีกครั้งหนึ่ง

และในกรณีลูกหนี้ไม่มาติดต่อเจรจาหรือนำเงินมาชำระให้กองทุนหมู่บ้านหลังจากส่งหนังสือทวงถาม ๓ ครั้งแล้ว ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านดำเนินการทางกฎหมายเป็นรายกรณีไปตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อให้เกิดแนวปฏิบัติของกองทุนหมู่บ้านที่ชัดเจนในการบริหารจัดการกับลูกหนี้ที่ผิดเงื่อนไขสัญญาหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาต่อไป ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน รวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ เพื่อเตรียมฟ้องคดี

อนึ่ง กรณีลูกหนี้หนีหาย/ย้ายถิ่น ไม่ทราบที่อยู่ที่จะติดต่อได้ ให้กรรมการกองทุนหมู่บ้านประสานคณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ/เขต พนักงาน สทบ. สาขาประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร เพื่อขอข้อมูลลูกหนี้ตามทะเบียนราษฎร์

**<u>วิธีการที่ ๓</u>** การฟ้องร้องดำเนินคดี

ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ เพื่อเตรียมฟ้องร้องคดี และปรึกษากับพนักงานอัยการ สำนักงานอัยการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดีจังหวัด/จังหวัดสาขา (สคชจ.) นั้นๆ เพื่อเตรียมการฟ้องคดีต่อไป

ในขั้นต้นพนักงานอัยการ สำนักงานอัยการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดี จังหวัด/จังหวัดสาขา (สคชจ.) นั้นอาจประสานทั้งสองฝ่ายเพื่อเจรจาไกล่เกลี่ยกัน ตามหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุดที่ อส ๐๐๒๔.๒/๓๒๙๙ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๑ ถ้าคู่กรณีสามารถตกลงกันได้ ก็ไม่ต้องฟ้องดำเนินคดี หากไม่สามารถตกลงกันได้ ให้ผู้รับมอบอำนาจมีหนังสือขอความอนุเคราะห์จากพนักงานอัยการท้องที่ที่รับผิดชอบ ให้ว่าต่างคดีให้ หรือผู้รับมอบอำนาจจัดหาทนายความเพื่อดำเนินการฟ้องร้องคดีต่อไป

**<u>“การฟ้องคดีตามกฎหมาย ควรเป็นขั้นตอนสุดท้ายของการบังคับให้ชำระหนี้”</u>**

**❒ เอกสารประกอบการดำเนินงานในการแก้ไขปัญหาตามขั้นตอนต่างๆ ข้างต้น**

๑. คำขอกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง สัญญากู้ยืมเงิน สัญญาค้ำประกันการกู้ยืมเงิน (และหนังสือแจ้งผู้ค้ำประกันกรณีลูกหนี้ผิดนัดภายใน ๖๐วัน นับแต่ลูกหนี้ผิดนัด)

๒. หนังสือรับสภาพหนี้ หนังสือยินยอมชำระหนี้แทน หนังสือรับสภาพความรับผิด

๓. หนังสือทวงถามให้ชำระหนี้เงินกู้ หนังสือบอกกล่าวผู้ค้ำประกันการกู้ยืมเงิน

๔. รายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

๕. รายงานการประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน

๖. หนังสือขอความอนุเคราะห์จากพนักงานอัยการให้ว่าต่างคดี

๗. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีการดำเนินการทางกฎหมาย)

๘. ตารางคำนวณทุนทรัพย์ที่ใช้ในการฟ้องร้องบังคับคดี (เงินต้นพร้อมดอกเบี้ยและเบี้ยปรับ) ของลูกหนี้แต่ละรายที่จะใช้ยื่นฟ้อง (กรณีการดำเนินคดีตามกฎหมาย)

# คำขอกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

คำขอกู้เลขที่...../.....  ทำที่ .....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

๑. ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี

เลขประจำตัวประชาชน □ -□□□□ -□□□□□- □□- □

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....อาชีพ.....สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง

เลขที่.....ปัจจุบันเป็นสมาชิกเงินออมสัจจะกับกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง

เป็นเวลา.....ปี .....เดือน มียอดเงินออม จำนวน.....บาท

๒. ชื่อคู่สมรส นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี

รายได้.....บาท/เดือน

๓. ชื่อบุตรจำนวน.....คน คือ

๓.๑ .....อายุ.....ปี รายได้.....บาท/เดือน

๓.๒ .....อายุ.....ปี รายได้.....บาท/เดือน

๓.๓ .....อายุ.....ปี รายได้.....บาท/เดือน

๔. มีทรัพย์สินดังนี้ (เช่น ที่ดิน/รถยนต์/เงินฝากในบัญชีธนาคาร)

๔.๑ .....ราคา.....บาท

๔.๒ .....ราคา.....บาท

๔.๓ .....ราคา.....บาท

๕. ข้าพเจ้ามีรายได้/รายจ่าย ดังนี้

| **รายได้** | **รายจ่าย** |
|---|---|
| ๑. จากอาชีพหลักต่อปี จำนวน.....บาท | ๑. เพื่อการลงทุนในอาชีพหลักต่อปี จำนวน.....บาท |
| ๒. อื่นๆ รวมต่อปี จำนวน.....บาท | ๒. ในครัวเรือนต่อปี จำนวน.....บาท |
| | ๓. เพื่อการชำระหนี้ต่อปี จำนวน.....บาท |
| **รวมรายได้ต่อปี จำนวน.....บาท** | **รวมรายจ่ายต่อปี จำนวน.....บาท** |

ลงชื่อ.....ผู้ขอกู้

คำขอกู้ยืมเงิน หน้า ๑/๓

๖. ปัจจุบันข้าพเจ้ามีหนี้สิน.....บาท

๗. ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอกู้ยืมเงินกองทุน.....จำนวน.....บาท (.....) เพื่อนำไปใช้เกี่ยวกับ ..... โดยกำหนดชำระคืนเป็นเงินรายงวด/รายปีรวม.....เดือน/ปี โดยกำหนดชำระให้แล้วเสร็จภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

๘. การกู้ยืมเงินครั้งนี้ข้าพเจ้าขอเสนอหลักประกัน ดังนี้

๘.๑ บุคคลค้ำประกัน คือ

(๑) นาย/นาง/นางสาว .....สมาชิกเลขที่..... เลขประจำตัวประชาชน..... และ

(๒) นาย/นาง/นางสาว .....สมาชิกเลขที่..... เลขประจำตัวประชาชน.....

๘.๒ จำนำทรัพย์สินได้แก่.....

๘.๓ จำนองทรัพย์สินได้แก่.....

๘.๔ หลักประกัน (อื่นๆ) ได้แก่.....

ข้าพเจ้าเข้าใจหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกู้ยืมเงิน การส่งชำระคืนเงินกู้ของกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมืองและสัญญาว่าจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ของกองทุนหมู่บ้านโดยเคร่งครัด

**เฉพาะคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง บันทึกผลการลงมติ**

**มติคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง ครั้งที่.....**
**เมื่อวันที่.....**

- ○ มีมติให้กู้ยืมเงินเต็มตามคำขอ
- ○ มีมติให้กู้ยืมเงิน ไม่เต็มตามคำขอ โดยให้กู้เพียง.....บาท เพราะ.....
- ○ มีมติไม่อนุมัติให้กู้ยืมเงินเพราะ..... .....

ลงชื่อ..... กรรมการกองทุนหมู่บ้าน/
( ) กรรมการกองทุนชุมชนเมือง

ลงชื่อ..... กรรมการกองทุนหมู่บ้าน/
( ) กรรมการกองทุนชุมชนเมือง

ลงชื่อ.....ผู้ขอกู้
(.....)

ลงชื่อ.....คู่สมรสผู้ให้ความยินยอม
(.....) (กรณีมีคู่สมรส)

**ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารประกอบคำขอกู้ยืมเงินดังนี้**

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขอกู้
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอกู้
- ☐ สำเนาทะเบียนสมรสผู้ขอกู้ (กรณีมีคู่สมรส)
- ☐ หนังสือยินยอมคู่สมรสผู้ขอกู้ (กรณีมีคู่สมรส)
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ค้ำประกัน
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านผู้ค้ำประกัน
- ☐ สำเนาทะเบียนสมรสผู้ค้ำประกัน (กรณีมีคู่สมรส)
- ☐ หนังสือยินยอมคู่สมรสผู้ค้ำประกัน (กรณีมีคู่สมรส)
- ☐ สำเนาเอกสาร โฉน โฉนดที่ดิน นส.๓ ก./น.ส.๓
- ☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอกู้

(.....)

คำขอกู้ยืมเงิน หน้า ๓/๓

# สัญญากู้ยืมเงิน

เลขที่...../.....  ทำที่.....

.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

สัญญานี้ทำขึ้นระหว่างกองทุน.....ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โดย นาย/นาง/นางสาว..... และนาย/นาง/นางสาว
.....ผู้มีอำนาจกระทำการแทนซึ่งต่อไปนี้ในสัญญา
จะเรียกว่า “ผู้ให้กู้” ฝ่ายหนึ่ง กับ นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี
เลขประจำตัวประชาชน ☐ -☐☐☐☐ -☐☐☐☐☐- ☐☐- ☐
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้กู้” อีกฝ่ายหนึ่ง โดยคู่สัญญาได้ตกลงกันดังต่อไปนี้

๑. ผู้กู้ตกลงกู้ยืมเงินจากผู้ให้กู้และผู้ให้กู้ตกลงให้ผู้กู้ กู้ยืมเงินได้ตามมติที่ประชุม ..... ครั้งที่...../..... ลงวันที่..... เป็นจำนวน.....บาท (.....) โดยผู้กู้ได้รับเงินจำนวนดังกล่าวจากผู้ให้กู้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ด้วยการโอนเงินเข้าบัญชีของผู้กู้ ซึ่งผู้กู้ได้กู้ยืมเงินเพื่อนำไปใช้จ่ายหรือดำเนินการเกี่ยวกับ ..... รายละเอียดปรากฏตามคำขอกู้ยืมเงิน ตามเอกสารแนบท้าย ซึ่งให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญากู้ฉบับนี้

๒. ผู้กู้ตกลงให้ดอกเบี้ยแก่ผู้ให้กู้ในอัตราร้อยละ.....บาทต่อปี ของต้นเงินดังกล่าวตามข้อ ๑

๓. ผู้กู้สัญญาว่าจะใช้เงินต้นพร้อมดอกเบี้ยดังกล่าวในข้อ ๑ และข้อ ๒ คืนให้แก่ผู้ให้กู้ ดังนี้

☐ ๓.๑ ผู้กู้จะชำระงวดเดียวให้เสร็จสิ้นภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

☐ ๓.๒ ผู้กู้จะชำระเป็นรายงวด รวมจำนวนทั้งสิ้น.....งวด ชำระงวดละ .....บาท ภายในวันที่.....ของเดือนจนครบถ้วน โดยเริ่มชำระงวดแรกในวันที่..... เดือน.....พ.ศ. ..... และจะชำระให้แล้วเสร็จภายในวันที่..... เดือน.....พ.ศ. ..... หากผู้กู้ไม่ชำระเงินคืนงวดหนึ่งงวดใด ถือว่าผู้กู้ผิดนัดทั้งหมด

๔. หากผู้กู้ไม่ปฏิบัติตามสัญญานี้ข้อหนึ่งข้อใด ให้ถือว่าผู้กู้ผิดสัญญานี้และยินยอมชำระเงินกู้ตามสัญญาพร้อมทั้งดอกเบี้ยตามข้อ ๒. และเบี้ยปรับในอัตรา.....บาทต่อวัน/เดือน/ปี ตามระเบียบ ข้อบังคับ ของผู้ให้กู้ คืนแก่ผู้ให้กู้ทันทีโดยมิพักต้องบอกกล่าวอีก และผู้กู้ยินยอมชดใช้ค่าเสียหายทั้งปวงที่ผู้ให้กู้ต้องเสียไปในการฟ้องร้องบังคับคดี

สัญญากู้ยืมเงิน หน้า ๑/๓

ลงชื่อ.....ผู้กู้

๕. การกู้ยืมเงินตามสัญญานี้ ผู้กู้ได้จัดให้มีหลักประกันการชำระหนี้และการปฏิบัติตามสัญญาให้แก่ผู้ให้กู้อย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๕.๑ บุคคลค้ำประกัน คือ นาย/นาง/นางสาว..... และนาย/นาง/นางสาว..... เข้าผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันการชำระหนี้ครั้งนี้ตามสัญญาค้ำประกัน เลขที่...../.....ลงวันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

๕.๒ จำนำทรัพย์สิน ได้แก่.....

๕.๓ จดทะเบียนจำนองที่ดินโฉนด/หนังสือรับรองการทำประโยชน์ที่ดิน เลขที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

๕.๔ หลักประกัน (อื่นๆ) ได้แก่.....

๖. ระหว่างสัญญานี้มีผลบังคับ ผู้กู้ยินยอมให้ผู้ให้กู้ หรือตัวแทนผู้ให้กู้ตรวจสอบกิจการ โครงการ และเอกสารอื่นๆ ตามวัตถุประสงค์การกู้ยืมเงินตามสัญญากู้นั้นได้

๗. ที่อยู่ที่ปรากฏในสัญญานี้ถือเป็นภูมิลำเนาของผู้กู้ การส่งหนังสือบอกกล่าว ทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดไปยังผู้กู้ ให้ส่งไปยังภูมิลำเนาดังกล่าว และถือว่าเป็นการส่งโดยชอบ โดยถือว่าผู้กู้ได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวนับแต่วันที่หนังสือบอกกล่าว ทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดไปถึงภูมิลำเนาของผู้กู้ ไม่ว่าผู้กู้หรือบุคคลอื่นใดที่พำนักอยู่ในภูมิลำเนาของผู้กู้จะได้รับหนังสือบอกกล่าว ทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารนั้นไว้หรือไม่ก็ตาม

หากผู้กู้เปลี่ยนแปลงภูมิลำเนา ผู้กู้จะต้องมีหนังสือแจ้งเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนาไปยังผู้ให้กู้ หรือได้บันทึกถ้อยคำการเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนาไว้กับผู้ให้กู้ การที่ผู้กู้ไม่ดำเนินการดังกล่าว ให้ถือว่าหนังสือบอกกล่าว ทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดที่ส่งไปยังผู้กู้ ตามภูมิลำเนาที่ปรากฏในสัญญานี้ ผู้กู้ได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวโดยชอบแล้ว

สัญญากู้ยืมเงินนี้จัดทำขึ้น ๓ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความตามสัญญาฉบับนี้ถูกต้องตรงกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน เก็บไว้ที่ผู้ให้กู้ ๑ ฉบับ มอบให้ผู้กู้ ๑ ฉบับ และส่งเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ สาขา.....จำนวน ๑ ฉบับ

| | |
|---|---|
| ลงชื่อ.....ผู้กู้ | ลงชื่อ.....คู่สมรสผู้ให้ความยินยอม |
| (.....) | (.....) (กรณีมีคู่สมรส) |
| ลงชื่อ.....ผู้ให้กู้ | ลงชื่อ.....ผู้ให้กู้ |
| (.....) | (.....) |
| ตำแหน่ง..... | ตำแหน่ง..... |
| ลงชื่อ.....พยาน | ลงชื่อ.....พยาน |
| (.....) | (.....) |

สัญญากู้ยืมเงิน หน้า ๒/๓

## คำเตือน

๑. ผู้กู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามสัญญากู้โดยเคร่งครัด

**๒. เมื่อผู้กู้ผิดนัด ผู้ให้กู้ต้องมีหนังสือบอกกล่าวไปยังผู้ค้ำประกันภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ผู้กู้ผิดนัด** (ถ้ากำหนดชำระหนี้เป็นรายงวดให้มีหนังสือบอกกล่าวทุกงวดที่ผู้กู้ผิดนัด) เพื่อให้ผู้ค้ำประกันชำระหนี้แทนผู้กู้ตามสัญญาหากผู้ให้กู้มิได้มีหนังสือบอกกล่าวภายในเวลาดังกล่าว ผู้ค้ำประกันจะหลุดพ้นความรับผิดในดอกเบี้ยและค่าสินไหมทดแทนตลอดจนค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้รายนั้นบรรดาที่เกิดขึ้นภายหลังจากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว

๓. หากผู้ให้กู้จะทำการผ่อนเวลาการชำระหนี้ให้กับผู้กู้ จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ค้ำประกันด้วยทุกครั้ง (ให้จัดทำบันทึกหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ค้ำประกันลงนาม) มิฉะนั้น ผู้ค้ำประกัน จะหลุดพ้นจากความรับผิดและห้ามตกลงยินยอมให้มีการผ่อนเวลาไว้ล่วงหน้าเนื่องจากไม่มีผลบังคับตามกฎหมาย

๔. กรณีผู้กู้ไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ ให้ผู้กู้พิมพ์ลายพิมพ์นิ้วมือ และให้พยานลงลายมือชื่อรับรองลายพิมพ์นิ้วมือนั้นอย่างน้อย ๒ คน

๕. ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๘ วรรคสอง “กำหนดให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านแต่งตั้งผู้แทนกรรมการกองทุนหมู่บ้านอย่างน้อยสองคนเป็นผู้แทนคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านในการทำสัญญากู้ยืมเงินกับผู้ขอกู้ที่ได้รับอนุมัติเงินกู้”

ในการทำสัญญากู้แต่ละครั้งควรนำมติที่ประชุมคณะกรรมการที่แต่งตั้งผู้แทนกรรมการกองทุนหมู่บ้านสองคนเป็นผู้แทนคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านในการทำสัญญากู้ยืมเงินกับผู้ขอกู้ที่ได้รับอนุมัติเงินกู้มาเป็นเอกสารประกอบในการทำสัญญากู้ทุกครั้ง

การให้กู้ยืมเงิน ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท ต้องได้รับการอนุมัติจากมติที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

การให้กู้ยืมเงิน ในวงเงินเกินกว่า ๓๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๗๕,๐๐๐ บาท ต้องได้รับการอนุมัติจากมติที่ประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้านตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ระยะเวลาการผ่อนชำระหนี้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๒ ปีตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

๖. การลดหนี้ให้ผู้กู้โดยพลการเป็นการทำให้เกิดความเสียหายแก่กองทุนหมู่บ้านและต้องรับผิดเป็นการส่วนตัว

๗. ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๔๕ วรรคแรก “ในกรณีที่ผู้กู้มิได้เริ่มดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการขอกู้ยืมเงิน หรือเมื่อมีหลักฐานอันควรเชื่อได้ว่าผู้กู้นำเงินไปใช้นอกกรอบวัตถุประสงค์โดยปราศจากเหตุผลอันสมควร ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีอำนาจยกเลิกสัญญาและเรียกคืนเงินกู้พร้อมดอกเบี้ย หรือค่าตอบแทนที่ค้างชำระคืนเต็มจำนวนได้โดยทันที”

สัญญากู้ยืมเงิน หน้า ๓/๓

# สัญญาค้ำประกันการกู้ยืมเงิน

เลขที่...../.....  ทำที่.....

.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

สัญญานี้ทำขึ้นระหว่าง นาย/นาง/นางสาว.....

อายุ.....ปี เลขประจำตัวประชาชน □ -□□□□ -□□□□□- □□- □

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

และ นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี

เลขประจำตัวประชาชน □ -□□□□ -□□□□□- □□- □ อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ซึ่งต่อไปนี้ในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ค้ำประกัน” กับกองทุน.....

ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... โดย นาย/นาง/นางสาว.....และ

นาย/นาง/นางสาว..... เป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทน ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ให้กู้” โดยทั้งสองฝ่ายตกลงกันดังนี้

๑. ตามที่ นาย/นาง/นางสาว..... ผู้กู้ได้กู้ยืมเงินจากผู้ให้กู้ไปเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ตามสัญญากู้ยืมเงิน เลขที่...../.....ลงวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ..... ผู้ค้ำประกันยอมเข้าผูกพันตนค้ำประกันการชำระหนี้เงินกู้ดังกล่าว หากนาย/นาง/นางสาว..... ผู้กู้ผิดสัญญาไม่ยอมชำระเงินตามสัญญาดังกล่าวให้แก่ผู้ให้กู้ ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือผู้กู้ตกเป็นบุคคลล้มละลาย หรือถึงแก่ความตาย หรือกลายเป็นคนไร้ความสามารถ หรือไปจากถิ่นที่อยู่ หรือหาตัวไม่พบ หรือย้ายภูมิลำเนาโดยมิได้แจ้งให้ผู้ให้กู้ทราบ ผู้ค้ำประกันยอมรับชำระหนี้เงินกู้ดังกล่าวพร้อมดอกเบี้ย เบี้ยปรับ และค่าเสียหาย เต็มตามข้อตกลงในสัญญากู้ยืมเงิน ตลอดจนค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้ให้แก่ผู้ให้กู้จนครบถ้วน

๒. ที่อยู่ที่ปรากฏในสัญญานี้ถือเป็นภูมิลำเนาของผู้ค้ำประกันการส่งหนังสือบอกกล่าว ทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดไปยังผู้ค้ำประกันให้ส่งไปยังภูมิลำเนาดังกล่าว และถือว่าเป็นการส่งโดยชอบ โดยถือว่าผู้ค้ำประกันได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวนับแต่วันที่หนังสือบอกกล่าว ทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดไปถึงภูมิลำเนาของผู้ค้ำประกันไม่ว่าผู้ค้ำประกันหรือบุคคลอื่นใดที่พำนักอยู่ในภูมิลำเนาของผู้ค้ำประกันจะได้รับหนังสือบอกกล่าว ทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารนั้นไว้หรือไม่ก็ตาม

สัญญาค้ำประกันการกู้ยืมเงิน หน้า ๑/๒

หากผู้ค้ำประกันเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนา ผู้ค้ำประกันจะต้องมีหนังสือแจ้งเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนาไปยังผู้ให้กู้ หรือได้บันทึกถ้อยคำการเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนาไว้กับผู้ให้กู้ การที่ผู้ค้ำประกันไม่ดำเนินการดังกล่าว ให้ถือว่าหนังสือบอกกล่าว ทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดที่ส่งไปยังผู้ค้ำประกันตามภูมิลำเนาที่ปรากฏในสัญญานี้ ผู้ค้ำประกันได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวโดยชอบแล้ว

สัญญาค้ำประกันนี้จัดทำขึ้น ๔ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความตามสัญญาฉบับนี้ถูกต้องตรงกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน เก็บไว้ที่ผู้ให้กู้ ๑ ฉบับ มอบให้ผู้ค้ำประกันคนละ ๑ ฉบับ และส่งเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ สาขา.....จำนวน ๑ ฉบับ

| | |
|---|---|
| ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน | ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน |
| (.....) | (.....) |
| ลงชื่อ.....คู่สมรสให้ความยินยอม | ลงชื่อ.....คู่สมรสให้ความยินยอม |
| (.....) (กรณีมีคู่สมรส) | (.....) (กรณีมีคู่สมรส) |
| ลงชื่อ.....ผู้ให้กู้ | ลงชื่อ.....ผู้ให้กู้ |
| (.....) | (.....) |
| ตำแหน่ง..... | ตำแหน่ง..... |
| ลงชื่อ.....พยาน | ลงชื่อ.....พยาน |
| (.....) | (.....) |

**หมายเหตุ:** สัญญาค้ำประกันฉบับนี้กำหนดให้มีผู้ค้ำประกัน จำนวน ๒ คน แต่ระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านแต่ละแห่งกำหนดจำนวนผู้ค้ำประกันไว้แตกต่างกัน การทำสัญญาค้ำประกันจะให้มีผู้ค้ำประกันจำนวนเท่าใดนั้นขึ้นอยู่กับระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านนั้นๆ

**คำเตือน:** ๑. เมื่อผู้กู้ผิดนัด ผู้ให้กู้ต้องมีหนังสือบอกกล่าวไปยังผู้ค้ำประกันภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ผู้กู้ผิดนัด เพื่อให้ผู้ค้ำประกันชำระหนี้แทนผู้กู้ตามสัญญา หากผู้ให้กู้มิได้มีหนังสือบอกกล่าวภายในเวลาดังกล่าว ผู้ค้ำประกันจะหลุดพ้นความรับผิดในดอกเบี้ยและค่าสินไหมทดแทนตลอดจนค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้รายนั้นบรรดาที่เกิดขึ้นภายหลังจากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว

๒. หากผู้ให้กู้จะทำการผ่อนเวลาการชำระหนี้ให้กับผู้กู้ จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ค้ำประกันด้วยทุกครั้ง (ให้จัดทำบันทึกหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ค้ำประกันลงนาม) มิฉะนั้น ผู้ค้ำประกันจะหลุดพ้นจากความรับผิด และห้ามตกลงยินยอมให้มีการผ่อนเวลาไว้ล่วงหน้าโดยเด็ดขาด ซึ่งไม่มีผลบังคับตามกฎหมาย

๓. การลดหนี้ให้ผู้กู้โดยพลการเป็นการทำให้เกิดความเสียหายแก่กองทุนหมู่บ้าน และต้องรับผิดเป็นการส่วนตัว

๔. กองทุนหมู่บ้านผู้ให้กู้จะเรียกให้ผู้ค้ำประกันชำระหนี้ได้ ต้องมีหนังสือบอกกล่าวถึงผู้ค้ำประกันก่อนเสมอ

สัญญาค้ำประกันการกู้ยืมเงิน หน้า ๒/๒

# หนังสือทวงถามให้ชำระหนี้เงินกู้

ที่..... ทำที่.....

.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

เรื่อง ให้ชำระหนี้กองทุนหมู่บ้าน

เรียน นาย/นาง/นางสาว .....

ตามที่ ท่านได้ทำสัญญากู้ยืมเงินจากกองทุนหมู่บ้าน..... ตามสัญญากู้ยืมเงิน เลขที่...../.....ลงวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ..... ซึ่งท่านเข้าผูกพันตนตามสัญญากู้ยืมเงินซึ่งได้ครบกำหนดชำระแล้ว และต่อมาท่านได้ผิดนัดชำระหนี้ตั้งแต่วันที่..... เดือน.....พ.ศ. ..... ซึ่งท่านจะต้องชำระเป็นเงินต้น.....บาท และดอกเบี้ย.....บาท และเบี้ยปรับ.....บาท รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น .....บาท (.....) จึงขอให้ท่านนำเงินจำนวนดังกล่าวไปชำระแก่กองทุนหมู่บ้านภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือทวงถามฉบับนี้

หากท่านเพิกเฉย กองทุนหมู่บ้านมีความจำเป็นจะต้องฟ้องร้องบังคับคดีกับท่านตามกฎหมายต่อไป และท่านอาจจะต้องรับผิดในการชำระค่าฤชาธรรมเนียมศาล ค่าทนายความ และค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการดำเนินคดีให้กับกองทุนหมู่บ้าน และท่านอาจจะเสียสิทธิในการกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้านและสถาบันการเงินอื่นๆ อีกด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

## หนังสือบอกกล่าวผู้ค้ำประกันการกู้ยืมเงิน

ที่.....

ทำที่.....

.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

เรื่อง บอกกล่าวการผิดนัดชำระหนี้ของลูกหนี้

เรียน นาย/นาง/นางสาว.....ผู้ค้ำประกัน

ตามที่ท่านได้เข้าผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันการกู้ยืมเงินของ นาย/นาง/นางสาว .....ผู้กู้จากกองทุน..... ผู้ให้กู้ ตามหนังสือค้ำประกันการกู้ยืมเงิน เลขที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... และต่อมา นาย/นาง/นางสาว .....ได้ผิดนัดชำระหนี้เงินกู้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ดังนั้น จึงขอให้ท่านในฐานะผู้ค้ำประกันนำเงินไปชำระหนี้ เงินต้น ดอกเบี้ย เบี้ยปรับ ค่าเสียหาย ตลอดจนค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้รายนี้ให้กับกองทุน..... ผู้ให้กู้ รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น .....บาท (.....) ภายใน .....วัน นับแต่ได้รับหนังสือบอกกล่าวนี้

หากท่านเพิกเฉย กองทุนหมู่บ้านมีความจำเป็นจะต้องฟ้องร้องบังคับคดีกับท่านตามกฎหมายต่อไป และท่านอาจจะต้องรับผิดในการชำระค่าฤชาธรรมเนียมศาล ค่าทนายความ และค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการดำเนินคดีให้กับกองทุนหมู่บ้าน

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

**คำเตือน:** กองทุนหมู่บ้านจะเรียกให้ผู้ค้ำประกันชำระหนี้ได้ต้องมีหนังสือบอกกล่าวถึงผู้ค้ำประกันก่อนเสมอ

## หนังสือรับสภาพหนี้ทางแพ่ง

เลขที่...../.....  ทำที่.....

.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

โดยหนังสือฉบับนี้ระหว่างนาย/นาง/นางสาว.....

อายุ.....ปี เลขประจำตัวประชาชน ☐ -☐☐☐☐ -☐☐☐☐☐- ☐☐- ☐

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ซึ่งต่อไปเรียกว่า “ลูกหนี้” ฝ่ายหนึ่ง ได้ทำหนังสือฉบับนี้ไว้กับกองทุน.....

ซึ่งต่อไปเรียกว่า “เจ้าหนี้” อีกฝ่ายหนึ่ง โดยมีข้อความดังต่อไปนี้

๑. ลูกหนี้ได้กู้ยืมเงินกองทุน.....ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... ตามสัญญากู้ยืมเงิน เลขที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เป็นเงินต้นจำนวน.....บาท (.....) ซึ่งบัดนี้ถึงกำหนดชำระแล้ว

และลูกหนี้ได้ค้างชำระเงินกู้พร้อมดอกเบี้ย และเบี้ยปรับ รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท

(.....)

๒. ลูกหนี้ตกลงจะชำระหนี้ตาม ข้อ ๑ อย่างใดอย่างหนึ่งดังนี้

☐ ๒.๑ ลูกหนี้จะชำระเงินงวดเดียวให้เสร็จสิ้นภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

☐ ๒.๒ ลูกหนี้จะชำระเป็นรายงวด รวมทั้งสิ้น จำนวน.....งวด ชำระงวดละ

.....บาท ภายในวันที่.....ของเดือนจนครบถ้วน โดยเริ่มชำระงวดแรกในวันที่.....

เดือน.....พ.ศ. ..... และจะชำระให้แล้วเสร็จภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

หากลูกหนี้ไม่ชำระเงินคืนงวดหนึ่งงวดใดถือว่าลูกหนี้ผิดนัดทั้งหมด

๓. ในการนี้ ลูกหนี้ได้จัดให้มีหลักประกันการชำระหนี้และการปฏิบัติตามสัญญาให้แก่เจ้าหนี้อย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๓.๑ บุคคลค้ำประกัน คือนาย/นาง/นางสาว.....

และนาย/นาง/นางสาว..... เข้าผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันการชำระหนี้ครั้งนี้ ตามสัญญาค้ำประกันการกู้ยืมเงิน เลขที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....

พ.ศ. ..... รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๓.๒ จำนำทรัพย์สินได้แก่.....

หนังสือรับสภาพหนี้ทางแพ่ง หน้า ๑/๓

๓.๓ จดทะเบียนจำนองที่ดินโฉนด/หนังสือรับรองการทำประโยชน์ที่ดิน เลขที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

๓.๔ หลักประกัน (อื่นๆ) ได้แก่.....

๔. หากลูกหนี้ไม่ปฏิบัติตามหนังสือนี้ข้อหนึ่งข้อใด ให้ถือว่าลูกหนี้ผิดนัดชำระหนี้ทั้งหมด และยินยอมชำระเงินตามสัญญาพร้อมทั้งดอกเบี้ยผิดนัดในอัตราร้อยละ ๗.๕ ต่อปี ตลอดทั้งค่าเสียหายต่างๆ จากการไม่ปฏิบัติตามหนังสือรับสภาพหนี้ฉบับนี้ โดยมิพักต้องบอกกล่าวอีก

๕. ที่อยู่ที่ปรากฏตามหนังสือรับสภาพหนี้นี้ถือเป็นภูมิลำเนาของลูกหนี้ การส่งหนังสือบอกกล่าว ทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดไปยังลูกหนี้ให้ส่งไปยังภูมิลำเนาดังกล่าว และถือว่าเป็นการส่งโดยชอบ โดยถือว่าลูกหนี้ได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวนับแต่วันที่หนังสือบอกกล่าว ทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดไปถึงภูมิลำเนาของลูกหนี้ไม่ว่าลูกหนี้หรือบุคคลอื่นใดที่พำนักอยู่ในภูมิลำเนาของลูกหนี้จะได้รับหนังสือบอกกล่าว ทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารนั้นไว้หรือไม่ก็ตาม

หากลูกหนี้เปลี่ยนแปลงภูมิลำเนา ลูกหนี้จะต้องมีหนังสือแจ้งเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนาไปยังเจ้าหนี้ หรือได้บันทึกถ้อยคำการเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนาไว้กับเจ้าหนี้ การที่ลูกหนี้ไม่ดำเนินการดังกล่าวให้ถือว่าหนังสือบอกกล่าว ทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดที่ส่งไปยังลูกหนี้ ตามภูมิลำเนาที่ปรากฏในหนังสือนี้ ลูกหนี้ได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวโดยชอบแล้ว

หนังสือรับสภาพหนี้นี้จัดทำขึ้น ๓ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความตามสัญญาฉบับนี้ถูกต้องตรงกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยานเก็บไว้ที่เจ้าหนี้ ๑ ฉบับ มอบให้ลูกหนี้ ๑ ฉบับ และส่งเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ สาขา.....จำนวน ๑ ฉบับ

| | |
|---|---|
| ลงชื่อ.....ผู้รับสภาพหนี้ | ลงชื่อ.....คู่สมรสให้ความยินยอม |
| (.....) (ลูกหนี้) | (.....) (กรณีมีคู่สมรส) |
| ลงชื่อ.....เจ้าหนี้ | ลงชื่อ.....เจ้าหนี้ |
| (.....) | (.....) |
| ตำแหน่ง..... | ตำแหน่ง..... |
| ลงชื่อ.....พยาน | ลงชื่อ.....พยาน |
| (.....) | (.....) |

หนังสือรับสภาพหนี้ทางแพ่ง หน้า ๒/๓

**คำเตือน:**

๑. เมื่อลูกหนี้ผิดนัด เจ้าหนี้ต้องมีหนังสือบอกกล่าวไปยังผู้ค้ำประกันภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ลูกหนี้ผิดนัด เพื่อให้ผู้ค้ำประกันชำระหนี้แทนลูกหนี้ตามสัญญาหากเจ้าหนี้มิได้มีหนังสือบอกกล่าวภายในเวลาดังกล่าว ผู้ค้ำประกันจะหลุดพ้นความรับผิดในดอกเบี้ยและค่าสินไหมทดแทนตลอดจนค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้นั้นบรรดาที่เกิดขึ้นภายหลังจากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว

๒. หากเจ้าหนี้จะทำการผ่อนเวลาการชำระหนี้ให้กับลูกหนี้ จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ค้ำประกันด้วยทุกครั้ง (ให้จัดทำบันทึกหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ค้ำประกันลงนาม) มิฉะนั้น ผู้ค้ำประกันจะหลุดพ้นจากความรับผิดและห้ามตกลงให้มีสิทธิผ่อนเวลาให้ลูกหนี้ไว้ล่วงหน้าโดยเด็ดขาด ซึ่งไม่มีผลบังคับตามกฎหมาย ข้อตกลงที่ทำขึ้นภายหลังที่ลูกหนี้ผิดนัดชำระหนี้แล้ว หากในข้อตกลงนั้นมีการขยายเวลาชำระหนี้ให้แก่ลูกหนี้ มิให้ถือว่าเป็นการผ่อนเวลาตามมาตรา ๗๐๐ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

๓. การลดหนี้ให้ลูกหนี้โดยพลการเป็นการทำให้เกิดความเสียหายแก่กองทุนหมู่บ้าน และต้องรับผิดเป็นการส่วนตัว

๔. การที่ลูกหนี้จัดทำหนังสือรับสภาพหนี้ต่อเจ้าหนี้เป็นการทำให้อายุความสะดุดหยุดลงตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๙๓/๑๔ (๑) ซึ่งเป็นผลให้เริ่มนับอายุความใหม่

หนังสือรับสภาพหนี้ทางแพ่ง หน้า ๓/๓

# สัญญาค้ำประกันการรับสภาพหนี้ทางแพ่ง

ที่..... ทำที่.....

.....

วันที่.....

สัญญานี้ทำขึ้นระหว่าง ๑. นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี
เลขประจำตัวประชาชน □ -□□□□ -□□□□□- □□- □ อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....และ ๒. นาย/นาง/นางสาว.....
อายุ.....ปี เลขประจำตัวประชาชน □ -□□□□ -□□□□□- □□- □
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
ซึ่งต่อไปนี้ในสัญญานี้จะเรียกว่า“ผู้ค้ำประกัน” ฝ่ายหนึ่ง กับ กองทุน.....
ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โดย นาย/นาง/นางสาว..... และนาย/นาง/นางสาว.....
ผู้มีอำนาจกระทำการแทน ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “เจ้าหนี้” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงกันดังนี้

๑. ตามที่ นาย/นาง/นางสาว.....เป็นลูกหนี้ทำหนังสือรับสภาพหนี้ทางแพ่งกับเจ้าหนี้ว่าจะชดใช้เงินที่ค้างชำระ จำนวน.....บาท โดยขอผ่อนชำระเงินค้างชำระพร้อมดอกเบี้ยตามหนังสือรับสภาพหนี้ทางแพ่ง เลขที่...../..... ลงวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ..... ผู้ค้ำประกันตกลงยอมเข้าผูกพันตนค้ำประกันการชำระหนี้ตามหนังสือรับสภาพหนี้ทางแพ่งดังกล่าว หาก นาย/นาง/นางสาว.....ลูกหนี้ผิดนัดไม่ยอมชำระหนี้ตามหนังสือรับสภาพหนี้ทางแพ่งนั้นไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือลูกหนี้ ตกเป็นบุคคลล้มละลาย หรือถึงแก่ความตาย หรือกลายเป็นคนไร้ความสามารถ หรือไปจากถิ่นที่อยู่ หรือหาตัวไม่พบ หรือย้ายภูมิลำเนาโดยมิได้แจ้งให้เจ้าหนี้ทราบ ผู้ค้ำประกันจะชำระเงินที่ค้างชำระนั้น พร้อมดอกเบี้ย เบี้ยปรับ ค่าเสียหายต่างๆ (ถ้ามี) ตลอดจนค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้นั้น ให้เจ้าหนี้จนครบถ้วน

๒. ที่อยู่ที่ปรากฏในสัญญานี้ถือเป็นภูมิลำเนาของผู้ค้ำประกันการส่งหนังสือบอกกล่าว ทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดไปยังผู้ค้ำประกันให้ส่งไปยังภูมิลำเนาดังกล่าว และถือว่าเป็นการส่งโดยชอบ โดยถือว่าผู้ค้ำประกันได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวนับแต่วันที่หนังสือบอกกล่าว ทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดไปถึงภูมิลำเนาของผู้ค้ำประกันไม่ว่าผู้ค้ำประกันหรือบุคคลอื่นใดที่พำนักอยู่ในภูมิลำเนาของผู้ค้ำประกันจะได้รับหนังสือบอกกล่าว ทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารนั้นไว้หรือไม่ก็ตาม

สัญญาค้ำประกันหนังสือรับสภาพหนี้ทางแพ่ง หน้า ๑/๒

หากผู้ค้ำประกันเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนา ผู้ค้ำประกันจะต้องมีหนังสือแจ้งเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนาไปยังเจ้าหนี้ หรือได้บันทึกถ้อยคำการเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนาไว้กับเจ้าหนี้ การที่ผู้ค้ำประกันไม่ดำเนินการดังกล่าว ให้ถือว่าหนังสือบอกกล่าว ทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใด ที่ส่งไปยังผู้ค้ำประกันตามภูมิลำเนาที่ปรากฏในสัญญานี้ ผู้ค้ำประกันได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวโดยชอบแล้ว

สัญญาค้ำประกันนี้จัดทำขึ้น ๔ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความตามสัญญาฉบับนี้ถูกต้องตรงกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยานเก็บไว้ที่เจ้าหนี้ ๑ ฉบับ มอบให้แก่ผู้ค้ำประกันคนละ ๑ ฉบับ และส่งเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมืองแห่งชาติ สาขา..... จำนวน ๑ ฉบับ

| | |
|---|---|
| ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน | ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน |
| (.....) | (.....) |
| ลงชื่อ.....คู่สมรสให้ความยินยอม | ลงชื่อ.....คู่สมรสให้ความยินยอม |
| (.....) (กรณีมีคู่สมรส) | (.....) (กรณีมีคู่สมรส) |
| ลงชื่อ.....เจ้าหนี้ | ลงชื่อ.....เจ้าหนี้ |
| (.....) | (.....) |
| ตำแหน่ง..... | ตำแหน่ง..... |
| ลงชื่อ.....พยาน | ลงชื่อ.....พยาน |
| (.....) | (.....) |

**คำเตือน:**

๑. เมื่อลูกหนี้ผิดนัด เจ้าหนี้ต้องมีหนังสือบอกกล่าวไปยังผู้ค้ำประกันภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ลูกหนี้ผิดนัดเพื่อให้ผู้ค้ำประกันชำระหนี้แทนลูกหนี้ตามสัญญาหากเจ้าหนี้มิได้มีหนังสือบอกกล่าวภายในเวลาดังกล่าวผู้ค้ำประกันจะหลุดพ้นความรับผิดในดอกเบี้ยและค่าสินไหมทดแทนตลอดจนค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้นั้นบรรดาที่เกิดขึ้นภายหลังจากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว

๒. หากเจ้าหนี้จะทำการผ่อนเวลาการชำระหนี้ให้กับลูกหนี้ จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ค้ำประกันด้วยทุกครั้ง (ให้จัดทำบันทึกหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ค้ำประกันลงนาม) และห้ามตกลงยินยอมให้มีการผ่อนเวลาไว้ล่วงหน้าโดยเด็ดขาดซึ่งไม่มีผลบังคับตามกฎหมาย มิฉะนั้น ผู้ค้ำประกันจะหลุดพ้นจากความรับผิดข้อตกลงที่ทำขึ้นภายหลังที่ลูกหนี้ผิดนัดชำระหนี้แล้ว หากในข้อตกลงนั้นมีการขยายเวลาชำระหนี้ให้แก่ลูกหนี้ มิให้ถือว่าเป็นการผ่อนเวลาตามมาตรา ๓๐๐ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

๓. การลดหนี้ให้ลูกหนี้โดยพลการเป็นการทำให้เกิดความเสียหายแก่กองทุนหมู่บ้าน และต้องรับผิดเป็นการส่วนตัว

สัญญาค้ำประกันหนังสือรับสภาพหนี้ทางแพ่ง หน้า ๒/๒

## หนังสือทวงถามตามหนังสือรับสภาพหนี้ทางแพ่ง

ที่..... ทำที่.....

.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

เรื่อง ให้ชำระหนี้กองทุนหมู่บ้านตามหนังสือรับสภาพหนี้ทางแพ่ง

เรียน นาย/นาง/นางสาว.....

ตามที่ท่านได้ทำหนังสือรับสภาพหนี้ทางแพ่งกับกองทุน..... เจ้าหนี้ รายละเอียดตามหนังสือรับสภาพหนี้ทางแพ่ง เลขที่...../.....ลงวันที่..... เดือน.....พ.ศ. .....ท่านทราบดีแล้วนั้น ปรากฏว่าท่านผิดนัดชำระหนี้ เป็นเหตุให้กองทุน..... ได้รับความเสียหาย จึงต้องรับผิดชำระหนี้ที่ค้างชำระพร้อมดอกเบี้ย เบี้ยปรับ รวมทั้งค่าเสียหาย ตลอดจนค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้รายนี้ให้กับกองทุน.....เจ้าหนี้ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) จึงขอให้ท่านชำระหนี้จำนวนดังกล่าวพร้อมดอกเบี้ยผิดนัดอีกร้อยละ ๗.๕ ต่อปี นับแต่วันผิดนัดจนถึงวันที่ชำระหนี้เสร็จสิ้น โดยให้นำเงินไปชำระให้กับกองทุน..... ภายใน..... วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือทวงถามฉบับนี้

หากท่านเพิกเฉย กองทุนหมู่บ้านมีความจำเป็นจะต้องฟ้องร้องบังคับคดีกับท่านตามกฎหมายต่อไปซึ่งท่านอาจจะต้องรับผิดในการชำระค่าฤชาธรรมเนียมศาล ค่าทนายความ และค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการดำเนินคดีให้กับกองทุนหมู่บ้าน และท่านอาจจะเสียสิทธิในการกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้านและสถาบันการเงินอื่นๆ อีกด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

## หนังสือบอกกล่าวผู้ค้ำประกันตามหนังสือรับสภาพหนี้ทางแพ่ง

ที่..... ทำที่.....

.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

เรื่อง บอกกล่าวการผิดนัดชำระหนี้ของลูกหนี้

เรียน นาย/นาง/นางสาว.....ผู้ค้ำประกัน

อ้างถึง สัญญาค้ำประกันการรับสภาพหนี้ทางแพ่ง ราย นาย/นาง/นางสาว.....
เลขที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ตามที่อ้างถึง ท่านได้เข้าผูกพันตนค้ำประกัน นาย/นาง/นางสาว..... ลูกหนี้ผู้รับสภาพหนี้กับกองทุน..... เจ้าหนี้ และต่อมา นาย/นาง/นางสาว .....ลูกหนี้ได้ผิดนัดชำระหนี้ดังกล่าว ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ท่านในฐานะผู้ค้ำประกันจึงต้องรับผิดชำระหนี้ที่ค้างชำระพร้อมดอกเบี้ย เบี้ยปรับ รวมทั้งค่าเสียหาย ตลอดจนค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้รายนี้ ให้กับกองทุน..... เจ้าหนี้ รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท (.....) จึงขอให้ท่านชำระหนี้จำนวนดังกล่าว พร้อมดอกเบี้ยผิดนัดอีกร้อยละ ๗.๕ ต่อปี นับแต่วันผิดนัดจนถึงวันที่ชำระหนี้เสร็จสิ้นให้กับกองทุน.....ภายในกำหนด..... วัน นับแต่ได้รับหนังสือบอกกล่าวฉบับนี้

หากท่านเพิกเฉย กองทุนหมู่บ้านมีความจำเป็นจะต้องฟ้องร้องบังคับคดีกับท่านตามกฎหมายต่อไปซึ่งท่านอาจจะต้องรับผิดในการชำระค่าฤชาธรรมเนียมศาล ค่าทนายความและค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการดำเนินคดีให้กับกองทุนหมู่บ้าน

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

# หนังสือรับสภาพความรับผิด

เลขที่...../.....  ทำที่.....

.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

อายุ.....ปี เลขประจำตัวประชาชน ☐ -☐☐☐☐ -☐☐☐☐☐- ☐☐- ☐

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ซึ่งต่อไปเรียกว่า “ลูกหนี้” ฝ่ายหนึ่ง ได้ทำหนังสือฉบับนี้ไว้กับกองทุน.....

เลขที่.....หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โดย นาย/นาง/นางสาว.....และ นาย/นาง/นางสาว.....

เป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทน ซึ่งต่อไปเรียกว่า “เจ้าหนี้” อีกฝ่ายหนึ่ง โดยมีข้อตกลงดังต่อไปนี้

๑. ตามที่ลูกหนี้ได้กู้ยืมเงินกองทุน.....ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ตามสัญญากู้ยืมเงิน เลขที่...../..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) ซึ่งบัดนี้ถึงกำหนดชำระแล้ว

และลูกหนี้ได้ค้างชำระเงินกู้พร้อมดอกเบี้ย และเบี้ยปรับ รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท

(.....)

๒. ลูกหนี้ตกลงจะชำระหนี้ตาม ข้อ ๑ อย่างหนึ่งอย่างใดให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี นับแต่วันทำหนังสือนี้ ดังนี้

☐ ๒.๑ ลูกหนี้จะชำระเงินงวดเดียวให้เสร็จสิ้นภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

☐ ๒.๒ ลูกหนี้จะชำระเป็นรายงวด รวมทั้งสิ้น จำนวน.....งวด ชำระงวดละ.....บาท

ภายในวันที่.....ของเดือนจนครบถ้วน โดยเริ่มชำระงวดแรกในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

และจะชำระให้แล้วเสร็จภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....หากลูกหนี้ไม่ชำระเงินงวดหนึ่งงวดใดถือว่าลูกหนี้ผิดนัดทั้งหมด

๓. ในการนี้ ลูกหนี้ได้จัดให้มีหลักประกันการชำระหนี้และการปฏิบัติตามสัญญาให้แก่เจ้าหนี้อย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๓.๑ บุคคลค้ำประกัน คือ นาย/นาง/นางสาว.....

และ นาย/นาง/นางสาว.....เข้าผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันการชำระหนี้ครั้งนี้

ตามสัญญาค้ำประกันการรับสภาพความผิด เลขที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

หนังสือรับสภาพความรับผิด หน้า ๑/๓

๓.๒ จำนำทรัพย์สินได้แก่.....

๓.๓ จดทะเบียนจำนองที่ดินโฉนด/หนังสือรับรองการทำประโยชน์ที่ดิน เลขที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

๓.๔ หลักประกัน (อื่นๆ) ได้แก่.....

๔. กรณีที่ลูกหนี้ผิดนัดไม่ชำระหนี้ หรือค้างชำระงวดหนึ่งงวดใดให้ถือว่าลูกหนี้ผิดนัดชำระหนี้ที่ค้างชำระทั้งหมด เจ้าหนี้มีสิทธิบอกเลิกการผ่อนชำระหนี้ที่ค้างชำระตามหนังสือนี้ และเรียกให้ลูกหนี้ชำระหนี้ที่ค้างชำระได้ทั้งหมดโดยพลันพร้อมกับมีสิทธิคิดดอกเบี้ยผิดนัดในอัตราร้อยละ ๗.๕ ต่อปีนับแต่วันผิดนัด ตลอดทั้งค่าเสียหายต่างๆ จากการไม่ปฏิบัติตามหนังสือรับสภาพความรับผิดฉบับนี้

๕. ที่อยู่ที่ปรากฏตามหนังสือรับสภาพความรับผิดนี้ถือเป็นภูมิลำเนาของลูกหนี้ การส่งหนังสือบอกกล่าว ทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดไปยังลูกหนี้ให้ส่งไปยังภูมิลำเนาดังกล่าว และถือว่าเป็นการส่งโดยชอบ โดยถือว่าลูกหนี้ได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวนับแต่วันที่หนังสือบอกกล่าว ทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดไปถึงภูมิลำเนาของลูกหนี้ไม่ว่าลูกหนี้หรือบุคคลอื่นใดที่พำนักอยู่ในภูมิลำเนาของลูกหนี้จะได้รับหนังสือบอกกล่าว ทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารนั้นไว้หรือไม่ก็ตาม

หากลูกหนี้เปลี่ยนแปลงภูมิลำเนา ลูกหนี้จะต้องมีหนังสือแจ้งเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนาไปยังเจ้าหนี้ หรือได้บันทึกถ้อยคำการเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนาไว้กับเจ้าหนี้ การที่ลูกหนี้ไม่ดำเนินการดังกล่าวให้ถือว่าหนังสือบอกกล่าว ทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดที่ส่งไปยังลูกหนี้ ตามภูมิลำเนาที่ปรากฏในหนังสือนี้ ลูกหนี้ได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวโดยชอบแล้ว

หนังสือฉบับนี้จัดทำขึ้น ๓ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความตามหนังสือฉบับนี้ถูกต้องตรงกันแล้วจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน เก็บไว้ที่กองทุนหมู่บ้าน ๑ ฉบับ มอบให้ผู้รับสภาพความรับผิด ๑ ฉบับ และส่งเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ สาขา.....จำนวน ๑ ฉบับ

ลงชื่อ..... ผู้รับสภาพความรับผิด
(.....)

ลงชื่อ.....คู่สมรสผู้ให้ความยินยอม
(.....) (กรณีมีคู่สมรส)

ลงชื่อ.....เจ้าหนี้
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....เจ้าหนี้
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

หนังสือรับสภาพความรับผิด หน้า ๒/๓

**คำเตือน:**

การชำระคืนเงินตามหนังสือรับสภาพความรับผิดควรกำหนดระยะเวลาชำระคืนเงินไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ทำหนังสือรับสภาพความรับผิดหรือให้ประกัน ทั้งนี้ เพื่อประสิทธิภาพในการบริหารติดตามหนี้ ป้องกันมิให้เกิดปัญหาการใช้สิทธิเรียกร้องเกินกำหนดอายุความ เนื่องจากกองทุนหมู่บ้านจะใช้สิทธิเรียกร้อง ฟ้องให้ลูกหนี้รับผิดตามหนังสือรับสภาพความรับผิดหรือให้ประกันนี้ได้ภายในกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ ทำหนังสือรับสภาพความรับผิดหรือให้ประกันตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๙๓/๓๕ ประกอบ มาตรา ๑๙๓/๒๘

หนังสือรับสภาพความรับผิด หน้า ๓/๓

## สัญญาค้ำประกันการรับสภาพความรับผิด

เลขที่...../.....

ทำที่.....

.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

สัญญานี้ทำขึ้นระหว่าง นาย/นาง/นางสาว.....
อายุ.....ปี เลขประจำตัวประชาชน ☐ -☐☐☐☐ -☐☐☐☐☐- ☐☐- ☐
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
และ นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี เลขประจำตัว
ประชาชน ☐ -☐☐☐☐ -☐☐☐☐☐- ☐☐- ☐ อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....ซึ่งต่อไปนี้ในสัญญานี้จะเรียกว่า
"ผู้ค้ำประกัน" ฝ่ายหนึ่ง กับ กับกองทุน..... ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โดย นาย/นาง/นางสาว.....และ นาย/นาง/นางสาว.....
เป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทน ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "เจ้าหนี้"อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงกันดังนี้

๑. ตามที่ นาย/นาง/นางสาว..... ได้ทำหนังสือรับสภาพความรับผิด เลขที่...../.....ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... ชดใช้เงินที่ค้างชำระ เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) ผู้ค้ำประกันตกลงยอมเข้าผูกพันตนค้ำประกันการชำระหนี้ตามหนังสือดังกล่าว หาก นาย/นาง/นางสาว ..... ผิดสัญญาไม่ยอมชำระหนี้ตามหนังสือรับสภาพความรับผิดดังกล่าวไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือผู้รับสภาพความรับผิดตกเป็นบุคคลล้มละลาย หรือถึงแก่ความตาย หรือกลายเป็นคนไร้ความสามารถ หรือไปจากถิ่นที่อยู่หรือหาตัวไม่พบ หรือย้ายภูมิลำเนา โดยมิได้แจ้งให้เจ้าหนี้ทราบ ผู้ค้ำประกันจะชำระเงินที่ค้างชำระนั้น พร้อมดอกเบี้ย ค่าเสียหายต่างๆ (ถ้ามี) ตลอดจนค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้นั้นให้กับเจ้าหนี้จนครบถ้วน

๒. ที่อยู่ที่ปรากฏในสัญญานี้ถือเป็นภูมิลำเนาของผู้ค้ำประกันการส่งหนังสือบอกกล่าว ทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดไปยังผู้ค้ำประกันให้ส่งไปยังภูมิลำเนาดังกล่าว และถือว่าเป็นการส่งโดยชอบ โดยถือว่าผู้ค้ำประกันได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวนับแต่วันที่หนังสือบอกกล่าว ทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดไปถึงภูมิลำเนาของผู้ค้ำประกันไม่ว่าผู้ค้ำประกันหรือบุคคลอื่นใดที่พำนักอยู่ในภูมิลำเนาของผู้ค้ำประกันจะได้รับหนังสือบอกกล่าว ทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารนั้นไว้หรือไม่ก็ตาม

สัญญาค้ำประกันการรับสภาพความรับผิด หน้า ๑/๓

หากผู้ค้ำประกันเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนา ผู้ค้ำประกันจะต้องมีหนังสือแจ้งเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนาไปยังเจ้าหนี้ หรือได้บันทึกถ้อยคำการเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนาไว้กับเจ้าหนี้ การที่ผู้ค้ำประกันไม่ดำเนินการดังกล่าว ให้ถือว่าหนังสือบอกกล่าว ทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดที่ส่งไปยังผู้ค้ำประกันตามภูมิลำเนาที่ปรากฏในสัญญานี้ ผู้ค้ำประกันได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวโดยชอบแล้ว

สัญญาฉบับนี้จัดทำขึ้น ๔ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความตามหนังสือฉบับนี้ถูกต้องตรงกันแล้วจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน เก็บไว้ที่กองทุนหมู่บ้าน ๑ ฉบับ มอบให้ผู้ค้ำประกันคนละ ๑ ฉบับ และส่งเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ สาขา.....จำนวน ๑ ฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ลงชื่อ.....คู่สมรสให้ความยินยอม
(.....) (กรณีมีคู่สมรส)

ลงชื่อ.....คู่สมรสให้ความยินยอม
(.....) (กรณีมีคู่สมรส)

ลงชื่อ.....เจ้าหนี้
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....เจ้าหนี้
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

**คำเตือน**

๑. เมื่อผู้รับสภาพความรับผิดผิดนัด เจ้าหนี้ต้องมีหนังสือบอกกล่าวไปยังผู้ค้ำประกันภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ผู้รับสภาพความรับผิดผิดนัด เพื่อให้ผู้ค้ำประกันชำระหนี้แทนผู้รับสภาพความรับผิดตามสัญญา หากเจ้าหนี้มิได้มีหนังสือบอกกล่าวภายในเวลาดังกล่าวผู้ค้ำประกันจะหลุดพ้นความรับผิดในดอกเบี้ยและค่าสินไหมทดแทนตลอดจนค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้นั้นบรรดาที่เกิดขึ้นภายหลังจากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว

๒. หากเจ้าหนี้จะทำการผ่อนเวลาการชำระหนี้ให้กับลูกหนี้ จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ค้ำประกันด้วยทุกครั้ง (ให้จัดทำบันทึกหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ค้ำประกันลงนาม) และห้ามตกลงให้มีสิทธิผ่อนเวลาให้ลูกหนี้ไว้ล่วงหน้าโดยเด็ดขาด ซึ่งไม่มีผลบังคับตามกฎหมาย มิฉะนั้น ผู้ค้ำประกันจะหลุดพ้นจากความรับผิด ข้อตกลงที่ทำขึ้นภายหลังที่ลูกหนี้ผิดนัดชำระหนี้แล้ว หากในข้อตกลงนั้นมีการขยายเวลาชำระหนี้ให้แก่ลูกหนี้ มิให้ถือว่าเป็นการผ่อนเวลาตามมาตรา ๗๐๐ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

๓. กองทุนหมู่บ้านจะเรียกให้ผู้ค้ำประกันชำระหนี้ได้ ต้องมีหนังสือบอกกล่าวถึงผู้ค้ำประกันก่อนเสมอ

๔. การฟ้องร้องผู้ค้ำประกันให้รับผิดตามหนังสือรับสภาพความรับผิดต้องฟ้องไปพร้อมกับลูกหนี้ชั้นต้น (ผู้รับสภาพความรับผิด) ตามหนังสือรับสภาพความรับผิดนั้น

สัญญาค้ำประกันการรับสภาพความรับผิด หน้า ๓/๓

## หนังสือทวงถามหนี้ตามหนังสือรับสภาพความรับผิด

ที่..... ทำที่.....

.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

เรื่อง ให้ชำระหนี้กองทุนหมู่บ้านตามหนังสือรับสภาพความรับผิด

เรียน นาย/นาง/นางสาว.....

ตามที่ท่านได้ทำหนังสือรับสภาพความรับผิดกับกองทุน..... เจ้าหนี้ รายละเอียดปรากฏตามหนังสือรับสภาพความรับผิด เลขที่...../.....ลงวันที่ ..... เดือน.....พ.ศ. .....ท่านทราบดีแล้วนั้น ปรากฏว่าท่านผิดนัดชำระหนี้ เป็นเหตุให้กองทุน..... ได้รับความเสียหาย โดยท่านได้ค้างชำระเงินจำนวน .....บาท (.....) จึงขอให้ท่านชำระหนี้จำนวนดังกล่าว พร้อมดอกเบี้ยผิดนัดอีกร้อยละ ๗.๕ ต่อปี นับแต่วันผิดนัดจนถึงวันที่ชำระหนี้เสร็จสิ้น โดยให้นำเงินไป ชำระให้กับกองทุน..... ภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้

หากท่านเพิกเฉย กองทุนหมู่บ้านมีความจำเป็นจะต้องฟ้องร้องบังคับคดีกับ ท่านตามกฎหมายต่อไป และท่านอาจจะต้องรับผิดในการชำระค่าฤชาธรรมเนียมศาล ค่าทนายความ และค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการดำเนินคดีให้กับกองทุนหมู่บ้าน และท่านอาจจะเสียสิทธิในการกู้ยืมเงิน กองทุนหมู่บ้าน และสถาบันการเงินอื่นๆ อีกด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

## หนังสือบอกกล่าวผู้ค้ำประกันตามหนังสือรับสภาพความรับผิด

ที่..... ทำที่.....

.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

เรื่อง บอกกล่าวการผิดนัดชำระหนี้ของลูกหนี้

เรียน นาย/นาง/นางสาว.....ผู้ค้ำประกัน

อ้างถึง สัญญาค้ำประกันการรับสภาพความรับผิด ราย นาย/นาง/นางสาว.....
เลขที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ตามที่อ้างถึง ท่านได้เข้าผูกพันตนค้ำประกัน นาย/นาง/นางสาว..... ลูกหนี้ผู้รับสภาพความรับผิดกับกองทุน.....เจ้าหนี้ และต่อมา นาย/นาง/นางสาว.....ลูกหนี้ผู้รับสภาพความรับผิดได้ผิดนัดชำระหนี้ดังกล่าว ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... เป็นเหตุให้กองทุน.....ได้รับความเสียหาย ท่านในฐานะผู้ค้ำประกัน จึงต้องรับผิดชำระหนี้ที่ค้างชำระพร้อมดอกเบี้ย รวมทั้งค่าเสียหาย ตลอดจนค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้รายนี้ ให้กับกองทุน..... เจ้าหนี้ รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) จึงขอให้ท่านชำระหนี้จำนวนดังกล่าวพร้อมดอกเบี้ยผิดนัดอีกร้อยละ ๗.๕ ต่อปี นับแต่วันผิดนัดจนถึงวันที่ชำระหนี้เสร็จสิ้น โดยให้นำเงินไปชำระให้กับกองทุนภายในกำหนด..... วัน นับแต่ได้รับหนังสือบอกกล่าวฉบับนี้

หากท่านเพิกเฉย กองทุนหมู่บ้านมีความจำเป็นจะต้องฟ้องร้องบังคับคดีกับท่านตามกฎหมายต่อไป และท่านอาจจะต้องรับผิดในการชำระค่าฤชาธรรมเนียมศาล ค่าทนายความและค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการดำเนินคดี

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

## หนังสือยินยอมชำระหนี้แทน

เลขที่...../.....  ทำที่.....

.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

อายุ.....ปี เลขประจำตัวประชาชน ☐ -☐☐☐☐ -☐☐☐☐☐- ☐☐- ☐

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอทำหนังสือฉบับนี้ไว้กับกองทุน.....ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โดย นาย/นาง/นางสาว.....และ นาย/นาง/นางสาว.....

ผู้มีอำนาจกระทำการแทน เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่า

๑. ข้าพเจ้ายินยอมชำระหนี้แทน นาย/นาง/นางสาว.....

ซึ่งเป็นลูกหนี้เงินกู้ของกองทุน.....ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... ตามสัญญากู้ยืมเงิน

เลขที่...../.....ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... ซึ่งปัจจุบันมีหนี้ค้างชำระ

ดอกเบี้ย และเบี้ยปรับ รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท (.....)

๒. ข้าพเจ้าตกลงจะชำระหนี้ตาม ข้อ ๑ อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

☐ ๒.๑ ข้าพเจ้าจะชำระเงินงวดเดียวให้เสร็จสิ้นภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

☐ ๒.๒ ข้าพเจ้าจะชำระเป็นรายงวด รวมทั้งสิ้น จำนวน.....งวด

ชำระงวดละ.....บาท ภายในวันที่.....ของเดือนจนครบถ้วน โดยเริ่มชำระงวดแรก

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... และจะชำระให้แล้วเสร็จภายในวันที่

.....เดือน.....พ.ศ. .....หากลูกหนี้ไม่ชำระเงินงวดหนึ่งงวดใดถือว่าลูกหนี้

ผิดนัดทั้งหมด

๓. ในการนี้ ข้าพเจ้าได้จัดให้มีหลักประกันการชำระหนี้และการปฏิบัติตามสัญญาให้แก่

กองทุนอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๓.๑ บุคคลค้ำประกัน คือ นาย/นาง/นางสาว.....

และ นาย/นาง/นางสาว..... เข้าผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันการชำระหนี้

ครั้งนี้ตามสัญญาค้ำประกันการกู้ยืมเงิน เลขที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๓.๒ จำนำทรัพย์สินได้แก่.....

หนังสือยินยอมชำระหนี้แทน หน้า ๑/๒

๓.๓ จดทะเบียนจำนองที่ดินโฉนด/หนังสือรับรองการทำประโยชน์ที่ดิน เลขที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

๓.๔ หลักประกัน (อื่นๆ) ได้แก่.....

๔. หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามหนังสือนี้ข้อหนึ่งข้อใด ให้ถือว่าข้าพเจ้าผิดนัดชำระหนี้ทั้งหมด และยินยอมชำระเงินพร้อมดอกเบี้ยผิดนัดในอัตราร้อยละ ๗.๕ ต่อปีนับแต่วันผิดนัด ตลอดทั้งค่าเสียหายต่างๆ จากการไม่ปฏิบัติตามหนังสือยินยอมชำระแทนฉบับนี้ โดยมิพักต้องบอกกล่าว

๕. ที่อยู่ที่ปรากฏตามหนังสือยินยอมชำระหนี้แทนฉบับนี้ ถือเป็นภูมิลำเนาของข้าพเจ้าในการส่งหนังสือบอกกล่าว ทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดไปยังข้าพเจ้าให้ส่งไปยังภูมิลำเนาดังกล่าว และถือว่าเป็นการส่งโดยชอบ โดยถือว่าข้าพเจ้าได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวนับแต่วันที่หนังสือบอกกล่าว ทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดไปถึงภูมิลำเนาของข้าพเจ้าไม่ว่าข้าพเจ้าหรือบุคคลอื่นใดที่พำนักอยู่ในภูมิลำเนาของข้าพเจ้าจะได้รับหนังสือบอกกล่าว ทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารนั้นไว้หรือไม่ก็ตาม

หากข้าพเจ้าเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนา ข้าพเจ้าจะต้องมีหนังสือแจ้งเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนาไปยังกองทุนหมู่บ้าน หรือได้บันทึกถ้อยคำการเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนาไว้กับกองทุนหมู่บ้าน การที่ข้าพเจ้าไม่ดำเนินการดังกล่าว ให้ถือว่าหนังสือบอกกล่าว ทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดที่ส่งไปยังข้าพเจ้า ตามภูมิลำเนาที่ปรากฏในหนังสือนี้ ข้าพเจ้าได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวโดยชอบแล้ว

หนังสือฉบับนี้จัดทำขึ้น ๓ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความตามหนังสือฉบับนี้ถูกต้องตรงกันแล้วจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน มอบให้กองทุนหมู่บ้าน ๑ ฉบับ ผู้รับผิดชดใช้หนี้แทน ๑ ฉบับ และส่งเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ สาขา.....จำนวน ๑ ฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชำระหนี้แทน

(.....)

ลงชื่อ.....คู่สมรสผู้ให้ความยินยอม

(.....) (กรณีมีคู่สมรส)

ลงชื่อ.....ผู้แทนกองทุนหมู่บ้าน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้แทนกองทุนหมู่บ้าน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

หนังสือยินยอมชำระหนี้แทน หน้า ๒/๒

# สัญญาค้ำประกันการชำระหนี้แทน

เลขที่...../.....  ทำที่.....

.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

สัญญานี้ทำขึ้นระหว่าง นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี เลขประจำตัวประชาชน □ -□□□□ -□□□□□- □□- □ อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต .....จังหวัด.....โทรศัพท์.....และ นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี เลขประจำตัวประชาชน □ -□□□□ -□□□□□- □□- □ อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/ขต .....จังหวัด.....โทรศัพท์.....ซึ่งต่อไป ในสัญญานี้จะเรียกว่า "ผู้ค้ำประกัน" ฝ่ายหนึ่ง กับกองทุน..... ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... โดย นาย/นาง/นางสาว..... และ นาย/นาง/นางสาว..... เป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทน ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "กองทุน" อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงกันดังนี้

๑. ตามที่ นาย/นาง/นางสาว..... ได้ทำหนังสือยินยอมชำระหนี้แทนลูกหนี้ เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) ตามหนังสือยินยอมชำระหนี้แทน เลขที่...../..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... ผู้ค้ำประกันตกลงยอมเข้าผูกพันตนค้ำประกันการชำระหนี้ตามหนังสือยินยอมชำระหนี้แทนดังกล่าว หาก นาย/นาง/นางสาว..... ผิดนัดไม่ยอมชำระหนี้ตามหนังสือยินยอมชำระหนี้แทน ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือผู้ยินยอมชำระหนี้แทนตกเป็นบุคคลล้มละลาย หรือถึงแก่ความตาย หรือกลายเป็นคนไร้ความสามารถ หรือไปจากถิ่นที่อยู่ หรือหาตัวไม่พบ หรือย้ายภูมิลำเนาโดยมิได้แจ้งให้กองทุนทราบ ผู้ค้ำประกันจะชำระเงินที่ค้างชำระนั้น พร้อมดอกเบี้ย ค่าเสียหายต่างๆ (ถ้ามี) ตลอดจนค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้นั้นให้กับกองทุนจนครบถ้วน

๒. ที่อยู่ที่ปรากฏในสัญญานี้ถือเป็นภูมิลำเนาของผู้ค้ำประกันการส่งหนังสือบอกกล่าว ทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดไปยังผู้ค้ำประกันให้ส่งไปยังภูมิลำเนาดังกล่าว และถือว่าเป็นการส่งโดยชอบ โดยถือว่าผู้ค้ำประกันได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวนับแต่วันที่หนังสือบอกกล่าว ทวงถาม

จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดไปถึงภูมิลำเนาของผู้ค้ำประกันไม่ว่าผู้ค้ำประกันหรือบุคคลอื่นใดที่พำนักอยู่ในภูมิลำเนาของผู้ค้ำประกันจะได้รับหนังสือบอกกล่าว ทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารนั้นไว้หรือไม่ก็ตาม

หากผู้ค้ำประกันเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนา ผู้ค้ำประกันจะต้องมีหนังสือแจ้งเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนาไปยังกองทุน หรือได้บันทึกถ้อยคำการเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนาไว้กับกองทุน การที่ผู้ค้ำประกันไม่ดำเนินการดังกล่าว ให้ถือว่าหนังสือบอกกล่าว ทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดที่ส่งไปยังผู้ค้ำประกันตามภูมิลำเนาที่ปรากฏในสัญญานี้ ผู้ค้ำประกันได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวโดยชอบแล้ว

สัญญาฉบับนี้จัดทำขึ้น ๔ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความตามหนังสือฉบับนี้ถูกต้องตรงกันแล้วจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน เก็บไว้กองทุนหมู่บ้าน ๑ ฉบับ มอบให้ผู้ค้ำประกันคนละ ๑ ฉบับ และส่งเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ สาขา.....จำนวน ๑ ฉบับ

| | |
|---|---|
| ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน | ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน |
| (.....) | (.....) |
| ลงชื่อ.....คู่สมรสให้ความยินยอม | ลงชื่อ.....คู่สมรสให้ความยินยอม |
| (.....) (กรณีมีคู่สมรส) | (.....) (กรณีมีคู่สมรส) |
| ลงชื่อ.....ผู้แทนกองทุนหมู่บ้าน | ลงชื่อ.....ผู้แทนกองทุนหมู่บ้าน |
| (.....) | (.....) |
| ตำแหน่ง..... | ตำแหน่ง..... |
| ลงชื่อ.....พยาน | ลงชื่อ.....พยาน |
| (.....) | (.....) |

สัญญาค้ำประกันยินยอมชำระหนี้แทน หน้า ๒/๓

**คำเตือน:**

๑. เมื่อผู้ยินยอมชำระหนี้แทนผิดนัด กองทุนหมู่บ้านต้องมีหนังสือบอกกล่าวไปยังผู้ค้ำประกันภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ผู้ยินยอมชำระหนี้แทนผิดนัด เพื่อให้ผู้ค้ำประกันชำระหนี้แทนลูกหนี้ตามสัญญา หากเจ้าหนี้มิได้มีหนังสือบอกกล่าวภายในเวลาดังกล่าวผู้ค้ำประกันจะหลุดพ้นความรับผิดในดอกเบี้ยและค่าสินไหมทดแทนตลอดจนค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้รายนั้นบรรดาที่เกิดขึ้นภายหลังจากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว

๒. หากกองทุนหมู่บ้านจะทำการผ่อนเวลาการชำระหนี้ให้กับผู้ยินยอมชำระหนี้แทนจะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ค้ำประกันด้วยทุกครั้ง (ให้จัดทำบันทึกหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ค้ำประกันลงนาม) และห้ามตกลงยินยอมให้มีการผ่อนเวลาไว้ล่วงหน้าโดยเด็ดขาด ซึ่งไม่มีผลบังคับตามกฎหมาย มิฉะนั้นผู้ค้ำประกันจะหลุดพ้นจากความรับผิด

๓. กองทุนหมู่บ้านจะเรียกให้ผู้ค้ำประกันชำระหนี้ได้ต้องมีหนังสือบอกกล่าวถึงผู้ค้ำประกันก่อนเสมอ

## หนังสือทวงถามตามหนังสือยินยอมชำระหนี้แทน

ที่.....

ทำที่.....

.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

เรื่อง ให้ชำระหนี้กองทุนหมู่บ้านตามหนังสือยินยอมชำระหนี้แทน

เรียน นาย/นาง/นางสาว.....

ตามที่ท่านได้ทำหนังสือยินยอมชำระหนี้แทนกับกองทุน.....เจ้าหนี้ รายละเอียดปรากฏตามหนังสือยินยอมชำระหนี้แทน เลขที่...../..... ลงวันที่..... เดือน.....พ.ศ..... ท่านทราบดีแล้วนั้น ปรากฏว่าท่านผิดนัดชำระหนี้ เป็นเหตุให้กองทุน..... ได้รับความเสียหาย โดยท่านได้ค้างชำระ รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท (.....) จึงขอให้ท่านชำระหนี้จำนวนดังกล่าวพร้อมดอกเบี้ยผิดนัดอีกร้อยละ ๗.๕ ต่อปี นับแต่วันผิดนัด จนถึงวันที่ชำระหนี้เสร็จสิ้น โดยให้นำเงินไปชำระให้กับกองทุน..... ภายใน..... วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือทวงถามฉบับนี้

หากท่านเพิกเฉย กองทุนหมู่บ้านมีความจำเป็นจะต้องฟ้องร้องบังคับคดีกับท่านตามกฎหมายต่อไป และท่านอาจจะต้องรับผิดในการชำระค่าฤชาธรรมเนียมศาล ค่าทนายความ และค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการดำเนินคดี

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

## หนังสือบอกกล่าวผู้ค้ำประกันตามหนังสือยินยอมชำระหนี้แทน

ที่.....

ทำที่.....

.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

เรื่อง บอกกล่าวการผิดนัดชำระหนี้ของลูกหนี้

เรียน นาย/นาง/นางสาว.....ผู้ค้ำประกัน

อ้างถึง สัญญาค้ำประกันการชำระหนี้แทนราย นาย/นาง/นางสาว.....
เลขที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ตามที่อ้างถึง ท่านได้เข้าผูกพันตนค้ำประกัน นาย/นาง/นางสาว..... ผู้ยินยอมชำระหนี้แทนกับกองทุน..... และต่อมา นาย/นาง/นางสาว ..... ได้ผิดนัดชำระหนี้ดังกล่าวตั้งแต่วันที่..... เดือน.....พ.ศ. ..... ท่านในฐานะผู้ค้ำประกันจึงต้องรับผิดชำระหนี้ที่ค้างชำระพร้อมดอกเบี้ย รวมทั้งค่าเสียหาย ตลอดจนค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้รายนี้ให้กับกองทุน..... เจ้าหนี้รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท (.....) ภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือบอกกล่าวฉบับนี้

หากท่านเพิกเฉย กองทุนหมู่บ้านมีความจำเป็นจะต้องฟ้องร้องบังคับคดีกับท่านตามกฎหมายต่อไป และท่านอาจจะต้องรับผิดในการชำระค่าฤชาธรรมเนียมศาล ค่าทนายความและค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการดำเนินคดี

ขอแสดงความนับถือ

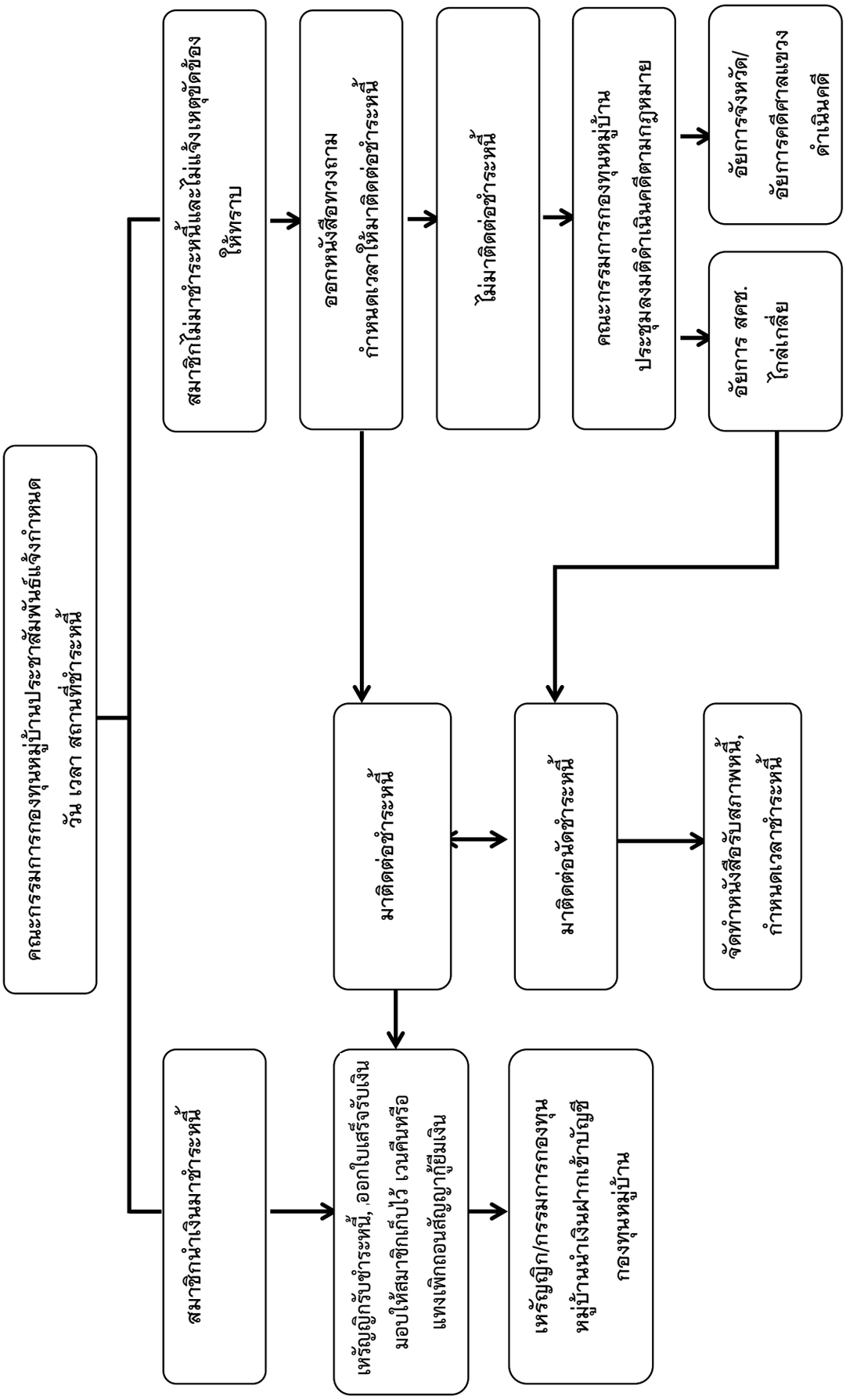
ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

**คำเตือน:** กองทุนหมู่บ้านจะเรียกให้ผู้ค้ำประกันชำระหนี้ได้ต้องมีหนังสือบอกกล่าวถึงผู้ค้ำประกันก่อนเสมอ

**แผนผังการติดตามการชำระหนี้**



**แผนการปฏิบัติงานการติดตามลูกหนี้กองทุนหมู่บ้าน.....**

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

| ที่ | กิจกรรม | ระยะเวลาดำเนินการ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|
| ๑ | คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านประชุมประจำเดือน | | |
| ๒ | พิจารณาอนุมัติเงินกู้พร้อมกับติดตามลูกหนี้ที่ยังไม่ชำระหนี้ตามกำหนด | | |
| ๓ | จัดเจ้าหน้าที่อบรมความรู้ให้แก่สมาชิกลูกหนี้ เพื่อให้รู้ถึงหลักการชำระหนี้ตามสัญญา เพื่อสะดวกต่อสมาชิกกองทุนหมู่บ้านเพื่อต่อไป จะได้กู้ยืมเงินได้สะดวกมากยิ่งขึ้น | | |
| ๔ | รณรงค์ให้ลูกหนี้นำเงินกู้ที่กู้ไปแล้วใช้จ่ายให้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้ยืมเพื่อให้เกิดผลประโยชน์ เช่น ใช้ในการประกอบอาชีพ เป็นต้น เพื่อลูกหนี้จะได้ชำระคืนเงินได้ตามกำหนด | | |

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

(..... )

**ทะเบียนคุมลูกหนี้กองทุนหมู่บ้าน.....หมู่ที่.....**

**ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....**

**ข้อมูล ณ วันที่ .....**

**(บัญชีลูกหนี้เงินจัดสรร บัญชีที่ ๑)**

| ที่ | ชื่อ-สกุล | วัน/เดือน/ปี ทำสัญญา | จำนวนเงินกู้ยืมตามสัญญา | รับชำระหนี้ | | | รวม | คงเหลือเงินคงค้าง | ลายมือชื่อ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | เงินต้น | ดอกเบี้ย | ค่าปรับ | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

ขอรับรองว่าเป็นรายชื่อลูกหนี้ของกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง .....จริง

จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานว่าได้ตรวจสอบถูกต้อง

ลงชื่อ.....กรรมการกองทุนหมู่บ้าน

**–(ตัวอย่าง)–**

**ระเบียบวาระการประชุม**

**คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน.....**

**ครั้งที่...../.....**

**วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....**

**ณ.....**

---

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

๑.๑ เรื่อง.....

๑.๒ เรื่อง.....

ฯลฯ

**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่...../.....**

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ**

๓.๑ เรื่องนโยบายสำคัญของรัฐบาล/กทบ./จังหวัด/อำเภอ

๓.๒ เรื่องขั้นตอน แนวทางแก้ไข การฟื้นฟู กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา**

เรื่องให้ดำเนินคดีแพ่งกับลูกหนี้ค้างชำระ พร้อมผู้ค้ำประกัน

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)**

---

**รายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน.....**

**ครั้งที่ ...../.....**

**วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....**

**ณ .....**

---

**ผู้มาประชุม (รายชื่อตามใบลงทะเบียนคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านผู้เข้าร่วมประชุมแนบตามผนวกที่ ๔)**

๑. ..... ประธานกรรมการ

๒. ..... รองประธานกรรมการ

๓. ..... กรรมการ

๔. ..... กรรมการ

๕. ..... กรรมการ

๖. ..... กรรมการ

๗. ..... กรรมการ

๘. ..... กรรมการ

๙. ..... กรรมการและเลขานุการ

**ผู้ไม่มาประชุม**

๑. ..... กรรมการ

๒. ..... กรรมการ

๓. ..... กรรมการ

๔. ..... กรรมการ

๕. ..... กรรมการ

๖. ..... กรรมการ

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

๑. ..... ที่ปรึกษา

๒. ..... ที่ปรึกษา

๓. ..... ผู้สังเกตการณ์

๔. ..... ผู้สังเกตการณ์

**เริ่มประชุมเวลา.....น.**

**.....เป็นประธานในที่ประชุม ได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้**

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

.....

.....

.....

**มติที่ประชุม** .....

**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่...../.....**

**เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....**

.....

.....

.....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติ (รับรองหรือแก้ไข).....**

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ**

๓.๑ .....

๓.๒ .....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ พร้อมมีข้อเสนอแนะ ความคิดเห็น.....**

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา**

**เรื่องให้ดำเนินคดีแพ่งกับสมาชิกกองทุนหมู่บ้านที่ค้างชำระ พร้อมผู้ค้ำประกัน**

ตามที่สมาชิกกองทุนหมู่บ้านได้ค้างชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย และเบี้ยปรับตามสัญญา และมีผู้ค้ำประกันตามสัญญา ซึ่งปรากฏรายชื่อต่อไปนี้

๑. .....สมาชิก

.....ผู้ค้ำประกัน

.....ผู้ค้ำประกัน

๒. .....สมาชิก

.....ผู้ค้ำประกัน

.....ผู้ค้ำประกัน

๓. .....สมาชิก
.....ผู้ค้ำประกัน
.....ผู้ค้ำประกัน
๔. .....สมาชิก
.....ผู้ค้ำประกัน
.....ผู้ค้ำประกัน
๕. .....สมาชิก
.....ผู้ค้ำประกัน
.....ผู้ค้ำประกัน

ฯลฯ

กรรมการกองทุนหมู่บ้านได้ติดตามทวงถามด้วยวาจา และติดตามทวงถามเป็นหนังสือกับสมาชิกที่ผิดนัดชำระหนี้และบอกกล่าวกับผู้ค้ำประกันแล้ว แต่เพิกเฉยไม่ดำเนินการใด จึงขอมติจากที่ประชุมพิจารณาดำเนินคดีแพ่งกับสมาชิก พร้อมผู้ค้ำประกันดังกล่าวข้างต้น โดยส่งเรื่องให้พนักงานอัยการเพื่อดำเนินการไกล่เกลี่ย หรือฟ้องร้องบังคับตามสัญญา โดยมอบหมายให้ นาย/นาง นางสาว.....ตำแหน่ง.....กรรมการกองทุนหมู่บ้านเป็นผู้มีอำนาจดำเนินการแทนกองทุนหมู่บ้าน และให้มีอำนาจลงลายมือชื่อในใบแต่งทนายความ ดำเนินกระบวนการพิจารณาใดไปในทางจำหน่ายสิทธิของคู่ความนั้น เช่น การยอมรับตามที่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งเรียกร้อง การถอนฟ้อง การประนีประนอมยอมความ การสละสิทธิ หรือใช้สิทธิในการอุทธรณ์หรือฎีกา หรือในการขอให้พิจารณาคดีใหม่ มีอำนาจรับชำระหนี้ และพิจารณาให้นำเงินกำไรสุทธิมาเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี

ที่ประชุมได้ออกเสียง เห็นชอบ.....เสียง ไม่เห็นชอบ.....เสียง งดออกเสียง.....เสียง

**มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ**

**๑. ให้ส่งเรื่องให้พนักงานอัยการไกล่เกลี่ยประนอมข้อพิพาท**

**๒. หากไกล่เกลี่ยไม่สำเร็จให้ส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินคดีแพ่งกับสมาชิก และผู้ค้ำประกัน**

**๓. มอบหมายให้นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....กรรมการกองทุนหมู่บ้านเป็นผู้มีอำนาจดำเนินการแทนกองทุนหมู่บ้านตามที่เสนอข้างต้น**

**๔. ให้นำเงินกำไรสุทธิมาเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีตามที่เสนอ**

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ**

.....

.....

.....

**มติที่ประชุม** .....

.....

**ปิดประชุมเวลา.....น.**

(.....) (.....)

เลขานุการกองทุนหมู่บ้าน ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

ผู้จดรายงานการประชุม ผู้ตรวจรายงานการประชุม

### ๒.๑.๒ <u>ปัญหากองทุนหมู่บ้านมีเงินขาดบัญชี</u>

**สภาพปัญหา**

**<u>คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านไม่สามารถชี้แจงให้ทราบได้ว่าเงินกองทุนที่รัฐบาลจัดสรรให้ทั้งหมด หรือบางส่วนอยู่ที่ไหน</u>** ซึ่งอาจเกิดจากปัญหาการทุจริตหรือการยักยอกเงิน หรือไม่มีเอกสารสัญญากู้ยืมเงิน หรือหนังสือรับสภาพหนี้เพื่อใช้ยืนยันลูกหนี้ เมื่อตรวจสอบจากเงินคงเหลือในบัญชี เงินสด และทะเบียนคุมลูกหนี้พร้อมเอกสารแล้ว พบว่ามีจำนวนเงินขาดไปไม่ครบตามจำนวนเงินทุนที่รัฐบาลจัดสรรให้ (บัญชีที่ ๑)

**แนวทางการแก้ไข**

ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงอย่างเร่งด่วน เพื่อติดตามเรียกคืนเงิน หรือฟ้องร้องดำเนินคดีอาญากับผู้กระทำความผิดและวางมาตรการป้องกันปัญหาในอนาคต

**ขั้นตอนที่ ๑ การตรวจสอบหาข้อเท็จจริง**

ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ดำเนินการรวบรวมหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อทราบที่มาที่ไปของเงิน ประกอบด้วย ทะเบียนคุมลูกหนี้ สมุดบัญชีเงินฝาก รายงานการเคลื่อนไหวของบัญชีเงินฝากของกองทุนหมู่บ้านย้อนหลัง รายการตัดจ่ายโอนเงินจากบัญชีกองทุนหมู่บ้านเข้าบัญชีสมาชิก เอกสารหนังสือสั่งจ่าย สัญญากู้ยืมเงิน หนังสือรับสภาพหนี้ หนังสือรับสภาพความรับผิด ใบเสร็จรับเงินคืนเงินกู้ยืมของสมาชิก หากกองทุนใดประสบปัญหาไม่สามารถหาข้อมูลลูกหนี้ได้ หรือมีข้อมูลลูกหนี้เพียงบางส่วน ให้ประสานขอข้อมูลสถานะทางการเงินและข้อมูลผู้กู้จากธนาคารสาขาที่กองทุนหมู่บ้านเปิดบัญชีไว้ พัฒนากรอำเภอ เครือข่ายกองทุนหมู่บ้าน หรือพนักงาน สทบ. สาขาประจำจังหวัดเพื่อช่วยเหลือในการจัดทำเอกสารที่สำคัญ

**ขั้นตอนที่ ๒ การติดตามเงินคืน**

เมื่อมีเอกสารหลักฐานครบถ้วนแล้ว ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านตรวจสอบข้อมูลสถานะลูกหนี้เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงเสียก่อนจากนั้นให้จัดประชุมสมาชิกเพื่อกำหนดวันชำระคืนเงินและสถานที่ในการชำระเงิน และดำเนินการเจรจาไกล่เกลี่ยเพื่อติดตามเงินคืน

๑. กรณีเงินขาดบัญชีเนื่องจากไม่ทราบสถานะลูกหนี้ แต่หลังจากสอบข้อเท็จจริงแล้วปรากฏว่าเงินอยู่ที่สมาชิกลูกหนี้ที่ไม่มีสัญญาและยังไม่ชำระคืนเงินกู้ ให้ลูกหนี้รายนั้นมาทำหนังสือรับสภาพหนี้ให้ชำระคืนเงินกู้พร้อมดอกเบี้ยและเบี้ยปรับคืนในงวดเดียวหรือผ่อนชำระหนี้เงินกู้พร้อมดอกเบี้ยและเบี้ยปรับภายในเวลาไม่เกิน ๒ ปี หรือกรณีที่หนี้ขาดอายุความให้ทำหนังสือรับสภาพความรับผิดโดยให้ชำระเงินกู้พร้อมดอกเบี้ยและเบี้ยปรับคืนในงวดเดียวหรือผ่อนชำระหนี้เงินกู้พร้อมดอกเบี้ยและเบี้ยปรับภายในเวลาไม่เกิน ๑ ปี ไว้เป็นหลักฐานแก่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน โดยจัดให้มีผู้ค้ำประกันหนี้ดังกล่าวด้วย และหากไม่ชำระตามข้อตกลงนั้นให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีหนังสือ

ทวงถามไปยังลูกหนี้และหนังสือบอกกล่าวไปยังผู้ค้ำประกัน หากเพิกเฉยให้ดำเนินการตามกระบวนการทางกฎหมายต่อไป

๒. กรณีเงินขาดบัญชีเนื่องจากกรรมการกองทุนหมู่บ้านเบียดบังเงินกองทุนไปใช้ส่วนตัวอันเป็นความผิดอาญาฐานยักยอก ให้กรรมการกองทุนหมู่บ้านรายนั้นทำหนังสือรับสภาพหนี้ในความเสียหายที่เกิดจากการกระทำความผิดทางอาญาไว้เป็นหลักฐานแก่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน โดยจัดให้มีผู้ค้ำประกันหนี้ดังกล่าวด้วย หรือหากมีการตกลงให้ชำระหนี้บางส่วนและหนี้ส่วนที่เหลือขอผ่อนชำระคืนเป็นรายงวดก็ระบุในหนังสือให้ชัดเจน เช่น ให้ชำระเสร็จสิ้นภายในกี่งวด จำนวนเงินชำระในแต่ละงวด เป็นต้น หากกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ยักยอกได้ทำหนังสือรับสภาพหนี้ในความเสียหายที่เกิดจากการกระทำความผิดทางอาญาแล้วไม่ชำระหนี้ดังกล่าว ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีหนังสือทวงถามไปยังกรรมการกองทุนหมู่บ้านรายนั้นและหนังสือบอกกล่าวไปยังผู้ค้ำประกัน หากเพิกเฉยให้ประสานสำนักงานอัยการจังหวัด/สำนักงานอัยการคดีศาลแขวง/สำนักงานอัยการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดีจังหวัด/จังหวัดสาขา/ให้ความช่วยเหลือในการไกล่เกลี่ยหรือดำเนินคดีตามกระบวนการทางกฎหมายต่อไป

ทั้งนี้ ในความผิดฐานยักยอกจะต้องร้องทุกข์ให้ดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิด ซึ่งกรณีนี้จะต้องร้องทุกข์ภายในอายุความ ๓ เดือน นับแต่วันรู้ถึงการกระทำความผิดและรู้ตัวผู้กระทำความผิด

ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดประชุมเพื่อขอมติให้ดำเนินคดี และแต่งตั้งผู้รับมอบอำนาจในการดำเนินคดี เพื่อรวบรวมเอกสารในการตรวจสอบ เช่น ใบเสร็จรับเงิน สมุดบัญชี หนังสือรับสภาพหนี้ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป

**ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดมาตรการเพื่อป้องกันปัญหาในอนาคต**

ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดประชุมสมาชิกและคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเพื่อกำหนดในระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านให้มีมาตรการในการป้องกันปัญหาเงินขาดบัญชี เช่น กำหนดให้มีระบบติดตามตรวจสอบของกรรมการกองทุนหมู่บ้านด้วยกัน มีระบบการรายงานผลการรับชำระหนี้ รายงานการนำฝากเงินเข้าบัญชี รายงานด้านเอกสารเกี่ยวกับการรับชำระหนี้ จัดทำแผนการติดตามและพัฒนากองทุนให้ไม่มีเงินขาดบัญชี จัดทำระบบการตรวจสอบการดำเนินงานทางด้านการเงินกองทุนหมู่บ้านรวมถึงวางมาตรการป้องกันการทุจริตของกรรมการกองทุนหมู่บ้าน เพื่อให้กองทุนหมู่บ้านก้าวผ่านปัญหาและขับเคลื่อนดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านอย่างเข้มแข็งและยั่งยืนต่อไป

**❒ เอกสารประกอบการดำเนินงานในการแก้ไขปัญหาตามขั้นตอนต่างๆ ข้างต้น**

๑. ระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านที่ระบุมาตรการในการป้องกันปัญหาเงินขาดบัญชี

๒. จัดทำแผนผังระบบการติดตามการทุจริต

๓. หลักฐานหนังสือรับสภาพหนี้ในความเสียหายที่เกิดจากการกระทำความผิดทางอาญา เอกสารที่เกี่ยวกับการดำเนินคดีในกรณีที่อยู่ในระหว่างกระบวนการเรียกคืนเงิน เช่น สำเนาบันทึกการแจ้งความร้องทุกข์ หนังสือประนีประนอมยอมความการชำระคืนเงินของกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ยักยอก

๔. หลักฐานหนังสือรับสภาพหนี้ทางแพ่ง

๕. แผนการติดตามและพัฒนาให้กองทุนหมู่บ้านไม่มีเงินขาดบัญชี

# หนังสือรับสภาพหนี้ในความเสียหายที่เกิดจากการกระทำความผิดทางอาญา

เลขที่...../..... ทำที่ .....

.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

อายุ.....ปี เลขประจำตัวประชาชน □ -□□□□ -□□□□□- □□- □

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ตำแหน่ง.....ขอทำหนังสือฉบับนี้ไว้กับกองทุน.....

ตั้งอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่าข้าพเจ้าได้นำเงินกองทุน.....ไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว

จำนวน.....บาท (.....)

๑. ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชดใช้เงินจำนวนดังกล่าวพร้อมดอกเบี้ยอัตราร้อยละ ๗.๕ ต่อปี นับแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.... .....รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

๒. ข้าพเจ้าตกลงจะชำระหนี้ตาม ข้อ ๑ ดังนี้

๒.๑ ข้าพเจ้าจะชำระเงินคืนให้เสร็จสิ้นภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

๒.๒ ข้าพเจ้าจะชำระเงินคืนเป็นรายงวด งวดละ.....บาท โดยชำระภายในวันที่.....ของเดือนจนครบถ้วน โดยเริ่มชำระงวดแรกในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... รวมทั้งสิ้นจำนวน.....งวด หากข้าพเจ้าไม่ชำระเงินคืนงวดหนึ่งงวดใดถือว่าข้าพเจ้าผิดนัดทั้งหมด

๓. ในการนี้ ข้าพเจ้าได้จัดให้มีหลักประกันการชำระหนี้และการปฏิบัติตามสัญญาให้แก่กองทุนหมู่บ้านอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๓.๑ บุคคลค้ำประกัน คือ นาย/นาง/นางสาว.....

และ นาย/นาง/นางสาว..... าผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันการชำระหนี้ครั้งนี้ตามสัญญาค้ำประกัน เลขที่...../.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๓.๒ จำ˙ จำนำทรัพย์สิน ได้แก่.....

๓.๓ จดทะเบียนจำนองที่ดินโฉนด/หนังสือรับรองการทำประโยชน์ที่ดินเลขที่ .....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

๓.๔ หลักประกัน (อื่นๆ) ได้แก่.....

หนังสือรับสภาพหนี้ฯ ทางอาญา หน้า ๑/๒

กรณีที่มูลหนี้เกิดจากการกระทำความผิดอาญาที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทุนหมู่บ้านไม่ทำให้คดีอาญาระงับด้วยการทำหนังสือรับสภาพหนี้ฉบับนี้ เว้นแต่ได้มีการชำระหนี้ตามหนังสือนี้ครบถ้วนแล้ว และได้มีการถอนคำร้องทุกข์ ถอนฟ้อง หรือยอมความกันโดยถูกต้องตามกฎหมาย

หนังสือฉบับนี้จัดทำขึ้น ๓ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความตามหนังสือฉบับนี้ถูกต้องตรงกันแล้วจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน เก็บไว้ที่กองทุนหมู่บ้าน ๑ ฉบับ มอบให้ผู้รับสภาพหนี้ ๑ ฉบับ และส่งเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ สาขา.....จำนวน ๑ ฉบับ

ลงชื่อ..... ผู้รับสภาพหนี้

(.....)

ลงชื่อ.....คู่สมรสผู้ให้ความยินยอม

(.....) (กรณีมีคู่สมรส)

ลงชื่อ.....ผู้แทนกองทุนหมู่บ้าน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้แทนกองทุนหมู่บ้าน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... พยาน

(.....)

ลงชื่อ..... พยาน

(.....)

**คำเตือน:**

ความผิดฐานยักยอกและฉ้อโกงเป็นความผิดอันยอมความได้ต้องร้องทุกข์ภายในสามเดือนนับแต่วันที่รู้เรื่องความผิดและรู้ตัวผู้กระทำความผิด มิฉะนั้นคดีเป็นอันขาดอายุความ หากไม่ร้องทุกข์ภายในกำหนดเวลาดังกล่าวจะเป็นการเสียหายกับกองทุนหมู่บ้าน

ฉะนั้น กองทุนหมู่บ้านต้องแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนในความผิดอาญาไว้ก่อน และหากผู้กระทำความผิดได้ทำหนังสือรับสภาพหนี้ในความเสียหายที่เกิดจากการกระทำความผิดทางอาญาและได้ชำระหนี้ตามหนังสือรับสภาพหนี้ดังกล่าวครบถ้วนแล้ว ก็สามารถถอนคำร้องทุกข์เมื่อใดก็ได้ก่อนคดีถึงที่สุด

หนังสือรับสภาพหนี้ฯ ทางอาญา หน้า ๒/๒

## สัญญาค้ำประกันการรับสภาพหนี้ในความเสียหายที่เกิดจากการกระทำความผิดทางอาญา

เลขที่...../.....  ทำที่.....

.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

สัญญานี้ทำขึ้นระหว่าง นาย/นาง/นางสาว.....

อายุ.....ปี เลขประจำตัวประชาชน □ -□□□□ -□□□□□- □□- □

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

และ นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี

เลขประจำตัวประชาชน □ -□□□□ -□□□□□- □□- □

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....ซึ่งต่อไปนี้

ในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ค้ำประกัน” กับกองทุน..... ตั้งอยู่เลขที่.....

หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... โดย นาย/นาง/นางสาว.....และ

นาย/นาง/นางสาว.....เป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนซึ่งต่อไป

ในสัญญานี้จะเรียกว่า “กองทุน” โดยทั้งสองฝ่ายตกลงกันดังนี้

๑. ตามที่ นาย/นาง/นางสาว..... ผู้รับสภาพหนี้ยินยอมชดใช้เงินอันเนื่องจากความเสียหายที่เกิดจากการกระทำความผิดทางอาญาให้กับกองทุนเป็นจำนวนเงินต้น.....บาท (.....) ตามหนังสือรับสภาพหนี้ในความเสียหายที่เกิดจากการกระทำความผิดทางอาญา เลขที่...../..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ผู้ค้ำประกันตกลงยอมเข้าผูกพันตนค้ำประกันการรับสภาพหนี้ดังกล่าว หาก นาย/นาง/นางสาว.....ผู้รับสภาพหนี้ผิดนัดไม่ยอมชำระหนี้ตามหนังสือรับสภาพหนี้ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือผู้รับสภาพหนี้ตกเป็นบุคคลล้มละลาย หรือถึงแก่ความตาย หรือกลายเป็นคนไร้ความสามารถ หรือไปจากถิ่นที่อยู่ หรือหาตัวไม่พบ หรือย้ายภูมิลำเนา โดยมิได้แจ้งให้กองทุนทราบ ผู้ค้ำประกันจะชำระเงินที่ค้างชำระนั้นพร้อมดอกเบี้ย ค่าเสียหายต่างๆ (ถ้ามี) ตลอดจนค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้นั้นให้กับกองทุนจนครบถ้วน

๒. ที่อยู่ที่ปรากฏในสัญญานี้ถือเป็นภูมิลำเนาของผู้ค้ำประกันการส่งหนังสือบอกกล่าว ทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดไปยังผู้ค้ำประกันให้ส่งไปยังภูมิลำเนาดังกล่าว และถือว่าเป็นการส่ง

หนังสือสัญญาค้ำประกันการรับสภาพหนี้ฯ
ทางอาญา หน้า ๑/๒

โดยชอบ โดยถือว่าผู้ค้ำประกันได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวนับแต่วันที่หนังสือบอกกล่าว ทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดไปถึงภูมิลำเนาของผู้ค้ำประกันไม่ว่าผู้ค้ำประกันหรือบุคคลอื่นใดที่พำนักอยู่ในภูมิลำเนาของผู้ค้ำประกันจะได้รับหนังสือบอกกล่าว ทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารนั้นไว้หรือไม่ก็ตาม

หากผู้ค้ำประกันเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนา ผู้ค้ำประกันจะต้องมีหนังสือแจ้งเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนาไปยังกองทุน หรือได้บันทึกถ้อยคำการเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนาไว้กับกองทุน การที่ผู้ค้ำประกันไม่ดำเนินการดังกล่าว ให้ถือว่าหนังสือบอกกล่าว ทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใด ที่ส่งไปยังผู้ค้ำประกันตามภูมิลำเนาที่ปรากฏในสัญญานี้ ผู้ค้ำประกันได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวโดยชอบแล้ว

สัญญาฉบับนี้จัดทำขึ้น ๔ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความตามสัญญาฉบับนี้ถูกต้องตรงกันแล้วจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน เก็บไว้ที่กองทุนหมู่บ้าน ๑ ฉบับ มอบให้ผู้ค้ำประกันคนละ ๑ ฉบับ และส่งเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ สาขา.....จำนวน ๑ ฉบับ

| | |
|---|---|
| ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน | ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน |
| (.....) | (.....) |
| ลงชื่อ.....คู่สมรสให้ความยินยอม | ลงชื่อ.....คู่สมรสให้ความยินยอม |
| (.....) (กรณีมีคู่สมรส) | (.....) (กรณีมีคู่สมรส) |
| ลงชื่อ.....ผู้แทนกองทุนหมู่บ้าน | ลงชื่อ.....ผู้แทนกองทุนหมู่บ้าน |
| (.....) | (.....) |
| ตำแหน่ง..... | ตำแหน่ง..... |
| ลงชื่อ.....พยาน | ลงชื่อ.....พยาน |
| (.....) | (.....) |

**คำเตือน:** ๑. เมื่อผู้รับสภาพหนี้ผิดนัด กองทุนหมู่บ้านต้องมีหนังสือบอกกล่าวไปยังผู้ค้ำประกันภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ผู้รับสภาพหนี้ผิดนัดเพื่อให้ผู้ค้ำประกันชำระหนี้แทนผู้รับสภาพหนี้นี้ตามสัญญา หากกองทุนหมู่บ้านมิได้มีหนังสือบอกกล่าวภายในเวลาดังกล่าว ผู้ค้ำประกันจะหลุดพ้นความรับผิด ในดอกเบี้ยและค่าสินไหมทดแทนตลอดจนค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้รายนั้น บรรดาที่เกิดขึ้นภายหลังจากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว

๒. หากกองทุนหมู่บ้านจะทำการผ่อนเวลาการชำระหนี้ให้กับผู้รับสภาพหนี้ จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ค้ำประกันด้วยทุกครั้ง (ให้จัดทำบันทึกหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ค้ำประกันลงนาม) และห้ามตกลงยินยอมให้มีการผ่อนเวลาไว้ล่วงหน้าโดยเด็ดขาด ซึ่งไม่มีผลบังคับตามกฎหมาย มิฉะนั้น ผู้ค้ำประกันจะหลุดพ้นจากความรับผิด

๓. การลดหนี้ให้ผู้รับสภาพหนี้โดยพลการเป็นการทำให้เกิดความเสียหายแก่กองทุนหมู่บ้านและต้องรับผิดเป็นการส่วนตัว

๔. กองทุนหมู่บ้านจะเรียกให้ผู้ค้ำประกันชำระหนี้ได้ ต้องมีหนังสือบอกกล่าวถึงผู้ค้ำประกันก่อนเสมอ

หนังสือสัญญาคำประกันการรับสภาพหนี้ฯ
ทางอาญา หน้า ๒/๒

**หนังสือทวงถามตามหนังสือรับสภาพหนี้ในความเสียหายที่เกิดจากการกระทำความผิดทางอาญา**

ที่..... ทำที่.....

.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

เรื่อง ให้ชำระหนี้กองทุนหมู่บ้านตามหนังสือรับสภาพหนี้ในความเสียหายที่เกิดจากการกระทำความผิดทางอาญา

เรียน นาย/นาง/นางสาว.....

ตามที่ท่านได้ทำหนังสือรับสภาพหนี้ในความเสียหายที่เกิดจากการกระทำความผิดทางอาญากับกองทุน.....ตามหนังสือรับสภาพหนี้ในความเสียหายที่เกิดจากการกระทำความผิดทางอาญา เลขที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.. ..... ท่านทราบดีแล้วนั้น ปรากฏว่าท่านผิดนัดชำระหนี้เป็นเหตุให้กองทุน..... ได้รับความเสียหายซึ่งท่านต้องชำระเป็นเงินต้น.....บาท และดอกเบี้ย.....บาท รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท (.....) จึงขอให้ท่านนำเงินจำนวนดังกล่าวไปชำระพร้อมดอกเบี้ยอีกร้อยละ ๗.๕ ต่อปี ให้กับกองทุนหมู่บ้านภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือทวงถามฉบับนี้

หากท่านเพิกเฉย กองทุนหมู่บ้านมีความจำเป็นจะต้องฟ้องร้องบังคับคดีกับท่านตามกฎหมายต่อไปซึ่งท่านอาจจะต้องรับผิดในการชำระค่าฤชาธรรมเนียมศาล ค่าทนายความและค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการดำเนินคดีให้กับกองทุนหมู่บ้าน และท่านอาจจะเสียสิทธิในการกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้านและสถาบันการเงินอื่นๆ อีกด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

**หนังสือบอกกล่าวผู้ค้ำประกันตามหนังสือรับสภาพหนี้**
**ในความเสียหายที่เกิดจากการกระทำความผิดทางอาญา**

ที่..... ทำที่.....

.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

เรื่อง บอกกล่าวการผิดนัดชำระหนี้ของผู้รับสภาพหนี้ในความเสียหายที่เกิดจากการกระทำความผิดทางอาญา

เรียน นาย/นาง/นางสาว..... ผู้ค้ำประกัน

อ้างถึง สัญญาค้ำประกันการรับสภาพหนี้ในความเสียหายที่เกิดจากการกระทำความผิดทางอาญา

ราย นาย/นาง/นางสาว.....ลงวันที่.....

ตามที่อ้างถึง ท่านได้เข้าผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันการรับสภาพหนี้ในความเสียหายที่เกิดจากการกระทำความผิดทางอาญา นาย/นาง/นางสาว.....ผู้รับสภาพหนี้กับกองทุน..... ท่านทราบดีแล้วนั้น และต่อมา นาย/นาง/นางสาว .....ได้ผิดนัดการรับสภาพหนี้ในความเสียหายที่เกิดจากการกระทำความผิดทางอาญาดังกล่าว ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ดังนั้น ท่านในฐานะผู้ค้ำประกันจึงต้องรับผิดชำระหนี้เงินต้นพร้อมดอกเบี้ย รวมทั้งค่าเสียหาย ตลอดจนค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์หนี้นั้นให้กับกองทุน..... รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น .....บาท จึงขอให้ท่านนำเงินจำนวนดังกล่าวไปชำระพร้อมดอกเบี้ยอีกร้อยละ ๗๕ ต่อปี ให้กับกองทุนหมู่บ้าน ภายในกำหนด.....วัน นับแต่ได้รับหนังสือบอกกล่าวฉบับนี้

หากท่านเพิกเฉย กองทุนหมู่บ้านมีความจำเป็นจะต้องฟ้องร้องบังคับคดีกับท่านตามกฎหมายต่อไปซึ่งท่านอาจจะต้องรับผิดในการชำระค่าฤชาธรรมเนียมศาล ค่าทนายความและค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการดำเนินคดีให้กับกองทุนหมู่บ้าน

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

**คำเตือน:** กองทุนหมู่บ้านจะเรียกให้ผู้ค้ำประกันชำระหนี้ได้ต้องมีหนังสือบอกกล่าวถึงผู้ค้ำประกันก่อนเสมอ

**–(ตัวอย่าง)–**

**ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน.....**

**ครั้งที่...../.....**

**วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....**

**ณ.....**

---

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ (ถ้ามี)**

๑.๑ เรื่อง.....

๑.๒ เรื่อง.....

**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่...../.....**

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ**

๓.๑ เรื่องนโยบายสำคัญของรัฐบาล/กทบ./จังหวัด/อำเภอ

๓.๒ เรื่องขั้นตอน แนวทาง การฟื้นฟู กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา**

เรื่องให้ดำเนินคดีอาญากับกรรมการกองทุนหมู่บ้านยักยอกทรัพย์

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)**

---

**รายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน.....**

**ครั้งที่ ...../.....**

**วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....**

**ณ .....**

---

**ผู้มาประชุม (รายชื่อตามใบลงทะเบียนคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านผู้เข้าร่วมประชุมแนบตามผนวกที่ ๔)**

๑. ..... ประธานกรรมการ

๒. ..... รองประธานกรรมการ

๓. ..... กรรมการ

๔. ..... กรรมการ

๕. ..... กรรมการ

๖. ..... กรรมการ

๗. ..... กรรมการ

๘. ..... กรรมการ

๙. ..... กรรมการและเลขานุการ

**ผู้ไม่มาประชุม**

๑. ..... กรรมการ

๒. ..... กรรมการ

๓. ..... กรรมการ

๔. ..... กรรมการ

๕. ..... กรรมการ

๖. ..... กรรมการ

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

๑. ..... ที่ปรึกษา

๒. ..... ที่ปรึกษา

๓. ..... ผู้สังเกตการณ์

๔. ..... ผู้สังเกตการณ์

**เริ่มประชุมเวลา**.....น.

**.....เป็นประธานในที่ประชุม ได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้**

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

.....

.....

.....

**มติที่ประชุม** .....

**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่...../.....**

**เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....**

.....

.....

.....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติ (รับรองหรือแก้ไข).....**

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ**

๓.๑ .....

๓.๒ .....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ พร้อมมีข้อเสนอแนะ ความคิดเห็น.....**

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา**

**เรื่องให้ดำเนินคดีอาญากับกรรมการกองทุนหมู่บ้านยักยอกทรัพย์**

ตามที่กรรมการกองทุนหมู่บ้าน.....ได้ตรวจสอบงบดุล สมุดบัญชีธนาคาร เอกสารรายละเอียดประกอบงบการเงิน เอกสารสัญญากู้ยืมเงิน หนังสือรับสภาพหนี้ หนังสือรับสภาพความรับผิด และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน ปรากฏว่ามีเงินขาดบัญชี จำนวน.....บาท โดยมีสาเหตุเกิดจากนาย/นาง/นางสาว .....ตำแหน่ง..... ได้รับชำระหนี้จากสมาชิก ไม่ได้นำเงินจำนวนดังกล่าว ซึ่งรับชำระหนี้ไว้แทนกองทุนหมู่บ้าน.....ฝากเข้าบัญชีธนาคารของกองทุนหมู่บ้านตามระเบียบ แต่ได้เบียดบังเอาเงินดังกล่าวไปใช้เป็นการส่วนตัวโดยทุจริต ทั้งนี้ได้ตรวจสอบยอดเงินขาดบัญชี จากรายการงบดุลและรายละเอียดประกอบงบการเงิน และหลักฐานการกระทำ

ความผิดตรวจสอบจากใบเสร็จรับเงินซึ่งเหรัญญิกออกให้แก่สมาชิก ตามวันเวลากระทำความผิด แล้วไม่ได้นำเงินซึ่งรับชำระหนี้ไว้แทนกองทุนหมู่บ้านดังกล่าวฝากเข้าบัญชีธนาคารกองทุนหมู่บ้าน และบันทึกถ้อยคำยืนยันจากสมาชิกพร้อมพยานบุคคลในการชำระคืนเงินกู้ของสมาชิกกับเหรัญญิก แต่ยังปรากฏรายชื่อเป็นลูกหนี้ค้างชำระอยู่

จึงขอให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านพิจารณาให้มีการร้องทุกข์ดำเนินคดีกับ นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....ในความผิดอาญาฐานยักยอกทรัพย์ โดยมอบอำนาจให้ นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง..... เป็นผู้ร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน

ที่ประชุมได้ออกเสียง เห็นชอบ.....เสียง ไม่เห็นชอบ.....เสียง งดออกเสียง.....เสียง

**มติที่ประชุม ที่ประชุมมติเห็นชอบ**

**๑ ให้ดำเนินคดีอาญากับ นาย/นาง/นางสาว.....ฐานยักยอกทรัพย์**

**๒. มอบอำนาจให้ นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง..... เป็นผู้ร้องทุกข์ดำเนินคดีต่อพนักงานสอบสวน**

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ**

**.....**

**.....**

**.....**

**มติที่ประชุม .....**

**.....**

**ปิดประชุมเวลา.....น.**

(.....) (.....)

เลขานุการกองทุนหมู่บ้าน ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

ผู้จดรายงานการประชุม ผู้ตรวจรายงานการประชุม

**–(ตัวอย่าง มติที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านให้ดำเนินคดีแพ่งกับกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ยักยอกทรัพย์ในกรณีที่ทำหนังสือรับสภาพหนี้ในความเสียหายที่เกิดจากการกระทำความผิดทางอาญาไว้ และคดีอาญาขาดอายุความร้องทุกข์)–**

**ระเบียบวาระการประชุม**

**คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน.....**

**ครั้งที่...../.....**

**วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....**

**ณ.....**

---

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

๑.๑ เรื่อง.....

๑.๒ เรื่อง.....

ฯลฯ

**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่...../.....**

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ**

๓.๑ เรื่องนโยบายสำคัญของรัฐบาล/กทบ./จังหวัด/อำเภอ

๓.๒ เรื่องขั้นตอน แนวทางแก้ไข การฟื้นฟู กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา**

เรื่องให้ดำเนินคดีแพ่งกับกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ไม่ชำระหนี้ตามหนังสือรับสภาพหนี้ในความเสียหายที่เกิดจากการกระทำความผิดทางอาญา และผู้ค้ำประกัน

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)**

---

**รายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน.....**

**ครั้งที่ ..... /.....**

**วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....**

**ณ .....**

---

**ผู้มาประชุม (รายชื่อตามใบลงทะเบียนคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านผู้เข้าร่วมประชุมแนบตามผนวกที่ ๔)**

๑. ..... ประธานกรรมการ

๒. ..... รองประธานกรรมการ

๓. ..... กรรมการ

๔. ..... กรรมการ

๕. ..... กรรมการ

๖. ..... กรรมการ

๗. ..... กรรมการ

๘. ..... กรรมการ

๙. ..... กรรมการและเลขานุการ

**ผู้ไม่มาประชุม**

๑. ..... กรรมการ

๒. ..... กรรมการ

๓. ..... กรรมการ

๔. ..... กรรมการ

๕. ..... กรรมการ

๖. ..... กรรมการ

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

๑. ..... ที่ปรึกษา

๒. ..... ที่ปรึกษา

๓. ..... ผู้สังเกตการณ์

๔. ..... ผู้สังเกตการณ์

**เริ่มประชุมเวลา.....น.**

**.....เป็นประธานในที่ประชุม ได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้**

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

.....

.....

.....

**มติที่ประชุม** .....

**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่...../.....**

**เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....**

.....

.....

.....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติ (รับรองหรือแก้ไข).....**

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ**

๓.๑ .....

๓.๒ .....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ พร้อมมีข้อเสนอแนะ ความคิดเห็น.....**

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา**

**เรื่องให้ดำเนินคดีแพ่งกับกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ไม่ชำระหนี้ตามหนังสือรับสภาพหนี้ในความเสียหายที่เกิดจากการกระทำความผิดทางอาญา และผู้ค้ำประกัน**

ตามที่กรรมการกองทุนหมู่บ้านได้ผิดนัดไม่ชำระหนี้ตามหนังสือรับสภาพหนี้ในความเสียหายที่เกิดจากการกระทำความผิดทางอาญาและมีผู้ค้ำประกันตามสัญญา ซึ่งปรากฏรายชื่อต่อไปนี้

๑. .....กรรมการ
.....ผู้ค้ำประกัน
.....ผู้ค้ำประกัน

๒. .....กรรมการ
.....ผู้ค้ำประกัน
.....ผู้ค้ำประกัน

ฯลฯ

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้ติดตามทวงถามด้วยวาจา และติดตามทวงถามเป็นหนังสือกับกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ผิดนัดชำระหนี้และบอกกล่าวกับผู้ค้ำประกันแล้ว แต่เพิกเฉยไม่ดำเนินการใด จึงขอมติจากที่ประชุมพิจารณาดำเนินคดีแพ่งกับกรรมการกองทุนหมู่บ้าน พร้อมผู้ค้ำประกันดังกล่าวข้างต้น โดยส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินการไกล่เกลี่ย หรือฟ้องร้องบังคับตามสัญญา โดยมอบหมายให้ นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง..... กรรมการกองทุนหมู่บ้านเป็นผู้มีอำนาจดำเนินการแทนกองทุนหมู่บ้าน และให้มีอำนาจลงลายมือชื่อในใบแต่งทนายความ ดำเนินกระบวนการพิจารณาใดไปในทางจำหน่ายสิทธิของคู่ความนั้น เช่น การยอมรับตามที่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งเรียกร้อง การถอนฟ้อง การประนีประนอมยอมความ การสละสิทธิ หรือใช้สิทธิในการอุทธรณ์หรือฎีกา หรือในการขอให้พิจารณาคดีใหม่ มีอำนาจรับชำระหนี้ และพิจารณาให้นำเงินกำไรสุทธิมาเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี

ที่ประชุมได้ออกเสียง เห็นชอบ.....เสียง ไม่เห็นชอบ.....เสียง งดออกเสียง.....เสียง

**มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ**

**๑. ให้ส่งเรื่องให้พนักงานอัยการไกล่เกลี่ยประนอมข้อพิพาท**

**๒. หากไกล่เกลี่ยไม่สำเร็จให้ส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินคดีแพ่งกับกรรมการกองทุนหมู่บ้านและผู้ค้ำประกัน**

**๓. มอบหมายให้ นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง..... กรรมการกองทุนหมู่บ้านเป็นผู้มีอำนาจดำเนินการแทนกองทุนหมู่บ้านตามที่เสนอข้างต้น**

**๔. ให้นำเงินกำไรสุทธิมาเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีตามที่เสนอ**

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ**

.....

.....

**มติที่ประชุม** .....

.....

**ปิดประชุมเวลา.....น.**

| | |
|---|---|
| (.....) | (.....) |
| เลขากองทุนหมู่บ้าน | ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน |
| ผู้จดรายงานการประชุม | ผู้ตรวจรายงานการประชุม |

**–(ตัวอย่าง)–**

**ระเบียบกองทุนหมู่บ้าน/กองทุนชุมชนเมือง.....**
**หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....**
**(ฉบับที่.....) พ.ศ. ....**

---

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกองทุนหมู่บ้าน/กองทุนชุมชนเมือง..... หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....พ.ศ. .....ให้มีหมวดว่าด้วย มาตรการในการป้องกันปัญหาเงินขาดบัญชี เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน/กองทุนชุมชนเมืองมีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๒๑ (๒) แห่งระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน/กองทุนชุมชนเมือง.....หมู่ที่.....ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด.....จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกองทุนหมู่บ้าน/กองทุนชุมชนเมือง..... หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... (ฉบับที่.....) พ.ศ. .....”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น หมวด ..... มาตรการในการป้องกันปัญหาเงินขาดบัญชี

ข้อ ..... ข้อ ..... ข้อ ..... ข้อ ..... ข้อ ..... ต่อจาก ข้อ.....หมวด ..... แห่งระเบียบกองทุนหมู่บ้าน/กองทุนชุมชนเมือง.....หมู่ที่.....ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด.....พ.ศ. .....

“หมวด.....

มาตรการในการป้องกันปัญหาเงินขาดบัญชี

ข้อ.....ในกรณีที่สมาชิกนำเงินมาชำระ หรือชดใช้คืนเงินให้แก่กองทุนหมู่บ้าน คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจะต้องนำเงินจำนวนดังกล่าวฝากเข้าบัญชีกองทุนหมู่บ้าน ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ วันนับแต่วันที่ได้รับชำระคืนเงิน หรือชดใช้คืนเงิน

ข้อ....ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านรายงานสถานะทางการเงิน รวมทั้งดอกผล รายได้หรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้าน ให้ที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน/สมาชิกทราบอย่างสม่ำเสมอ

ข้อ....ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งคนใดมีหน้าที่ติดตามตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการกองทุนหมู่บ้านให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน

ผู้ตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านตามวรรคหนึ่งต้องรายงานผลต่อประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านเพื่อจัดประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านทราบผลการรายงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งเพื่อประกอบการรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี

ข้อ..... ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านรายงานผลการรับชำระหนี้ ผลการนำเงินฝากเข้าบัญชี และเอกสารเกี่ยวกับการรับชำระหนี้ให้ที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านทราบทุกครั้งที่มีการรับชำระหนี้

ข้อ..... ในกรณีที่กองทุนหมู่บ้านมีเงินขาดบัญชี หรือกรรมการกองทุนหมู่บ้านผู้ใดทุจริตหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทุนหมู่บ้าน ไม่ว่าบุคคลหรือหน่วยงานใดเป็นผู้ตรวจพบการกระทำดังกล่าวที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทุนหมู่บ้าน ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านผู้ที่ทุจริต หรือผู้ที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทุนหมู่บ้านชดใช้เงินหรือทรัพย์สินคืนให้แก่กองทุนหมู่บ้านภายในระยะเวลา ๓๐ วันนับแต่วันที่ตรวจพบการกระทำผิดดังกล่าว

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาตามวรรคหนึ่งแล้ว ปรากฏว่ายังไม่มีการชดใช้เงินหรือทรัพย์สินคืนให้แก่กองทุนหมู่บ้าน ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเร่งรัดติดตามเพื่อให้มีการชดใช้เงินหรือทรัพย์สินคืน และให้มีมติให้ดำเนินคดีทางแพ่ง ทางอาญา แก่ผู้กระทำผิดและผู้ที่เกี่ยวข้อง และรายงานผลการเร่งรัดติดตาม หรือผลการดำเนินคดีให้ที่ประชุมคณะกรรมการ/สมาชิกกองทุนหมู่บ้านทราบเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง

ประกาศ ณ วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. .....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

### ๒.๑.๓ <u>ปัญหากองทุนหมู่บ้านขาดความเคลื่อนไหวการดำเนินงาน</u>

**สภาพปัญหา**

กองทุนหมู่บ้านมีปัญหาหยุดดำเนินงานโดยมีสาเหตุหลายประการ ได้แก่ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหมดวาระ หรือคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีจำนวนไม่ครบตามระเบียบ ทำให้เกิดปัญหาสะสมยาวนาน โดยอาจจะมีปัญหาหนี้ค้างชำระ เงินขาดบัญชี กองทุนหมู่บ้านไม่จัดทำบัญชีและงบการเงินเป็นระยะเวลาติดต่อกันเกิน ๒ ปี และสถานะทางการเงินของกองทุนหมู่บ้านไม่มีความเคลื่อนไหว รวมถึงไม่มีเอกสารการบริหารจัดการ

**แนวทางการแก้ไข**

ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ยังดำรงตำแหน่งในวาระหรือปฏิบัติหน้าที่อยู่ เร่งดำเนินการฟื้นฟูกองทุนหมู่บ้านโดยจัดประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและสมาชิกเพื่อสร้างจิตสำนึกให้เห็นประโยชน์และความสำคัญที่แท้จริงของกองทุนหมู่บ้าน ให้ความรู้ ความเข้าใจและส่งเสริมให้สมาชิกเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านอย่างต่อเนื่อง และมีความมุ่งมั่นในการแก้ปัญหาให้สำเร็จ โดยประสานขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่จังหวัดโดยเร่งด่วน

**ขั้นตอนที่ ๑ กองทุนหมู่บ้านทบทวนการดำเนินงาน**

ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ยังดำรงตำแหน่งในวาระหรือปฏิบัติหน้าที่อยู่ดำเนินการ ดังนี้

ก. รวบรวมเอกสารการดำเนินงานทั้งหมด และสรุปการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านทั้งด้านสถานะทางการเงิน สมาชิก การกู้ยืมเงิน การชำระคืนเงิน และระเบียบ ข้อบังคับกองทุนหมู่บ้าน รวมถึงปัญหา อุปสรรค การดำเนินงาน

ข. กรณีมีข้อมูลที่สามารถดำเนินการต่อไปได้ให้เรียกประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเพื่อทบทวนการดำเนินงาน และเรียกประชุมสมาชิกเพื่อให้ร่วมรับทราบปัญหาการดำเนินงานที่ผ่านมาและร่วมดำเนินการแก้ไขปัญหา ทั้งนี้ ให้มีการประชุมสมาชิกเพื่อเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านให้มีจำนวนครบตามระเบียบและเป็นปัจจุบัน รวมถึงการแก้ไขปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับให้เหมาะสม

**<u>ค. การดำเนินงานบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านสามารถศึกษาการดำเนินงานได้จากคู่มือกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) คู่มือการทำสัญญาของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง</u>**

**ขั้นตอนที่ ๒ การฟื้นฟูกองทุนหมู่บ้าน**

๑. หากกองทุนหมู่บ้านไม่สามารถดำเนินงานได้เอง ให้ดำเนินการ ดังนี้

ก. กรณีที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีจำนวนไม่ครบตามระเบียบ ไม่มีข้อมูลสมาชิก ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ยังดำรงตำแหน่งในวาระ หรือปฏิบัติหน้าที่อยู่ประสาน

พนักงาน สทบ.สาขาประจำจังหวัด คณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ/เขต ระดับจังหวัด/กรุงเทพมหานคร และธนาคารสาขาที่กองทุนหมู่บ้านเปิดบัญชีไว้เพื่อขอข้อมูลในการดำเนินงาน

ข. กรณีที่ไม่มีคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน แต่ทราบข้อมูลสมาชิก ให้พนักงาน สทบ.สาขาประจำจังหวัดรายงานข้อเท็จจริงให้คณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ/เขตดำเนินการจัดให้มีการประชุมเพื่อคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านโดยอาจประสานขอความร่วมมือผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชน เรียกสมาชิกกองทุนหมู่บ้านเข้าร่วมประชุมแล้วรายงานผลให้คณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ/เขตทราบ และจัดทำระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านให้เป็นปัจจุบัน จัดระบบการ บริหารจัดการลดความเสี่ยงตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (ระบบการออม ระบบการติดตามการกู้ยืมเงินของสมาชิก ระบบสวัสดิภาพ สวัสดิการ) ตามแนวคำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด คดีหมายเลขแดงที่ อ.๑๖๕๖/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๙ ระหว่าง นางพ. ผู้ฟ้องคดี ประธานอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ (นายอำเภอ น.) ที่ ๑ กับพวกรวม ๓ คน ผู้ถูกฟ้องคดี

ค. กรณีที่ไม่มีคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน และไม่ทราบข้อมูลสมาชิก ให้พนักงาน สทบ.สาขาประจำจังหวัดรายงานข้อเท็จจริงให้คณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ/เขต ระดับจังหวัด/กรุงเทพมหานคร ขอความร่วมมือผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชน เรียกประชุมลูกบ้านเพื่อสอบถามข้อเท็จจริงและขอความร่วมมือในการฟื้นฟูกองทุนหมู่บ้านเมื่อลูกบ้านแสดงตนว่าเป็นสมาชิก รวมทั้งจากการตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องจนได้รายชื่อสมาชิก ให้ขอความร่วมมือสมาชิกที่มีอยู่จัดการประชุมเพื่อคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านให้ได้สัดส่วนตามระเบียบเพื่อดำเนินงานต่อไป

หากได้ดำเนินการตรวจสอบแล้วยังไม่ทราบข้อมูลและไม่สามารถดำเนินการอื่นใดได้อีกซึ่งอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อกองทุนหมู่บ้าน ให้คณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับจังหวัด/กรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ สาขา รายงานข้อเท็จจริงต่อผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติเพื่อให้พิจารณาสั่งระงับการจ่ายเงินของกองทุนหมู่บ้าน หรือให้กองทุนหมู่บ้านชดใช้หรือให้ส่งคืนเงินที่เบิกจ่ายไปแล้วตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๓ และอาจเป็นเหตุให้กองทุนหมู่บ้านถูกเลิก ยุบรวม หรือแยกบางส่วน ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ว่าด้วยการเลิก ยุบรวม หรือแยกบางส่วน กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง พ.ศ. ๒๕๔๙

๒. ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับการคัดเลือกใหม่ดำเนินการดังนี้

๒.๑ ให้จัดทำรายงานการประชุมและรายชื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับการคัดเลือกเป็นคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดใหม่เสนอให้คณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ/เขตทราบ และให้คณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ/เขตแจ้งให้ธนาคารสาขาที่กองทุนหมู่บ้านที่เปิดบัญชีไว้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจเบิก–ถอนเงิน ต่อไป

๒.๒ ทำหนังสือขอข้อมูลจากคณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ/เขต หรือเครือข่ายกองทุนหมู่บ้าน หรือธนาคารสาขาที่กองทุนหมู่บ้านเปิดบัญชีไว้ หรือ สทบ.สาขา เพื่อทราบรายชื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดเก่า

๒.๓ ทำหนังสือแจ้งไปยังคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดเก่าให้ส่งมอบเอกสารการบริหารจัดการของกองทุนหมู่บ้าน

๒.๔ ตรวจสอบสถานะการเงินกับธนาคารสาขาที่กองทุนหมู่บ้านเปิดบัญชีไว้ พร้อมข้อมูลการสั่งจ่ายเงินจากบัญชีกองทุนหมู่บ้านที่มีการจ่ายเงินไปยังสมาชิก และข้อมูลการถอนเงินจากบัญชีสมาชิก กรณีที่ธนาคารสาขาดังกล่าวไม่สามารถตรวจสอบรายการความเคลื่อนไหวทางบัญชีได้เนื่องจากมีการทำลายเอกสารตามระเบียบของธนาคารไปแล้ว ให้ประสานไปยังสำนักงานใหญ่ของธนาคารนั้นๆ แต่หากไม่ได้รับความร่วมมือก็ให้ประสานสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติเพื่อขอให้ประสานไปยังธนาคารดังกล่าวต่อไป

๒.๕ หากได้ข้อมูลจากธนาคารว่าได้มีการโอนเงินจากบัญชีกองทุนหมู่บ้านให้กับสมาชิกรายใดแล้วให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านดำเนินการ ดังนี้

๒.๕.๑ ทำหนังสือไปยังสมาชิกเพื่อตรวจสอบสถานะการเป็นหนี้ว่าปัจจุบันสมาชิกยังคงเป็นหนี้หรือไม่ จำนวนเงินเท่าใด และหากชำระหนี้แล้ว ชำระโดยวิธีใด ให้สมาชิกแสดงหลักฐาน

๒.๕.๒ ทำหนังสือไปยังคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดเก่าเพื่อตรวจสอบว่า ตามหลักฐานที่มีการโอนเงินให้กับสมาชิก สมาชิกได้ชำระหนี้ให้กับกองทุนแล้วหรือไม่ หากชำระหนี้แล้ว ชำระจำนวนเงินเท่าใด ด้วยวิธีใด ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดเก่าแสดงหลักฐาน

๓. จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน บัญชีกองทุนหมู่บ้าน บัญชีรายชื่อสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน บัญชีสมาชิกที่กู้ยืมเงินและค้างชำระ แสดงจำนวนเงินที่ได้รับการจัดสรร จำนวนเงินที่ปล่อยกู้ จำนวนเงินขาดบัญชี จำนวนเงินที่ได้รับชำระหนี้แล้ว พร้อมแผนพัฒนากองทุนหมู่บ้าน เช่น แผนการปล่อยกู้เงิน แผนการติดตามทวงถาม เป็นต้น

**<u>หากพบปัญหาหนี้ค้างชำระ/เงินขาดบัญชี/คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านยักยอกเงิน ให้ดำเนินการตามแนวทางแก้ไขในข้อที่ ๒.๑.๑ (หน้า ๑๑) และ ๒.๑.๒ (หน้า ๕๖) ข้างต้น</u>**

**ขั้นตอนที่ ๓ การพัฒนาศักยภาพกองทุนหมู่บ้าน**

สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (สทบ.) โดย สทบ. สาขา เครือข่ายกองทุนหมู่บ้าน ธนาคารสาขาที่กองทุนหมู่บ้านเปิดบัญชีไว้ และคณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ/เขต สนับสนุนการให้ความรู้ด้านการจัดทำบัญชี เอกสารการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และระบบการบริหารจัดการที่ดีเพื่อให้กองทุนหมู่บ้านได้รับการพัฒนาสามารถรับการสนับสนุนต่อไป

**อุปสรรค**

๑. สมาชิกไม่อยากเป็นกรรมการกองทุนหมู่บ้าน เนื่องจากเกรงว่าจะต้องรับผิดชอบปัญหาที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดเก่าไม่ได้แก้ไข ทำให้การสรรหาบุคคลเป็นกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดใหม่ยาก

๒. เอกสารการดำเนินงานต่างๆ สูญหาย ถูกทำลาย

๓. ไม่มีค่าตอบแทนการทำงานของกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

๔. ไม่มีสถานที่ทำการกองทุนหมู่บ้าน

๕. ไม่มีวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานกองทุนหมู่บ้าน

**เอกสารประกอบการดำเนินงานในการแก้ไขปัญหาตามขั้นตอนต่างๆ ข้างต้น**

๑. รายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและสมาชิกที่ร่วมรับทราบและดำเนินการแก้ไขปัญหาด้วยกัน

๒. งบการเงินอย่างน้อย ๒ ปี

๓. แผนพัฒนากองทุนหมู่บ้าน อาทิ การส่งเสริมการออมเงิน (บัญชีที่ ๒) การจัดสวัสดิการ การมีส่วนร่วมของสมาชิก เป็นต้น

๔. บัญชีรายชื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดใหม่

๕. บัญชีรายชื่อสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน

๖. ระเบียบ ข้อบังคับกองทุนหมู่บ้านฉบับปรับปรุง แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน

๗. เอกสารทางการเงิน/การบัญชี

๘. สมุดบัญชีเงินฝาก

**แผนการพัฒนากองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง**

**กองทุนหมู่บ้าน/กองทุนชุมชนเมือง.....**

**๑. แผนการใช้จ่ายเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง**

**๑.๑ การให้กู้ยืมกับสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน จำนวน.....บาท**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ประเภทของผู้กู้ยืม | รายบุคคล.....ราย | วงเงิน.....บาท | |
| | รายกลุ่ม.....ราย | วงเงิน.....บาท | |
| กิจกรรมในการใช้เงินกู้ | การเกษตร | จำนวน.....ราย | วงเงิน.....บาท |
| | ค้าขาย | จำนวน.....ราย | วงเงิน.....บาท |
| | อุตสาหกรรม | จำนวน.....ราย | วงเงิน.....บาท |
| | การบริการ | จำนวน.....ราย | วงเงิน.....บาท |
| | การศึกษา | จำนวน.....ราย | วงเงิน.....บาท |
| | ชำระหนี้ | จำนวน.....ราย | วงเงิน.....บาท |
| | เหตุฉุกเฉิน | จำนวน.....ราย | วงเงิน.....บาท |
| | อื่นๆ | จำนวน.....ราย | วงเงิน.....บาท |

**๑.๒ การจัดระบบสวัสดิภาพ สวัสดิการเพื่อสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน/เพื่อสาธารณประโยชน์ จำนวน.....บาท**

สวัสดิภาพเพื่อสมาชิก จำนวน.....บาท

ก. .....

ข. .....

ค. .....

สวัสดิการเพื่อสมาชิก จำนวน.....บาท

ก. .....

ข. .....

ค. .....

สาธารณประโยชน์ จำนวน.....บาท

ก. .....

ข. .....

ค. .....

**๒. แผนการสร้างระบบสวัสดิภาพ สวัสดิการแก่สมาชิกอย่างเป็นรูปธรรม**

**๒.๑ แผนการจัดสวัสดิภาพเพื่อสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง ด้วยวิธีการ**

ก. .....

ข. .....

ค. .....

**๒.๒ รูปแบบการจัดสวัสดิภาพ**

❒ กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมืองดำเนินการเอง

วิธีการ..... ระยะเวลา.....

❒ กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมืองดำเนินการร่วมกับเครือข่ายกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

วิธีการ..... ระยะเวลา.....

❒ กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมืองดำเนินการร่วมกับองค์กรอื่นในชุมชน

วิธีการ..... ระยะเวลา.....

**๒.๓ แผนการจัดสวัสดิการเพื่อสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง ด้วยวิธีการ**

ก. .....

ข. .....

ค. .....

**๒.๔ รูปแบบการจัดสวัสดิการ**

❒ กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมืองดำเนินการเอง

วิธีการ..... ระยะเวลา.....

❒ กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมืองดำเนินการร่วมกับเครือข่ายกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

วิธีการ..... ระยะเวลา.....

❒ กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมืองดำเนินการร่วมกับองค์กรอื่นในชุมชน

วิธีการ..... ระยะเวลา.....

**๓. แผนการเพิ่มการออมเงินเพื่อประกันความเสี่ยงและสร้างวินัยทางการเงิน**

**๓.๑ จำนวนเงินออม ในปัจจุบัน**

ก. เงินหุ้น/สัจจะ.....บาท

ข. เงินฝาก/เงินออม.....บาท

**๓.๒ เป้าหมายการเพิ่มการออม จำนวน.....บาท**

**๓.๓ ระยะเวลาดำเนินการ**.....

**๓.๔ วิธีการเพิ่มการออมเงินเพื่อประกันความเสี่ยงและสร้างวินัยทางการเงิน**

ก. .....

ข. .....

ค. .....

ง. .....

จ. .....

**๔. แผนการขยายการรับสมาชิกกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง**

๔.๑ เป้าหมายสมาชิก ที่จะเพิ่มขึ้น.....คน

๔.๒ ระยะเวลาดำเนินการ.....

ด้วยวิธีการ (เช่น การรับสมัครสมาชิก, ลดดอกเบี้ยเงินกู้, จูงใจด้วยดอกเบี้ยเงินฝาก, จัดระบบสวัสดิการ, ฯลฯ

ก. .....

ข. .....

ค. .....

ง. .....

จ. .....

### ๒.๑.๔ <u>ปัญหาไม่มีการจัดทำเอกสารการส่งมอบงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน</u>

**สภาพปัญหา**

เมื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้มีการเปลี่ยนแปลงหรือหมดวาระลงแล้ว ไม่มีการจัดทำเอกสารการส่งมอบงานระหว่างคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดเก่ากับคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดใหม่ หรือมีคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านบริหารงานเพียงชุดเดียวตั้งแต่จัดตั้งกองทุนเท่านั้น อาจทำให้เอกสารมีการสูญหายทำให้ขาดการติดตามการใช้คืนเงินของสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน

**แนวทางการแก้ไข**

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดเก่าต้องจัดทำบันทึกการส่งมอบงาน เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านให้กับคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดใหม่ที่ได้รับการคัดเลือก หรือหากคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดเก่าได้รับคัดเลือกก็ต้องทำบันทึกส่งมอบงานไว้ด้วย

**<u>วิธีการ</u>**

๑. ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดเก่าจัดทำเอกสารการส่งมอบงานเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหรือตามแบบฟอร์มที่จัดทำไว้เป็นแบบแผนการดำเนินงานที่เกิดขึ้นเป็นประจำ หากคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดเก่าได้รับคัดเลือกเป็นชุดใหม่ก็จะต้องทำหลักฐานไว้ทุกครั้ง

๒. ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดเก่าเรียกประชุมสมาชิกเพื่อคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดใหม่ และให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดเก่าแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบเรื่องการส่งมอบงาน และจัดทำรายงานการประชุมสมาชิกเกี่ยวกับการคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดใหม่ และการส่งมอบงานของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านทุกครั้ง

๓. ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านกำหนดระเบียบข้อบังคับให้มีการส่งมอบงานในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านโดยกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจน

๔. ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดใหม่ ตรวจสอบเอกสารที่รับมอบให้ถูกต้อง

**เอกสารประกอบการดำเนินงานในการแก้ไขปัญหาตามขั้นตอนต่างๆ ข้างต้น**

๑. บันทึกการส่งมอบงานระหว่างคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดเก่าและชุดใหม่

๒. รายงานการประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้านที่มีวาระการประชุมระบุเรื่องการคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดใหม่ และการส่งมอบงาน

๓. ระเบียบข้อบังคับที่ระบุให้มีการส่งมอบงานในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน โดยกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจน

**–(ตัวอย่าง)–**

**บันทึกการส่งมอบงาน**

**กองทุนหมู่บ้านหรือกองทุนชุมชนเมือง.....**

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

บันทึกนี้ได้ทำขึ้นระหว่างคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน..... โดยมี นาย/นาง/นางสาว.....เป็นผู้แทนกองทุนหมู่บ้าน เรียกว่า “ผู้ส่งมอบ” ฝ่ายหนึ่ง กับคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน.....โดยมี นาย/นาง/นางสาว.....เป็นผู้แทนกองทุนหมู่บ้าน เรียกว่า “ผู้รับมอบ”อีกฝ่ายหนึ่ง ผู้ส่งมอบได้ส่งมอบงานในหน้าที่ตามรายการต่อไปนี้

๑. หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล จำนวน.....ฉบับ

๒. สมุดบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน จำนวน.....เล่ม

๓. สมุดบันทึกรายงานการประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน จำนวน.....เล่ม

๔. ระเบียบข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านจำนวน.....เล่ม

๕. สมุดบัญชีที่ ๑ เลขที่บัญชี.....ธนาคาร.....สาขา..... เงินคงเหลือ ณ วันส่งมอบ วันที่..... จำนวน .....บาท

๖. สมุดบัญชีที่ ๒ เลขที่บัญชี.....ธนาคาร.....สาขา..... เงินคงเหลือ ณ วันส่งมอบ วันที่..... จำนวน .....บาท

๗. สมุดบัญชีที่ ๓ เลขที่บัญชี.....ธนาคาร.....สาขา..... เงินคงเหลือ ณ วันส่งมอบ วันที่..... จำนวน .....บาท

๘. สมุดบัญชีที่ ๔ เลขที่บัญชี.....ธนาคาร.....สาขา..... เงินคงเหลือ ณ วันส่งมอบ วันที่..... จำนวน .....บาท

๙. สมุดทะเบียนคุมบัญชีลูกหนี้รายตัว จำนวน.....เล่ม

๑๐. สมุดทะเบียนคุมหุ้น/สัจจะ บัญชีที่ ๒ จำนวน.....เล่ม

๑๑. สัญญากู้เงินและเอกสารประกอบ บัญชีที่ ๑ จำนวน.....ฉบับ

๑๒. สัญญากู้เงินและเอกสารประกอบ บัญชีที่ ๒ จำนวน.....ฉบับ

๑๓. สัญญากู้เงินและเอกสารประกอบ บัญชีที่ ๓ จำนวน.....ฉบับ

๑๔. หนังสือสั่งจ่ายเงินกู้หรือเงินโอนให้สมาชิกกู้ บัญชีที่ ๑ จำนวน.....ชุด

๑๕. หนังสือสั่งจ่ายเงินกู้หรือเงินโอนให้สมาชิกกู้ บัญชีที่ ๒ จำนวน.....ชุด

๑๖. หนังสือสั่งจ่ายเงินกู้หรือเงินโอนให้สมาชิกกู้ บัญชีที่ ๓ จำนวน.....ชุด

๑๗.หนังสือการส่งใช้คืนเงินกู้ บัญชีที่ ๑ จำนวน.....ชุด

๑๘. หนังสือการส่งใช้คืนเงินกู้ บัญชีที่ ๒ จำนวน.....ชุด

๑๙. หนังสือการส่งใช้คืนเงินกู้ บัญชีที่ ๓ จำนวน.....ชุด

๒๐. ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน บัญชีที่ ๑ จำนวน.....เล่ม

๒๑. ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน บัญชีที่ ๒ จำนวน.....เล่ม

๒๒. ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน บัญชีที่ ๓ จำนวน.....เล่ม

๒๓. ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน บัญชีที่ ๔ จำนวน.....เล่ม

๒๔. ใบสำคัญจ่ายเงิน บัญชีที่ ๑ จำนวน.....เล่ม

๒๕. ใบสำคัญจ่ายเงิน บัญชีที่ ๒ จำนวน.....เล่ม

๒๖. ใบสำคัญจ่ายเงิน บัญชีที่ ๓ จำนวน.....เล่ม

๒๗.ใบสำคัญจ่ายเงิน บัญชีที่ ๔ จำนวน.....เล่ม

๒๘. สมุดบัญชีรายรับ บัญชีที่ ๑ จำนวน.....เล่ม

๒๙. สมุดบัญชีรายรับ บัญชีที่ ๒ จำนวน.....เล่ม

๓๐. สมุดบัญชีรายรับ บัญชีที่ ๓ จำนวน.....เล่ม

๓๑. สมุดบัญชีรายจ่าย บัญชีที่ ๑ จำนวน.....เล่ม

๓๒. สมุดบัญชีรายจ่าย บัญชีที่ ๒ จำนวน.....เล่ม

๓๓. สมุดบัญชีรายจ่าย บัญชีที่ ๓ จำนวน.....เล่ม

๓๔. รายงานงบการเงิน บัญชีชุดที่ ๑ จำนวน.....ชุด

๓๕. รายงานงบการเงิน บัญชีชุดที่ ๒ จำนวน.....ชุด

๓๖. ทะเบียนคุมสมาชิก จำนวน.....ชุด

๓๗. บัญชีคุมลูกหนี้ค้างชำระ จำนวน.....ชุด

๓๘. ทะเบียนคุมทรัพย์สิน จำนวน.....ชุด

๓๙. หนังสือรับสภาพหนี้/ผ่อนชำระ จำนวน.....ราย

๔๐. ทรัพย์สิน คือ.....

.....

๔๑. อื่นๆ ระบุ.....

.....

ผู้รับมอบได้ตรวจสอบรายการดังกล่าวข้างต้นแล้ว เห็นว่าถูกต้อง และรับมอบไว้ ทั้งผู้ส่งมอบและผู้รับมอบ จึงได้ลงลายมือชื่อให้ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน รวม ๒ คน ณ วันที่ซึ่งระบุข้างต้น

บันทึกนี้ได้ทำขึ้น ๓ ชุด มีข้อความอย่างเดียวกัน ผู้รับมอบและผู้ส่งมอบถือไว้คนละ ๑ ชุด เก็บไว้ประจำกองทุนหมู่บ้าน.....หมู่ที่.....ไว้เป็นหลักฐาน ๑ ชุด

ลงชื่อ.....ผู้ส่งมอบ ลงชื่อ.....ผู้รับมอบ

(.....) (.....)

ลงชื่อ.....พยาน ลงชื่อ.....พยาน

(.....) (.....)

**–(ตัวอย่าง)–**

**ระเบียบวาระการประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน.....**

**ครั้งที่ ..... /.....**

**วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....**

**ณ .....**

---

**ระเบียบวาระที่ ๑** **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๒** **เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ...../.....**

**ระเบียบวาระที่ ๓** **เรื่องเพื่อทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๔** **เรื่องเพื่อพิจารณา**

๔.๑ เรื่องการคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดใหม่

๔.๒ เรื่องการส่งมอบงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

**ระเบียบวาระที่ ๕** **เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)**

---

**รายงานการประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน.....**

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

**ครั้งที่ ..... /.....**

**วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....**

**ณ .....**

---

**ผู้มาประชุม.....คน ผู้ไม่มาประชุม.....คน**

**(รายชื่อตามเอกสารใบลงทะเบียนแนบโดยมีตัวอย่างตามภาคผนวก ๓)**

**<u>ผู้มาประชุม</u>**

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๔. .....

๕. .....

๖. .....

๗. .....

๘. .....

๙. .....

๑๐. .....

๑๑. .....

๑๒. .....

๑๓. .....

๑๔. .....

๑๕. .....

**ฯลฯ**

**ผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)**

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๔. .....

๕. .....

**เริ่มประชุมเวลา**.....น.

**.....เป็นประธานในที่ประชุม ได้**

**กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้**

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

**.....**

**.....**

**.....**

**มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่...../.....**

**เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....**

.....

.....

.....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติ(รับรองหรือแก้ไข).....**

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ**

๓.๑ .....

๓.๒ .....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ พร้อมมีข้อเสนอแนะ ความคิดเห็น.....**

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา**

**๔.๑ เรื่องการคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดใหม่**

ด้วยกรรมการกองทุนหมู่บ้านพ้นตำแหน่งเนื่องจากครบวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี ดังนั้น คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจึงจัดการประชุมเพื่อคัดเลือกกรรมการกองทุนหมู่บ้านขึ้นใหม่แทนกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่พ้นจากตำแหน่ง ที่ประชุมสมาชิกได้มีมติคัดเลือกกรรมการกองทุนหมู่บ้าน จำนวน..... คน ปรากฏรายชื่อดังนี้

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๔. .....

๕. .....

๖. .....

๗. .....

๘. .....

๙. .....

๑๐. .....

๑๑. .....

๑๒. .....

๑๓. .....

๑๔. .....

๑๕. .....

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านดังกล่าวได้ประชุมเลือกกรรมการด้วยกันเป็น ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน รองประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน เหรัญญิกกองทุนหมู่บ้าน และเลขานุการกองทุนหมู่บ้าน ดังนี้

๑. .....ตำแหน่ง ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

๒. .....ตำแหน่ง รองประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

๓. .....ตำแหน่ง เหรัญญิกกองทุนหมู่บ้าน

๔. .....ตำแหน่ง เลขานุการกองทุนหมู่บ้าน

**มติที่ประชุม** **ที่ประชุมมีมติและรับรองการคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดใหม่ และให้รายงานคณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ/เขตทราบ**

**๔.๒ เรื่องการส่งมอบงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน**

เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดใหม่แล้ว จะต้องมีการส่งมอบงานในหน้าที่ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย ซึ่งคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดเดิมขอส่งมอบงานในหน้าที่ให้กับคณะกรรมการชุดใหม่ เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไปให้เป็นไปตามระเบียบ ดังบันทึกการส่งมอบงานที่ได้ลงลายมือชื่อไว้แล้ว (เอกสารบันทึกการส่งมอบงานกองทุนหมู่บ้าน)

**มติที่ประชุม** **ที่ประชุมมีมติเห็นชอบและมอบหมายให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดใหม่เป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ**

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ**

.....

.....

.....

.....

**มติที่ประชุม** .....

.....

**ปิดประชุมเวลา.....น.**

(.....) (.....)

เลขากองทุนหมู่บ้าน ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

ผู้จดรายงานการประชุม ผู้ตรวจรายงานการประชุม

### ๒.๑.๕ <u>ปัญหาระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านไม่เป็นปัจจุบัน /สมาชิกกองทุนหมู่บ้านไม่ทราบระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน /ไม่มีการทบทวนระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน</u>

**สภาพปัญหา**

ระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน**ไม่เป็นปัจจุบัน** เนื่องจากคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน**<u>ไม่มี</u>**การทบทวนระเบียบและ**<u>ไม่มี</u>**การปรับปรุง แก้ไข ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบ ข้อบังคับที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านแก้ไขเพิ่มเติมยังไม่แจ้งที่ประชุมสมาชิกรับทราบ

**แนวทางแก้ไข**

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านดำเนินการปรับปรุง แก้ไขระเบียบ ข้อบังคับการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมตามประเพณี วัฒนธรรมที่ยอมรับของสมาชิกและปฏิบัติได้จริงแล้วปิดประกาศให้สมาชิกรับทราบอย่างทั่วถึง

**<u>วิธีการ</u>**

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องจัดประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเพื่อปรับปรุง แก้ไขระเบียบ ข้อบังคับให้เป็นปัจจุบันตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

โดยหลักแล้ว การออกระเบียบข้อบังคับเป็นอำนาจของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ตามข้อ ๒๑ (๒) เว้นแต่เป็นการออกระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังต่อไปนี้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจะต้องนำเข้าที่ประชุมสมาชิกเพื่อมีมติรับรอง คือ

๑. การออกระเบียบ ข้อบังคับที่จัดทำขึ้นในวาระเริ่มแรกของการจัดตั้งกองทุนหมู่บ้าน ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ฉบับ ๑๔ ว่าด้วยการจัดตั้งและจดทะเบียนกองทุนหมู่บ้าน พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๙ วรรคสอง

๒.การออกระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วย การจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๙

๓. การออกระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินสดตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ตามข้อ ๓๗ วรรคสาม

๔. การออกระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการกำหนดอัตราดอกเบี้ยหรือเงินค่าตอบแทนเงินฝากหรือเงินกู้ ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๔๐

ทั้งนี้ ระเบียบ ข้อบังคับกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับการแก้ไขแล้วทุกฉบับให้ปิดประกาศให้สมาชิกรับทราบ ณ สถานที่เปิดเผย เช่น ที่ทำการกองทุนหมู่บ้าน ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน ศาลาประชาคมหมู่บ้าน เป็นต้น

**เอกสารประกอบการดำเนินงานในการแก้ไขปัญหาตามขั้นตอนต่างๆ ข้างต้น**

๑. รายงานการประชุมเกี่ยวกับการแก้ไข เปลี่ยนแปลงระเบียบ ข้อบังคับของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน หรือรายงานการประชุมสมาชิกแล้วแต่กรณี

๒. ระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านฉบับปรับปรุง แก้ไข

**–(ตัวอย่าง)–**

**ระเบียบวาระการประชุม**

**สมาชิก / คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน.....**

**ครั้งที่...../.....**

**วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....**

**ณ.....**

---

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

๑.๑ เรื่อง.....

๑.๒ เรื่อง.....

ฯลฯ

**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่...../.....**

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ**

๓.๑ เรื่อง.....

๓.๒ เรื่อง.....

ฯลฯ

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา**

เรื่องการทบทวน และเปลี่ยนแปลง แก้ไขระเบียบ ข้อบังคับกองทุนหมู่บ้าน

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)**

---

**รายงานการประชุมสมาชิก /คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน.....**

**หมูที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....**

**ครั้งที่ ..... /.....**

**วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....**

**ณ .....**

---

**ผู้มาประชุม.....คน ผู้ไม่มาประชุม.....คน**

**(รายชื่อตามเอกสารใบลงทะเบียนแนบโดยมีตัวอย่างตามภาคผนวก ๓/๔)**

**<u>ผู้มาประชุม</u>**

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๔. .....

๕. .....

๖. .....

๗. .....

๘. .....

๙. .....

๑๐. .....

๑๑. .....

๑๒. .....

๑๓. .....

๑๔. .....

๑๕. .....

**ฯลฯ**

**ผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)**

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๔. .....

๕. .....

**เริ่มประชุมเวลา**.....น.

**.....เป็นประธานในที่ประชุมได้**

**กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้**

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

**.....**

**.....**

**.....**

**มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่...../.....**

**เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....**

.....

.....

.....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติ(รับรองหรือแก้ไข).....**

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ**

๓.๑ .....

๓.๒ .....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ พร้อมมีข้อเสนอแนะ ความคิดเห็น.....**

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา**

**เรื่องการทบทวน และเปลี่ยนแปลง แก้ไขระเบียบ ข้อบังคับกองทุนหมู่บ้าน**

เนื่องจากคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน.....ได้มีการจัดทำร่างระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านเพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงกรณีปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามสถานการณ์การบริหารงานกองทุนหมู่บ้าน จึงขอให้สมาชิก/คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านร่วมกันพิจารณาตามร่างระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน ดังนี้

ข้อที่ ๑

ระเบียบ ข้อบังคับกองทุน ข้อ .....

.....

ข้อเสนอปรับแก้ไข เป็น .....

.....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้แก้ไข.....เสียง หรือไม่เห็นชอบ .....เสียง**

ข้อที่ ๒

ระเบียบ ข้อบังคับกองทุน ข้อ .....

.....

ข้อเสนอปรับแก้ไข เป็น .....

.....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้แก้ไข.....เสียง หรือไม่เห็นชอบ .....เสียง**

**ฯลฯ**

**มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติให้แก้ไข ปรับปรุง.....และมอบหมายให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านดำเนินการออกระเบียบ ข้อบังคับกองทุนหมู่บ้าน..... หมู่ที่.....ฉบับปรับปรุง พ.ศ. .....และเมื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้ปรับปรุงแก้ไขแล้วให้ปิดประกาศให้สมาชิกกองทุนหมู่บ้านได้รับทราบอย่างทั่วถึง**

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ**

.....

.....

**มติที่ประชุม** .....

.....

**ปิดประชุมเวลา.....น.**

| | |
|---|---|
| (.....) | (.....) |
| เลขากองทุนหมู่บ้าน | ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน |
| ผู้จดรายงานการประชุม | ผู้ตรวจรายงานการประชุม |

### ๒.๑.๖ <u>ปัญหาเกี่ยวกับเอกสารของกองทุนหมู่บ้าน ไม่มีเอกสาร ไม่มีการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ เอกสารเกี่ยวกับการบริหารจัดการมีไม่ครบถ้วน</u>

**สภาพปัญหา**

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านขาดการมีส่วนร่วมในการบริหารงาน หรือมีกรรมการกองทุนหมู่บ้านทำงานเพียงไม่กี่คน เอกสารการบริหารของกองทุนหมู่บ้านจะไปอยู่ที่บ้านประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน หรือกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ทำให้เอกสารของกองทุนหมู่บ้านเกิดการสูญหาย ชำรุด เสียหาย ไม่ครบถ้วน การจัดเก็บเอกสารของกองทุนหมู่บ้านไม่เป็นระบบ

**แนวทางแก้ไข**

ในการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน หากตามกฎหมาย หรือระเบียบกำหนดให้จะต้องมีการจัดทำ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำเอกสารไว้เป็นหลักฐานด้วย เช่น รายงานการประชุมสมาชิก รายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน สัญญาต่างๆ หนังสือเกี่ยวกับการบริหารจัดการต่างๆ และให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดเก็บเอกสารของกองทุนหมู่บ้านอย่างเป็นหมวดหมู่ และสามารถตรวจสอบได้

<u>วิธีการ</u>

๑. ให้ความรู้แก่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเกี่ยวกับการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน การจัดทำและจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

๒. คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำเอกสารสำคัญ พร้อมสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน เช่น สัญญากู้ยืมเงิน ให้จัดทำขึ้น ๓ ฉบับ มอบให้ผู้กู้ ๑ ฉบับ ผู้ให้กู้ ๑ ฉบับ และส่งให้ สทบ.สาขา ๑ ฉบับ

๓. คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำระบบการจัดเก็บเอกสาร และทะเบียนคุมเอกสารต่างๆ ของกองทุนหมู่บ้าน โดยแยกตามลักษณะงานให้เป็นหมวดหมู่

๔. ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการดูแลจัดเก็บเอกสาร และตรวจสอบการจัดเก็บเอกสาร

๕. คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านควรมีการจัดทำแผนการจัดเก็บ การรักษาและการตรวจสอบเอกสารเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

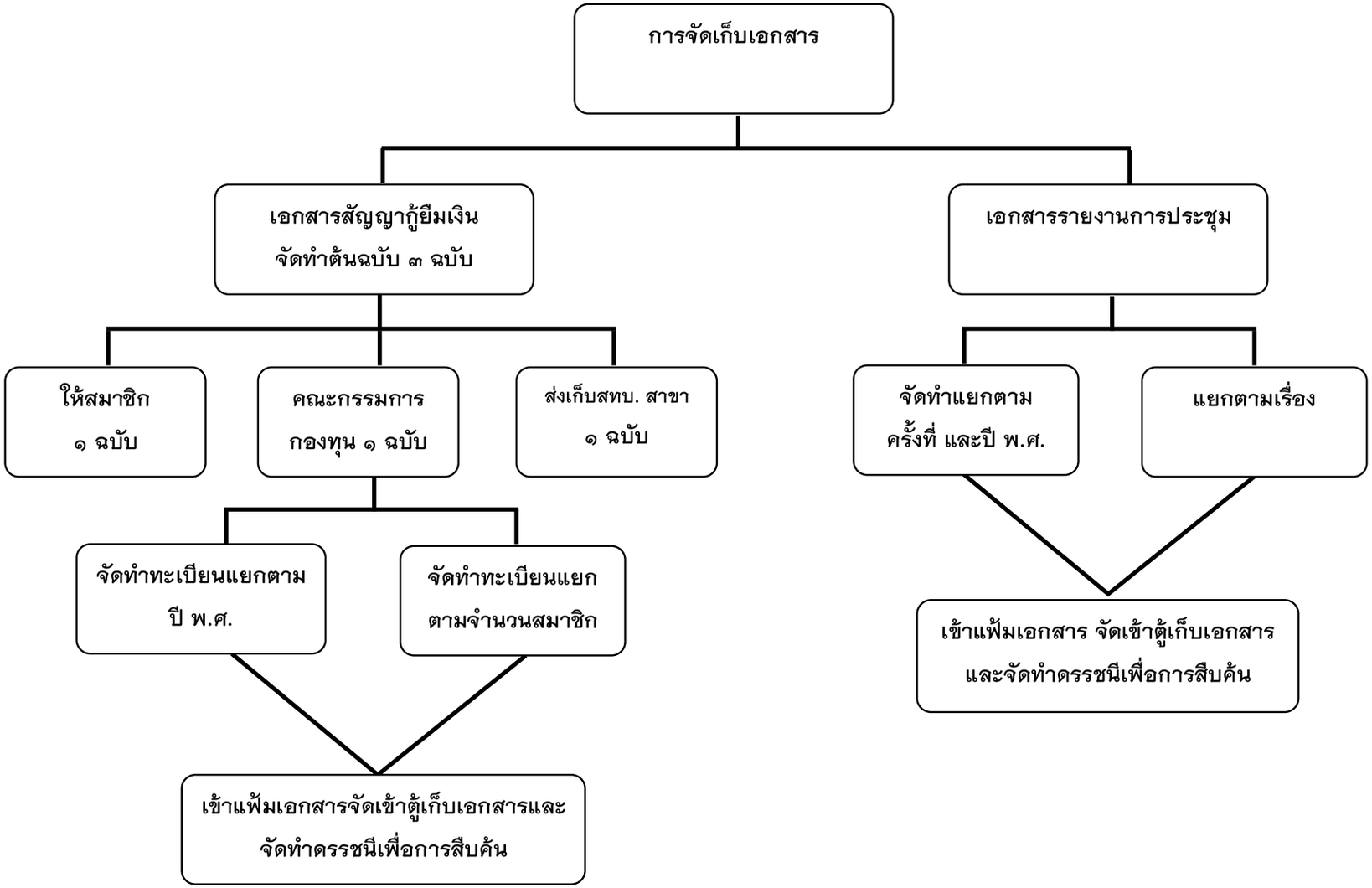
**เอกสารประกอบการดำเนินงานในการแก้ไขปัญหาตามขั้นตอนต่างๆ ข้างต้น**

๑. ทะเบียนคุมการจัดเก็บเอกสาร

๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหรือบันทึกมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแลเอกสาร และตรวจสอบการจัดเก็บเอกสาร

๓. แผนการจัดเก็บ การรักษาและการตรวจสอบเอกสาร

## การจัดเก็บเอกสารของกองทุนหมู่บ้าน



## ทะเบียนคุมการจัดเก็บเอกสาร

**ชื่อ กองทุนหมู่บ้าน/กองทุนชุมชนเมือง .....หมู่ที่...ตำบล.....**

**อำเภอ .....จังหวัด.....**

| รหัสแฟ้ม | ชื่อแฟ้ม | สถานที่จัดเก็บ | | |
|---|---|---|---|---|
| | | ตู้ที่ | ชั้นที่ | ลำดับที่ |
| ๐๐๑ | หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล | ๑ | ๑ | ๑ |
| ๐๐๒ | สมุดบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน | ๑ | ๑ | ๒ |
| ๐๐๓ | สมุดบันทึกรายงานการประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน | ๒ | ๑ | ๑ |
| ๐๐๔ | ระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน | ๒ | ๑ | ๒ |
| ..... | สมุดบัญชีเงินฝาก(บช.๑-๔) | ..... | ..... | ..... |
| ..... | สมุดทะเบียนคุมบัญชีลูกหนี้รายตัว | ..... | ..... | ..... |
| ..... | สมุดทะเบียนคุมหุ้น/สัจจะ บัญชี ๒ | ..... | ..... | ..... |
| ..... | สัญญากู้เงินและเอกสารประกอบ (บช. ๑-๓) | ..... | ..... | ..... |
| ..... | หนังสือสั่งจ่ายเงินกู้หรือเงินโอนให้สมาชิกกู้(บช.๑-๓) | ..... | ..... | ..... |
| ..... | หนังสือการส่งใช้คืนเงินกู้(บช.๑-๓) | ..... | ..... | ..... |
| ..... | ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน (บช.๑-๔) | ..... | ..... | ..... |
| ..... | ใบสำคัญจ่ายเงิน(บช.๑-๔) | ..... | ..... | ..... |
| ..... | สมุดบัญชีรายรับ(บช.๑-๓) | ..... | ..... | ..... |
| ..... | สมุดบัญชีรายจ่าย(บช.๑-๓) | ..... | ..... | ..... |
| ..... | รายงานงบการเงิน(บัญชีชุดที่ ๑-๒) | ..... | ..... | ..... |
| ..... | ทะเบียนคุมสมาชิก | ..... | ..... | ..... |
| ..... | บัญชีคุมลูกหนี้ค้างชำระ | ..... | ..... | ..... |
| ..... | ทะเบียนคุมทรัพย์สิน | ..... | ..... | ..... |
| ..... | หนังสือรับสภาพหนี้/หนังสือรับสภาพความรับผิด | ..... | ..... | ..... |

**บันทึกมอบหมายงานให้ผู้รับผิดชอบในการดูแลเอกสาร และตรวจสอบการจัดเก็บเอกสาร**

| ที่ | เรื่อง | จำนวนแฟ้ม | การปฏิบัติ | ลงลายมือชื่อ |
|---|---|---|---|---|
| ๑ | สมุดทะเบียนคุมบัญชีลูกหนี้รายตัว | ๑ | **นาย.....ตำแหน่ง.....** | |
| ๒ | สมุดทะเบียนคุมหุ้น/สัจจะบัญชี ๒ | ๑ | **นาย.....ตำแหน่ง.....** | |
| ๓ | สัญญากู้เงินและเอกสารประกอบ (บช. ๑–๓) | ๑ | **นาย.....ตำแหน่ง.....** | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

### ๒.๑.๗ <u>ปัญหาขาดการส่งเสริม สนับสนุนและให้ความรู้กับสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน</u>

**สภาพปัญหา**

ไม่มีกิจกรรมด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการให้ความรู้กับสมาชิกกองทุนหมู่บ้านในแต่ละปีซึ่งทำให้สมาชิกกองทุนหมู่บ้านขาดความรู้เพิ่มเติมใหม่ๆ ที่จะช่วยพัฒนาองค์ความรู้ของสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน เช่น ความรู้ด้านกฎหมาย ความรู้ด้านการพัฒนาอาชีพ ความรู้ด้านการบริหารจัดการอาชีพ การต่อยอดอาชีพ หรืออื่นๆ ที่สามารถพัฒนาให้สมาชิกกองทุนหมู่บ้านมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นและยั่งยืนตลอดไป ทั้งนี้อาจรวมถึงสิทธิต่างๆ ที่สมาชิกพึงจะได้รับเมื่อมีนโยบายที่เป็นประโยชน์ต่อสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน

**แนวทางแก้ไข**

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องมีการดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการจัดอบรมเผยแพร่ความรู้ หรือการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของกองทุนหมู่บ้านหรือชุมชนเมืองให้แก่สมาชิกอย่างทั่วถึง และต่อเนื่อง

**<u>วิธีการ</u>**

๑. คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดประชุมเพื่อจัดทำแผนการอบรมให้ความรู้แก่สมาชิกโดยให้เป็นไปตามความต้องการ และการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน

๒. ดำเนินการจัดอบรมและให้ความรู้หรือประชาสัมพันธ์ข่าวสารของกองทุนหมู่บ้านหรือชุมชนเมืองให้แก่สมาชิกในด้านต่าง ๆ ตามแผนการดำเนินงานการจัดอบรมให้ความรู้แก่สมาชิก เช่น ความรู้ทางด้านพัฒนาอาชีพ ด้านการจัดทำบัญชีครัวเรือน โดยประสานกับคณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ/เขต เครือข่ายกองทุนหมู่บ้าน พัฒนากรอำเภอ หรือเกษตรอำเภอ

๓. ดำเนินการจัดอบรมและให้ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบกองทุนหมู่บ้าน สิทธิและหน้าที่ของสมาชิก โดยประสานกับสำนักงานอัยการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดีจังหวัด/จังหวัดสาขา

๔. ดำเนินการจัดอบรมและให้ความรู้ด้านการเงิน โดยประสานกับคณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ/เขต เครือข่ายกองทุนหมู่บ้าน พัฒนากรอำเภอ และพนักงาน สทบ. สาขาประจำจังหวัด

ทั้งนี้ การจัดทำแผนอบรม คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านสามารถดำเนินการขอมติที่ประชุมสมาชิกในเวทีการประชุมใหญ่สามัญประจำปี โดยบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมไว้และนำไปปิดประกาศประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกกองทุนหมู่บ้านได้รับทราบและเข้ามามีส่วนร่วมตามแผนที่กำหนดไว้

**เอกสารประกอบการดำเนินงานในการแก้ไขปัญหาตามขั้นตอนต่างๆ ข้างต้น**

๑. รายงานการประชุมสมาชิกที่มีมติที่ประชุมให้มีการดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้กับสมาชิกกองทุนหมู่บ้านหรือมีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของกองทุนหมู่บ้านหรือกองทุนชุมชนเมืองให้แก่สมาชิก

๒. แผนการดำเนินงานการจัดอบรมให้ความรู้

**-(ตัวอย่าง)-**

**ระเบียบวาระการประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน.....**

**ครั้งที่ ..... /.....**

**วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....**

**ณ .....**

---

**ระเบียบวาระที่ ๑** **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๒** **เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ...../.....**

**ระเบียบวาระที่ ๓** **เรื่องเพื่อทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๔** **เรื่องเพื่อพิจารณา**

เรื่องการจัดกิจกรรมให้ความรู้แก่สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน

**ระเบียบวาระที่ ๕** **เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)**

---

**รายงานการประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน.....**
**ครั้งที่ ..... /.....**

**วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....**

**ณ ..... หมู่ที่ .....**

---

**ผู้มาประชุม.....คน ผู้ไม่มาประชุม.....คน**
**(รายชื่อตามเอกสารใบลงทะเบียนแนบโดยมีตัวอย่างตามภาคผนวก ๓)**

**<u>ผู้มาประชุม</u>**

๑. .....
๒. .....
๓. .....
๔. .....
๕. .....
๖. .....
๗. .....
๘. .....
๙. .....
๑๐. .....
๑๑. .....
๑๒. .....
๑๓. .....
๑๔. .....
๑๕. .....

**ฯลฯ**

**ผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)**

๑. .....
๒. .....
๓. .....
๔. .....
๕. .....

**เริ่มประชุมเวลา.....น.**

**.....เป็นประธานในที่ประชุม ได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้**

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

.....

.....

.....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่...../.....**

**เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....**

.....

.....

.....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติ(รับรองหรือแก้ไข).....**

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ**

๓.๑ .....

๓.๒ .....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ พร้อมมีข้อเสนอแนะ ความคิดเห็น.....**

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา**

**เรื่องการจัดกิจกรรมให้ความรู้แก่สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน**

กองทุนหมู่บ้าน.....หมู่ที่.....ยังไม่มีกิจกรรมการส่งเสริมและสนับสนุนการให้ความรู้แก่สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน เช่น ความรู้ทางด้านการพัฒนาอาชีพ ด้านการจัดทำบัญชีครัวเรือน ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับกองทุนหมู่บ้าน สิทธิและหน้าที่ของสมาชิก ความรู้ด้านการเงิน ซึ่งทำให้สมาชิกกองทุนหมู่บ้านขาดความรู้เพิ่มเติมใหม่ๆ ที่จะช่วยพัฒนาองค์ความรู้ของสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน ดังนั้นเพื่อให้สมาชิกมีความรู้และสามารถพัฒนาตนเองได้ เลขานุการกองทุนหมู่บ้าน จึงขอเสนอให้มีการมีจัดกิจกรรมให้ความรู้แก่สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน ตามแผนการจัดกิจกรรมให้ความรู้แก่สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน ดังนี้

**กิจกรรมที่ ๑** .....

**วิธีการ** .....

**ผลที่คาดว่าจะได้รับ** .....

**ระยะเวลาดำเนินการ** .....

**ผู้ปฏิบัติ** สมาชิกและคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

**กิจกรรมที่ ๒** .....

**วิธีการ** .....

**ผลที่คาดว่าจะได้รับ** .....

**ระยะเวลาดำเนินการ** .....

**ผู้ปฏิบัติ** สมาชิกและคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

**กิจกรรมที่ ๓**

**วิธีการ** .....

**ผลที่คาดว่าจะได้รับ** .....

**ระยะเวลาดำเนินการ** .....

**ผู้ปฏิบัติ** สมาชิกและคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

ทั้งนี้ ใช้งบประมาณดำเนินการจากการจัดสรรกำไรสุทธิ.....

.....หรือ เงินบริจาค .....(ระบุแหล่งที่มาของเงินในการขอใช้เงินให้สมาชิกทราบ)

**มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้ดำเนินการตามแผนการจัดกิจกรรมให้ความรู้แก่สมาชิก**

**.....**

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ**

**.....**

**.....**

**.....**

**มติที่ประชุม .....**

**.....**

**ปิดประชุมเวลา.....น.**

| | |
|---|---|
| (.....) | (.....) |
| เลขากองทุนหมู่บ้าน | ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน |
| ผู้จดรายงานการประชุม | ผู้ตรวจรายงานการประชุม |

แผนการจัดอบรมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน ประจำปี .....

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

| ที่ | กิจกรรม | แนวทาง/วิธีดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผู้ปฏิบัติ |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**-(ตัวอย่าง)-**

**แผนการจัดอบรมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน ประจำปี ๒๕๖๐**

**กองทุนหมู่บ้าน..... หมู่ที่ ..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....**

| ที่ | กิจกรรม | แนวทาง/วิธีดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผู้ปฏิบัติ |
|---|---|---|---|---|---|
| ๑ | การจัดกิจกรรมศึกษาดูงานกองทุนหมู่บ้านต้นแบบที่บริหารจัดการดีเยี่ยม | นำคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและสมาชิกกองทุนหมู่บ้านศึกษาดูงานต้นแบบที่บริหารจัดการดีเยี่ยม | สามารถนำแนวการบริหารจัดการของกองทุนที่มีการบริหารจัดการดีเยี่ยมมาประยุกต์ใช้กับกองทุนหมู่บ้านของตัวเองได้ | อย่างน้อย ๑ ครั้ง ต่อปี ก.ย. ๒๕๖๐ | - คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน<br>- สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน |
| ๒ | การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับกองทุนหมู่บ้าน | ปิดประกาศข่าวสารเกี่ยวกับนโยบายกองทุนหมู่บ้านเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ตามป้ายประกาศ หรือประกาศตามหอกระจายเสียงของหมู่บ้าน ให้สมาชิกกองทุนหมู่บ้านได้รับทราบข่าวสารประชาสัมพันธ์ | -สมาชิกและประชาชนทั่วไปได้รับทราบความรู้ใหม่ๆ ตลอดจนความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับกองทุนหมู่บ้าน<br>-รับทราบนโยบายต่าง ๆ จาก สทบ. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับกองทุนหมู่บ้าน | ม.ค. ๒๕๖๐ – ธ.ค. ๒๕๖๐ | คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน |
| ๓ | อบรมการพัฒนาอาชีพ ..... | นำคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและสมาชิกกองทุนหมู่บ้านที่ประกอบอาชีพ..... เข้ารับการฝึกอบรม | สมาชิกและคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้รับความรู้เพื่อนำไปพัฒนาอาชีพ ทำให้เกิดรายได้เพิ่มขึ้น | ส.ค. ๒๕๖๐ | - คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน<br>- สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน<br>-วิทยากรจาก..... |
| ๔ | อบรมความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ และสิทธิและหน้าที่ของสมาชิก | จัดอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับกองทุนหมู่บ้าน และสิทธิและหน้าที่ของสมาชิก ตามคู่มือแนวทางการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน จำนวน ๔ เล่ม ดังนี้<br>๑. คู่มือกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้าน(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐)<br>๒. คู่มือการทำสัญญาของกองทุนหมู่บ้าน<br>๓. คู่มือการสร้างมาตรฐานการบริหารจัดการเพื่อการฟื้นฟูฯ<br>๔.คู่มือปฏิบัติงานของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน | สมาชิกได้รับความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบกองทุนหมู่บ้าน และสิทธิและหน้าที่ของตน | มิ.ย. ๖๐ | - คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน<br>- สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน<br>-วิทยากร..... |

### ๒.๑.๘ <u>ปัญหากระบวนการคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านไม่เป็นไปตามระเบียบ</u>

**สภาพปัญหา**

กองทุนหมู่บ้านไม่มีการคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านขึ้นใหม่เมื่อชุดเก่าครบวาระ หรือมีกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ดำรงตำแหน่งเกิน ๒ วาระและได้รับคัดเลือกขึ้นใหม่ แต่มติที่ประชุมสมาชิกรับรองไม่ครบ ๓ ใน ๔ ตามระเบียบที่กำหนดไว้

**แนวทางการแก้ไข**

จัดให้มีการประชุมสมาชิกเพื่อคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน จำนวนไม่น้อยกว่าเก้าคน และไม่เกินสิบห้าคน ให้มีจำนวนกรรมการชายและหญิงในสัดส่วนที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งมาจากสมาชิก โดยการคัดเลือกจากบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบที่จะบริหารกองทุนหมู่บ้านและเป็นที่ยอมรับของประชาชนในหมู่บ้าน

สำหรับกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ดำรงตำแหน่งเกิน ๒ วาระและได้รับคัดเลือกมาใหม่ แต่มติที่ประชุมสมาชิกรับรองไม่ครบ ๓ ใน ๔ ให้ดำเนินการตามระเบียบที่กำหนดไว้

ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๑๙ วรรคสอง “การคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านนั้นควรคำนึงถึงจำนวนกรรมการชายและหญิงในสัดส่วนที่ใกล้เคียงกัน”

ข้อ ๒๒ วรรคสี่ “กรรมการกองทุนหมู่บ้านซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับคัดเลือกอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่กรรมการกองทุนหมู่บ้าน ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ได้รับมติจากที่ประชุมสมาชิกโดยมีคะแนนเสียงสามในสี่รับรองให้เป็นกรรมการกองทุนหมู่บ้านต่อ และมีความประสงค์ที่จะปฏิบัติงานต่อไป ให้มีสิทธิเป็นกรรมการกองทุนหมู่บ้านต่อไปตามวาระ”

**<u>วิธีการ</u>**

๑. ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดประชุมสมาชิกเพื่อดำเนินการคัดเลือกกรรมการกองทุนหมู่บ้านและมีการรับรองผลการคัดเลือกตามที่ระเบียบกำหนด

๒. จัดทำบันทึกการประชุมและรายชื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับการคัดเลือกเสนอให้คณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ/เขตทราบ (ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๒ วรรค ๖)

๓. ประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเพื่อแบ่งอำนาจหน้าที่หรือกำหนดบทบาทภาระหน้าที่ให้กรรมการกองทุนหมู่บ้านแต่ละคนรับผิดชอบโดยชัดเจน ซึ่งโครงสร้างของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจะประกอบด้วย ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน รองประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน เหรัญญิกกองทุนหมู่บ้าน เลขานุการกองทุนหมู่บ้าน และกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

๔. จัดทำแผนผังโครงสร้างคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านปิดประกาศอย่างเปิดเผย ณ ที่ทำการกองทุนหมู่บ้าน ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน ศาลาประชาคมหมู่บ้าน/ชุมชน

**เอกสารประกอบการดำเนินงานในการแก้ไขปัญหาตามขั้นตอนต่างๆ ข้างต้น**

๑. รายงานการประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้านที่ระบุการคัดเลือกกรรมการกองทุนหมู่บ้านแต่ละกรณี

ก. ครบกำหนดระยะเวลา ๒ ปี

ข. ครบกำหนดดำรงตำแหน่งติดต่อกัน ๒ วาระ

๒. บัญชีรายชื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดปัจจุบัน และผังโครงสร้างคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

๓. หนังสือรายงานผลการคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านไปยังคณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ/เขตเพื่อทราบ

๔. หนังสือแจ้งธนาคารเพื่อการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้มีอำนาจเบิกถอนเงิน

## ขั้นตอนกระบวนการคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน
ทำหนังสือเชิญประชุมไปยังสมาชิก

๑. หนังสือเชิญประชุม
๒. ระเบียบวาระการประชุม
๓. หนังสือมอบอำนาจให้เข้าประชุมสมาชิก

ประชุมคัดเลือก
กรรมการกองทุนหมู่บ้าน

๑. ระเบียบข้อบังคับกองทุนหมู่บ้านเกี่ยวกับวิธีการคัดเลือกกรรมการกองทุนหมู่บ้าน
๒. ระเบียบวาระการประชุมสมาชิก
๓. จัดทำรายงานการประชุม+รายชื่อสมาชิกที่เข้าประชุม
๔. หนังสือมอบอำนาจให้เข้าประชุมสมาชิก

รายงานผลการคัดเลือกคณะกรรมการ
กองทุนหมู่บ้านต่อคณะอนุกรรมการ
สนับสนุนระดับอำเภอ/เขต

๑. รายงานการประชุม+รายชื่อสมาชิกที่เข้าประชุม
๒. หนังสือถึงคณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ/เขต
๓. บันทึกการส่งมอบงาน
๔. รายชื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับการคัดเลือก
๕. ผังโครงสร้างคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน
๖. รายชื่อผู้มีอำนาจเบิกถอนเงิน

แจ้งธนาคารเพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลง
ผู้มีอำนาจเบิกถอนเงิน

๑. รายงานการประชุม+รายชื่อสมาชิกที่เข้าประชุม
๒. หนังสือถึงธนาคารสาขาที่กองทุนหมู่บ้านเปิดบัญชีไว้ พร้อมนำสมุดบัญชีเงินฝาก
๓. รายชื่อผู้มีอำนาจเบิกถอนเงิน

**การคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน**
**ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ**

**หนังสือเชิญประชุม**

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

**เรื่อง** คัดเลือกกรรมการกองทุนหมู่บ้านแทนกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่พ้นตำแหน่งตามวาระ

**เรียน** นาย/นาง/นางสาว.....

**สิ่งที่ส่งมาด้วย** ๑. ระเบียบวาระการประชุม จำนวน ๑ ฉบับ

๒. หนังสือมอบอำนาจเข้าร่วมประชุมสมาชิก จำนวน ๑ ฉบับ
(ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจในภาคผนวกที่ ๕)

เนื่องด้วยกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุด นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้พ้นจากตำแหน่งตามวาระเนื่องจากครบวาระการดำรงตำแหน่งสองปีซึ่งตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๒ วรรคสาม "**ต้องจัดให้มีการคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งแทนกรรมการกองทุนหมู่บ้านซึ่งพ้นจากตำแหน่งภายในสามสิบวัน**" ดังนั้น เพื่อให้การคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งแทนกรรมการกองทุนหมู่บ้านซึ่งพ้นจากตำแหน่งเป็นไปตามระเบียบจึงกำหนดให้มีการจัดประชุมสมาชิกในวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ..... เวลา.....น. ณ..... **รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑**

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวข้างต้น หรือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทนเป็นหนังสือ **รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุม

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

**หมายเหตุ** ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๔ วรรค ๒ กำหนดไว้ว่า "สมาชิกจะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้บุคคลอื่นมาประชุมแทนตนก็ได้ แต่ผู้รับมอบอำนาจนั้น จะรับมอบอำนาจจากสมาชิกเกินกว่า ๑ รายมิได้"

**–(ตัวอย่าง)–**

**ระเบียบวาระการประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน.....**

**ครั้งที่ ..... /.....**

**วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....**

**ณ .....**

---

**ระเบียบวาระที่ ๑** **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๒** **เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ...../.....**

**ระเบียบวาระที่ ๓** **เรื่องเพื่อทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๔** **เรื่องเพื่อพิจารณา**

๔.๑ เรื่องการคัดเลือกกรรมการกองทุนหมู่บ้านทดแทนกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่พ้นตำแหน่งตามวาระ ๒ ปี

๔.๒ เรื่องการลงมติรับรองกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับการคัดเลือกตาม ๔.๑ รายที่ดำรงตำแหน่งกันมาแล้ว ๒ วาระติดต่อกัน

**ระเบียบวาระที่ ๕** **เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)**

---

**รายงานการประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน.....**

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

**ครั้งที่ ..... /.....**

**วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....**

**ณ .....**

---

**ผู้มาประชุม.....คน ผู้ไม่มาประชุม.....คน**

**(รายชื่อตามเอกสารใบลงทะเบียนแนบโดยมีตัวอย่างตามภาคผนวก ๓)**

**<u>ผู้มาประชุม</u>**

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๔. .....

๕. .....

๖. .....

๗. .....

๘. .....

๙. .....

๑๐. .....

๑๑. .....

๑๒. .....

๑๓. .....

๑๔. .....

๑๕. .....

**ฯลฯ**

**ผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)**

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๔. .....

๕. .....

**เริ่มประชุมเวลา.....น.**

**.....เป็นประธานในที่ประชุม ได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้**

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

**.....**

**.....**

**.....**

**มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่...../.....**

**เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....**

.....

.....

.....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติ(รับรองหรือแก้ไข).....**

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ**

๓.๑ .....

๓.๒ .....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ พร้อมมีข้อเสนอแนะ ความคิดเห็น.....**

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา**

**๔.๑ เรื่องการคัดเลือกกรรมการกองทุนหมู่บ้านทดแทนกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่พ้นตำแหน่งตามวาระ ๒ ปี**

ด้วยมีกรรมการกองทุนหมู่บ้านพ้นตำแหน่งเนื่องจากครบวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี ดังนั้น คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจึงจัดการประชุมเพื่อคัดเลือกกรรมการกองทุนหมู่บ้านขึ้นใหม่แทนกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่พ้นจากตำแหน่ง ที่ประชุมสมาชิกได้มีมติคัดเลือกกรรมการกองทุนหมู่บ้าน จำนวน..... คน ปรากฏรายชื่อดังนี้

๑. .....

ด้วยคะแนน.....เสียง

๒. .....

ด้วยคะแนน.....เสียง

๓. .....

ด้วยคะแนน.....เสียง

๔. .....

ด้วยคะแนน.....เสียง

๕. .....

ด้วยคะแนน.....เสียง

๖. .....

ด้วยคะแนน.....เสียง

๗. .....

ด้วยคะแนน.....เสียง

๘. .....

ด้วยคะแนน.....เสียง

๙. .....

ด้วยคะแนน.....เสียง

๑๐. .....

ด้วยคะแนน.....เสียง

๑๑. .....

ด้วยคะแนน.....เสียง

๑๒. .....

ด้วยคะแนน.....เสียง

๑๓. .....

ด้วยคะแนน.....เสียง

๑๔. .....

ด้วยคะแนน.....เสียง

๑๕. .....

ด้วยคะแนน.....เสียง

**มติที่ประชุม ที่ประชุมสมาชิกได้ลงมติเสียงข้างมากเลือกกรรมการกองทุนหมู่บ้านแทนกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่พ้นวาระ ๒ ปี ตามจำนวนรายชื่อข้างต้น**

**๔.๒ เรื่องการลงมติรับรองกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับการคัดเลือกตาม ๔.๑ รายที่ดำรงตำแหน่งมาแล้ว ๒ วาระติดต่อกัน**

เนื่องจากกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับการคัดเลือกดังกล่าวข้างต้น จำนวน .....ราย คือ

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๔. .....

๕. .....

๖. .....

๗. .....

๘. .....

๙. .....

ได้ดำรงตำแหน่งมาแล้ว ๒ วาระติดต่อกันซึ่งตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๒ วรรค ๔ กำหนดไว้ว่า “ต้องได้รับมติจากที่ประชุมสมาชิกโดยคะแนนเสียง ๓ ใน ๔ รับรอง จึงสามารถเป็นกรรมการกองทุนหมู่บ้านต่อได้

**มติที่ประชุม ที่ประชุมสมาชิกโดยคะแนนเสียง ๓ ใน ๔ มีมติรับรองให้กรรมการกองทุนหมู่บ้านจำนวนดังกล่าวเป็นกรรมการกองทุนหมู่บ้านต่อได้**

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ**

.....

.....

.....

**มติที่ประชุม** .....

**ปิดประชุมเวลา**.....น.

| | |
|---|---|
| (.....) | (.....) |
| เลขากองทุนหมู่บ้าน | ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน |
| ผู้จดรายงานการประชุม | ผู้ตรวจรายงานการประชุม |

**-(ตัวอย่าง)-**

**ระเบียบวาระการประชุม**

**คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน.....**

**ครั้งที่...../.....**

**วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....**

**ณ.....**

---

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

๑.๑ เรื่อง.....

๑.๒ เรื่อง.....

ฯลฯ

**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่...../.....**

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ**

๓.๑ เรื่อง.....

๓.๒ เรื่อง.....

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา**

๔.๑ เรื่องการเลือกกรรมการกองทุนหมู่บ้านเพื่อดำรงตำแหน่งประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน รองประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน เหรัญญิกกองทุนหมู่บ้าน เลขานุการกองทุนหมู่บ้าน และตำแหน่งอื่นๆ

๔.๒ เรื่องการแก้ไขเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจเบิกถอนเงินในบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)**

---

**รายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน.....**

**ครั้งที่...../.....**

**วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....**

**ณ.....**

---

**ผู้มาประชุม (รายชื่อตามใบลงทะเบียนคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านผู้เข้าร่วมประชุม แนบตามผนวกที่ ๔)**

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๔. .....

๕. .....

๖. .....

๗. .....

๘. .....

๙. .....

๑๐. .....

๑๑. .....

๑๒. .....

๑๓. .....

๑๔. .....

๑๕. .....

**เริ่มประชุมเวลา.....น.**

**.....ผู้แทนกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับการคัดเลือกใหม่ได้รับมอบหมายให้เป็นประธานในที่ประชุมโดยได้เปิดการประชุมและดำเนินการประชุม ดังต่อไปนี้**

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

ตามที่กรรมการกองทุนหมู่บ้านได้พ้นตำแหน่งตามวาระลงเมื่อวันที่..... จึงได้มีการคัดเลือกกรรมการกองทุนหมู่บ้านขึ้นใหม่ตามการประชุม ครั้งที่...../..... เมื่อวันที่ ..... ปรากฏรายชื่อกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับการคัดเลือก จึงต้องจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเพื่อให้มีการคัดเลือกกันเองดำรงตำแหน่งประธานกรรมการกองทุน

หมู่บ้าน รองประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน เหรัญญิกกองทุนหมู่บ้าน เลขานุการกองทุนหมู่บ้าน และตำแหน่งอื่นๆ

**มติที่ประชุม** **ที่ประชุมรับทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๒** **เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่...../.....**

**–ไม่มี–**

**มติที่ประชุม** .....

**ระเบียบวาระที่ ๓** **เรื่องเพื่อทราบ**

**–ไม่มี–**

**มติที่ประชุม** .....

**ระเบียบวาระที่ ๔** **เรื่องเพื่อพิจารณา**

**๔.๑ เรื่องการเลือกกรรมการกองทุนหมู่บ้านเพื่อดำรงตำแหน่งประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน รองประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน เหรัญญิกกองทุนหมู่บ้าน เลขานุการกองทุนหมู่บ้าน และตำแหน่งอื่นๆ**

ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๔ กำหนดไว้ว่า "ให้กรรมการกองทุนหมู่บ้านเลือกกรรมการด้วยกันเป็นประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน รองประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน เหรัญญิกกองทุนหมู่บ้าน เลขานุการกองทุนหมู่บ้าน"

ที่ประชุมได้พิจารณาและเลือกกรรมการด้วยกันให้ดำรงตำแหน่ง ดังนี้

๑. .....ตำแหน่ง ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

๒. .....ตำแหน่ง รองประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

๓. .....ตำแหน่ง เหรัญญิกกองทุนหมู่บ้าน

๔. .....ตำแหน่ง เลขานุการกองทุนหมู่บ้าน

๕. .....ตำแหน่ง.....

๖. .....ตำแหน่ง.....

๗. .....ตำแหน่ง.....

๘. .....ตำแหน่ง.....

๙. .....ตำแหน่ง.....

๑๐. .....ตำแหน่ง.....

๑๑. .....ตำแหน่ง.....

๑๒. .....ตำแหน่ง.....

๑๓. .....ตำแหน่ง.....

๑๔. .....ตำแหน่ง.....

๑๕. .....ตำแหน่ง.....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเลือกกรรมการกองทุนหมู่บ้านดำรงตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น และให้ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านรายงานผลการคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านให้คณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ/เขตทราบ**

**๔.๒ เรื่องการแก้ไขเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจเบิกถอนเงินในบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน**

เนื่องจากมีความจำเป็นจะต้องมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจเบิกถอนเงินในบัญชีกองทุนหมู่บ้านเพราะได้มีการคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดใหม่ขึ้น ที่ประชุมจึงขอมติเพื่อเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจดังกล่าวจากเดิม คือ

๑. .....ตำแหน่ง .....

๒. .....ตำแหน่ง .....

๓. .....ตำแหน่ง .....

<u>เปลี่ยนแปลงเป็น</u>

๑. .....ตำแหน่ง .....

๒. .....ตำแหน่ง .....

๓. .....ตำแหน่ง .....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงกรรมการผู้มีอำนาจเบิกถอนเงินของกองทุนหมู่บ้าน.....ตามที่ขอมติดังกล่าวข้างต้น และให้ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านแจ้งรายชื่อผู้มีอำนาจเบิกถอนเงิน ให้คณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ/เขตทราบและแจ้งธนาคารเพื่อดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้มีอำนาจเบิกถอนเงินต่อไป**

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ**

.....

.....

.....

**มติที่ประชุม** .....

.....

**ปิดประชุมเวลา.....น.**

| | |
|---|---|
| (.....) | (.....) |
| เลขากองทุนหมู่บ้าน | ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน |
| ผู้จดรายงานการประชุม | ผู้ตรวจรายงานการประชุม |

**หนังสือรายงานการคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน**

เขียนที่.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรื่อง การคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน.....

เรียน นายอำเภอ.....

ประธานคณะอนุกรรมการสนับสนุนและติดตามการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้าน ระดับอำเภอ.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานการประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน ครั้งที่..../..... จำนวน ๑ ฉบับ

๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ครั้งที่..../.....จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน.....หมู่ที่..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชุดเดิมได้ประชุมสมาชิกและมีมติเสียงข้างมากคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดใหม่เข้ามาบริหารงานกองทุนหมู่บ้านแทนคณะกรรมการชุดที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ จำนวน.....คน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

๑. .....ตำแหน่ง ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

๒. .....ตำแหน่ง รองประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

๓. .....ตำแหน่ง เหรัญญิกกองทุนหมู่บ้าน

๔. .....ตำแหน่ง เลขานุการกองทุนหมู่บ้าน

๕. .....ตำแหน่ง .....

๖. .....ตำแหน่ง .....

๗. .....ตำแหน่ง .....

๘. .....ตำแหน่ง .....

๙. .....ตำแหน่ง .....

๑๐. .....ตำแหน่ง .....

๑๑. .....ตำแหน่ง .....

๑๒. .....ตำแหน่ง .....

๑๓. .....ตำแหน่ง .....

๑๔. .....ตำแหน่ง .....

๑๕. .....ตำแหน่ง .....

**รายละเอียดปรากฏตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑-๒**

ทั้งนี้ได้มีมติเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจเบิกถอนเงินกองทุนหมู่บ้าน จากเดิม คือ

๑.....ตำแหน่ง .....

๒.....ตำแหน่ง .....

๓.....ตำแหน่ง .....

<u>เปลี่ยนแปลงเป็น</u>

๑. .....ตำแหน่ง .....

๒.....ตำแหน่ง .....

๓.....ตำแหน่ง .....

จึงขอรายงานผลการคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและแจ้งรายชื่อผู้มีอำนาจเบิกถอนเงินของกองทุนหมู่บ้าน.....มาเพื่อโปรดทราบ และขอให้แจ้งธนาคารเพื่อดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้มีอำนาจเบิกถอนเงินต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน.....

**หนังสือแจ้งการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจเบิกถอนเงิน**

เขียนที่.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจเบิกถอนเงินของกองทุนหมู่บ้าน.....

เรียน ผู้จัดการธนาคาร..... สาขา.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานการประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน ครั้งที่..../..... จำนวน ๑ ฉบับ

๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ครั้งที่..../.....จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน.....หมู่ที่..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชุดเดิมได้ประชุมสมาชิกและมีมติเสียงข้างมากคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดใหม่เข้ามาบริหารงานกองทุนหมู่บ้านแทนคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระดัง **รายละเอียดปรากฏตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒**

กองทุนหมู่บ้าน.....ประสงค์จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจเบิกถอนเงินในบัญชีกองทุนหมู่บ้านดังกล่าว จากเดิม คือ

๑.....ตำแหน่ง .....

๒.....ตำแหน่ง .....

๓.....ตำแหน่ง .....

<u>เปลี่ยนแปลงเป็น</u>

๒. .....ตำแหน่ง .....

๒.....ตำแหน่ง .....

๓.....ตำแหน่ง .....

จึงขอแจ้งรายชื่อผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อเบิกถอนเงินบัญชีที่ ๑ กองทุนหมู่บ้าน .....มาเพื่อโปรดทราบ และขอให้ธนาคารดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้มีอำนาจเบิกถอนเงินต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน.....

**ประกาศกองทุนหมู่บ้าน.....**

**เรื่อง รายชื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน.....**

ตามที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้พ้นตำแหน่งตามวาระลงเมื่อวันที่..... จึงได้มีการคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดใหม่ตามการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่.....รายชื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ที่ได้รับการคัดเลือก ดังนี้

๑. .....ตำแหน่ง ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

๒. .....ตำแหน่ง รองประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

๓. .....ตำแหน่ง เหรัญญิกกองทุนหมู่บ้าน

๔. .....ตำแหน่ง เลขานุการกองทุนหมู่บ้าน

๕. .....ตำแหน่ง .....

๖. .....ตำแหน่ง .....

๗. .....ตำแหน่ง .....

๘. .....ตำแหน่ง .....

๙. .....ตำแหน่ง .....

๑๐. .....ตำแหน่ง .....

๑๑. .....ตำแหน่ง .....

๑๒. .....ตำแหน่ง .....

๑๓. .....ตำแหน่ง .....

๑๔. .....ตำแหน่ง .....

๑๕. .....ตำแหน่ง .....

ทั้งนี้ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านผู้มีรายชื่อดังกล่าวข้างต้นเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนกองทุนหมู่บ้านในฐานะผู้แทนนิติบุคคลตามระเบียบ ข้อบังคับ โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปีตามระเบียบและครบวาระการดำรงตำแหน่งในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....เป็นต้นไป

(.....)

ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน.....

### ๒.๑.๙ <u>ปัญหาไม่มีระบบควบคุมและป้องกันการทุจริตของกรรมการกองทุนหมู่บ้าน</u>

**สภาพปัญหา**

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเป็นผู้ที่บริหารจัดการเกี่ยวกับเงินกองทุนหมู่บ้าน หากกองทุนหมู่บ้านไม่มีระบบควบคุมและป้องกันการทุจริตของกรรมการกองทุนหมู่บ้านแล้ว อาจจะเกิดปัญหาของความไม่โปร่งใส ทำให้กองทุนหมู่บ้านได้รับความเสียหาย และเพื่อป้องกันการทุจริตอันเกิดจากการกระทำของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจึงจำเป็นต้องมีระบบหรือมาตรการป้องกันการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

**แนวทางแก้ไข**

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำระบบควบคุมและป้องกันการทุจริตของกรรมการ และให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านนำไปปฏิบัติใช้อย่างเคร่งครัด

**<u>วิธีการ</u>**

๑. ประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเพื่อกำหนดมาตรการในการควบคุมและป้องกันการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน และให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารเงินกองทุนทุกคนถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๒. ประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้านเพื่อชี้แจงให้สมาชิกได้ทราบเกี่ยวกับระบบควบคุมและป้องกันการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

๓. ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำระเบียบหรือข้อบังคับ ว่าด้วยเรื่องระบบควบคุมและป้องกันการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเพิ่มเติมให้เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งประกาศให้ใช้ถือปฏิบัติต่อไป

๔. ควรมอบหมายให้มีกรรมการกองทุนหมู่บ้านคนใดคนหนึ่งหรือหลายคนทำหน้าที่ตรวจสอบการทุจริตการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน และประกาศให้สมาชิกทราบเพื่อให้สมาชิกสามารถเข้าถึงได้ง่าย

๕. จัดทำแผนผังและแสดงแผนผังโครงสร้างคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน โดยแยกอำนาจหน้าที่ของกรรมการกองทุนหมู่บ้านอย่างเปิดเผยและปิดประกาศไว้ที่กองทุนหมู่บ้านหรือสถานที่เปิดเผยในหมู่บ้านนั้นๆ โดยให้ระบุวาระการดำรงตำแหน่งไว้ในโครงสร้างคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน และถ่ายภาพแผนผังโครงสร้างคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านรายงานต่อ สทบ. สาขา

๖. กองทุนหมู่บ้าน/ สทบ.สาขา /สทบ. ควรจัดให้มีสายด่วนรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตจากสมาชิก

## เอกสารประกอบการดำเนินงานในการแก้ไขปัญหาตามขั้นตอนต่างๆ

**ข้างต้น**

๑. รายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

๑.๑ เรื่องกำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

๑.๒ เรื่องแก้ไข เพิ่มเติม ระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านหมวดว่าด้วยมาตรการควบคุมและป้องกันการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

๑.๓ เรื่องมอบหมายกรรมการกองทุนหมู่บ้านทำหน้าที่ตรวจสอบการทุจริตการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน

๒. รายงานการประชุมสมาชิกรับทราบการกำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

๓. ระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน หมวดว่าด้วยมาตรการควบคุมและป้องกันการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

๔. แผนผังโครงสร้างคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน โดยแยกอำนาจหน้าที่ของกรรมการกองทุนหมู่บ้านแต่ละตำแหน่ง พร้อมระบุวาระเริ่มต้นและสิ้นสุดในการดำรงตำแหน่ง

**–(ตัวอย่าง)–**

**ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน.....**

**ครั้งที่ ..... /.....**

**วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....**

**ณ .....**

---

**ระเบียบวาระที่ ๑** **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๒** **เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ...../.....**

**ระเบียบวาระที่ ๓** **เรื่องเพื่อทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๔** **เรื่องเพื่อพิจารณา**

๔.1 เรื่องกำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

๔.๒ เรื่องแก้ไข เพิ่มเติม ระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน หมวดว่าด้วยมาตรการควบคุมและป้องกันการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

๔.๓ เรื่องมอบหมายกรรมการกองทุนหมู่บ้านทำหน้าที่ตรวจสอบการทุจริตการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน

**ระเบียบวาระที่ ๕** **เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)**

---

**รายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน.....**

**ครั้งที่...../.....**

**วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....**

**ณ.....**

---

**ผู้มาประชุม (รายชื่อตามใบลงทะเบียนคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านผู้เข้าร่วมประชุมแนบตามผนวกที่ ๔)**

๑. ..... ประธานกรรมการ

๒. ..... รองประธานกรรมการ

๓. ..... กรรมการ

๔. ..... กรรมการ

๕. ..... กรรมการ

๖. ..... กรรมการ

๗. ..... กรรมการ

๘. ..... กรรมการ

๙. ..... กรรมการและเลขานุการ

**ผู้ไม่มาประชุม**

๑. ..... กรรมการ

๒. ..... กรรมการ

๓. ..... กรรมการ

๔. ..... กรรมการ

๕. ..... กรรมการ

๖. ..... กรรมการ

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

๑. ..... ที่ปรึกษา

๒. ..... ที่ปรึกษา

๓. ..... ผู้สังเกตการณ์

๔. ..... ผู้สังเกตการณ์

**เริ่มประชุมเวลา.....น.**

**.....เป็นประธานในที่ประชุม ได้**

**กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้**

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเป็นผู้ที่บริหารจัดการเกี่ยวกับเงินกองทุนหมู่บ้าน หากกองทุนหมู่บ้านไม่มีระบบควบคุมและป้องกันการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านแล้ว อาจจะเกิดปัญหาของความไม่โปร่งใส ทำให้กองทุนหมู่บ้านได้รับความเสียหาย และเพื่อป้องกันการทุจริตอันเกิดจากการกระทำของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน จึงจำเป็นต้องมีระบบหรือมาตรการป้องกันการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

**มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่...../.....**

**เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....**

.....

.....

.....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติ(รับรองหรือแก้ไข).....**

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ**

๓.๑ .....

๓.๒ .....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ พร้อมมีข้อเสนอแนะ ความคิดเห็น.....**

**๔.๑ เรื่องกำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน**

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้ประชุมและพิจารณากำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ดังนี้

**๑. มาตรการควบคุมการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน**

**๑.๑ ด้านการบริหารจัดการ**

๑.๑.๑ จัดทำแผนผังและโครงสร้างคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน โดยแยกอำนาจหน้าที่ของกรรมการกองทุนหมู่บ้านแต่ละตำแหน่ง พร้อมระบุว่าเริ่มต้นและวาระสิ้นสุดในการดำรงตำแหน่ง โดยปิดประกาศไว้ที่กองทุนหมู่บ้านหรือสถานที่เปิดเผย และถ่ายภาพแผนผังโครงสร้างคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านรายงานต่อ สทบ. สาขา

๑.๑.๒ มอบหมายให้มีกรรมการกองทุนหมู่บ้านคนใดคนหนึ่งหรือหลายคนทำหน้าที่ตรวจสอบการทุจริตการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน และประกาศให้สมาชิกทราบเพื่อให้สมาชิกสามารถเข้าถึงได้ง่าย

๑.๑.๓ จัดให้มีสายด่วนรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตจากสมาชิก คือหมายเลขโทรศัพท์.....

๑.๑.๔ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องมีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของกองทุนหมู่บ้านทุกปี และแจ้งให้สมาชิกทราบในการประชุมสมาชิก

๑.๑.๕ ประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน เพื่อรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมเป็นประจำทุกเดือน

๑.๑.๖ ประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน อย่างน้อย ๓ ครั้ง/ปี

๑.๑.๗ ประชุมใหญ่สามัญประจำปีสมาชิก เพื่อชี้แจงผลการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านปีที่ผ่านมา แถลงบัญชี รายรับรายจ่าย ลูกหนี้ ผลกำไร (ขาดทุน) บัญชีงบดุลของปีที่ผ่านมาให้สมาชิกกองทุนหมู่บ้านทราบ รับรองกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับคัดเลือกใหม่รวมถึงการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี

๑.๑.๘ การอนุมัติเงินกู้ให้สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านอย่างเคร่งครัด

๑.๑.๙ ในการจ่ายเงินกู้ให้แก่สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องสั่งจ่ายเงินโดยโอนผ่านบัญชีของสมาชิกที่ได้รับอนุมัติให้กู้เท่านั้น มิให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจ่ายเงินกู้ให้สมาชิกด้วยเงินสด

**๑.๒ ด้านการเงินการบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน**

๑.๒.๑ เหรัญญิกหรือกรรมการกองทุนหมู่บ้านผู้ทำหน้าที่รับชำระคืนเงินกู้ หรือเงินยืม เมื่อลูกหนี้ประสงค์จะชำระคืนเงินกู้หรือเงินยืม ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำหนังสือแจ้งความประสงค์ในการชำระคืนเงินกู้ หรือเงินยืม ให้สมาชิกจำนวน ๓ ฉบับ และให้ไปชำระเงินที่ธนาคาร เมื่อมีการชำระหนี้ที่ธนาคารแล้ว ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านติดตามหนังสือแจ้งความประสงค์ในการชำระคืนเงินกู้หรือเงินยืม จำนวน ๑ ฉบับ มาเก็บไว้เป็นหลักฐานที่กองทุนหมู่บ้านตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๔๑

๑.๒.๒ กรณีเหรัญญิกหรือกรรมการกองทุนหมู่บ้านผู้ทำหน้าที่รับชำระคืนเงินกู้ หรือเงินยืมจะรับชำระไว้เอง ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านออกระเบียบ ข้อบังคับของ

กองทุนหมู่บ้านกำหนดขั้นตอน วิธีการ ตลอดจนการบริหารที่โปร่งใสเป็นธรรมแก่สมาชิก เช่น ***การออกใบเสร็จรับเงินให้กับสมาชิกกองทุนหมู่บ้านทุกครั้งที่รับชำระหนี้ พร้อมทั้งเก็บต้นขั้วสำเนาไว้ ๑ ชุด และต้องรายงานผลการรับชำระคืนเงินกู้ หรือเงินยืมให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านทราบทุกเดือน***

**๒. บทลงโทษ (กรณีคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านทุจริตเงินกองทุนหมู่บ้าน)**

๒.๑ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงเกินกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการกองทุนหมู่บ้านทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๓ (๓)

๒.๒ ที่ประชุมสมาชิกมีมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงเกินกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกทั้งหมด ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๓ (๔)

๒.๓ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านดำเนินคดีแพ่งเรียกคืนเงินที่กรรมการกองทุนหมู่บ้านได้ลักทรัพย์/ยักยอก/ฉ้อโกง ไปโดยทุจริต คดีไม่มีอายุความ เพราะเป็นการติดตามเอาทรัพย์คืน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๓๓๖ และตามนัยคำพิพากษาศาลฎีกาที่ ๘๓/๔๒/๒๕๕๖

๒.๔ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านดำเนินคดีอาญาฐานลักทรัพย์/ยักยอก/ฉ้อโกง/เอาไปเสียซึ่งเอกสาร/ปลอมเอกสาร/ใช้เอกสารปลอม แล้วแต่กรณี

**มติที่ประชุม** **ที่ประชุมเห็นชอบกับมาตรการควบคุมและป้องกันการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน และให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด**

**๔.๒ เรื่องแก้ไข เพิ่มเติม ระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน หมวดว่าด้วยมาตรการควบคุมและป้องกันการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน**

เนื่องด้วยระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านที่มีผลบังคับใช้อยู่ในปัจจุบันไม่ได้บรรจุเรื่องเกี่ยวกับมาตรการควบคุมและป้องกันการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านไว้ เลขานุการกองทุนหมู่บ้านจึงได้จัดทำร่างในส่วนที่เกี่ยวกับมาตรการควบคุมและป้องกันการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านขึ้น เพื่อบรรจุเพิ่มเติมไว้ในระเบียบดังกล่าว จึงเสนอมาเพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป ดังนี้

**ระเบียบกองทุนหมู่บ้าน/กองทุนชุมชนเมือง.....**
**หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....**
**(ฉบับที่.....) พ.ศ. .....**

---

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกองทุนหมู่บ้าน/กองทุนชุมชนเมือง..... หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....พ.ศ. ..... ให้มีหมวดว่าด้วยมาตรการควบคุมการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน/กองทุนชุมชนเมือง มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๒๑ (๒) แห่งระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน/กองทุนชุมชนเมือง.....หมู่ที่.....ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด.....จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้นี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกองทุนหมู่บ้าน/กองทุนชุมชนเมือง..... หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... (ฉบับที่.....) พ.ศ. ....”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น หมวด ..... มาตรการควบคุมการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

ข้อ ..... ข้อ ..... ต่อจาก ข้อ.....หมวด ..... แห่งระเบียบกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด..... พ.ศ. ....

“หมวด.....

มาตรการควบคุมการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

ข้อ .... มาตรการควบคุมการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ด้านการบริหารจัดการของกองทุนหมู่บ้าน มีดังนี้

(๑) ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำแผนผังและโครงสร้างคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน โดยแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ของกรรมการกองทุนหมู่บ้านแต่ละตำแหน่ง และปิดประกาศไว้ที่กองทุนหมู่บ้านหรือสถานที่ที่เปิดเผย พร้อมระบุวาระเริ่มแรกและวาระสิ้นสุดของการดำรงตำแหน่ง และถ่ายภาพแผนผังโครงสร้างคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านรายงานต่อ สทบ. สาขา

(๒) ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมอบหมายให้มีกรรมการกองทุนหมู่บ้านคนใดคนหนึ่ง หรือหลายคนทำหน้าที่ตรวจสอบการทุจริตการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน และประกาศให้สมาชิกทราบเพื่อให้สมาชิกสามารถเข้าถึงได้ง่าย

(๓) ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดให้มีสายด่วนรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตจากสมาชิก

(๔) ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของกองทุนหมู่บ้านทุกปี และประกาศแผนปฏิบัติการประจำปีให้สมาชิกทราบ

(๕) ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านรายงานผลการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านต่อที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเป็นประจำทุกเดือน

(๖) ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน อย่างน้อย ๓ ครั้ง/ปี

(๗) ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดประชุมใหญ่สามัญประจำปีสมาชิก เพื่อชี้แจงผลการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านปีที่ผ่านมา แถลงบัญชี รายรับรายจ่าย ลูกหนี้ ผลกำไร (ขาดทุน) และบัญชีงบดุลของปีที่ผ่านมาให้สมาชิกกองทุนหมู่บ้านทราบ รับรองกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับคัดเลือกใหม่ รวมถึงการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี

(๘) การอนุมัติเงินกู้ให้สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านอย่างเคร่งครัด

(๙) ในการจ่ายเงินกู้ให้แก่สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องสั่งจ่ายเงินโดยโอนผ่านบัญชีของสมาชิกที่ได้รับอนุมัติให้กู้เท่านั้น มิให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจ่ายเงินกู้ให้แก่สมาชิกด้วยเงินสด

ข้อ .... มาตรการควบคุมการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ด้านการเงินการบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน มีดังนี้

(๑) เมื่อลูกหนี้ประสงค์จะชำระคืนเงินกู้หรือเงินยืม ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำหนังสือแจ้งความประสงค์ในการชำระคืนเงินกู้ หรือเงินยืม ให้สมาชิกจำนวน ๓ ฉบับ และให้สมาชิกไปชำระเงินที่ธนาคาร เมื่อมีการชำระหนี้ที่ธนาคารแล้ว ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านติดตามหนังสือแจ้งความประสงค์ในการชำระคืนเงินกู้ หรือเงินยืม จำนวน ๑ ฉบับมาเก็บไว้เป็นหลักฐานที่กองทุนหมู่บ้านตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๔๑

(๒) หากเหรัญญิกหรือกรรมการกองทุนหมู่บ้านผู้ทำหน้าที่รับชำระคืนเงินกู้ หรือเงินยืมจะรับชำระเงินกู้หรือเงินยืมไว้เอง ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านออกระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน กำหนดขั้นตอน วิธีการ ตลอดจนการบริหารที่โปร่งใส เป็นธรรม แก่สมาชิก เช่น การออกใบเสร็จรับเงินให้กับสมาชิกกองทุนหมู่บ้านทุกครั้งที่รับชำระหนี้ พร้อมทั้งเก็บต้นขั้วสำเนาไว้ ๑ ชุด และต้องรายงานผลการรับชำระคืนเงินกู้ หรือเงินยืมให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านทราบในการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านทุกเดือน

ข้อ.... บทลงโทษตามมาตรการควบคุมการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน มีดังนี้

(๑) กรณีคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านทุจริต ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดประชุมเพื่อพิจารณาและมีมติให้กรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ทุจริตออก ด้วยคะแนนเสียงเกินกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการกองทุนหมู่บ้านทั้งหมดที่มีอยู่ หรือจัดให้มีการประชุมสมาชิกเพื่อพิจารณาและมีมติให้กรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ทุจริตออก ด้วยคะแนนเสียงเกินกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกทั้งหมด

(๒) ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านดำเนินคดีอาญาฐานลักทรัพย์/ยักยอก/ฉ้อโกง/เอาไปเสียซึ่งเอกสาร/ปลอมเอกสาร/ใช้เอกสารปลอมกับกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ทุจริตแล้วแต่กรณี

(๓) ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านดำเนินคดีแพ่งเรียกคืนเงินตามที่กรรมการกองทุนหมู่บ้านได้ลักทรัพย์/ยักยอก/ฉ้อโกง ไปโดยทุจริต กับกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ทุจริตแล้วแต่กรณี”

ประกาศ ณ วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

**มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นชอบกับร่างระเบียบ ข้อบังคับกองทุนหมู่บ้านที่เสนอ และให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านประกาศใช้บังคับต่อไป รวมทั้งให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด**

**๔.๓ เรื่องมอบหมายกองทุนหมู่บ้านทำหน้าที่ตรวจสอบการทุจริต การบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน**

เพื่อให้การบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองมีความโปร่งใส และมีมาตรการควบคุมการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน จึงควรมอบหมายให้มีกรรมการกองทุนหมู่บ้านคนใดคนหนึ่งหรือหลายคนทำหน้าที่ตรวจสอบการทุจริต

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว มอบหมายให้

๑. นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

๒. นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

๓. นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

ทำหน้าที่ตรวจสอบการทุจริต หรือโดยให้มีหน้าที่

ก. ตรวจสอบ ติดตามการบริหารจัดการของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ

ข. รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต และตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายงานคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน/ สทบ.สาขา/ คณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ/เขต

ค. เสนอมาตรการและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและรายงานให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน สทบ.สาขา คณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ/เขตทราบ

ง. หน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมอบหมาย

**มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นชอบรายชื่อบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบการทุจริตในคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน**

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)**

.....

.....

**มติที่ประชุม** .....

.....

**ปิดประชุมเวลา.....น.**

| | |
|---|---|
| (.....) | (.....) |
| เลขากองทุนหมู่บ้าน | ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน |
| ผู้จดรายงานการประชุม | ผู้ตรวจรายงานการประชุม |

-(ตัวอย่าง)-

**ระเบียบวาระการประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน.....**

**ครั้งที่ ..... /.....**

**วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....**

**ณ .....**

---

**ระเบียบวาระที่ ๑** **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๒** **เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ...../.....**

**ระเบียบวาระที่ ๓** **เรื่องเพื่อทราบ**

เรื่องมาตรการควบคุมและป้องกันการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

**ระเบียบวาระที่ ๔** **เรื่องเพื่อพิจารณา**

**ระเบียบวาระที่ ๕** **เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)**

---

**รายงานการประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน.....หมู่ที่ .....**

**ครั้งที่ ..... /.....**

**วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....**

**ณ ..... หมู่ที่ .....**

---

**ผู้มาประชุม.....คน ผู้ไม่มาประชุม.....คน ผู้เข้าร่วมการประชุม.....คน**

**(รายชื่อตามเอกสารใบลงทะเบียนแนบโดยมีตัวอย่างตามภาคผนวก ๓)**

**<u>ผู้มาประชุม</u>**

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๔. .....

๕. .....

๖. .....

๗. .....

๘. .....

๙. .....

๑๐. .....

๑๑. .....

๑๒. .....

๑๓. .....

๑๔. .....

๑๕. .....

**ฯลฯ**

**ผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)**

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๔. .....

๕. .....

**เริ่มประชุมเวลา**.....น.

**.....เป็นประธานในที่ประชุม ได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้**

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

**.....**

**.....**

**.....**

**มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่...../.....**

**เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....**

.....

.....

.....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติ(รับรองหรือแก้ไข).....**

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ**

**เรื่องมาตรการควบคุมและป้องกันการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน**

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ได้ประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ครั้งที่..../.....เมื่อวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .... ที่ประชุมมีมติในการกำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ดังนี้

**๑. ด้านการบริหารจัดการ**

๑.๑ จัดทำแผนผังและโครงสร้างคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน โดยแยกอำนาจหน้าที่ของกรรมการกองทุนหมู่บ้านแต่ละตำแหน่ง พร้อมระบุว่าเริ่มต้นและวาระสิ้นสุดในการดำรงตำแหน่ง โดยปิดประกาศไว้ที่กองทุนหมู่บ้านหรือสถานที่เปิดเผย และถ่ายภาพแผนผังโครงสร้างคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านรายงานต่อ สทบ. สาขา

๑.๒ มอบหมายให้มีกรรมการกองทุนหมู่บ้านคนใดคนหนึ่งหรือหลายคนทำหน้าที่ตรวจสอบการทุจริตการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน และประกาศให้สมาชิกทราบ เพื่อให้สมาชิกสามารถเข้าถึงได้ง่าย

๑.๓ จัดให้มีสายด่วนรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตจากสมาชิก คือ หมายเลขโทรศัพท์.....

๑.๔ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องมีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของกองทุนหมู่บ้านทุกปี และแจ้งให้สมาชิกทราบในการประชุมสมาชิก

๑.๕ ประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน เพื่อรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมเป็นประจำทุกเดือน

๑.๖ ประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน อย่างน้อย ๓ ครั้ง/ปี

๑.๗ ประชุมใหญ่สามัญประจำปีสมาชิก เพื่อชี้แจงผลการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านปีที่ผ่านมา แถลงบัญชี รายรับรายจ่าย ลูกหนี้ ผลกำไร (ขาดทุน) บัญชีงบดุลของปีที่ผ่านมาให้สมาชิกกองทุนหมู่บ้านทราบ รับรองกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับคัดเลือกใหม่ รวมถึงการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี

๑.๘ การอนุมัติเงินกู้ให้สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านอย่างเคร่งครัด

๑.๙ ในการจ่ายเงินกู้ให้แก่สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องสั่งจ่ายเงินโดยโอนผ่านบัญชีของสมาชิกที่ได้รับอนุมัติให้กู้เท่านั้น มิให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจ่ายเงินกู้ให้สมาชิกด้วยเงินสด

**๒. ด้านการเงินการบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน**

๒.๑ เหรัญญิกหรือกรรมการกองทุนหมู่บ้านผู้ทำหน้าที่รับชำระคืนเงินกู้ หรือเงินยืม เมื่อลูกหนี้ประสงค์จะชำระคืนเงินกู้หรือเงินยืม ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำหนังสือแจ้งความประสงค์ในการชำระคืนเงินกู้ หรือเงินยืม ให้สมาชิกจำนวน ๓ ฉบับ และให้ไปชำระเงินที่ธนาคาร เมื่อมีการชำระหนี้ธนาคารแล้ว ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านติดตามหนังสือแจ้งความประสงค์ในการชำระคืนเงินกู้หรือเงินยืม จำนวน ๑ ฉบับมาเก็บไว้เป็นหลักฐานที่กองทุนหมู่บ้าน ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๔๑

๒.๒ กรณีเหรัญญิกหรือกรรมการกองทุนหมู่บ้านผู้ทำหน้าที่รับชำระคืนเงินกู้ หรือเงินยืมจะรับชำระไว้เอง ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านออกระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านกำหนดขั้นตอน วิธีการ ตลอดจนการบริหารที่โปร่งใส เป็นธรรมแก่สมาชิก เช่น ***<u>การออกใบเสร็จรับเงินให้กับสมาชิกกองทุนหมู่บ้านทุกครั้งที่รับชำระหนี้ พร้อมทั้งเก็บต้นขั้วสำเนาไว้ ๑ ชุด และต้องรายงานผลการรับชำระคืนเงินกู้ หรือเงินยืมให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านทราบทุกเดือน</u>***

**๓. บทลงโทษ (กรณีคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านทุจริตเงินกองทุนหมู่บ้าน)**

๓.๑ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงเกินกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการกองทุนหมู่บ้านทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๓ (๓)

๓.๒ ที่ประชุมสมาชิกมีมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงเกินกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกทั้งหมด ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๓ (๔)

๓.๓ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านดำเนินคดีแพ่งเรียกคืนเงินที่กรรมการกองทุนหมู่บ้านได้ลักทรัพย์/ยักยอก/ฉ้อโกง ไปโดยทุจริต คดีไม่มีอายุความ เพราะเป็นการติดตามเอาทรัพย์คืน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๓๓๖ และตามนัยคำพิพากษาศาลฎีกาที่ ๘๓/๔๒/๒๕๕๖

๓.๔ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านดำเนินคดีอาญาฐานลักทรัพย์/ยักยอก/ฉ้อโกง/เอาไปเสียซึ่งเอกสาร/ปลอมเอกสาร/ใช้เอกสารปลอม แล้วแต่กรณี

๔. การแก้ไข เพิ่มเติม ระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน ..... (ฉบับที่.....) พ.ศ. ..... หมวดว่าด้วยมาตรการควบคุมและป้องกันการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน **เอกสารประกอบการประชุมแนบท้าย** โดยได้ประกาศใช้บังคับแล้วเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

๕. มอบหมายให้กรรมการกองทุนหมู่บ้านซึ่งมีรายชื่อดังต่อไปนี้ทำหน้าที่ตรวจสอบการทุจริต

๑. นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

๒. นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

๓. นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

โดยให้มีหน้าที่

ก. ตรวจสอบ ติดตามการบริหารจัดการของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ

ข. รับเรื่องเองร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต และตรวจสอบข้อเท็จจริง และรายงานให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน/สทบ.สาขา /คณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ/เขต

ค. เสนอมาตรการและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต และรายงานให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน สทบ.สาขา คณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ/เขตทราบ

ง. หน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมอบหมาย

**มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบการกำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน**

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา**

.....

.....

.....

**มติที่ประชุม** .....

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)**

.....

.....

**มติที่ประชุม** .....

**ปิดประชุมเวลา**.....**น.**

| | |
|---|---|
| (.....) | (.....) |
| เลขานุการกองทุนหมู่บ้าน | ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน |
| ผู้จดรายงานการประชุม | ผู้ตรวจรายงานการประชุม |

**–(ตัวอย่าง)–**

**ระเบียบกองทุนหมู่บ้าน/กองทุนชุมชนเมือง.....**

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

**(ฉบับที่.....) พ.ศ. .....**

---

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกองทุนหมู่บ้าน/กองทุนชุมชนเมือง..... หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....พ.ศ. ..... ให้มีหมวดว่าด้วยมาตรการควบคุมการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน/กองทุนชุมชนเมือง มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๒๑ (๒) แห่งระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน/กองทุนชุมชนเมือง.....หมู่ที่..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกองทุนหมู่บ้าน/กองทุนชุมชนเมือง..... หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... (ฉบับที่.....) พ.ศ. ....”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น หมวด ..... มาตรการควบคุมการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

ข้อ ..... ข้อ ..... ต่อจาก ข้อ.....หมวด ..... แห่งระเบียบกองทุนหมู่บ้าน/กองทุนชุมชนเมือง.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด..... พ.ศ. ....

“หมวด.....

มาตรการควบคุมการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

ข้อ .... มาตรการควบคุมการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ด้านการบริหารจัดการของกองทุนหมู่บ้าน มีดังนี้

(๑) ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำแผนผังและโครงสร้างคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน โดยแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ของกรรมการกองทุนหมู่บ้านแต่ละตำแหน่ง และปิดประกาศไว้ที่กองทุนหมู่บ้านหรือสถานที่ที่เปิดเผย พร้อมระบุวาระเริ่มแรกและวาระสิ้นสุดของการดำรงตำแหน่ง และถ่ายภาพแผนผังโครงสร้างคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านรายงานต่อ สทบ. สาขา

(๒) ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมอบหมายให้มีกรรมการกองทุนหมู่บ้านคนใดคนหนึ่ง หรือหลายคนทำหน้าที่ตรวจสอบการทุจริตการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน และประกาศให้สมาชิกทราบเพื่อให้สมาชิกสามารถเข้าถึงได้ง่าย

(๓) ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดให้มีสายด่วนรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตจากสมาชิก

(๔) ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของกองทุนหมู่บ้านทุกปี และประกาศแผนปฏิบัติการประจำปีให้สมาชิกทราบ

(๕) ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านรายงานผลการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านต่อที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเป็นประจำทุกเดือน

(๖) ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน อย่างน้อย ๓ ครั้ง/ปี

(๗) ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดประชุมใหญ่สามัญประจำปีสมาชิก เพื่อชี้แจงผลการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านปีที่ผ่านมา แถลงบัญชี รายรับรายจ่าย ลูกหนี้ ผลกำไร (ขาดทุน) และบัญชีงบดุลของปีที่ผ่านมาให้สมาชิกกองทุนหมู่บ้านทราบ รับรองกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับคัดเลือกใหม่ รวมถึงการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี

(๘) การอนุมัติเงินกู้ให้สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านอย่างเคร่งครัด

(๙) ในการจ่ายเงินกู้ให้แก่สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องสั่งจ่ายเงินโดยโอนผ่านบัญชีของสมาชิกที่ได้รับอนุมัติให้กู้เท่านั้น มิให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจ่ายเงินกู้ให้แก่สมาชิกด้วยเงินสด

ข้อ ..... มาตรการควบคุมการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ด้านการเงินการบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน มีดังนี้

(๑) เมื่อลูกหนี้ประสงค์จะชำระคืนเงินกู้หรือเงินยืม ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำหนังสือแจ้งความประสงค์ในการชำระคืนเงินกู้ หรือเงินยืม ให้สมาชิกจำนวน ๓ ฉบับ และให้สมาชิกไปชำระเงินที่ธนาคาร เมื่อมีการชำระหนี้ธนาคารแล้ว ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านติดตามหนังสือแจ้งความประสงค์ในการชำระคืนเงินกู้ หรือเงินยืม จำนวน ๑ ฉบับมาเก็บไว้เป็นหลักฐานที่กองทุนหมู่บ้านตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๔๑

(๒) หากเหรัญญิกหรือกรรมการกองทุนหมู่บ้านผู้ทำหน้าที่รับชำระคืนเงินกู้ หรือเงินยืมจะรับชำระเงินกู้หรือเงินยืมไว้เอง ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านออกระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน กำหนดขั้นตอน วิธีการ ตลอดจนการบริหารที่โปร่งใส เป็นธรรม แก่สมาชิก เช่น การออกใบเสร็จรับเงินให้กับสมาชิกกองทุนหมู่บ้านทุกครั้งที่รับชำระหนี้ พร้อมทั้งเก็บต้นขั้วสำเนาไว้ ๑ ชุด และ

ต้องรายงานผลการรับชำระคืนเงินกู้ หรือเงินยืมให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านทราบในการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านทุกเดือน

ข้อ.... บทลงโทษตามมาตรการควบคุมการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน มีดังนี้

(๑) กรณีคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านทุจริต ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดประชุมเพื่อพิจารณาและมีมติให้กรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ทุจริตออก ด้วยคะแนนเสียงเกินกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการกองทุนหมู่บ้านทั้งหมดที่มีอยู่ หรือจัดให้มีการประชุมสมาชิกเพื่อพิจารณาและมีมติให้กรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ทุจริตออก ด้วยคะแนนเสียงเกินกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกทั้งหมด

(๒) ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านดำเนินคดีอาญาฐานลักทรัพย์/ยักยอก/ฉ้อโกง/เอาไปเสียซึ่งเอกสาร/ปลอมเอกสาร/ใช้เอกสารปลอมกับกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ทุจริตแล้วแต่กรณี

(๓) ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านดำเนินคดีแพ่งเรียกคืนเงินตามที่กรรมการกองทุนหมู่บ้านได้ลักทรัพย์/ยักยอก/ฉ้อโกง ไปโดยทุจริต กับกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ทุจริตแล้วแต่กรณี”

ประกาศ ณ วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

## แผนผังโครงสร้างการบริหารคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน จำนวน ๙ - ๑๕ คน

( )

ตำแหน่ง ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

ดำรงตำแหน่งวาระเริ่มวันที่.....สิ้นสุด.....

( ) ตำแหน่ง รองประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน วาระเริ่มวันที่.....สิ้นสุด.....

( ) ตำแหน่ง เลขานุการกองทุนหมู่บ้าน วาระเริ่มวันที่.....สิ้นสุด.....

( ) ตำแหน่งเหรัญญิกกองทุนหมู่บ้าน วาระเริ่มวันที่.....สิ้นสุด.....

( ) ตำแหน่ง ..... วาระเริ่มวันที่.....สิ้นสุด.....

( ) ตำแหน่ง ..... วาระเริ่มวันที่.....สิ้นสุด.....

( ) ตำแหน่ง ..... วาระเริ่มวันที่.....สิ้นสุด.....

( ) ตำแหน่ง ..... วาระเริ่มวันที่.....สิ้นสุด.....

( ) ตำแหน่ง ..... วาระเริ่มวันที่.....สิ้นสุด.....

( ) ตำแหน่ง ..... วาระเริ่มวันที่.....สิ้นสุด.....

( ) ตำแหน่ง ..... วาระเริ่มวันที่.....สิ้นสุด.....

( ) ตำแหน่ง ..... วาระเริ่มวันที่.....สิ้นสุด.....

( ) ตำแหน่ง ..... วาระเริ่มวันที่.....สิ้นสุด.....

( ) ตำแหน่ง ..... วาระเริ่มวันที่.....สิ้นสุด.....

( ) ตำแหน่ง ..... วาระเริ่มวันที่.....สิ้นสุด.....

## ๒.๒ ปัญหา แนวทางแก้ไขและการให้ความช่วยเหลือทางด้านการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการ

### ๒.๒.๑ <u>ปัญหาไม่มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านทำให้สมาชิกไม่ทราบกิจกรรม และมีส่วนร่วมกับคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน</u>

**สภาพปัญหา**

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านไม่จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีทำให้สมาชิกกองทุนหมู่บ้านไม่ทราบรายละเอียดในการดำเนินการหรือกิจกรรมต่างๆ ของกองทุนในแต่ละปี ดังนั้นสมาชิกกองทุนหมู่บ้านจึงขาดการมีส่วนร่วมกับคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน เช่น กิจกรรมการออม กิจกรรมการรับสมัครสมาชิกเพิ่ม หรือกิจกรรมสาธารณประโยชน์ สวัสดิภาพ สวัสดิการของชุมชน เป็นต้น

**แนวทางการแก้ไข**

ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีโดยกำหนดกิจกรรมและระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ไว้ให้ชัดเจน และแจ้งให้สมาชิกทราบพร้อมติดประกาศ ณ ที่ทำการกองทุนหมู่บ้าน

**<u>วิธีการ</u>**

๑. ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดประชุมเพื่อทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยในแผนดังกล่าวจะต้องกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในจัดประชุมใหญ่สามัญประจำปีสมาชิก รวมทั้งแผนกิจกรรมเงินกู้ การชำระคืนเงิน การจัดประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน และสมาชิก

๒. ติดประกาศหรือประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการประจำปีให้สมาชิกทราบอย่างทั่วถึง

**เอกสารประกอบการดำเนินงานในการแก้ไขปัญหาตามขั้นตอนต่างๆ ข้างต้น**

๑. รายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่มีมติเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของกองทุนหมู่บ้าน

๒. แผนปฏิบัติการประจำปี

**–(ตัวอย่าง)–**

**ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน.....**

**ครั้งที่ ..... /.....**

**วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....**

**ณ .....**

---

**ระเบียบวาระที่ ๑** **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๒** **เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ...../.....**

**ระเบียบวาระที่ ๓** **เรื่องเพื่อทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๔** **เรื่องเพื่อพิจารณา**

๔.๑ เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. .... ของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

**ระเบียบวาระที่ ๕** **เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)**

---

**รายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน.....**

**ครั้งที่ ..... /.....**

**วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....**

**ณ .....**

---

**ผู้มาประชุม (รายชื่อตามใบลงทะเบียนคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านผู้เข้าร่วมประชุมแนบตามผนวกที่ ๔)**

๑. ..... ประธานกรรมการ

๒. ..... รองประธานกรรมการ

๓. ..... กรรมการ

๔. ..... กรรมการ

๕. ..... กรรมการ

๖. ..... กรรมการ

๗. ..... กรรมการ

๘. ..... กรรมการ

๙. ..... กรรมการและเลขานุการ

**ผู้ไม่มาประชุม**

๑. ..... กรรมการ

๒. ..... กรรมการ

๓. ..... กรรมการ

๔. ..... กรรมการ

๕. ..... กรรมการ

๖. ..... กรรมการ

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

๑. ..... ที่ปรึกษา

๒. ..... ที่ปรึกษา

๓. ..... ผู้สังเกตการณ์

๔. ..... ผู้สังเกตการณ์

**เริ่มประชุมเวลา**.....น.

**.....เป็นประธานในที่ประชุม ได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้**

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

.....

.....

.....

.....

.....

**มติที่ประชุม** .....

**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่...../.....**

**เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....**

.....

.....

.....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติ(รับรองหรือแก้ไข).....**

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ**

๓.๑ เรื่อง.....

๓.๒ เรื่อง.....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ พร้อมมีข้อเสนอแนะ ความคิดเห็น.....**

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา**

**๔.๑ เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. .....ของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน**

เพื่อให้การบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านมีแนวทางที่ชัดเจน ให้สมาชิกได้ทราบและมีส่วนร่วมในกิจกรรมของกองทุนหมู่บ้าน รวมทั้งกำหนดวัน เวลา และสถานที่การประชุมใหญ่สามัญประจำปีสมาชิกเพื่อให้สมาชิกได้ทราบล่วงหน้า และเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ... ไว้ดังนี้

| ที่ | กิจกรรม | แนวทาง/วิธีดำเนินการ | ระยะเวลาดำเนินการ | สถานที่ | ผู้ปฏิบัติ/ ผู้ได้รับมอบหมาย |
|---|---|---|---|---|---|
| ๑. | การกู้ยืมเงิน | ๑.๑ รับคำขอกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ภายในวันที่ ..... ของเดือน<br>๑.๒ ประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเพื่อพิจารณาอนุมัติเงินกู้ภายในวันที่.....ของเดือน | ทุกเดือน | ที่ทำการกองทุนหมู่บ้าน | เหรัญญิก/เลขานุการคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน |
| ๒. | การรับสมัครสมาชิก | ๒.๑ รับสมัครสมาชิกภายในวันที่ ..... ของเดือน<br>๒.๒ ประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเพื่อพิจารณาคุณสมบัติ และมีมติรับสมาชิก | ทุกเดือน | ที่ทำการกองทุนหมู่บ้าน | เลขานุการ<br>คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน |
| ๓. | กิจกรรมอื่นๆ ..... | | | | |
| ๔. | การประชุมใหญ่สามัญประจำปีสมาชิก | ๔.๑ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านพ้นตำแหน่ง<br>๔.๒ พิจารณาผลการดำเนินงาน<br>๔.๓ การแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชี | – ๑๕ วันนับจากวันที่พ้นตำแหน่ง<br>– ๓๐ วันนับจากสิ้นปีบัญชี | ที่ทำการกองทุนหมู่บ้าน | คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน/สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน |

**มติที่ประชุม** **ที่ประชุมเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. .....ตามเสนอดังกล่าวข้างต้น และให้ติดประกาศเพื่อให้สมาชิกรับทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)**

.....

.....

**มติที่ประชุม** .....

**ปิดประชุมเวลา**.....น.

(.....) (.....)

เลขานุการกองทุนหมู่บ้าน ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

ผู้จดรายงานการประชุม ผู้ตรวจรายงานการประชุม

**แผนปฏิบัติการกองทุนหมู่บ้าน ประจำปี .....**

**กองทุนหมู่บ้าน .....**

| ที่ | กิจกรรม | แนวทาง/วิธีดำเนินการ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผู้ปฏิบัติ/ ผู้ได้รับมอบหมาย |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

### ๒.๒.๒ <u>ปัญหาการจัดทำบัญชี และงบการเงินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สทบ.กำหนด</u>

**สภาพปัญหา**

กองทุนหมู่บ้านไม่มีการจัดทำบัญชี และงบการเงินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สทบ. กำหนด

**แนวทางการแก้ไข**

ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สทบ. กำหนด โดยประสานพนักงาน สทบ.สาขา ประจำจังหวัด คณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ สำหรับกรุงเทพมหานคร ประสานฝ่ายปฏิบัติการและเครือข่ายสัมพันธ์ สทบ. และเครือข่ายกองทุนหมู่บ้านเพื่อให้ความช่วยเหลือการดำเนินงาน

**<u>วิธีการ</u>**

๑. กรรมการกองทุนหมู่บ้านที่มีหน้าที่จัดทำบัญชีกองทุนให้จัดทำรายการรับ–จ่ายเงินกองทุนหมู่บ้านอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

๒. กรรมการกองทุนหมู่บ้านที่มีหน้าที่จัดทำบัญชีกองทุน จัดทำงบการเงินพร้อมทั้งรายละเอียดประกอบตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด ทุกหกเดือน เพื่อจะได้รับทราบผลประกอบการของกองทุนหมู่บ้านโดยรวม และส่งให้ผู้ตรวจสอบบัญชีที่คณะกรรมการกำหนดภายในระยะเวลาหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีของทุกปี

๓. จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปีรายงานในที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปีเพื่อแจ้งผลการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านให้สมาชิกทราบ และรายงานต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

**เอกสารประกอบการดำเนินงานในการแก้ไขปัญหาตามขั้นตอนต่างๆ ข้างต้น**

๑. รายงานงบการเงิน พร้อมรายละเอียดประกอบ งบดุล/งบกำไรขาดทุน

๒. สรุปผลการดำเนินงาน

๓. รายงานการประชุมใหญ่สามัญประจำปีสมาชิกที่มีมติรับทราบรายงานงบดุลการเงิน และบัญชี

**–(ตัวอย่าง)–**

# ใบสำคัญจ่ายเงินกองทุนหมู่บ้าน

ที่ .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่..... ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ได้รับเงินจาก
..... ดังรายการต่อไปนี้

| **รายการ** | **จำนวนเงิน** | |
|---|---|---|
| | **บาท** | **ส.ต.** |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **รวม(บาท)** | | |

**จำนวนเงิน**

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)
ตำแหน่ง.....

# ใบสำคัญรับเงินกองทุนหมู่บ้าน

ที่ .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... .....

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่..... ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ได้รับเงินจาก

..... ดังรายการต่อไปนี้

| รายการ | จำนวนเงิน | |
|---|---|---|
| | บาท | ส.ต. |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| รวม(บาท) | | |

**จำนวนเงิน**

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

**บัญชี ๑**

**กองทุนหมู่บ้านสุขสำราญ**

**งบดุล**

**ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙**

**( หน่วย : บาท )**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **สินทรัพย์** | | | | |
| เงินฝากธนาคาร | | | ๑๙๔,๔๓๔.๑๑ | บาท |
| ลูกหนี้เงินกู้ | | | ๒,๗๑๐,๐๐๐.๐๐ | บาท |
| – ลูกหนี้ปกติ | ๒,๗๑๐,๐๐๐.๐๐ | บาท | | |
| – ลูกหนี้ค้างชำระ | – | บาท | | บาท |
| | **รวมสินทรัพย์** | | **๒,๙๐๔,๔๓๔.๑๑** | **บาท** |
| **หนี้สินและทุน** | | | | |
| เงินกองทุน | | | ๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ | บาท |
| เงินจัดสรร | ๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ | บาท | | |
| เพิ่มทุนฯ ระยะที่ ๑ | ๑๐๐,๐๐๐.๐๐ | บาท | | |
| เพิ่มทุนฯ ระยะที่ ๒ | ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ | บาท | | |
| เพิ่มทุนฯ ระยะที่ ๓ | ๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ | บาท | | |
| เงินสมทบกองทุน | | | ๒๐๗,๖๐๔.๒๗ | บาท |
| เงินประกันความเสี่ยง | | | ๓๔,๐๐๐.๐๐ | บาท |
| กำไร (ขาดทุน) สุทธิ | | | ๑๖๒,๘๒๙.๘๔ | บาท |
| | **รวมส่วนของทุน** | | **๒,๙๐๔,๔๓๔.๑๑** | **บาท** |

**–(ตัวอย่าง)–**

**ระเบียบวาระการประชุมใหญ่สามัญประจำปี.....**

**กองทุนหมู่บ้าน.....**

**วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....**

**ณ .....**

---

**ระเบียบวาระที่ ๑** **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๒** **เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ...../.....**

**ระเบียบวาระที่ ๓** **เรื่องเพื่อทราบ**

เรื่องรายงานงบการเงินประจำปี.....

**ระเบียบวาระที่ ๔** **เรื่องเพื่อพิจารณา**

**ระเบียบวาระที่ ๕** **เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)**

---

**รายงานการประชุมใหญ่สามัญประจำปี.....**

**กองทุนหมู่บ้าน.....**

**วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....**

**ณ .....**

**_____**

**ผู้มาประชุม.....คน ผู้ไม่มาประชุม.....คน**

**(รายชื่อตามเอกสารใบลงทะเบียนแนบโดยมีตัวอย่างตามภาคผนวก ๓)**

**ผู้มาประชุม**

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๔. .....

๕. .....

๖. .....

๗. .....

๘. .....

๙. .....

๑๐. .....

๑๑. .....

๑๒. .....

๑๓. .....

๑๔. .....

๑๕. .....

**ฯลฯ**

**ผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)**

๑. .....

๒. .....

๓. .....

**เริ่มประชุมเวลา .....น.**

**.....เป็นประธานในที่ประชุม ได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้**

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

.....

.....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่...../.....**

**เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....**

.....

.....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติ(รับรองหรือแก้ไข).....**

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ**

**เรื่องรายงานงบการเงินประจำปี.....**

เหรัญญิกกองทุนหมู่บ้านได้รายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน ดังนี้.....**รายละเอียดงบการเงิน ประกอบด้วยงบดุล งบกำไรขาดทุน ตามเอกสารแนบ**

**มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา**

.....

.....

**มติที่ประชุม** .....

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)**

.....

.....

**มติที่ประชุม** .....

**ปิดประชุมเวลา**.....น.

(.....)
เลขานุการกองทุนหมู่บ้าน
ผู้จดรายงานการประชุม

(.....)
ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

### ๒.๒.๓ <u>ปัญหาการออมเงินของสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน (บัญชีที่ ๒) ไม่เคลื่อนไหว ไม่ต่อเนื่อง</u>

**สภาพปัญหา**

กองทุนหมู่บ้านไม่มีการส่งเสริมการออมเงิน ไม่เห็นความสำคัญของการออมเงิน หยุดดำเนินกิจกรรมการออมทำให้บัญชีเงินฝากสัจจะกองทุนหมู่บ้าน (บัญชีที่ ๒)ไม่มีความเคลื่อนไหว

**แนวทางแก้ไข**

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านควรส่งเสริมกิจกรรมสร้างความเข้าใจให้สมาชิกเห็นความสำคัญและคุณค่าของการออมเงิน สร้างวินัยการออมเงินอย่างสม่ำเสมอ ใช้จ่ายเงินอย่างพอเพียงตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยเริ่มต้นจากการออมจำนวนน้อยก็อาจจะกลายเป็นเงินจำนวนมากได้ ถ้ามีสมาชิกมาออมเงินเป็นจำนวนมากขึ้น และยังสามารถนำเงินออมมาเป็นแหล่งเงินทุนให้สมาชิกกู้ยืมประกอบอาชีพในอัตราดอกเบี้ยต่ำ ทำให้มีแหล่งเงินทุนเพิ่มในชุมชน สามารถลดปัญหาหนี้นอกระบบได้อีกด้วย

**<u>วิธีการ</u>**

๑. ประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ร่วมกันกำหนดกิจกรรมส่งเสริมการออมเงินให้กับสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน และระเบียบเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุน ให้สมาชิกถือหุ้นหรือมีเงินฝากสัจจะไว้ในระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านอย่างชัดเจน และนำเข้าที่ประชุมสมาชิกขอความเห็นชอบแนวทางปฏิบัติร่วมกันต่อไป

๒. ดำเนินการส่งเสริมการออมเงินตามแผนการส่งเสริมการออมเงินให้เป็นรูปธรรม

๓. สรุปและรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงแผนการออมเงินให้มีประสิทธิภาพและมีความเหมาะสมต่อการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

**เอกสารประกอบการดำเนินงานในการแก้ไขปัญหาตามขั้นตอนต่างๆ ข้างต้น**

๑. ทะเบียนหุ้น

๒. สมุดบัญชีเงินฝากสัจจะรายบุคคล

๓. แผนการส่งเสริมการออมเงิน (บัญชีที่ ๒)

๔. รายงานการประชุมสมาชิกที่มีมติเห็นชอบแผนการออมเงินและระเบียบเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุน ให้สมาชิกกองทุนหมู่บ้านถือหุ้นหรือมีเงินฝากสัจจะไว้ในระเบียบข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน

**-(ตัวอย่าง)-**

**บัญชีรายชื่อสมาชิกกองทุนหมู่บ้านที่ฝากเงินสัจจะ / ค่าหุ้น (เงินออม)**

| ที่ | ชื่อ – สกุล | ค่าหุ้น | สัจจะ | รวม | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**(ตัวอย่าง) แผนการส่งเสริมการออมเงินกองทุนหมู่บ้าน ประจำปี ๒๕๖๐**

**กองทุนหมู่บ้าน..... หมู่ที่ ..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....**

| ที่ | กิจกรรม | แนวทาง/วิธีดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผู้ปฏิบัติ |
|---|---|---|---|---|---|
| ๑. | ประชุมสมาชิกกลุ่มออมทรัพย์ | คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านดำเนินการจัดประชุมสมาชิกกลุ่มออมทรัพย์เพื่อชี้แจงสถานะเงินออมให้สมาชิกทราบทุกวันอาทิตย์แรกของเดือน | คณะกรรมการและสมาชิกเกิดความรู้ความเข้าใจในแนวทางการบริหารจัดการร่วมกันในเรื่องการออม | ม.ค. ๒๕๖๐ – ธ.ค. ๒๕๖๐ | – คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน<br>– สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน |
| ๒. | การเก็บเงินหุ้นและเงินออม | คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านดำเนินการเก็บเงินหุ้นและเงินออมสัจจะจากสมาชิกกองทุนหมู่บ้านทุกวันอาทิตย์แรกของเดือน | สมาชิกมีเงินออมและมีหลักประกันเงินกองทุนหมู่บ้าน | ม.ค. ๒๕๖๐ – ธ.ค. ๒๕๖๐ | สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน |
| ๓. | เสริมสร้างวินัยทางการเงินให้กับสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน | สร้างแรงจูงใจ โดยให้รางวัลแก่สมาชิกกองทุนหมู่บ้านที่มีสัจจะในการออมดีเด่น | หมู่บ้านมีเงินออมเพิ่มขึ้น | ธ.ค. ๒๕๖๐ | – คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน<br>– สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน |
| ๔. | จัดสวัสดิการเพิ่มเติมให้กับสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน | สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล | ช่วยเหลือสมาชิกค่ารักษาพยาบาล | ม.ค. ๒๕๖๐ – ธ.ค. ๒๕๖๐ | สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน |

## ทะเบียนคุมลูกหนี้/เงินฝากสัจจะ/ค่าหุ้นรายตัว

วนหุ้น.....หุ้น

หุ้นละ ..... บาท เป็นเงิน.....บาท

๒. เงินฝากสัจจะเดือนละ.....บาท

ชื่อ.....สกุล.....

ที่อยู่.....

.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

หมายเลขสมาชิก.....

สัญญากู้ยืมเลขที่.....

ผู้ค้ำประกัน

ที่ ๑. .....

ที่ ๒. .....

ที่ ๓. .....

ที่ ๔. .....

| เงินฝากสัจจะ | | | | | | การกู้ยืมและการชำระคืนเงิน | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ครั้งที่ | วัน/เดือน/ปี | จำนวนเงิน | | รวมเงิน | | วัน/เดือน/ปี | เงินต้น | | | | | | ดอกเบี้ย | | ค่าปรับ | | หมายเหตุ |
| | | | | | | | กู้ยืม | | ชำระคืน | | คงเหลือ | | | | | | |
| | | บาท | ส.ต. | บาท | ส.ต. | | บาท | ส.ต. | บาท | ส.ต. | บาท | ส.ต. | บาท | ส.ต. | บาท | ส.ต. | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**–(ตัวอย่าง)–**

**ระเบียบวาระการประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน.....**

**ครั้งที่ ..... /.....**

**วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....**

**ณ .....**

---

**ระเบียบวาระที่ ๑** **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๒** **เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ...../.....**

**ระเบียบวาระที่ ๓** **เรื่องเพื่อทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๔** **เรื่องเพื่อพิจารณา**

เรื่องแผนการส่งเสริมการออมเงิน (บัญชีที่ ๒)

**ระเบียบวาระที่ ๕** **เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)**

---

**รายงานการประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน.....**

**ครั้งที่ ..... /.....**

**วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....**

**ณ .....**

**ผู้มาประชุม.....คน ผู้ไม่มาประชุม.....คน**

**(รายชื่อตามเอกสารใบลงทะเบียนแนบโดยมีตัวอย่างตามภาคผนวก ๓)**

**ผู้มาประชุม**

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๔. .....

๕. .....

๖. .....

๗. .....

๘. .....

๙. .....

๑๐. .....

๑๑. .....

๑๒. .....

๑๓. .....

๑๔. .....

๑๕. .....

**ฯลฯ**

**ผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)**

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๔. .....

๕. .....

**เริ่มประชุมเวลา .....น.**

**.....เป็นประธานในที่ประชุม ได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้**

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

.....

.....

.....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่...../.....**

**เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....**

.....

.....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติ(รับรองหรือแก้ไข).....**

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ**

๓.๑ .....

๓.๒ .....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ พร้อมมีข้อเสนอแนะ ความคิดเห็น.....**

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา**

**เรื่องแผนการส่งเสริมการออมเงิน (บัญชีที่ ๒)**

ตามที่กองทุนหมู่บ้านได้มีบัญชีเงินออม/ฝากสัจจะ (บัญชีที่ ๒) ธนาคาร .....สาขา..... โดยได้กำหนดเงินออมค่าหุ้น จำนวน .....บาท และให้สมาชิกกองทุนหมู่บ้านฝากเงินสัจจะ รายปี/เดือน ละ.....บาท แต่เนื่องจากมีสมาชิกกองทุนหมู่บ้านขาดส่งเงินออมดังกล่าว ทำให้การออมเงินของกองทุนหมู่บ้านไม่เคลื่อนไหว และอาจทำให้ไม่ได้รับการสนับสนุนเงินทุนจากคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ดังนั้น คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจึงได้จัดทำแผนการส่งเสริมการออมเงินของสมาชิกกองทุนหมู่บ้านตามเอกสารที่แนบ ให้สมาชิกพิจารณาและให้ความเห็นชอบแผนการออมเงินดังกล่าว

**มติที่ประชุม ที่ประชุมเห็นชอบแผนการออมเงินของสมาชิกกองทุนหมู่บ้านที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเสนอ โดยจะได้แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านหมวดว่าด้วยการออมเงินหุ้น/ฝากสัจจะ (บัญชีที่ ๒) ต่อไป**

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ**

.....

.....

.....

**มติที่ประชุม** .....

.....

**ปิดประชุมเวลา**.....**น.**

(.....)
เลขานุการกองทุนหมู่บ้าน
ผู้จดรายงานการประชุม

(.....)
ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

### ๒.๒.๔ <u>ปัญหาไม่เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชน</u>

**สภาพปัญหา**

สมาชิกในหมู่บ้านหรือชุมชนเป็นสมาชิกกองทุนหมู่บ้านน้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของประชากรในหมู่บ้าน/ชุมชน กองทุนหมู่บ้านไม่มีการเปิดรับสมาชิกกองทุนหมู่บ้านเพิ่มเติม

**แนวทางการแก้ไข**

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้ประชากรในหมู่บ้านหรือชุมชนสมัครเป็นสมาชิกกองทุนหมู่บ้านให้มากขึ้น

**<u>วิธีการ</u>**

จัดกิจกรรมหรือประชาสัมพันธ์ให้คนในหมู่บ้าน/ชุมชนได้รับรู้และเข้าใจภารกิจบทบาทของกองทุนหมู่บ้าน และประโยชน์ที่จะได้รับจากการเป็นสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน เพื่อส่งเสริมให้คนในหมู่บ้าน/ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านมากขึ้นหรือการเข้าถึงแหล่งเงินทุนกองทุนหมู่บ้านเพิ่มมากขึ้น

**เอกสารประกอบการดำเนินงานในการแก้ไขปัญหาตามขั้นตอนต่างๆ ข้างต้น**

๑. แผนการรับสมัครสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน

๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่มีมติเกี่ยวกับการกำหนดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้ประชากรในหมู่บ้านหรือชุมชนสมัครเป็นสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน

๓. หลักฐานอื่นที่แสดงถึงกิจกรรมหรือประชาสัมพันธ์ (เช่น รูปภาพกิจกรรมขณะกำลังรับสมัคร,แบบฟอร์มใบสมัครสมาชิก,เอกสารเชิญชวน/เปิดรับสมัครสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน)

**แผนการรับสมัครสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน ประจำปี .....**

**กองทุนหมู่บ้าน.....**

| ที่ | กิจกรรม | แนวทาง/วิธีดำเนินการ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผู้ปฏิบัติ |
|---|---|---|---|---|
| ๑ | แผนประชาสัมพันธ์การรับสมาชิก | –ประกาศคุณสมบัติและการรับสมัครสมาชิก ติดไว้ที่ทำการกองทุนหมู่บ้าน ที่ทำการผู้ใหญ่ ศาลาประชาคม<br>–เอกสารเชิญชวน แผ่นพับ<br>–หอกระจายข่าวหมู่บ้าน/ชุมชน | ตลอดทั้งปี | กรรมการกองทุนหมู่บ้าน ตำแหน่งประชาสัมพันธ์ และปฏิคม |
| ๒ | การรับสมัคร | –ประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชน ตรวจสอบคุณสมบัติและขอรับใบสมัครที่ทำการกองทุนหมู่บ้าน<br>–กรอกใบสมัครและยื่นต่อกรรมการกองทุนหมู่บ้านภายใน.....<br>–กรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบคุณสมบัติ | ภายในวันที่ .....ของทุกเดือน | ประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชน<br><br>กรรมการกองทุนหมู่บ้านได้รับมอบหมาย (ให้ถ่ายภาพกิจกรรมเก็บไว้เป็นหลักฐาน) |
| ๓ | การพิจารณารับสมาชิก | –ประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเพื่อพิจารณาคุณสมบัติ และมีมติรับสมาชิก<br>-ประกาศรายชื่อสมาชิกที่ได้รับสมัครใหม่ | ภายในวันที่ .....ของทุกเดือน | คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน |

สมาชิกเลขที่...../.....

**ใบสมัครสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน**

ทำที่ .....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

๑. ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

๒. ปัจจุบัน ☐ ไม่เป็น ☐ เป็นสมาชิกกลุ่ม

ชื่อกลุ่มที่เป็นสมาชิก(กรณีสมาชิกมีกลุ่มการดำเนินงานในหมู่บ้าน เช่น กลุ่มทอผ้าไหม กลุ่มออมทรัพย์).....ตั้งอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด.....ปัจจุบันมีเงินออมสัจจะกับกลุ่ม..... จำนวน.....บาท

๓. อาชีพหลัก.....รายได้เฉลี่ยต่อเดือน.....สถานประกอบอาชีพ.....

๔. อาชีพรอง.....รายได้เฉลี่ยต่อเดือน.....สถานประกอบอาชีพ.....

ข้าพเจ้าเข้าใจหลักการวัตถุประสงค์ของกองทุนหมู่บ้าน.....หมู่ที่..... เป็นอย่างดี และสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน โดยเคร่งครัด โดยจะส่งเงินออมฝากสัจจะเดือนละ.....บาท และข้อรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

**คำรับรองของสมาชิก**

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า.....ผู้สมัคร
เป็นผู้มีความประพฤติดี สามารถรับเข้าเป็นสมาชิกของกองทุนหมู่บ้าน.....
หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ได้

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

### ๒.๒.๕ <u>ปัญหาไม่มีสถานที่ทำการของกองทุนหมู่บ้าน</u>

**สภาพปัญหา**

กองทุนหมู่บ้านไม่มีอาคาร สถานที่ทำการเป็นของตนเอง หรือมีสถานที่ทำการที่ไม่เป็นการถาวร ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านใช้บ้านของตนเอง หรือของกรรมการกองทุนหมู่บ้านเป็นสถานที่ทำการ เมื่อมีการเปลี่ยนประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน หรือกรรมการกองทุนหมู่บ้านก็จะต้องเปลี่ยนสถานที่ทำการไปด้วยส่งผลให้การติดต่อประสานงานมีความคลาดเคลื่อน เอกสารเกิดการสูญหาย และไม่มีการส่งมอบเอกสารให้กับคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดใหม่

**แนวทางการแก้ไข**

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดหาสถานที่ทำการของกองทุนหมู่บ้านให้เหมาะสมหรือเป็นสถานที่ทำการถาวร เพื่อใช้เป็นที่ให้บริการแก่สมาชิก เป็นที่จัดเก็บเอกสาร และทำกิจกรรมร่วมกับสมาชิกกองทุน หากไม่มีสถานที่ทำการถาวร และจำเป็นต้องขอใช้สถานที่จากหน่วยงานอื่นจะต้องทำหลักฐานการยินยอมให้ใช้สถานที่ หรือสัญญาเช่าสถานที่เป็นสถานที่ทำการกองทุนหมู่บ้าน แล้วแต่กรณี

**<u>วิธีการ</u>**

๑. คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านประชุมสมาชิกพิจารณาจัดหาสถานที่ทำการของกองทุนหมู่บ้านโดยขอใช้ที่ดินที่เป็นที่สาธารณประโยชน์ หรือที่ดินของบุคคลอื่น หรือเช่าสถานที่เพื่อเป็นสถานที่ทำการโดยมีหลักฐานการยินยอมให้ใช้สถานที่ หรือสัญญาเช่าเป็นสถานที่ทำการกองทุนหมู่บ้าน

๒. คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านประชุมสมาชิกพิจารณาจัดหาสถานที่ทำการของกองทุนหมู่บ้านเพื่อขอใช้สถานที่จากหน่วยงานอื่นเป็นที่ทำการ เช่น วัด มัสยิด อบต. เทศบาล ศาลาประชาคมหมู่บ้าน/ชุมชน ทั้งนี้โดยมีหลักฐานการยินยอมให้ใช้เป็นสถานที่ทำการกองทุนหมู่บ้าน

๓. คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านประชุมสมาชิกเพื่อขออนุมัติใช้เงินกำไรสุทธิจัดซื้อที่ดินเพื่อสร้างสถานที่ทำการกองทุนหมู่บ้าน หรือเป็นค่าเช่าสถานที่ทำการกองทุนหมู่บ้าน

**เอกสารประกอบการดำเนินงานในการแก้ไขปัญหาตามขั้นตอนต่างๆ ข้างต้น**

๑. รายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเรื่องการจัดหาสถานที่ทำการของกองทุนหมู่บ้าน

๒. รายงานการประชุมสมาชิกเรื่องการจัดหาสถานที่ทำการของกองทุนหมู่บ้านและอนุมัติให้ใช้เงินกำไรสุทธิจัดซื้อที่ดินเพื่อสร้างที่ทำการกองทุนหมู่บ้าน หรือเป็นค่าเช่าสถานที่ทำการกองทุนหมู่บ้าน

๓. หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ในกรณีที่กองทุนหมู่บ้านขอใช้ที่ดินที่เป็นที่สาธารณประโยชน์ หรือที่ดินของบุคคลอื่น หรือขอใช้สถานที่จากหน่วยงานอื่นเป็นที่ทำการ เช่น วัด มัสยิด อบต. เทศบาล ศาลาประชาคมหมู่บ้าน/ชุมชน

๔. สัญญาเช่าในกรณีที่กองทุนหมู่บ้านเช่าสถานที่ทำการเอกชนหรือบุคคลอื่น

๕. สัญญาซื้อขายที่ดิน/อาคาร พร้อมเอกสารสิทธิ์เกี่ยวกับที่ดิน กรณีซื้อที่ดิน/อาคารเป็นสถานที่ทำการกองทุนหมู่บ้าน

๖. ภาพถ่ายสถานที่ทำการกองทุนหมู่บ้าน

**สัญญาเช่า**

เขียนที่.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

หนังสือสัญญาเช่าฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง นาย/นาง/นางสาว.....
เลขประจำตัวประชาชน □ - □□□□ - □□□□□- □□- □ อายุ.....ปี
เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
ตรอก/ซอย.....ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์……ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้เช่า” ฝ่ายหนึ่ง กับ กองทุนหมู่บ้าน.....โดยนาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง.....……....อายุ……ปี เชื้อชาติ……สัญชาติ……
บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....
ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
และนาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....
อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ถนน.....ตรอก/ซอย.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากัน มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ให้เช่าตกลงให้เช่า และผู้เช่าตกลงเช่า ที่ดินโฉนด/หนังสือรับรองการทำประโยชน์ เลขที่.....เลขที่ดิน.....หน้าสำรวจ.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....มีเนื้อที่จำนวน.....ไร่.....งาน..... ตารางวา พร้อมสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ทรัพย์สินที่เช่า” โดยทรัพย์สินดังกล่าวข้างต้นเป็นกรรมสิทธิ์ / สิทธิครอบครองของผู้ให้เช่า มีกำหนดระยะเวลา.....ปี.....เดือน โดยผู้เช่าตกลงยินยอมจ่ายค่าเช่าในอัตราเดือน/ปี ละ.....บาท(.....)

ข้อ ๒. ในการเช่าทรัพย์สินที่เช่า ผู้เช่าจะใช้เพื่อ.....

ข้อ ๓. ผู้เช่าจะต้องดูแลรักษาทรัพย์สินที่เช่าตามสัญญานี้ให้อยู่ในสภาพที่ใช้สอยได้ และยินยอมให้ผู้ให้เช่าหรือตัวแทนของผู้ให้เช่าเข้าตรวจสอบดูแลทรัพย์สินได้เสมอ

ข้อ ๔. ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่านำทรัพย์สินไปให้ผู้อื่นเช่าช่วงได้ โดยผู้เช่าจะแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบภายในกำหนด ๗ วันนับแต่วันตกลงกับผู้เช่าช่วง

สัญญาเช่านี้ได้ทำขึ้น ๒ ฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจสัญญาดีแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ และมอบให้ผู้ให้เช่า ๑ ฉบับ และผู้เช่า ๑ ฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้เช่า

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้เช่า

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

**หมายเหตุ :** หากมีการเช่าเกินกว่า ๓ ปีขึ้นไป ต้องทำเป็นหนังสือและจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

**หนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง**

**(กรณีบุคคลทั่วไป)**

เขียนที่.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

เลขประจำตัวประชาชน □ - □□□□ - □□□□□- □□- □ อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....เป็นเจ้าของที่ดิน โฉนดที่ดิน / นส.๓ ก / นส. ๓ / สค. ๑ เลขที่.....

ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด.....มีเนื้อที่

จำนวน.....ไร่.....งาน.....ตารางวา พร้อมสิ่งปลูกสร้าง ยินยอมให้กองทุนหมู่บ้าน

.....ใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว เพื่อเป็นสถานที่ทำการกองทุน

หมู่บ้าน.....เป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน

ลงชื่อ.....เจ้าของที่ดิน/ผู้ให้ความยินยอม

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้ที่ดิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้ที่ดิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

**หนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง**

**(กรณีที่เป็นนิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐ)**

เขียนที่.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

เลขประจำตัวประชาชน ☐ - ☐☐☐☐ - ☐☐☐☐☐- ☐☐- ☐ อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด..... ตำแหน่ง นายก อบต. ..... / นายกเทศมนตรีเทศบาล..... /

เจ้าอาวาสวัด ...../ อิหม่าม มัสยิด ...../ ครูใหญ่ ผู้อำนวยการโรงเรียน

..... / ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ..... ในฐานะเป็นผู้ครอบครอง ดูแล ให้ใช้ประโยชน์ที่ดิน

โฉนดที่ดิน / นส.๓ ก / นส. ๓ / สค. ๑/นสล. เลขที่..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด.....มีเนื้อที่จำนวน.....ไร่.....งาน.....ตารางวา พร้อมสิ่งปลูกสร้าง ยินยอมให้

กองทุนหมู่บ้าน.....ใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว เพื่อเป็นสถานที่ทำการ

กองทุนหมู่บ้าน.....เป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้ที่ดิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้ที่ดิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

**หนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดินเพื่อปลูกสร้างอาคาร**

**(กรณีบุคคลทั่วไป)**

เขียนที่.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... อายุ .....ปี เลขประจำตัวประชาชน □ - □□□□ - □□□□□- □□- □ อยู่เลขที่..... หมู่ที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....แขวง/ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด.....เจ้าของโฉนดที่ดิน / นส.๓ ก / นส. ๓ / สค. ๑ เลขที่.....ซึ่งตั้งอยู่ ณ .....ถนน.....ตรอก/ซอย..... ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด..... ยินยอมให้กองทุนหมู่บ้าน .....เข้าทำการปลูกสร้างอาคารในที่ดินดังกล่าวได้ในเนื้อที่ .....ตารางเมตร มีขนาดดังนี้

ทิศเหนือยาว.....เมตร จด.....

ทิศใต้ยาว.....เมตร จด.....

ทิศตะวันออกยาว.....เมตร จด.....

ทิศตะวันตกยาว.....เมตร จด.....

**รายละเอียดเอกสารโฉนดที่ดิน แผนผังเขตที่ดิน และแบบแปลนอาคาร ปรากฏตามสำเนาแนบท้ายหนังสือนี้**

พร้อมนี้ ข้าพเจ้ายินยอมให้กองทุนหมู่บ้าน.....ปลูกสร้างอาคารเป็นสถานที่ทำการกองทุนหมู่บ้านในที่ดินดังกล่าวนี้ เป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน โดยมีค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ.....บาท / ปีละ.....บาท หรือไม่มีค่าตอบแทนใดๆทั้งสิ้น

กรณีที่ข้อตกลงตามหนังสือนี้สิ้นสุดลง ไม่ว่าด้วยเหตุอันใด เจ้าของที่ดินยินยอมให้กองทุนหมู่บ้าน .....รื้อถอนอาคารดังกล่าวได้ แต่หากเจ้าของที่ดินผู้ให้ความยินยอมประสงค์จะได้อาคารในที่ดิน เจ้าของที่ดินยินยอมที่จะใช้ราคาสิ่งปลูกสร้างอาคารตามราคาการประเมินในท้องตลาด หรือตามที่จะตกลงกัน

หนังสือยินยอมนี้ได้ทำขึ้น ๒ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่าน และเข้าใจดีแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ และมอบให้ผู้ให้ความยินยอม ๑ ฉบับ และผู้ขอใช้ที่ดิน ๑ ฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้ที่ดิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้ที่ดิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

**หนังสือยินยอมให้ใช้ที่ดินเพื่อปลูกสร้างอาคาร**

**(กรณีเป็นนิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐ)**

เขียนที่.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... อายุ .....ปี เลขประจำตัวประชาชน ☐ - ☐☐☐☐ - ☐☐☐☐☐- ☐☐- ☐ อยู่เลขที่..... หมู่ที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....แขวง/ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด.....ตำแหน่ง นายก อบต. ..... / นายกเทศมนตรีเทศบาล..... / เจ้าอาวาสวัด ...../ อิหม่าม มัสยิด ...../ ครูใหญ่ ผู้อำนวยการโรงเรียน..... / ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ .....ในฐานะเป็นผู้ครอบครอง ดูแล ให้ใช้ประโยชน์ที่ดิน โฉนดที่ดิน / นส.๓ ก / นส. ๓ / สค. ๑/นสล. เลขที่..... ซึ่งตั้งอยู่ ณ .....ถนน.....ตรอก/ซอย..... ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด..... ยินยอมให้กองทุนหมู่บ้าน .....เข้าทำการปลูกสร้างอาคารในที่ดินดังกล่าวได้ในเนื้อที่ .....ตารางเมตร มีขนาดดังนี้

ทิศเหนือยาว.....เมตร จด.....

ทิศใต้ยาว.....เมตร จด.....

ทิศตะวันออกยาว.....เมตร จด.....

ทิศตะวันตกยาว.....เมตร จด.....

**รายละเอียดเอกสารโฉนดที่ดิน แผนผังเขตที่ดิน และแบบแปลนอาคาร ปรากฏตามสำเนาแนบท้ายหนังสือนี้**

พร้อมนี้ ข้าพเจ้ายินยอมให้กองทุนหมู่บ้าน.....ปลูกสร้างอาคารเป็นสถานที่ทำการกองทุนหมู่บ้านในที่ดินดังกล่าวนี้ เป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน โดยมีค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ.....บาท / ปีละ.....บาท หรือไม่มีค่าตอบแทนใดๆทั้งสิ้น

กรณีที่ข้อตกลงตามหนังสือนี้สิ้นสุดลง ไม่ว่าด้วยเหตุอันใด ผู้ครอบครอง ดูแล ยินยอมให้กองทุนหมู่บ้าน.....รื้อถอนอาคารดังกล่าวได้ แต่หากผู้ครอบครอง ดูแล ประสงค์จะได้อาคารในที่ดิน ผู้ครอบครอง ดูแล ยินยอมที่จะใช้ราคาสิ่งปลูกสร้างอาคารตามราคาการประเมินในท้องตลาด หรือตามที่จะตกลงกัน

หนังสือยินยอมนี้ได้ทำขึ้น ๒ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่าน และเข้าใจดีแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ และมอบให้ผู้ให้ความยินยอม ๑ ฉบับ และผู้ขอใช้ที่ดิน ๑ ฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้ที่ดิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้ที่ดิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

**–(ตัวอย่าง)–**

**หนังสือขออนุญาตใช้ศาลาประชาคมประจำหมู่บ้าน**

เขียนที่.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรียน ผู้ใหญ่บ้าน..... หมู่ที่.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... ในฐานะประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน..... หมู่ที่ ..... มีความประสงค์จะขอใช้ศาลาประชาคมประจำหมู่บ้าน เพื่อใช้เป็นสถานที่ทำการของกองทุนหมู่บ้าน และเพื่อการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของกองทุนหมู่บ้าน ซึ่งเป็นการพัฒนาหมู่บ้านและการมีส่วนร่วมของสมาชิกกองทุนหมู่บ้านและประชาชนทั่วไป ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงขออนุญาตใช้สถานที่ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุญาตให้ใช้อาคารศาลาประชาคมประจำหมู่บ้านเป็นสถานที่ทำการของกองทุนหมู่บ้าน.....ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(นาย/นาง/นางสาว.....)

ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน.....

**–(ตัวอย่าง)–**

**ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน.....**

**ครั้งที่ ..... /.....**

**วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....**

**ณ .....**

---

**ระเบียบวาระที่ ๑** **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๒** **เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ...../.....**

**ระเบียบวาระที่ ๓** **เรื่องเพื่อทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๔** **เรื่องเพื่อพิจารณา**

เรื่องการจัดหาสถานที่ทำการของกองทุนหมู่บ้าน

**ระเบียบวาระที่ ๕** **เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)**

---

**รายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน.....**

**ครั้งที่...../.....**

**วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....**

**ณ.....**

---

**ผู้มาประชุม (รายชื่อตามใบลงทะเบียนคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านผู้เข้าร่วมประชุมแนบตามผนวกที่ ๔)**

๑. ..... ประธานกรรมการ

๒. ..... รองประธานกรรมการ

๓. ..... กรรมการ

๔. ..... กรรมการ

๕. ..... กรรมการ

๖. ..... กรรมการ

๗. ..... กรรมการ

๘. ..... กรรมการ

๙. ..... กรรมการและเลขานุการ

**ผู้ไม่มาประชุม**

๑. ..... กรรมการ

๒. ..... กรรมการ

๓. ..... กรรมการ

๔. ..... กรรมการ

๕. ..... กรรมการ

๖. ..... กรรมการ

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

๑. ..... ที่ปรึกษา

๒. ..... ที่ปรึกษา

๓. ..... ผู้สังเกตการณ์

๔. ..... ผู้สังเกตการณ์

**เริ่มประชุมเวลา**.....น.

**.....เป็นประธานในที่ประชุม ได้**

**กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้**

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

.....

.....

.....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่...../.....**

**เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....**

.....

.....

.....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติ(รับรองหรือแก้ไข).....**

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ**

๓.๑ .....

๓.๒ .....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ พร้อมมีข้อเสนอแนะ ความคิดเห็น.....**

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา**

**เรื่องการจัดหาสถานที่ทำการของกองทุนหมู่บ้าน**

ตามที่กองทุนหมู่บ้าน.....ยังไม่มีอาคาร สถานที่ทำการเป็นของตนเอง การทำกิจกรรมต่างๆ ของกองทุนหมู่บ้านจึงไม่มีความคล่องตัวในการให้บริการแก่สมาชิก รวมทั้งไม่มีสถานที่ในการจัดเก็บเอกสาร จึงต้องจัดหาสถานที่ทำการ และเลขานุการกองทุนหมู่บ้านได้ไปดำเนินการจัดหาสถานที่ทำการ จึงขอเสนอที่ประชุมพิจารณา

๑. เช่าที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง จาก.....

ที่ตั้ง.....(ระบุ ที่ดิน/อาคาร)

ระยะเวลา(ปี).....

ค่าตอบแทน(มี/ไม่มี).....

๒. ขอใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง จากบุคคลทั่วไป

ที่ตั้ง.....(ระบุ ที่ดิน/อาคาร)

ระยะเวลา(ปี).....

ค่าตอบแทน(มี/ไม่มี).....

๓. ขอใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง จากนิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐ เป็นสถานที่ทำการ เช่น วัด มัสยิด อบต. เทศบาล ศาลาประชาคมหมู่บ้าน/ชุมชน

ที่ตั้ง.....(ระบุ ที่ดิน/อาคาร)

ระยะเวลา(ปี).....

ค่าตอบแทน(มี/ไม่มี).....

๔. ขอใช้ที่ดินเพื่อปลูกสร้างอาคาร จากบุคคลทั่วไป

ที่ตั้ง.....(ระบุ ที่ดิน/อาคาร)

ระยะเวลา(ปี).....

ค่าตอบแทน(มี/ไม่มี).....

๕. ขอใช้ที่ดินเพื่อปลูกสร้างอาคาร จากนิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐ เป็นสถานที่ทำการ เช่น วัด มัสยิด อบต. เทศบาล ศาลาประชาคมหมู่บ้าน/ชุมชน

ที่ตั้ง.....(ระบุ ที่ดิน/อาคาร)

ระยะเวลา(ปี).....

ค่าตอบแทน(มี/ไม่มี).....

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบให้จัดหาสถานที่ทำการกองทุนหมู่บ้านด้วยวิธี.....ตามที่เลขานุการกองทุนหมู่บ้านเสนอ จึงขอมอบหมายให้ นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง..... และ นาย/นาง/นางสาว..... ..ตำแหน่ง.....เป็นผู้มีอำนาจลงนามทำนิติกรรม สัญญาแทนกองทุนหมู่บ้าน และรายงานให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านทราบ

กรณีมีค่าใช้จ่าย และค่าตอบแทน ขอนุมัติจากที่ประชุมสมาชิกให้ใช้เงินกำไรสุทธิเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดหาสถานที่ทำการกองทุนหมู่บ้าน

**มติที่ประชุม ที่ประชุมเห็นชอบการจัดหาสถานที่ทำการกองทุนหมู่บ้านด้วยวิธี..... โดยมอบหมายนาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง ..... และนาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง.....เป็นผู้มีอำนาจลงนามทำนิติกรรม สัญญาแทนกองทุนหมู่บ้าน และเห็นชอบให้ใช้เงินกำไรสุทธิเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน**

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ**

.....

.....

.....

**มติที่ประชุม** .....

.....

**ปิดประชุมเวลา**.....**น.**

(.....)
เลขานุการกองทุนหมู่บ้าน
ผู้จดรายงานการประชุม

(.....)
ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

**–(ตัวอย่าง)–**

**ระเบียบวาระการประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน.....**

**ครั้งที่ ..... /.....**

**วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....**

**ณ .....**

---

**ระเบียบวาระที่ ๑** **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๒** **เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ...../.....**

**ระเบียบวาระที่ ๓** **เรื่องเพื่อทราบ**

เรื่องการจัดหาสถานที่ทำการของกองทุนหมู่บ้าน

**ระเบียบวาระที่ ๔** **เรื่องเพื่อพิจารณา**

เรื่องขออนุมัติใช้เงินกำไรสุทธิเป็นค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนในการจัดหาสถานที่ทำการกองทุนหมู่บ้าน

**ระเบียบวาระที่ ๕** **เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)**

---

**รายงานการประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน.....**

**ครั้งที่ ..... /.....**

**วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....**

**ณ ..... หมู่ที่ .....**

---

**ผู้มาประชุม.....คน ผู้ไม่มาประชุม.....คน**

**(รายชื่อตามเอกสารใบลงทะเบียนแนบโดยมีตัวอย่างตามภาคผนวก ๓)**

**<u>ผู้มาประชุม</u>**

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๔. .....

๕. .....

๖. .....

๗. .....

๘. .....

๙. .....

๑๐. .....

๑๑. .....

๑๒. .....

๑๓. .....

๑๔. .....

๑๕. .....

**ฯลฯ**

**ผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)**

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๔. .....

๕. .....

**เริ่มประชุมเวลา.....น.**

**.....เป็นประธานในที่ประชุม ได้**

**กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้**

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

.....

.....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่...../.....**

**เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....**

.....

.....

.....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติ(รับรองหรือแก้ไข).....**

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ**

**เรื่องการจัดหาสถานที่ทำการของกองทุนหมู่บ้าน**

ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าตามที่กองทุนหมู่บ้าน .....ยังไม่มีอาคาร สถานที่ทำการเป็นของตนเอง การทำกิจกรรมต่างๆ ของกองทุนจึงไม่มีความคล่องตัวในการให้บริการแก่สมาชิก รวมทั้งไม่มีสถานที่ในการจัดเก็บเอกสาร จึงได้จัดหาสถานที่ทำการกองทุนหมู่บ้านดังนี้

๑. เช่าที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง จาก.....

ที่ตั้ง.....(ระบุ ที่ดิน/อาคาร)

ระยะเวลา (ปี).....

ค่าตอบแทน (มี/ไม่มี).....

๒. ขอใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง จากบุคคลทั่วไป

ที่ตั้ง.....(ระบุ ที่ดิน/อาคาร)

ระยะเวลา (ปี).....

ค่าตอบแทน (มี/ไม่มี).....

๓. ขอใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง จากนิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐ เป็นสถานที่ทำการ เช่น วัด มัสยิด อบต. เทศบาล ศาลาประชาคมหมู่บ้าน/ชุมชน

ที่ตั้ง.....(ระบุ ที่ดิน/อาคาร)

ระยะเวลา (ปี).....

ค่าตอบแทน (มี/ไม่มี).....

๔. ขอใช้ที่ดินเพื่อปลูกสร้างอาคาร จากบุคคลทั่วไป

ที่ตั้ง.....(ระบุ ที่ดิน/อาคาร)

ระยะเวลา (ปี).....

ค่าตอบแทน (มี/ไม่มี).....

๕. ขอใช้ที่ดินเพื่อปลูกสร้างอาคาร จากนิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐ เป็นสถานที่ทำการ เช่น วัด มัสยิด อบต. เทศบาล ศาลาประชาคมหมู่บ้าน/ชุมชน

ที่ตั้ง.....(ระบุ ที่ดิน/อาคาร)

ระยะเวลา (ปี).....

ค่าตอบแทน (มี/ไม่มี).....

ที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบให้จัดหาสถานที่ทำการกองทุนหมู่บ้านด้วยวิธี.....

และมอบหมายให้ นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง ..... และนาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง..... เป็นผู้มีอำนาจลงนามทำนิติกรรม สัญญาแทนกองทุนหมู่บ้าน

กรณีมีค่าใช้จ่าย และค่าตอบแทน ขออนุมัติจากที่ประชุมสมาชิกให้ใช้เงินกำไรสุทธิเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดหาสถานที่ทำการกองทุนหมู่บ้าน

ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านจึงแจ้งผลการจัดหาสถานที่ทำการกองทุนหมู่บ้านให้แก่สมาชิกเพื่อรับทราบ

**มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติรับทราบการจัดหาสถานที่ทำการกองทุนหมู่บ้านด้วยวิธี..... และการมอบหมายให้ นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง..... และนาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง.....เป็นผู้มีอำนาจลงนามทำนิติกรรม สัญญาแทนกองทุนหมู่บ้าน**

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา**

**เรื่องขออนุมัติใช้เงินกำไรสุทธิเป็นค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนในการจัดหาสถานที่ทำการกองทุนหมู่บ้าน**

ตามที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้จัดหาสถานที่ทำการกองทุนหมู่บ้านด้วยวิธี..... ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวมีค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนคือ (ค่าเช่า/ค่าตอบแทนการใช้ที่ดินและอาคาร/ค่าน้ำค่าไฟ/ค่าซื้อที่ดิน/ค่าก่อสร้างอาคาร) และคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีมติขออนุมัติใช้เงินกำไรสุทธิเป็นค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนในการจัดหาสถานที่ทำการกองทุนหมู่บ้าน

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจึงขอให้ที่ประชุมสมาชิกพิจารณาและอนุมัติให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านนำเงินกำไรสุทธิมาเป็นค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนในการจัดหาสถานที่ทำการกองทุนหมู่บ้านดังกล่าว

**มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติอนุมัติให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านนำเงินกำไรสุทธิมาเป็นค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนในการจัดหาสถานที่ทำการกองทุนหมู่บ้านดังกล่าว**

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ**

.....

.....

.....

**มติที่ประชุม** .....

.....

**ปิดประชุมเวลา**.....**น.**

(.....) (.....)

เลขากองทุนหมู่บ้าน ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

ผู้จดรายงานการประชุม ผู้ตรวจรายงานการประชุม

### ๒.๒.๖ <u>ปัญหาไม่มีการจัดสรรผลกำไรสุทธินำมาจัดเป็นสวัสดิการขั้นพื้นฐานให้กับสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน</u>

**สภาพปัญหา**

ระเบียบของกองทุนหมู่บ้านไม่ระบุการจัดสรรผลกำไรสุทธินำมาจัดสวัสดิการขั้นพื้นฐานให้กับสมาชิก หรือ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านไม่นำเงินกำไรสุทธิในหมวดการจัดสวัสดิการมาดำเนินการจัดสรรเพื่อสวัสดิการของสมาชิกตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ

**แนวทางการแก้ไข**

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านดำเนินการจัดสวัสดิการขั้นพื้นฐานให้กับสมาชิกกองทุนหมู่บ้านโดยต้องสอดคล้องกับสภาพท้องถิ่นของตนเองและสมาชิกสามารถเข้ามามีส่วนร่วม

**<u>วิธีการ</u>**

๑. ดำเนินการจัดทำสวัสดิการขั้นพื้นฐานให้กับสมาชิกกองทุนหมู่บ้านหรือกองทุนชุมชนเมือง เช่น การรักษาพยาบาล การศึกษา การคลอดบุตร การฌาปนกิจ เป็นต้น

๒. จัดประชุมสมาชิกเพื่อให้ที่ประชุมสมาชิกพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดสวัสดิการขั้นพื้นฐาน โดยกำหนดในระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านอย่างชัดเจน

**เอกสารประกอบการดำเนินงานในการแก้ไขปัญหาตามขั้นตอนต่างๆ ข้างต้น**

๑. รายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน เรื่องการแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบ ข้อบังคับกองทุนหมู่บ้านที่ระบุการจัดสวัสดิการขั้นพื้นฐาน

๒. ระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านที่มีการระบุถึงการจัดสวัสดิการให้กับสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน

๓. หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงถึงการจัดสวัสดิการขั้นพื้นฐาน

**เอกสารการดำเนินงาน**
**ปัญหาไม่มีการจัดสวัสดิการให้กับสมาชิก**

**-(ตัวอย่าง)-**

**ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน.....**
**ครั้งที่...../.....**
**วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....**
**ณ.....**

---

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ (ถ้ามี)**

๑.๑ เรื่อง.....

๑.๒ เรื่อง.....

**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่...../.....**

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ**

๓.๑ เรื่อง.....

๓.๒ เรื่อง.....

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา**

เรื่องการจัดสวัสดิการขั้นพื้นฐาน

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)**

---

**รายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน.....**

**ครั้งที่ ..... /.....**

**วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....**

**ณ .....**

---

**ผู้มาประชุม (รายชื่อตามใบลงทะเบียนคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านผู้เข้าร่วมประชุมแนบตามผนวกที่ ๔)**

๑. ..... ประธานกรรมการ

๒. ..... รองประธานกรรมการ

๓. ..... กรรมการ

๔. ..... กรรมการ

๕. ..... กรรมการ

๖. ..... กรรมการ

๗. ..... กรรมการ

๘. ..... กรรมการ

๙. ..... กรรมการและเลขานุการ

**ผู้ไม่มาประชุม**

๑. ..... กรรมการ

๒. ..... กรรมการ

๓. ..... กรรมการ

๔. ..... กรรมการ

๕. ..... กรรมการ

๖. ..... กรรมการ

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

๑. ..... ที่ปรึกษา

๒. ..... ที่ปรึกษา

๓. ..... ผู้สังเกตการณ์

๔. ..... ผู้สังเกตการณ์

**เริ่มประชุมเวลา**.....น. **น.**

**.....เป็นประธานในที่ประชุม ได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้**

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

.....

.....

.....

**มติที่ประชุม** .....

**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่...../.....**

**เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....**

.....

.....

.....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติ(รับรองหรือแก้ไข).....**

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ**

๓.๑ เรื่อง.....

๓.๒ เรื่อง.....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ พร้อมมีข้อเสนอแนะ ความคิดเห็น.....**

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา**

**เรื่องการจัดสวัสดิการขั้นพื้นฐาน**

เนื่องจากกองทุนหมู่บ้านมีระเบียบ ข้อบังคับแล้วแต่ไม่ได้มีการกำหนดให้มีการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีเพื่อการจัดสวัสดิการขั้นพื้นฐานให้กับสมาชิก เช่น การรักษาพยาบาล การศึกษา การคลอดบุตร การฌาปนกิจ เป็นต้น ซึ่งยังไม่สอดคล้องกับประโยชน์ของประชาชนในหมู่บ้านและชุมชน จึงขอให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านพิจารณาแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบ ข้อบังคับดังกล่าว โดยเพิ่มหัวข้อ “สวัสดิการขั้นพื้นฐานแก่สมาชิก อัตราร้อยละ.....”

**มติที่ประชุม คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีมติเห็นชอบให้มีการแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน.....โดยเพิ่มหัวข้อ “สวัสดิการขั้นพื้นฐานแก่สมาชิก อัตราร้อยละ.....” ตามเสนอ**

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ**

.....

.....

.....

**มติที่ประชุม** .....

.....

**ปิดประชุมเวลา**.....**น.**

(.....)
เลขานุการกองทุนหมู่บ้าน
ผู้จดรายงานการประชุม

(.....)
ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

### ๒.๒.๗ <u>ปัญหาไม่มีการจัดสรรกำไรสุทธิมาจัดกิจกรรมสาธารณประโยชน์ให้แก่ชุมชน</u>

**สภาพปัญหา**

ระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านไม่ได้ระบุการจัดสรรกำไรสุทธิ เพื่อกิจกรรมสาธารณประโยชน์ หรือ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านไม่มีการนำเงินกำไรสุทธิที่กำหนดจัดสรรเพื่อกิจกรรมสาธารณประโยชน์ตามระเบียบมาใช้

**แนวทางการแก้ไข**

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านดำเนินการจัดกิจกรรมสาธารณประโยชน์ให้แก่สมาชิกกองทุนหมู่บ้านและคนในหมู่บ้าน/ชุมชนให้สอดคล้องกับบริบทของหมู่บ้าน/ชุมชน

**<u>วิธีการ</u>**

๑. คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและสมาชิกร่วมกันวางแผนดำเนินการจัดสรรกำไรสุทธิ เพื่อกิจกรรมสาธารณประโยชน์ต่อชุมชน เช่น ด้านสังคม ด้านสิ่งแวดล้อม

๒. จัดประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้านเพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดสรรกำไรสุทธิเพื่อกิจกรรมสาธารณประโยชน์ต่อชุมชน โดยกำหนดในระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านอย่างชัดเจน

**เอกสารประกอบการดำเนินงานในการแก้ไขปัญหาตามขั้นตอนต่างๆ ข้างต้น**

๑. รายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและสมาชิกเรื่องการแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านที่ระบุการจัดสวัสดิการสาธารณประโยชน์

๒. ระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านที่มีการระบุถึงการจัดสวัสดิการให้กับสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน

๓. หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงถึงการจัดสวัสดิการสาธารณประโยชน์

**–(ตัวอย่าง)–**

**ระเบียบวาระการประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน.....**

**ครั้งที่ ..... /.....**

**วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....**

**ณ .....**

---

**ระเบียบวาระที่ ๑** **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๒** **เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ...../.....**

**ระเบียบวาระที่ ๓** **เรื่องเพื่อทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๔** **เรื่องเพื่อพิจารณา**

เรื่องการจัดสวัสดิการสาธารณประโยชน์

**ระเบียบวาระที่ ๕** **เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)**

---

**รายงานการประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน.....**

**ครั้งที่ ..... /.....**

**วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....**

**ณ ..... หมู่ที่ .....**

---

**ผู้มาประชุม.....คน ผู้ไม่มาประชุม.....คน**

**(รายชื่อตามเอกสารใบลงทะเบียนแนบโดยมีตัวอย่างตามภาคผนวก ๓)**

**<u>ผู้มาประชุม</u>**

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๔. .....

๕. .....

๖. .....

๗. .....

๘. .....

๙. .....

๑๐. .....

๑๑. .....

๑๒. .....

๑๓. .....

๑๔. .....

๑๕. .....

**ฯลฯ**

**ผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)**

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๔. .....

๕. .....

**เริ่มประชุมเวลา.....น.**

**.....เป็นประธานในที่ประชุม ได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้**

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

.....

.....

.....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่...../.....**

**เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....**

.....

.....

.....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติ(รับรองหรือแก้ไข).....**

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ**

๓.๑ .....

๓.๒ .....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ พร้อมมีข้อเสนอแนะ ความคิดเห็น.....**

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา**

**เรื่องการจัดสวัสดิการสาธารณประโยชน์**

เนื่องจากกองทุนหมู่บ้านมีระเบียบหรือข้อบังคับแล้วแต่ไม่ได้มีการกำหนดให้มีการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีเพื่อการจัดสวัสดิการสาธารณประโยชน์ให้กับสมาชิก เช่น ด้านสังคม ด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งยังไม่สอดคล้องกับประโยชน์ของประชาชน หมู่บ้าน และชุมชน คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้พิจารณาเห็นควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบ ข้อบังคับดังกล่าว โดยเพิ่มหัวข้อ “สวัสดิการสาธารณประโยชน์แก่สมาชิก อัตราร้อยละ.....”จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดสรรกำไรสุทธิเพื่อกิจกรรมสาธารณประโยชน์ต่อชุมชนดังกล่าวโดยกำหนดในระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน

**มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้มีการแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน .....โดยเพิ่มหัวข้อ “สวัสดิการสาธารณประโยชน์แก่สมาชิก อัตราร้อยละ.....” ตามเสนอ**

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ**

.....

.....

.....

**มติที่ประชุม** .....

.....

**ปิดประชุมเวลา**..... **น.**

(.....)
เลขานุการกองทุนหมู่บ้าน
ผู้จดรายงานการประชุม

(.....)
ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

## ๒.๒.๘ ปัญหาไม่มีโครงสร้างคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหรือมีไม่ครบถ้วนตามระเบียบ

**สภาพปัญหา**

กองทุนหมู่บ้านไม่มีโครงสร้างของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน หรือมีโครงสร้างแต่จำนวนคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านไม่ครบตามระเบียบ (ระเบียบฯ ต้องมีคณะกรรมการจำนวน ๙-๑๕ คน) ปัญหาดังกล่าวอาจทำให้ไม่มีการแบ่งอำนาจหน้าที่ของกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ชัดเจน คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านไม่ทราบบทบาท หน้าที่ของตนเอง ซึ่งจะส่งผลให้กองทุนหมู่บ้านเกิดปัญหาในด้านการบริหารจัดการกองทุน และการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านขาดประสิทธิภาพ ไม่มีผู้ดูแลและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน

**แนวทางการแก้ไข**

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านควรจัดให้มีการคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านให้ครบตามที่ระเบียบกำหนด และต้องกำหนดอำนาจหน้าที่และบทบาทให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านแต่ละคนอย่างชัดเจน พร้อมทั้งจัดทำแผนผังและการแสดงแผนผังโครงสร้างคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน จำนวน ๙-๑๕ คน และระบุวาระเริ่มต้นและวาระสิ้นสุด ของกรรมการกองทุนหมู่บ้านแต่ละราย บนแผนผังโครงสร้างให้ชัดเจนตามระเบียบ และถ่ายภาพผังโครงสร้างรายงานให้ สทบ. ทราบ

**วิธีการ**

๑. คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านประชุมเพื่อแบ่งอำนาจหน้าที่หรือกำหนดบทบาทภาระหน้าที่ให้กรรมการกองทุนหมู่บ้านแต่ละคนรับผิดชอบโดยชัดเจน ซึ่งโครงสร้างของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจะประกอบด้วย ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน รองประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน เหรัญญิกกองทุนหมู่บ้าน เลขานุการกองทุนหมู่บ้าน กรรมการกองทุนหมู่บ้าน

๒. จัดทำแผนผังและการแสดงแผนผังโครงสร้างคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

๓. ปิดประกาศอย่างเปิดเผย ณ ที่ทำการกองทุนหมู่บ้าน

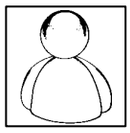
**เอกสารประกอบการดำเนินงานในการแก้ไขปัญหาตามขั้นตอนต่างๆ ข้างต้น**

๑. รายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่มีมติกำหนดอำนาจหน้าที่และบทบาทให้กรรมการกองทุนหมู่บ้านแต่ละคนอย่างชัดเจน(ตัวอย่างรายงานประชุมตามแนวทางแก้ไขข้อ ๒.๑.๘)

๒. บัญชีรายชื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดปัจจุบัน

๓. แผนผังโครงสร้างคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหรือกองทุนชุมชนเมืองโดยแยกอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านแต่ละคน

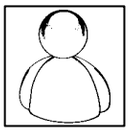
## โครงสร้างการบริหารคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน จำนวน ๙ - ๑๕ คน



( )

ตำแหน่ง ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

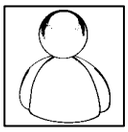
ดำรงตำแหน่งวาระเริ่มวันที่.....สิ้นสุด.....



( )

ตำแหน่ง รองประธาน
กรรมการกองทุนหมู่บ้าน

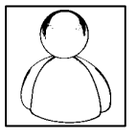
วาระเริ่มวันที่.....สิ้นสุด.....



( )

ตำแหน่ง เลขานุการกองทุนหมู่บ้าน

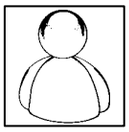
วาระเริ่มวันที่.....สิ้นสุด.....



( )

ตำแหน่งเหรัญญิกกองทุนหมู่บ้าน

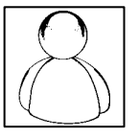
วาระเริ่มวันที่.....สิ้นสุด.....



( )

ตำแหน่ง .....

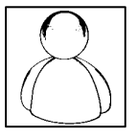
วาระเริ่มวันที่.....สิ้นสุด.....



( )

ตำแหน่ง .....

วาระเริ่มวันที่.....สิ้นสุด.....



( )

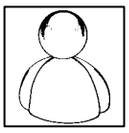
ตำแหน่ง .....

วาระเริ่มวันที่.....สิ้นสุด.....

( )

ตำแหน่ง .....

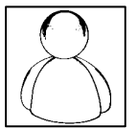
วาระเริ่มวันที่.....สิ้นสุด.....



( )

ตำแหน่ง .....

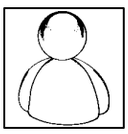
วาระเริ่มวันที่.....สิ้นสุด.....



( )

ตำแหน่ง .....

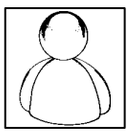
วาระเริ่มวันที่.....สิ้นสุด.....



( )

ตำแหน่ง .....

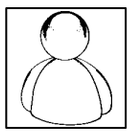
วาระเริ่มวันที่.....สิ้นสุด.....



( )

ตำแหน่ง .....

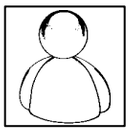
วาระเริ่มวันที่.....สิ้นสุด.....



( )

ตำแหน่ง .....

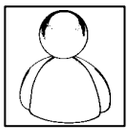
วาระเริ่มวันที่.....สิ้นสุด.....



( )

ตำแหน่ง .....

วาระเริ่มวันที่.....สิ้นสุด.....



( )

ตำแหน่ง .....

วาระเริ่มวันที่.....สิ้นสุด.....

### ๒.๒.๙ <u>ปัญหาไม่มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน</u>

**สภาพปัญหา**

ไม่มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๔๖

**แนวทางการแก้ไข**

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการการเงิน การบัญชี และการพัสดุ โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิก ซึ่งควรแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในจากสมาชิกที่มีความรู้ความสามารถด้านบัญชี/การเงิน และการพัสดุ และเป็นบุคคลที่มีความน่าเชื่อถือ เป็นที่ยอมรับของสมาชิกหรือประชาชนในหมู่บ้าน เพื่อตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน

**<u>วิธีการ</u>**

๑. ประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและสมาชิกเพื่อให้ที่ประชุมแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในของกองทุนหมู่บ้าน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในต้องเป็นบุคคลผู้ซึ่งมีความรู้ความสามารถด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ และเป็นบุคคลที่มีความน่าเชื่อถือ เป็นที่ยอมรับของสมาชิกกองทุนหมู่บ้านหรือประชาชนในหมู่บ้าน

๒. จัดทำรายงานการประชุมให้มีมติที่ประชุมเรื่องการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน พร้อมด้วยรายชื่อผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ตรวจสอบภายใน

๓. คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำหนังสือ/คำสั่งที่ระบุถึงการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในอย่างชัดเจน

**เอกสารประกอบการดำเนินงานในการแก้ไขปัญหาตามขั้นตอนต่างๆ ข้างต้น**

๑. รายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและสมาชิกที่มีมติเรื่องแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในของกองทุนหมู่บ้าน

๒. หนังสือ / คำสั่ง ที่ระบุถึงการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน

**-(ตัวอย่าง)-**

**ระเบียบวาระการประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน.....**
**ครั้งที่ ..... /.....**
**วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....**
**ณ .....**

---

**ระเบียบวาระที่ ๑** **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๒** **เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ...../.....**

**ระเบียบวาระที่ ๓** **เรื่องเพื่อทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๔** **เรื่องเพื่อพิจารณา**
เรื่อง การแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในกองทุนหมู่บ้าน

**ระเบียบวาระที่ ๕** **เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)**

---

**รายงานการประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน.....**
**ครั้งที่ ..... /.....**

**วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....**

**ณ ..... หมู่ที่ .....**

---

**ผู้มาประชุม.....คน ผู้ไม่มาประชุม.....คน**
**(รายชื่อตามเอกสารใบลงทะเบียนแนบโดยมีตัวอย่างตามภาคผนวก ๓)**

**ผู้มาประชุม**
๑. .....
๒. .....
๓. .....
๔. .....
๕. .....
๖. .....
๗. .....
๘. .....
๙. .....
๑๐. .....
๑๑. .....
๑๒. .....
๑๓. .....
๑๔. .....
๑๕. .....

**ฯลฯ**

**ผู้ร่วมประชุม (ถ้ามี)**
๑. .....
๒. .....
๓. .....
๔. .....
๕. .....

**เริ่มประชุมเวลา**.....น.

**.....เป็นประธานในที่ประชุม ได้**

**กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้**

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

**.....**

**.....**

**.....**

**มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่...../.....**

**เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....**

.....

.....

.....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติ(รับรองหรือแก้ไข).....**

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ**

๓.๑ .....

๓.๒ .....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ พร้อมมีข้อเสนอแนะ ความคิดเห็น.....**

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา**

**เรื่องการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในกองทุนหมู่บ้าน**

ด้วยระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๔๖ วรรคสอง ได้กำหนดว่า "คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการการเงิน การบัญชี และการพัสดุ โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิกเป็นหลัก" ดังนั้น คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน และสมาชิกจึงได้ร่วมกันเสนอชื่อผู้ที่จะทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน

และที่ประชุมได้มีมติแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในกองทุนหมู่บ้าน..... จำนวน.....คน รายชื่อดังนี้

๑. .....ตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ

๒. .....ตำแหน่งกรรมการ

๓. .....ตำแหน่งกรรมการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการผู้ตรวจสอบภายในกองทุนหมู่บ้านมีหน้าที่ในการตรวจสอบการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านภายใต้ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

**มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ และแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในกองทุนหมู่บ้านรายชื่อตามที่เสนอข้างต้น โดยให้ปิดประกาศคำสั่งเรื่องตั้งผู้ตรวจสอบภายใน ณ ที่ทำการกองทุนหมู่บ้าน และประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกทราบด้วย**

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ**

.....

.....

.....

**มติที่ประชุม** .....

.....

**ปิดประชุมเวลา**..... **น.**

| | |
|---|---|
| (.....) | (.....) |
| เลขานุการกองทุนหมู่บ้าน | ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน |
| ผู้จดรายงานการประชุม | ผู้ตรวจรายงานการประชุม |

**คำสั่งคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน.....**

**หมู่ที่ .....ตำบล.....**

**ที่...../.....**

**เรื่อง การแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในกองทุนหมู่บ้าน**

---

ด้วยกองทุนหมู่บ้าน.....หมู่ที่..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด .....โดยคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและสมาชิกได้ประชุม ครั้งที่...../..... เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....ได้มีมติที่ประชุมในการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในกองทุนหมู่บ้าน จำนวน.....คน รายชื่อดังนี้

๑. ..... ตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ

๒. ..... ตำแหน่งกรรมการ

๓. ..... ตำแหน่งกรรมการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการผู้ตรวจสอบภายในกองทุนหมู่บ้านมีหน้าที่ในการตรวจสอบการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านให้เป็นไประเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านภายใต้ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

(.....)

ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน.....

### ๒.๒.๑๐ <u>ปัญหาไม่มีการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหรือมีการประชุมน้อยกว่าปีละ ๓ ครั้ง</u>

**สภาพปัญหา**

๑. ไม่มีการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านในระยะเวลา ๑ ปี

๒. มีการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านน้อยกว่าปีละ ๓ ครั้ง

**แนวทางการแก้ไข**

วางแผนการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน มากกว่า ๓ ครั้งต่อปี โดยจัดทำเป็นเอกสารอย่างชัดเจน และกำหนดแผนปฏิบัติการประจำปี

**<u>วิธีการ</u>**

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมากกว่า ๓ ครั้งต่อปี เพื่อให้กรรมการกองทุนหมู่บ้านมีโอกาสพบปะพูดคุย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน กำหนดแนวทางปฏิบัติร่วมกัน ตรวจสอบ ติดตามผล หาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน ร่วมกันตัดสินใจ ประสานการทำงานระหว่างกัน โดยอย่างน้อยต้องมีการประชุมเพื่อพิจารณาเงินกู้ ประชุมจัดทำรายรับ–รายจ่ายเงินประจำเดือนของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ประชุมพิจารณาผลการดำเนินงานประจำปี ประชุมพิจารณาจัดสรรเงินกำไรสุทธิเป็นค่าใช้จ่ายหรือสวัสดิการ ประชุมสรรหาผู้ตรวจสอบบัญชีเพื่อเสนอที่ประชุมสมาชิกพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยในการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านทุกครั้งต้องมีการจัดทำบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านไว้เป็นหลักฐาน

**เอกสารประกอบการดำเนินงานในการแก้ไขปัญหาตามขั้นตอนต่างๆ ข้างต้น**

๑. แผนปฏิบัติการประจำปี

๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีโดยระบุกิจกรรมการกำหนดการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านในระยะเวลา ๑ ปี มากกว่า ๓ ครั้ง อย่างชัดเจน <u>(ตัวอย่างรายงานการประชุมตามแนวทางแก้ไข ข้อ ๒.๒.๑ หน้า ๑๔๗)</u>

**เอกสารการดำเนินงานปัญหา**
**ไม่มีการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน**

**-(ตัวอย่าง)-**

**แผนปฏิบัติการกองทุนหมู่บ้าน ประจำปี**

**กองทุนหมู่บ้าน .....**

| ที่ | กิจกรรม | แนวทาง/วิธีดำเนินการ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผู้ปฏิบัติ |
|---|---|---|---|---|
| ๑. | การประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน | ๑.๑ การประชุมพิจารณาการกู้ยืมเงิน<br>๑.๒ การประชุมพิจารณาผลการดำเนินงานประจำปี<br>๑.๓ การประชุมเพื่อสรรหาผู้ตรวจสอบบัญชี<br>๑.๔ การประชุมติดตามการชำระคืนเงินของสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน | -สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือน<br>-เดือนธันวาคม<br>-เดือนธันวาคม<br>-ทุก ๓ เดือน | คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน |
| ๒. | กิจกรรม ..... | | | |
| ๓. | กิจกรรม ..... | | | |
| ๔. | กิจกรรม ..... | | | |
| ๕. | ฯลฯ | | | |

### ๒.๒.๑๑ <u>ปัญหาคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านไม่มีการจัดประชุมใหญ่สามัญประจำปีสมาชิกเพื่อแถลงผลการดำเนินงานให้สมาชิกรับทราบ</u>

**สภาพปัญหา**

กองทุนหมู่บ้านไม่มีการจัดประชุมใหญ่สามัญประจำปีเพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน และรับรองกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับเลือกใหม่ในกรณีที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหมดวาระลงซึ่งมีการคัดเลือกใหม่เข้ามาให้เป็นไปตามระเบียบ

**แนวทางการแก้ไข**

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๒ ซึ่งกำหนดไว้ว่า **"**ให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีของสมาชิก อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในกำหนดระยะเวลาสิบห้าวัน นับจากวันที่กรรมการกองทุนหมู่บ้านพ้นจากตำแหน่งตามวาระเพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน และรับรองกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับเลือกใหม่"

<u>วิธีการ</u>

๑. กำหนดแผนการจัดประชุมใหญ่สามัญประจำปีในแผนปฏิบัติการประจำปี

๒. สรุปผลการดำเนินงาน งบการเงินประจำปี และดำเนินการจัดประชุมใหญ่สามัญประจำปี เพื่อชี้แจงการดำเนินงานที่ผ่านมาให้แก่สมาชิกทราบอย่างทั่วถึง

**เอกสารประกอบการดำเนินงานในการแก้ไขปัญหาตามขั้นตอนต่างๆ ข้างต้น**

–รายงานการประชุมใหญ่สามัญประจำปีสมาชิก

**เอกสารการดำเนินงานปัญหา**
**ไม่มีการจัดประชุมใหญ่สามัญประจำปี**

**-(ตัวอย่าง)-**

**ระเบียบวาระการประชุมใหญ่สามัญประจำปีสมาชิก.....**

**กองทุนหมู่บ้าน.....**

**วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....**

**ณ .....**

---

**ระเบียบวาระที่ ๑** **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๒** **เรื่องเพื่อทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๓** **เรื่องเพื่อพิจารณา**

๓.๑ เรื่องพิจารณาผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมาของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

๓.๒ เรื่องรับรองกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับเลือกใหม่

**ระเบียบวาระที่ ๔** **เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)**

---

**รายงานการประชุมใหญ่สามัญประจำปีสมาชิก.....**

**กองทุนหมู่บ้าน.....**

**วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....**

**ณ .....**

---

**ผู้มาประชุม.....คน ผู้ไม่มาประชุม.....คน**

**(รายชื่อตามเอกสารใบลงทะเบียนแนบโดยมีตัวอย่างตามภาคผนวก ๓)**

**<u>ผู้มาประชุม</u>**

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๔. .....

๕. .....

๖. .....

๗. .....

๘. .....

๙. .....

๑๐. .....

๑๑. .....

๑๒. .....

๑๓. .....

๑๔. .....

๑๕. .....

**ฯลฯ**

**ผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)**

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๔. .....

๕. .....

**เริ่มประชุมเวลา**.....น. **น.**

**.....เป็นประธานในที่ประชุม ได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้**

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ระเบียบกำหนดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีสมาชิก อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในสิบห้าวันนับจากวันที่กรรมการกองทุนหมู่บ้านพ้นจากตำแหน่งตามวาระ เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน และรับรองกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับเลือกใหม่ จึงกำหนดประชุมในวันนี้

**มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ**

๒.๑ เรื่อง.....

๒.๒ เรื่อง.....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ.....**

**.....**

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา**

**๓.๑ เรื่องพิจารณาผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมาของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน**

ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้แจ้งให้ที่ประชุมว่ากองทุนหมู่บ้าน .....มีคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเข้ามาบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านเมื่อวันที่..... เดือน.....พ.ศ. .....และจะครบกำหนดสิ้นสุดวาระวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ..... จำนวน.....คน ประกอบด้วย

๑. .....ตำแหน่ง.....

๒. .....ตำแหน่ง.....

๓. .....ตำแหน่ง.....

๔. .....ตำแหน่ง.....

๕. .....ตำแหน่ง.....

๖. .....ตำแหน่ง.....

๗. .....ตำแหน่ง.....

๘. .....ตำแหน่ง.....

๙. .....ตำแหน่ง.....

๑๐. .....ตำแหน่ง.....

๑๑. .....ตำแหน่ง.....

๑๒. .....ตำแหน่ง.....

๑๓. .....ตำแหน่ง.....

๑๔. .....ตำแหน่ง.....

๑๕. .....ตำแหน่ง.....

**และ**ปัจจุบันมีสมาชิกกองทุนหมู่บ้านมี จำนวนทั้งหมด.....ราย ได้ยื่นขอกู้กับคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจำนวน.....ราย และไม่ยื่นขอกู้กับคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจำนวน.....ราย

โดยเหรัญญิกกองทุนหมู่บ้านได้รายงานผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา ดังนี้

**๑. ผลการดำเนินงานบัญชีที่ ๑**

**๑.๑ งบการเงินบัญชีที่ ๑**

ผลการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน โดยกองทุนหมู่บ้านได้รับการจัดสรรเงินจากรัฐบาล (บัญชีที่ ๑) เป็นเงิน.....บาท ปล่อยกู้ให้กับสมาชิกในอัตราร้อยละ.....ต่อปี มีสมาชิกกู้ยืมเงินทั้งหมด.....ราย เป็นเงิน .....บาท คิดเป็นดอกเบี้ย.....บาท และมีเงินคงเหลือในบัญชีเป็นเงิน .....บาท ยอดเงินคงเหลือเมื่อวันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

จากการปล่อยกู้ให้กับสมาชิกมีกำไรสุทธิที่ต้องนำมาจัดสรรตามระเบียบข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน เป็นเงินจำนวน.....บาท ในรายการดังต่อไปนี้

๑. ค่าตอบแทนคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ร้อยละ..... คิดเป็นเงิน.....บาท

๒. เฉลี่ยคืนสมาชิกผู้กู้ ร้อยละ.....คิดเป็นเงิน.....บาท

๓. เงินประกันความเสี่ยง ร้อยละ.....คิดเป็นเงิน.....บาท

๔. เงินสมทบกองทุน ร้อยละ.....คิดเป็นเงิน.....บาท

๕. เงินสวัสดิการ ร้อยละ.....คิดเป็นเงิน.....บาท

๖. เงินสาธารณประโยชน์ ร้อยละ.....คิดเป็นเงิน.....บาท

๗. เงินทุนการศึกษา ร้อยละ.....คิดเป็นเงิน.....บาท

๘. .....ร้อยละ.....คิดเป็นเงิน.....บาท

๙. .....ร้อยละ.....คิดเป็นเงิน.....บาท

๑๐. .....ร้อยละ.....คิดเป็นเงิน.....บาท

**๑.๒ การปล่อยเงินกู้ให้กับสมาชิกกองทุนหมู่บ้านบัญชีที่ ๑**

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้อนุมัติเงินกู้ให้กับสมาชิกกองทุนหมู่บ้านที่ยื่นขอกู้เงินในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งอยู่ในอำนาจของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่พิจารณาอนุมัติ จำนวน.....ราย (รายชื่อตามเอกสารแนบ) และนำเข้าที่ประชุมสมาชิกเพื่อขอมติอนุมัติเงินกู้ให้กับสมาชิกกองทุนหมู่บ้านที่ยื่นขอกู้เงินในวงเงินเกิน ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๗๕,๐๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) จำนวน..... ราย (รายชื่อตามเอกสารแนบ) รวมเป็นเงินจำนวนที่ปล่อยกู้ให้กับสมาชิกทั้งหมด.....บาท (.....)

**มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบรายงานงบการเงินบัญชีที่ ๑ และมอบหมายให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน บัญชีที่ ๑**

**๒. ผลการดำเนินงาน บัญชีที่ ๒**

**๒.๑ งบการเงินบัญชีที่ ๒**

กองทุนหมู่บ้านได้รับเงินฝากสัจจะ/เงินหุ้น/เงินออมทรัพย์ เป็นเงิน.....บาท ปล่อยกู้ให้กับสมาชิกในอัตราดอกเบี้ยร้อยละ.....ต่อปี มีสมาชิกกู้ยืมเงินทั้งหมด.....ราย เป็นเงิน.....บาท คิดเป็นดอกเบี้ย .....บาท กองทุนหมู่บ้านมีการปิดงบตามหลักเกณฑ์ที่ สทบ. กำหนด และมีกำไรสุทธิที่ต้องนำมาจัดสรรตามระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน บัญชีที่ ๒ เป็นเงินจำนวน.....บาท ในรายการดังต่อไปนี้

๑. .....ร้อยละ.....คิดเป็นเงิน.....บาท

๒. .....ร้อยละ.....คิดเป็นเงิน.....บาท

๓. .....ร้อยละ.....คิดเป็นเงิน.....บาท

ฯลฯ

**๒.๒ การปล่อยเงินกู้ให้กับสมาชิกกองทุนหมู่บ้านบัญชีที่ ๒**

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้อนุมัติเงินกู้ให้กับสมาชิกกองทุนหมู่บ้านที่ยื่นขอกู้เงิน จำนวน.....ราย (รายชื่อตามเอกสารแนบ) รวมเป็นเงินจำนวนที่ปล่อยกู้ให้กับสมาชิกทั้งหมด.....บาท (.....)

**๒.๓ การเก็บเงินออมทรัพย์หรือเงินสัจจะหรือเงินหุ้น**

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้ดำเนินการจัดเก็บออมทรัพย์หรือเงินสัจจะหรือเงินหุ้นกับสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน จำนวน.....ราย (รายชื่อตามเอกสารแนบ) รวมเป็นเงินทั้งหมด.....บาท (.....)

**มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบรายงานงบการเงินบัญชีที่ ๒ และมอบหมายให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน บัญชีที่ ๒**

**๓.๒ เรื่องรับรองกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับเลือกใหม่**

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้รับการคัดเลือก ตามมติที่ประชุมสมาชิก ครั้งที่...../.....เมื่อวันที่.....โดยสมาชิกได้คัดเลือกกรรมการแทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ จำนวน.....คน และคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านในการประชุมครั้งที่ ..../.....เมื่อวันที่.....มีมติเลือกกรรมการกองทุนหมู่บ้านดำรงตำแหน่งเลขานุการจึงเสนอที่ประชุมสมาชิกเพื่อรับรองกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับเลือกใหม่ ดังนี้

๑. .....ตำแหน่ง.....

๒. .....ตำแหน่ง.....

๓. .....ตำแหน่ง.....

๔. .....ตำแหน่ง.....

๕. .....ตำแหน่ง.....

๖. .....ตำแหน่ง.....

๗. .....ตำแหน่ง.....

๘. .....ตำแหน่ง.....

๙. .....ตำแหน่ง.....

๑๐.....ตำแหน่ง.....

๑๑.....ตำแหน่ง.....

๑๒.....ตำแหน่ง.....

๑๓.....ตำแหน่ง.....

๑๔.....ตำแหน่ง.....

๑๕.....ตำแหน่ง.....

**มติที่ประชุม ที่ประชุมรับรองกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับเลือกใหม่**

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)**

.....

.....

**มติที่ประชุม** .....

.....

**ปิดประชุมเวลา**.....น. **น.**

| | |
|---|---|
| (.....) | (.....) |
| เลขากองทุนหมู่บ้าน | ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน |
| ผู้จดรายงานการประชุม | ผู้ตรวจรายงานการประชุม |

# บทที่ ๓
# กรณีศึกษาการแก้ไขปัญหา แนวทางแก้ไขและ
# การให้ความช่วยเหลือกองทุนหมู่บ้าน

**<u>กรณีศึกษาที่ ๑</u> กองทุนหมู่บ้านชะแล้ หมู่ที่ ๔ ตำบลชะแล้ อำเภอสิงหนคร จังหวัดสงขลา**

## ความเป็นมา :

กองทุนหมู่บ้านชะแล้ หมู่ที่ ๔ ได้จัดตั้งเป็นกองทุนหมู่บ้านได้รับเงินจัดสรรจากรัฐบาล (บัญชีที่ ๑) เมื่อปี ๒๕๔๔ และจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลเมื่อปี ๒๕๕๐ ต่อมาปี ๒๕๕๙ ได้มีการคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดใหม่จำนวน ๑๑ คน โดยมีนายไพฑูรย์ เสียงเล็ก เป็นประธานกรรมการ จากนั้นคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ได้ยื่นขอรับการสนับสนุนเงินเพิ่มทุนตามโครงการเพิ่มทุนกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ระยะที่ ๓ (กองทุนละ ๑ ล้านบาท) แต่ยังไม่ได้รับการสนับสนุนเงินเพิ่มทุน ระยะที่ ๓ เนื่องจากกองทุนประสบกับปัญหาด้านการเงิน ทั้ง ๓ ข้อ ได้แก่ (๑) ปัญหาหนี้ค้างชำระเกินร้อยละ ๑๕ (๒) เงินขาดบัญชี และ (๓) กองทุนไม่มีความเคลื่อนไหวทางบัญชี ไม่มีข้อมูลลูกหนี้และเอกสารการดำเนินงานของกองทุน เพราะคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดเดิมไม่ส่งมอบเอกสารการดำเนินงาน กองทุนหมู่บ้านชะแล้ หมู่ที่ ๔ จึงเข้าสู่มาตรการฟื้นฟูและพัฒนาศักยภาพกองทุนหมู่บ้านเพื่อสนับสนุนการเพิ่มทุน และต่อมา ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านชะแล้ (นายไพฑูรย์ เสียงเล็ก) ได้เข้ารับการอบรมโครงการ “พัฒนาความรู้ด้านกฎหมายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง” ครั้งที่ ๑ พื้นที่ภาคใต้ตอนล่าง เมื่อวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๙ ณ จังหวัดสงขลา และได้เสนอปัญหาการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านโดยขอให้สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน(สคช.) และสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติให้ความช่วยเหลือ

## การฟื้นฟูและการให้ความช่วยเหลือ

**๑. การรายงานสภาพปัญหากองทุนหมู่บ้าน**

ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านชะแล้ได้รายงานสภาพปัญหากองทุนหมู่บ้านตามแบบการฟื้นฟูและพัฒนาศักยภาพกองทุนหมู่บ้านของ สทบ. รวมทั้งหมด ๓ กลุ่มปัญหา ๑๗ ข้อ ดังนี้

**<u>กลุ่มที่ ๑ กองทุนหมู่บ้านมีปัญหาด้านการเงิน</u>**

๑.๑ มีหนี้ค้างชำระเกินร้อยละ ๑๕ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดเดิมไม่มีการติดตามและตรวจสอบความสามารถในการใช้เงินคืนตามสัญญา มีหนี้ค้างชำระเกินร้อยละ ๑๕

๑.๒ กองทุนมีเงินขาดบัญชี บัญชีลูกหนี้ที่ปรากฏหลักฐาน และเงินคงเหลือในบัญชีธนาคารรวมกันไม่ครบตามเงินที่ได้รับการจัดสรร คณะกรรมการยักยอกเงิน ไม่ทราบสถานะลูกหนี้

๑.๓ กองทุนขาดความเคลื่อนไหวการดำเนินงาน ไม่มีการจัดทำบัญชี /งบการเงินเป็นระยะเวลาติดต่อกันเกิน ๒ ปี ไม่มีความเคลื่อนไหวของสถานะทางการเงินกองทุน และไม่มีเอกสารการบริหารจัดการกองทุน

**<u>กลุ่มที่ ๒ กองทุนหมู่บ้านที่มีปัญหาการบริหารจัดการด้านระบบเอกสาร การจัดการและระบบการออม</u>**

๒.๑ ไม่มีการจัดทำเอกสารการส่งมอบงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

๒.๒ ระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน ไม่เป็นปัจจุบัน สมาชิกกองทุนไม่ทราบ ไม่มีการทบทวนระเบียบ

๒.๓ ไม่มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านทำให้สมาชิกไม่ทราบกิจกรรม และมีส่วนร่วมกับคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

๒.๔ การจัดทำบัญชี /งบการเงินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สทบ. กำหนด

๒.๕ ไม่มีการจัดเก็บเอกสารของกองทุนหมู่บ้าน หรือการจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระบบ เอกสารการบริหารจัดการไม่ครบถ้วน

๒.๖ การออมเงินของสมาชิก (บัญชีที่ ๒) ไม่เคลื่อนไหว ไม่ต่อเนื่อง

๒.๗ ไม่เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชน

๒.๘ ขาดส่งเสริมและสนับสนุนการให้ความรู้กับสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน

๒.๙ ไม่มีสถานที่ทำการของกองทุนหมู่บ้าน

๒.๑๐ ไม่มีการจัดสวัสดิการขั้นพื้นฐานให้กับสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน

๒.๑๑ การมีส่วนร่วมทุนสาธารณประโยชน์

**<u>กลุ่มที่ ๓ กองทุนหมู่บ้านมีปัญหาการบริหารจัดการด้านโครงสร้าง และคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน</u>**

๓.๑ ไม่มีระบบควบคุมและป้องกันการทุจริตของกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

๓.๒ ไม่มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน

๓.๓ ไม่มีการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน หรือการประชุมน้อยกว่าปีละ ๓ ครั้ง

๓.๔ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านไม่มีการจัดประชุมใหญ่สามัญประจำปีเพื่อแถลงผลการดำเนินงานให้กับสมาชิกรับทราบ

**<u>โดยได้ให้รายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติม ดังนี้</u>**

**ข้อมูลคณะกรรมการกองทุน** คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีทั้งหมด ๓ ชุด โดยคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดปัจจุบัน มีจำนวน ๑๑ คน ได้รับคัดเลือกเมื่อเดือนพฤษภาคม ๒๕๕๙ และได้มีการแจ้งผลการคัดเลือกไปยังคณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอรับทราบตามระเบียบ โดยมีหนังสือรับรองการเป็นคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านโดยนายอำเภอสิงหนคร เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙

**ข้อมูลการดำเนินงาน** **<u>ไม่มี</u>**การส่งมอบเอกสารจากคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดเดิม การบริหารจัดการกองทุนของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดเก่าที่ผ่านมามีเพียงเลขานุการกองทุนหมู่บ้านดำเนินงานเพียงคนเดียว

**ข้อมูลสมาชิกกองทุน** **<u>ไม่มี</u>**ข้อมูลสมาชิก เนื่องจากไม่ได้รับการส่งมอบเอกสารจากคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดเก่า

**ข้อมูลทางการเงิน** มีเอกสารงบการเงินปี ๒๕๕๘ โดยมีเงินคงเหลือในบัญชีที่ ๑ ณ วันที่ ๓๐ เดือนมิถุนายน ๒๕๕๙ จำนวน ๑๔,๑๐๙.๙๐ บาท คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน**<u>ไม่มี</u>**สมุดบัญชีเงินฝากบัญชีที่ ๑ บัญชีที่ ๒ และ บัญชีที่ ๓ **<u>ไม่มี</u>**ข้อมูลลูกหนี้กองทุนหมู่บ้าน **<u>ไม่มี</u>**สัญญาการกู้ยืมและหลักฐานการปล่อยเงินกู้ยืม

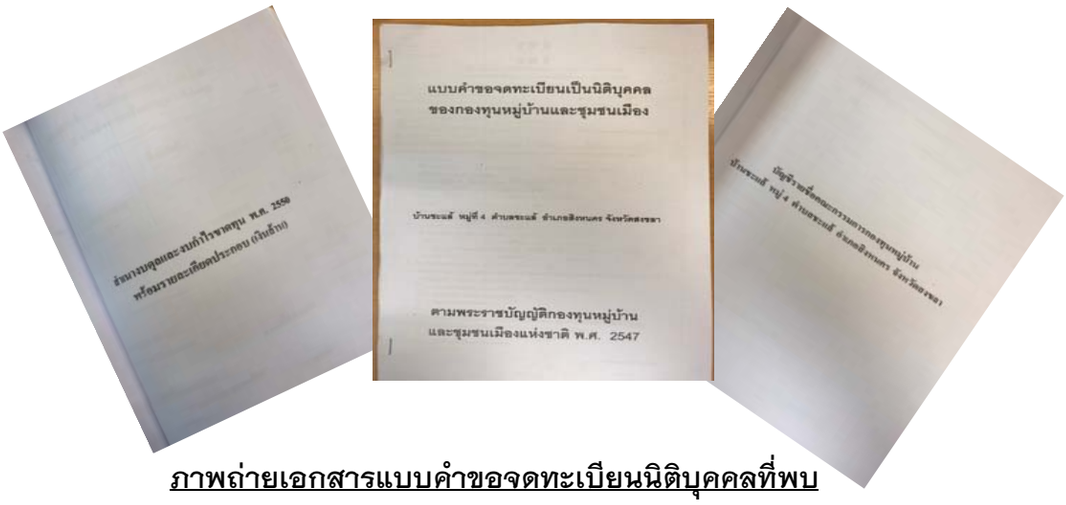
**๒. ขั้นตอน กระบวนการดำเนินงาน**

ระยะเวลาการดำเนินงาน ๓ เดือน ระหว่างเดือนสิงหาคม – ตุลาคม ๒๕๕๙

**๒.๑ การค้นหาข้อมูล**

เริ่มจากการค้นหาข้อมูลสมาชิก เอกสารการกู้ยืมเงิน และเอกสารทางการเงินเพื่อตรวจสอบการกู้ยืม การชำระเงินคืน และบัญชี

๑. สมบ.สาขา ๑๐ จังหวัดสงขลา และอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอได้ค้นหาข้อมูลของการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านชะแล้ หมู่ที่ ๔ **<u>จากเอกสารยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคล ปี ๒๕๕๐ ซึ่งได้พบข้อมูล</u>** รายชื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดเดิม จำนวน ๙ ราย ทะเบียนคุมลูกหนี้ จำนวน ๕๘ ราย งบการเงินปี ๒๕๕๐ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากบัญชีที่ ๑ และบัญชีที่ ๒ และระเบียบข้อบังคับกองทุนปี ๒๕๔๔ **<u>แต่ไม่พบ</u>** สัญญากู้ยืมเงิน ใบสำคัญรับ–จ่ายเงิน หนังสือสั่งจ่ายเงิน ทะเบียนคุมลูกหนี้ต้นฉบับสมุดบัญชี




**<u>ภาพถ่ายเอกสารแบบคำขอจดทะเบียนนิติบุคคลที่พบ</u>**

๒. ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านประสานขอรายงานความเคลื่อนไหวบัญชีที่ ๑ และบัญชีที่ ๒ กับธนาคารออมสิน สาขา สิงหนคร และบัญชีที่ ๓ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาสิงหนคร

๓. **<u>คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชะแล้</u>** แบ่งหน้าที่ประสานงานกับสมาชิกกองทุนหมู่บ้านตามบัญชีรายชื่อจากเอกสารการจดทะเบียนนิติบุคคลปี ๒๕๕๐ โดยใช้กระบวนการไปพบสมาชิกกองทุนรายบุคคล เพื่อยืนยันการเป็นสมาชิก การกู้ยืมเงิน และการชำระคืนเงิน**<u>บัญชีที่ ๑</u>** ก่อน และการพูดคุยกับสมาชิกให้ร่วมกันแก้ไขปัญหา และฟื้นฟูฐานะของกองทุนหมู่บ้านเพื่อจะได้รับการสนับสนุนเงินเพิ่มทุน ระยะที่ ๓

**๒.๒ การฟื้นฟู ระหว่างเดือนสิงหาคม – ตุลาคม ๒๕๕๙**

จากการที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้สอบถามข้อมูลการกู้ยืมเงิน และการชำระคืนเงินกู้ของสมาชิกทั้ง ๕๘ ราย คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจึงได้จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ขึ้นใหม่และดำเนินการตามแนวทางฟื้นฟู ดังนี้

๑. <u>การประชุมกรรมการกองทุนหมู่บ้านและสมาชิก</u>

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้เรียกประชุมสมาชิกเพื่อชำระบัญชีเงินค้างชำระบัญชีที่ ๑ เฉพาะเงินทุน ๑ ล้านบาทที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาล โดยไม่รวมดอกเบี้ยและกำไรสะสม

๒. <u>การจัดกลุ่มสมาชิกที่ค้างชำระคืนเงินกู้</u> โดยจัดแบ่งตามความสามารถในการชำระคืนเงินกู้ แบ่งได้ ๓ กลุ่ม คือ

๒.๑ กลุ่มสมาชิกที่สามารถจะชำระคืนเงินกู้ที่ค้างทั้งหมดในอัตราดอกเบี้ยร้อยละ ๑ บาทต่อปี โดยมีเงื่อนไขว่าสมาชิกจะต้องได้รับการอนุมัติเงินกู้ใหม่อีกครั้ง จำนวน ๓๕ ราย รวมเป็นเงินต้นทั้งสิ้น ๕๘๔,๐๐๐ บาท (คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้พิจารณาอนุมัติเงินกู้คืนกลับให้สมาชิก จำนวน ๓๕ ราย โดยได้ทำสัญญาเงินกู้ไว้เป็นหลักฐานถูกต้องตามระเบียบ)

๒.๒ กลุ่มสมาชิกที่ยืนยันว่าได้ชำระคืนเงินกู้ให้กับเลขานุการกองทุนหมู่บ้านชุดเดิมแล้ว และเลขานุการกองทุนหมู่บ้านชุดเก่ายอมรับชดใช้คืน จำนวน ๘ ราย เป็นเงิน ๑๔๗,๐๐๐ บาท โดยเลขานุการกองทุนหมู่บ้านได้ทำหนังสือรับสภาพหนี้ทางแพ่งไว้เป็นหลักฐาน

๒.๓ กลุ่มสมาชิกยืนยันว่าได้ชำระคืนเงินกู้ให้กับกองทุนหมู่บ้านแล้วโดยชำระให้กับเลขานุการกองทุนหมู่บ้านชุดเก่า จำนวน ๑๕ ราย โดยไม่มีใบเสร็จรับเงินจากเลขานุการกองทุนหมู่บ้านชุดเก่า ไม่มีรายการนำเงินเข้าบัญชีที่ ๑ และเลขานุการกองทุนหมู่บ้านชุดเก่ายอมรับว่าได้รับชำระคืนเงินกู้จากสมาชิกแล้วและได้นำเงินไปปล่อยกู้ให้แก่สมาชิกแล้ว แต่ไม่ทราบว่าปล่อยกู้ให้กับผู้ใด จำนวนรวม ๒๕๖,๐๐๐ บาท

จากรายการสมาชิกแจ้งการชำระคืนเงินกู้ การรับสภาพหนี้ทางแพ่งและหนี้ค้างชำระ สรุปรวมเป็นเงิน ๙๘๗,๐๐๐ บาท ทำให้เงินขาดบัญชีไปจำนวน ๑๓,๐๐๐ บาท จากเงินทุนที่ได้รับการจัดสรร ๑ ล้านบาท

๓. <u>เอกสารการดำเนินงาน</u>

๑. การชำระคืนเงินกู้ของสมาชิก จำนวน ๓๕ ราย ระหว่างวันที่ ๒๑ กันยายน ถึง ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙

๒. สัญญากู้ยืมเงิน จำนวน ๓๕ ราย

๓. ทะเบียนคุมลูกหนี้

๔. บันทึกการรับชำระหนี้ และการสั่งจ่ายเงิน จำนวน ๓๕ ราย

๕. หนังสือรับสภาพหนี้ จำนวน ๑๔๗,๐๐๐ บาท ของเลขานุการกองทุนหมู่บ้านชุดเก่า

๔. <u>ปัญหา อุปสรรค</u>

๑. เลขานุการกองทุนหมู่บ้านชุดเก่าปฏิเสธการรับผิดชอบเงินของลูกหนี้ที่แจ้งการชำระคืนเงินกู้แล้วแต่ไม่มีหลักฐานการรับชำระคืนเงินกู้ จำนวน ๑๕ ราย เป็นเงิน ๒๕๖,๐๐๐ บาท

๒. ตรวจสอบวงเงินกู้ยืม การรับสภาพหนี้ทางแพ่งและการชำระคืนเงินกู้ของสมาชิก พบว่ายังมีจำนวนเงินที่ขาดบัญชีไป ๑๓,๐๐๐ บาท

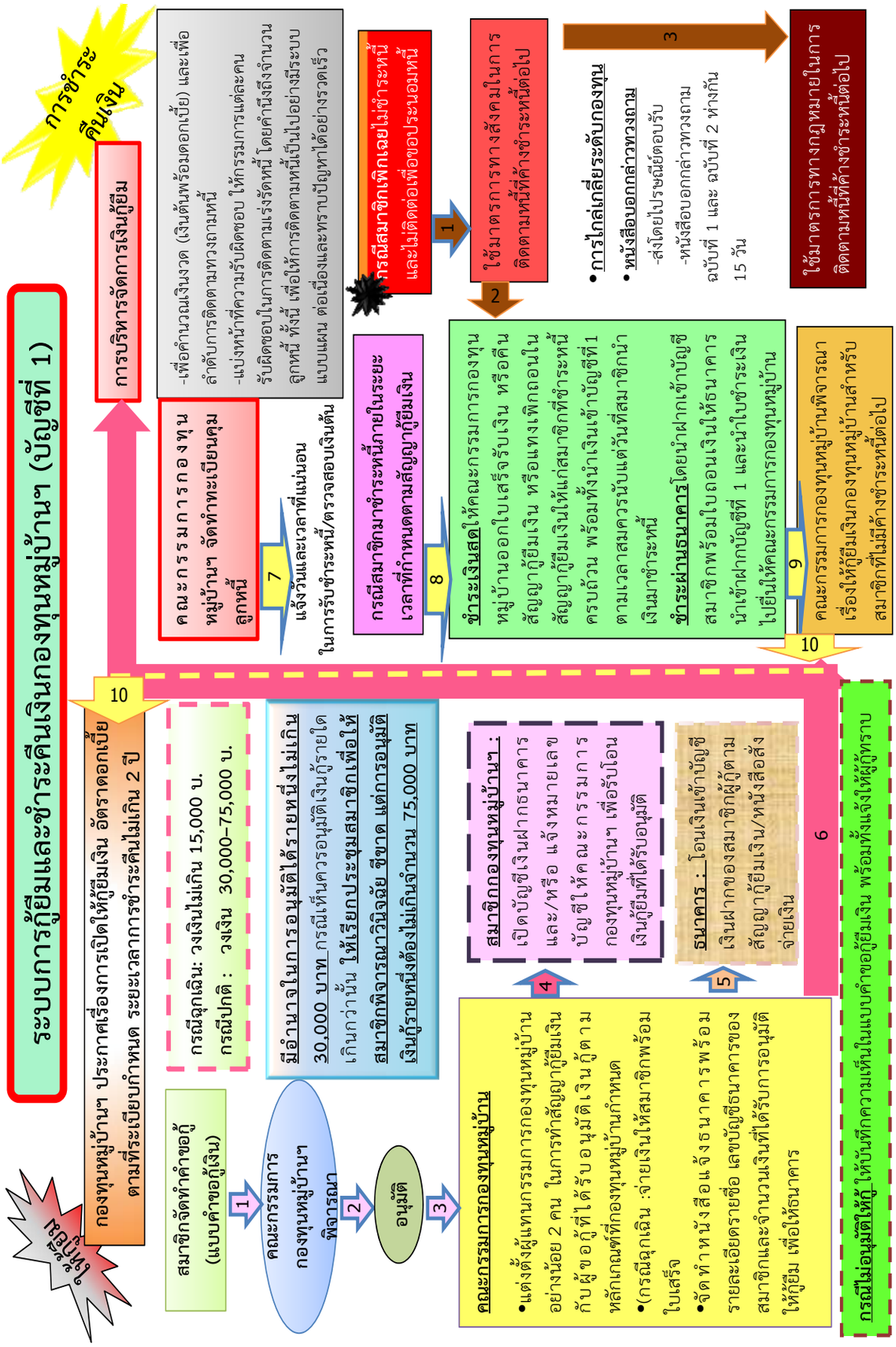
๓. การติดตามทวงถามเงินกองทุนหมู่บ้านจากคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดเก่าสร้างความกดดันให้กับกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดปัจจุบัน เนื่องจากการทวงถามเงินเป็นการสร้างความขัดแย้งของคนในหมู่บ้านเดียวกัน และมีความเป็นเครือญาติ

๔. คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดใหม่ ขาดความชำนาญในการจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้าน และเงินบัญชีที่ ๒ ยังไม่มีข้อมูลเพื่อสะสางบัญชี

**๒.๓ การให้ความช่วยเหลือของหน่วยงาน**

๒.๓.๑ สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน(สคช.)

พนักงานอัยการได้ประสานกับพนักงาน สทบ. เพื่อให้ประสานงานกับพนักงาน สทบ. สาขา ๑๐ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชะแล้ คณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอสิงหนคร ธ.ออมสิน สาขาสิงหนคร และ ธกส.สาขาสิงหนครเพื่อรวบรวมข้อเท็จจริง เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบว่าจำนวนเงินที่ขาดไปนั้น ขาดบัญชีไปเพราะเหตุใด มีผู้ใดต้องรับผิดชอบ และให้ดำเนินการจัดทำและประมวลข้อเท็จจริงขึ้นตามกระบวนงานที่ได้จัดทำแผนภูมิไว้ดังนี้


ระบบการกู้ยืมและชำระคืนเงินกองทุนหมู่บ้านฯ (บัญชีที่ 1)
การชำระคืนเงิน
การบริหารจัดการเงินกู้ยืม
-เพื่อคำนวณเงินงวด (เงินต้นพร้อมดอกเบี้ย) และเพื่อลำดับการติดตามทวงถามหนี้
-แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้กรรมการแต่ละคนรับผิดชอบในการติดตามเร่งรัดหนี้ โดยคำนึงถึงจำนวนลูกหนี้ ทั้งนี้ เพื่อให้การติดตามหนี้เป็นไปอย่างมีระบบแบบแผน ต่อเนื่องและทราบปัญหาได้อย่างรวดเร็ว
คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านฯ จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้
7
แจ้งวันและเวลาที่แน่นอนในการรับชำระหนี้/ตรวจสอบเงินต้น
กรณีสมาชิกเพิกเฉยไม่ชำระหนี้และไม่ติดต่อเพื่อขอประนอมหนี้
1
ใช้มาตรการทางสังคมในการติดตามหนี้ที่ค้างชำระหนี้ต่อไป
2
3
• การโทรศัพท์ระดับกองทุน
• หนังสือบอกกล่าวทวงถาม
-ส่งโดยไปรษณีย์ตอบรับ
-หนังสือบอกกล่าวทวงถาม ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 ห่างกัน 15 วัน
ใช้มาตรการทางกฎหมายในการติดตามหนี้ที่ค้างชำระหนี้ต่อไป
กรณีสมาชิกมาชำระหนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญากู้ยืมเงิน
8
ชำระเงินสด ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านออกใบเสร็จรับเงิน หรือคืนสัญญากู้ยืมเงิน หรือแทงเพิกถอนในสัญญากู้ยืมเงินให้แก่สมาชิกที่ชำระหนี้ครบถ้วน พร้อมทั้งนำเงินเข้าบัญชีที่ 1 ตามเวลาสมควรนับแต่วันที่สมาชิกนำเงินมาชำระหนี้
ชำระผ่านธนาคาร โดยนำฝากเข้าบัญชีสมาชิกพร้อมใบถอนเงินให้ธนาคารนำเข้าฝากบัญชีที่ 1 และนำใบชำระเงินไปยื่นให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน
9
คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านพิจารณาเรื่องให้กู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้านสำหรับสมาชิกที่ไม่มีค้างชำระหนี้ต่อไป
10
10
กองทุนหมู่บ้านฯ ประกาศเรื่องการเปิดให้กู้ยืมเงิน อัตราดอกเบี้ย ตามที่ระเบียบกำหนด ระยะเวลาการชำระคืนไม่เกิน 2 ปี
กรณีฉุกเฉิน: วงเงินไม่เกิน 15,000 บ.
กรณีปกติ : วงเงิน 30,000–75,000 บ.
มีอำนาจในการอนุมัติได้รายหนึ่งไม่เกิน 30,000 บาท กรณีเห็นควรอนุมัติเงินกู้รายใดเกินกว่านั้น ให้เรียกประชุมสมาชิกเพื่อให้สมาชิกพิจารณาวินิจฉัย ขีดขาด แต่การอนุมัติเงินกู้รายหนึ่งต้องไม่เกินจำนวน 75,000 บาท
สมาชิกจัดทำคำขอกู้ (แบบคำขอกู้เงิน)
1
คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านฯ พิจารณา
2
อนุมัติ
3
คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน
•แต่งตั้งผู้แทนกรรมการกองทุนหมู่บ้านอย่างน้อย 2 คน ในการทำสัญญากู้ยืมเงินกับผู้ขอกู้ที่ได้รับอนุมัติเงินกู้ตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนหมู่บ้านกำหนด
•(กรณีฉุกเฉิน :จ่ายเงินให้สมาชิกพร้อมในเสร็จ
•จัดทำหนังสือแจ้งธนาคารพร้อมรายละเอียดรายชื่อ เลขบัญชีธนาคารของสมาชิกและจำนวนเงินที่ได้รับการอนุมัติให้กู้ยืม เพื่อให้ธนาคาร
4
สมาชิกกองทุนหมู่บ้านฯ : เปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร และ/หรือ แจ้งหมายเลขบัญชีให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านฯ เพื่อรับโอนเงินกู้ยืมที่ได้รับอนุมัติ
5
ธนาคาร : โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของสมาชิกผู้กู้ตามสัญญากู้ยืมเงิน/หนังสือสั่งจ่ายเงิน
6
กรณีไม่อนุมัติให้กู้ ให้บันทึกความเห็นในแบบคำขอกู้ยืมเงิน พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้กู้ทราบ

เมื่อได้ดำเนินการดังกล่าวจนได้ทราบข้อเท็จจริงตามที่ต้องการแล้ว จึงให้นัดคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดเก่าและชุดปัจจุบัน สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน พร้อมด้วยหน่วยงานในพื้นที่ ได้แก่ คณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอสิงหนคร ธ.ออมสิน สาขาสิงหนคร และ ธกส.สาขาสิงหนคร พนักงาน สทบ. สาขา ๑๐ เข้าร่วมประชุมในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๙ ณ ศาลาวัดชะแล้ อำเภอสิงหนคร จังหวัดสงขลา เมื่อถึงวันนัดพนักงานอัยการได้ลงพื้นที่และได้ให้ความรู้ สร้างความเข้าใจให้กับคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน และสมาชิกกองทุนหมู่บ้านได้ทราบถึงวัตถุประสงค์ในการลงพื้นที่ ปรัชญา แนวทาง วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทุนหมู่บ้าน รวมทั้งระเบียบ หลักเกณฑ์ในการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน

โดยสรุปการดำเนินงานเพื่อให้ความรู้ และไกล่เกลี่ยในเวทีการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน และสมาชิกกองทุนหมู่บ้านชะแล้ ดังนี้

๑. การทำหนังสือรับสภาพหนี้ทางแพ่งของเลขานุการกองทุนหมู่บ้านชุดเก่า จำนวน ๑๔๗,๐๐๐ บาท ที่ทำไว้กับคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านนั้นยังไม่ถูกต้อง เนื่องจากเป็นหนี้ที่เกิดจากการกระทำความผิดทางอาญา กรณีที่เลขานุการกองทุนหมู่บ้านได้รับชำระหนี้จากสมาชิกไว้แล้วและไม่นำส่งเข้าบัญชีกองทุนหมู่บ้าน ซึ่งที่ถูกต้องจะต้องให้เลขานุการกองทุนหมู่บ้านจัดทำหนังสือรับสภาพหนี้ในความเสียหายที่เกิดจากการกระทำความผิดทางอาญาไว้เป็นหลักฐาน ดังนั้นจึงให้เลขานุการกองทุนหมู่บ้านทำหนังสือดังกล่าวขึ้นมาใหม่

๒. คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชะแล้ มีการดำเนินงานทั้งหมด ๓ ชุด โดยชุดที่มีปัญหาการดำเนินงานคือคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดที่ ๒ ซึ่งประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดที่ ๒ ชี้แจงว่าการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดที่ ๒ ที่ผ่านมาเลขานุการกองทุนหมู่บ้านเป็นผู้ดำเนินการแต่เพียงผู้เดียว ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านซึ่งมีตำแหน่งเป็นผู้ใหญ่บ้านด้วยไม่ได้ดำเนินการ เพราะไว้ใจเลขานุการกองทุนหมู่บ้าน เนื่องจากเห็นว่าเป็นเลขานุการกองทุนหมู่บ้านต่อเนื่องมาตั้งแต่ชุดแรก

๓. เลขานุการกองทุนหมู่บ้านชุดเก่ายอมรับว่าได้นำเงินที่สมาชิกชำระคืนเงินกู้ไปใช้ส่วนตัวจริง จำนวน ๒๕๖,๐๐๐ บาท และยินยอมทำหนังสือรับสภาพหนี้ในความเสียหายที่เกิดจากการกระทำความผิดทางอาญาไว้เป็นหลักฐาน เป็นเงินจำนวน ๔๐๓,๐๐๐ บาท (โดยรวมเงินจำนวน ๑๔๗,๐๐๐ บาท เข้ากับจำนวน ๒๕๖,๐๐๐ บาท )

๒.๓.๒ สทบ.สาขา ๑๐ และคณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอสิงหนคร กำหนดการประสานเพื่อให้ความรู้ด้านเอกสาร และการจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้าน และงบการเงิน

๒.๓.๓ ผู้แทนธนาคารออมสิน ให้ข้อมูลความเคลื่อนไหวทางบัญชีที่ ๑ และ ผู้แทน ธกส. ได้ให้ข้อมูลความเคลื่อนไหวทางบัญชีที่ ๓ ซึ่ง ธกส. จะไปดำเนินการประสานคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ทำนิติกรรมกับธนาคาร

ทั้งนี้ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจะไปดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการดำเนินงานอีกครั้ง และจะดำเนินการตรวจสอบบัญชีที่ ๒ และบัญชีที่ ๓ โดยใช้ฐานข้อมูลสมาชิกจากบัญชีที่ ๑ ต่อไป

ภาพถ่ายเวทีการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน และสมาชิกกองทุนหมู่บ้านชะแล้ หมู่ที่ ๔ และการให้ความช่วยเหลือของหน่วยงาน เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๙

**๓. ผลการดำเนินงาน**

จากการดำเนินงานแก้ไข ฟื้นฟูกองทุนหมู่บ้าน และการให้ความช่วยเหลือจากหน่วยงานดังกล่าว ทำให้กองทุนหมู่บ้านชะแล้ หมู่ที่ ๔ มีความพร้อมในการขอรับการสนับสนุนเงินเพิ่มทุน ระยะที่ ๓ และได้รับการอนุมัติจัดสรรเงินเพิ่มทุนเมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ จำนวนเงิน ๑ ล้านบาท โดยกระบวนการฟื้นฟูกองทุนหมู่บ้านชะแล้ หมู่ที่ ๔ สามารถเขียนแผนผังกระบวนงานได้ดังนี้

# กรณีศึกษากองทุนหมู่บ้านชะแล้ ม. 4 ต.ชะแล้ อ.สิงหนคร จ.สงขลา

**สภาพปัญหากองทุน**

- มีคณะกรรมการชุดปัจจุบัน พ.ค. 59 งบการเงินปี 58 มีเงินคงเหลือในบัญชี 1 จำนวน 14,000 กว่าบาทเศษ
- ไม่มีเอกสารการดำเนินงาน เนื่องจากกรรมการชุดเก่าไม่ส่งมอบ ไม่มีข้อมูลลูกหนี้ ไม่มีสมุดบัญชีเงินฝากและเอกสารทางการเงิน

**ขั้นตอน กระบวนการ ดำเนินการฟื้นฟูฯ**

ได้รับการอบรม เมื่อวันที่ 8 ส.ค. 59

ระยะเวลาดำเนินการ 3 เดือน

**❶ค้นหาข้อมูล**

- สมาชิก
- การกู้ยืม
- การชำระคืน
- การบริหารจัดการ ระบบบัญชี

2 เดือน

**การดำเนินการ**

| มีเอกสาร | ไม่มี |
|---|---|
| -บัญชีชื่อสมาชิกและลูกหนี้ ทั้งหมด 58 ราย | -สัญญาเงินกู้ยืม |
| -สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก | -ใบสำคัญการรับ-จ่าย เงินกองทุน |
| -งบการเงินปี 50 | |

**แหล่งข้อมูล** เอกสารจดนิติบุคคล ปี 50 จาก สทบ.สาขา อนุฯ จ./อ.

2. ความเคลื่อนไหวทางบัญชี 1 2 3

**แหล่งข้อมูล** ธ.ออมสิน และ ธกส.

**❷การฟื้นฟู**

1.กก.กองทุนชุดใหม่ เรียกประชุมสมาชิกเพื่อชำระบัญชีเงินค้างชำระบัญชี 1 วงเงิน 1 ล้านบาท

2.การชำระคืน

2.1 สมาชิกรับชำระหนี้ 35 ราย เป็นเงิน 584,000 บาท ด้วยเงินลูกหนี้เอง โดยมีเงื่อนไขจะได้รับการอนุมัติเงินยืมต่อ

2.2 สมาชิกยืนยันว่าได้ชำระคืนแล้ว 8 ราย เป็นเงิน 147,000 บาท และเลขากองทุนชุดเดิม ยอมรับชดใช้

2.3 สมาชิกยืนยันว่าได้ชำระคืนแล้ว 15 ราย เป็นเงิน 256,000 บาท โดยไม่มีใบเสร็จยืนยัน ไม่มีรายการเงินเข้าบัญชีที่ 1 และเลขากองทุนชุดเดิมไม่ทราบว่าปล่อยกู้ให้ใครต่อ

2.4 เงินขาด 13,000 บาท ตรวจสอบวงเงินกู้ยืม และการชำระอีกครั้ง

1 เดือน

**➢ปัญหาที่ต้องการช่วยเหลือ**

-เงิน 256,000 บาท ที่ยังไม่มีใครรับ และไม่มีเอกสารทั้งสองฝ่ายยืนยัน

-ไม่มีความชำนาญ การจัดทำบัญชี

- เงินบัญชี 2 ยังไม่มีข้อมูลเพื่อสะสาง

**การเพิ่มทุน**

เพิ่มเติมคำขอเพิ่มทุน ตามมาตรการฟื้นฟูฯ

หลัก

-หนี้ค้างชำระไม่เกิน 15 %

- เงินไม่ขาดบัญชี
- แผนการออมเงิน บัญชี 2

**❸การให้ความช่วยเหลือของหน่วยงาน**

| อัยการ สคช. : เวทีการประชุมกองทุนเพื่อไกล่เกลี่ย พร้อมคำแนะนำ ปรับปรุงระเบียบ | สทบ. : สาขา 10 และอนุฯ อ./จ. ให้ความรู้ด้านเอกสาร ระบบบัญชี | ธนาคาร 2 แห่ง ให้ข้อมูลลูกหนี้กองทุน |
|---|---|---|

- ❖สัญญากู้ยืมเงิน ทะเบียนคุมลูกหนี้
- ❖บันทึกบัญชีรับชำระ และสั่งจ่ายเงิน
- ❖หนังสือรับสภาพหนี้ 147,000 บาท โดยเลขาชุดเดิม

- ❖หนังสือรับสภาพหนี้ 403,000 (147,000+ 256,000)โดยเลขาชุดเดิม

**หมายเหตุ** ระยะเวลาดำเนินการฟื้นฟู ระหว่างเดือนสิงหาคม ถึง เดือนตุลาคม ๒๕๕๙

## ปัจจัยความสำเร็จ

ความสำเร็จของการฟื้นฟูกองทุนหมู่บ้านชะแล้ หมู่ที่ ๔ เกิดจาก**การมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาด้วยกัน** โดยเริ่มต้นตั้งแต่กองทุนหมู่บ้านมีความพร้อมเพรียงทั้งคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและสมาชิก ความมีจิตสาธารณะของกรรมการกองทุนหมู่บ้านในการเสียสละ และมุ่งมั่นเพื่อแก้ไขปัญหา การมีจิตสำนึกรับผิดชอบที่ดีของสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน และความร่วมมือของหน่วยงานทุกฝ่ายในการให้ความช่วยเหลือ

## กรณีศึกษาที่ ๒ กองทุนหมู่บ้านม่วงชุม หมู่ที่ ๓ ตำบลม่วงชุม อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

### ความเป็นมา

กรณีศึกษากองทุนหมู่บ้านม่วงชุม หมู่ที่ ๓ เริ่มต้นจากสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ สาขา ๑๒ (จังหวัดกาญจนบุรี) ได้ขอรับความช่วยเหลือจากสำนักงานอัยการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดีจังหวัดกาญจนบุรี ให้จัดพนักงานอัยการเข้าร่วมประชุมเพื่อรับทราบปัญหาและให้คำแนะนำช่วยเหลือทางกฎหมายให้แก่กองทุนหมู่บ้านในเขตพื้นที่รับผิดชอบของอำเภอท่าม่วง ในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ณ ที่ว่าการอำเภอท่าม่วง ซึ่งในวันดังกล่าวมีกองทุนหมู่บ้านประสบปัญหาการดำเนินงานและยังไม่สามารถยื่นคำขอรับการสนับสนุนเงินทุนตามโครงการเพิ่มทุนกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ระยะที่ ๓ (กองทุนละ ๑ ล้านบาท) ได้เข้าร่วมประชุมจำนวน ๗ กองทุน โดยกรรมการกองทุนหมู่บ้านแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นซึ่งเป็นปัญหาด้านการเงิน ปัญหาด้านเอกสาร และปัญหาทางบุคคล จึงได้ทำการสรุปปัญหาเบื้องต้น และนัดหมายวันลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบเอกสารและข้อเท็จจริง และนัดประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน

**ภาพถ่ายการประชุมร่วมกับคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ณ ที่ว่าการอำเภอท่าม่วง**

## การฟื้นฟูและการให้ความช่วยเหลือ

**๑. สภาพปัญหาของกองทุนหมู่บ้านม่วงชุม หมู่ที่ ๓**

ได้ทำการตรวจสอบเอกสาร บัญชี ซักถามข้อเท็จจริงจากสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน กรรมการที่ยังปฏิบัติหน้าที่ตามวาระ เหรัญญิกกองทุนหมู่บ้าน พบว่ากองทุนหมู่บ้านม่วงชุม หมู่ที่ ๓ ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล เมื่อพ.ศ. ๒๕๕๐ ตามพระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๕ ได้รับเงินทุนจัดสรร ๑,๓๐๐,๐๐๐ บาท แยกเป็นเงินจัดสรร ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท เงินเพิ่มทุน ระยะที่ ๑ (AAA) จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มทุน ระยะที่ ๒ จำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท มีหนี้ค้างชำระตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๕๖ จำนวน ๓๓ ราย เป็นเงิน ๓๔๐,๐๐๐ บาท ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านเสียชีวิตไปตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๕๖ มีการเลือกกรรมการกองทุนหมู่บ้านเข้ามา ๓ คน เพื่อแทนประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน กรรมการกองทุนหมู่บ้านที่เสียชีวิต และเลขานุการกองทุนหมู่บ้านที่ลาออกไป เข้ามาใหม่เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ แต่ยังไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ จึงประมวลข้อเท็จจริงและแบ่งสภาพปัญหาได้ดังนี้

**ปัญหาที่ ๑ ปัญหาด้านการเงิน** ได้ตรวจสอบรายการเดินบัญชีธนาคาร สมุดบัญชีธนาคารออมสิน บัญชีที่ ๑ (เงินจัดสรร) บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ภายใต้ชื่อกองทุนหมู่บ้าน สมุดคุมรายรับรายจ่าย (ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๔๖) สัญญากู้ยืมเงิน สัญญาค้ำประกัน แล้วพบว่า

๑.๑ มีหนี้ค้างชำระเกินร้อยละ ๑๕ ไม่มีการติดตามและตรวจสอบความสามารถในการใช้เงินคืนตามสัญญา ทำให้มีหนี้ค้างชำระเกินร้อยละ ๑๕ ของเงินจัดสรรทั้งหมด ซึ่งกองทุนนี้ได้รับเงินจัดสรร ๑,๓๐๐,๐๐๐ บาท จะมีหนี้ค้างชำระได้ไม่เกิน ๑๙๕,๐๐๐ บาท แต่ปรากฏว่ากองทุนนี้มีหนี้ค้างชำระ ๓๔๐,๐๐๐ บาท จึงมีหนี้ค้างชำระเกินร้อยละ ๑๕

๑.๒ ในรายการเดินบัญชีไม่พบความเคลื่อนไหวทางบัญชี เมื่อได้รับชำระคืนเงินกู้ และดอกเบี้ย ไม่มีการรวบรวมนำเงินฝากเข้าบัญชีธนาคาร (ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๔๐ (๑) ) โดยเงินส่วนที่เป็นดอกเบี้ยนั้น กรรมการผู้รับเงินได้เก็บรักษาไว้ที่บ้านพัก ส่วนเงินต้นนั้น เมื่อได้รับชำระหนี้ ลูกหนี้ได้ขอกู้ยืมต่อ (ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๔๑ (๒) หรือ ข้อ ๔๒ ) ก็ได้ส่งมอบให้โดยไม่มีการทำสัญญากู้ยืมเงินฉบับใหม่ (ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๒๑(๖) ) และไม่มีการโอนเข้าบัญชีธนาคาร

**ปัญหาที่ ๒ ปัญหาด้านการบริหารจัดการระบบเอกสาร การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ**

๒.๑ ไม่มีการจัดทำเอกสารการส่งมอบงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

๒.๒ ระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเพื่อลงมติขอแก้ไขระเบียบ ข้อบังคับกองทุนหมู่บ้าน

๒.๓ ไม่มีการจัดเก็บเอกสารของกองทุนหมู่บ้านให้เป็นระบบ เอกสารที่ต้องจัดทำไม่มีการดำเนินการจัดทำให้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับกองทุนหมู่บ้าน

๒.๔ การจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน ไม่มีแบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง การพิจารณาให้กู้ยืมเงินไม่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน(ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๖) การทำสัญญากู้ยืมเงินเป็นสัญญาไม่ระบุวันที่ทำสัญญา แต่ระบุวันครบกำหนดชำระคืนเงินกู้ คือวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ของทุกปี ทุกสัญญา โดยเมื่อมีการชำระคืนเงินกู้แล้วลูกหนี้จะขอกู้ยืมเงินใหม่ทันที โดยใช้สัญญาฉบับเดิมซ้ำไปมา ไม่มีการทำสัญญาค้ำประกันการกู้ยืมเงินแต่อย่างใด (ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๙)

๒.๕ การชำระคืนเงินกู้ สมาชิกชำระคืนเงินกู้ให้กับคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน แต่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านไม่นำเงินเข้าบัญชี (ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๔๑ และ ๔๒) ไม่มีการเวนคืนสัญญากู้ยืมเงิน ไม่มีการออกใบเสร็จรับเงิน

๒.๖ ไม่มีสถานที่ทำการของกองทุนหมู่บ้าน (ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๑ (๓) )

๒.๗ ไม่มีการจัดสวัสดิการขั้นพื้นฐานให้แก่สมาชิกกองทุน (ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๑ (๑๐) )

**ปัญหาที่ ๓ ปัญหาการบริหารจัดการด้านโครงสร้างและคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน**

๓.๑ การบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านไม่ได้ดำเนินการในรูปคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน การอนุมัติเงินกู้ (ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓ ) การเก็บรักษาเอกสารสัญญากู้ยืมเงิน การรับชำระคืนเงินกู้ การจัดทำบัญชี งบดุล ดำเนินการโดยเลขานุการกองทุนหมู่บ้านเพียงคนเดียว

๓.๒ ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านคนใหม่ที่ได้รับการเลือกจากคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ไม่ทำหน้าที่ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน แต่ปล่อยปละละเลยให้เลขานุการกองทุนหมู่บ้านบริหารจัดการกองทุนเพียงคนเดียว

๓.๓ มีการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเพื่อคัดเลือกกรรมการกองทุนหมู่บ้านแทนประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านและกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่เสียชีวิตและเหรัญญิกที่ลาออก แต่ไม่มีการจัดทำรายงานการประชุมไว้

๓.๔ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านไม่มีการจัดประชุมใหญ่สามัญประจำปีเพื่อแถลงผลการดำเนินงานให้กับสมาชิกทราบ (ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๒ )

๓.๕ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน และสมาชิกไม่ทราบกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับใหม่

**<u>รายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติม</u>**

**ข้อมูลคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน** คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดปัจจุบัน มีจำนวน ๙ คน เป็นชาย ๕ คน หญิง ๔ คน (ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๑๙) ได้รับการคัดเลือกเมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เป็นคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดเดิม ๖ คน และรับการคัดเลือกเข้ามาใหม่ ๓ คน (ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๒)

**ข้อมูลสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน** มีสมาชิกจำนวน ๙๖ คน

**ข้อมูลทางการเงิน** สมุดบัญชีเงินจัดสรร (บัญชีที่ ๑) มีเงินเหลือในบัญชี ๗๗,๐๑๒.๓๗ บาท สมุดบัญชีเงินสัจจะออมทรัพย์ (บัญชีที่ ๒) มีสัญญากู้ยืมเงินบางส่วน แต่ไม่สมบูรณ์ มีสัญญารับสภาพหนี้บางส่วน แต่ไม่สมบูรณ์

**ข้อมูลการดำเนินงาน** ไม่มีการส่งมอบเอกสารจากคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดเดิม การบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านมีเพียงเลขานุการกองทุนหมู่บ้านเป็นผู้ดำเนินงานเพียงคนเดียว

**๒. ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงาน**

ระยะเวลาการดำเนินงาน ๒ เดือน ๑๖ พฤศจิกายน – ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๙

**๒.๑ การค้นหาข้อมูล**

๑. สทบ.สาขา ๑๒ (จังหวัดกาญจนบุรี) ร่วมกับพนักงานอัยการ สำนักงานอัยการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดีจังหวัดกาญจนบุรี ค้นหาข้อมูลจากการลงพื้นที่

**<u>พบข้อมูล</u>** ทะเบียนคุมลูกหนี้ ๓๓ ราย งบการเงิน ปี ๒๕๕๖ สมุดบัญชีเงินฝากบัญชีที่ ๑ และ ๒ สัญญากู้ยืมเงิน สัญญาค้ำประกัน หนังสือรับสภาพหนี้

**<u>ไม่พบข้อมูล</u>** ใบสำคัญรับจ่ายเงิน แบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง รายชื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ระเบียบ ข้อบังคับกองทุนหมู่บ้าน รายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน รายงานการประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน

๒. สทบ.สาขา ๑๒ (จังหวัดกาญจนบุรี) ร่วมกับพนักงานอัยการ สำนักงานอัยการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดีจังหวัดกาญจนบุรีได้พูดคุยทำความเข้าใจกับคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและสมาชิกกองทุนหมู่บ้านที่มาร่วมประชุม และมีการสอบถามความต้องการในการเพิ่มทุนและฟื้นฟูกองทุนหมู่บ้าน ซึ่งสมาชิกที่เข้าร่วมประชุมแสดงความจำนงให้พนักงาน สทบ.สาขา ๑๒ (จังหวัดกาญจนบุรี) และพนักงานอัยการ สำนักงานอัยการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดีจังหวัดกาญจนบุรีช่วยเหลือให้คำแนะนำในการฟื้นฟูกองทุนหมู่บ้านให้สามารถขอรับการสนับสนุนเพิ่มทุน ระยะที่ ๓ ได้ โดยสมาชิกกองทุนหมู่บ้านยินดีจะนำเงินกู้มาใช้คืน

ในวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๙ และจะกระจายข่าวให้สมาชิกกองทุนหมู่บ้านรายอื่นที่ยังค้างชำระนำเงินมาชำระคืน โดยรายที่ยังไม่มีเงินชำระคืนในคราวเดียว ยินยอมจะรับสภาพหนี้และขอผ่อนชำระให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี

๓. มีการประสานกับผู้รับผิดชอบการฟื้นฟูของสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติซึ่งอยู่ในส่วนกลางเข้าร่วมประชุมและตรวจสอบบัญชีและงบดุลของกองทุนหมู่บ้านเพื่อตรวจสอบเงินขาดบัญชี เงินค้างชำระ ให้ได้รายละเอียดที่ถูกต้องก่อนที่จะให้พนักงาน สทบ. สาขา ๑๒ ตรวจสอบกับคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านในวันประชุมสมาชิกต่อไป

**<u>ภาพถ่ายพนักงาน สทบ. และ สทบ.สาขา ๑๒ (จังหวัดกาญจนบุรี) ร่วมตรวจสอบบัญชีและงบดุลกองทุนหมู่บ้าน</u>**

### ๒.๒ การฟื้นฟู

๑. ให้ผู้เก็บรักษาเงินสดในส่วนดอกเบี้ยเงินกู้นำเงินไปฝากเข้าบัญชีธนาคาร (บัญชีที่ ๑) แล้วนำมาแสดงให้ดู พบว่ามีการนำเงินดอกเบี้ยเข้าบัญชี ๘๔,๐๑๑ บาท

๒. แจ้งให้สมาชิกที่ประสงค์จะขอผ่อนชำระมาทำหนังสือรับสภาพหนี้ใหม่ และนำเงินที่จะผ่อนชำระงวดแรกมาชำระในวันประชุมสมาชิก

๓. ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเรียกประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและสมาชิกเพื่อคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ยังไม่ครบ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชี้แจงสถานะทางบัญชี คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเรียกให้สมาชิกชำระคืนเงินกู้ที่ค้างชำระบัญชีที่ ๑

๓.๑. มีการเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านให้ครบจำนวนตามระเบียบ พร้อมทั้งจัดทำบันทึกรายงานการประชุม

๓.๒ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดใหม่รายงานผลการคัดเลือกพร้อมรายงานการประชุมให้คณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอทราบและให้คณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอมีหนังสือแจ้งประสานธนาคารให้มีการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจเบิกถอนเงิน

๓.๓ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดใหม่ทำหนังสือแจ้งธนาคารออมสิน สาขา เพื่อขอแก้ไขผู้มีอำนาจเบิกถอนเงินในบัญชี

๓.๔ สมาชิกกองทุนหมู่บ้านจำนวน ๓๓ รายที่ค้างชำระหนี้ตั้งแต่ปี ๒๕๕๖ นำเงินมาชำระคืน รวมทั้งสมาชิกที่กู้เงินไปแต่ยังไม่ครบกำหนดชำระจำนวน ๕๕ ราย ได้นำเงินกู้ยืมพร้อมดอกเบี้ยมาชำระคืนกองทุนหมู่บ้านโดยมีเงื่อนไขการได้รับอนุมัติเงินกู้ยืมกลับคืน คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้รับเงินคืนรวมจำนวน ๑,๒๗๕,๐๐๐ บาท และได้นำฝากเข้าบัญชีธนาคารแล้ว

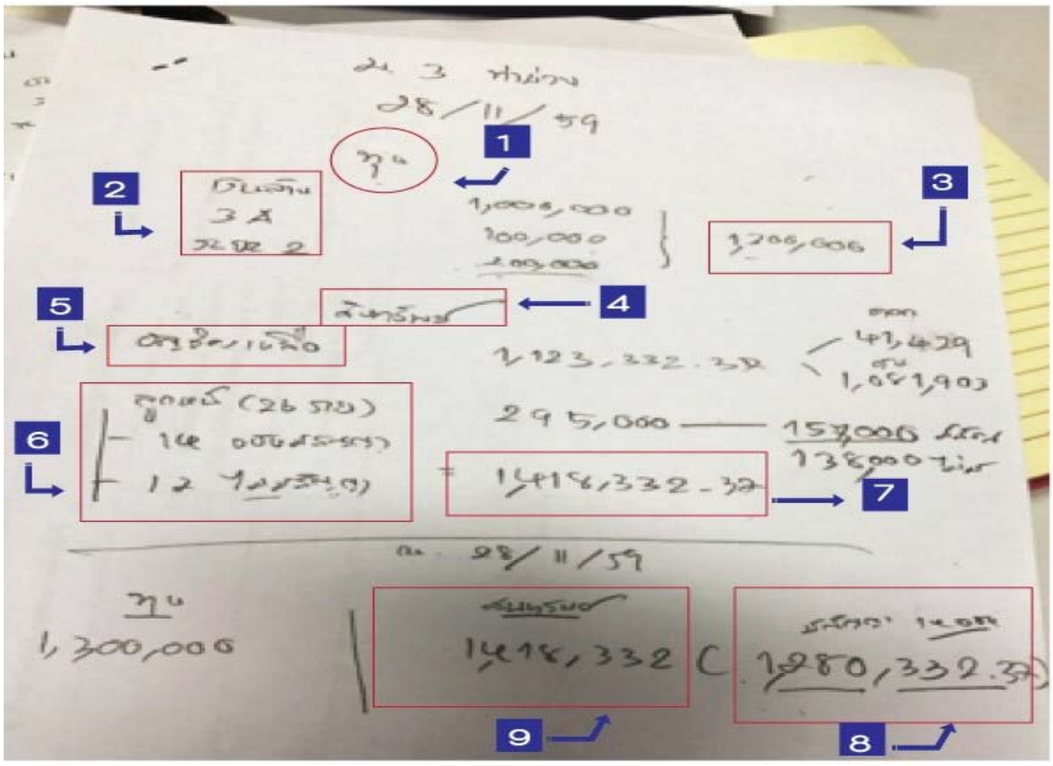
๓.๕ สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน จำนวน ๘ ราย ไม่มาชำระหนี้เงินกู้ รวมเป็นเงิน ๑๐๘,๐๐๐ บาท

๓.๖ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านให้สมาชิกที่ประสงค์จะขอกู้เงินใหม่ กรอกแบบคำขอกู้เงิน ตามแบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ที่แนะนำเพื่อเสนอให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านพิจารณาอนุมัติเงินกู้ยืมให้สมาชิกแต่ละรายต่อไป

๓.๗ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านพิจารณาอนุมัติให้สมาชิกกู้เงินตามคำขอกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง และจัดให้ผู้กู้ทำสัญญาตามแบบสัญญากู้ยืมเงิน และสัญญาค้ำประกันตามกฎหมายใหม่ และระเบียบกองทุนหมู่บ้านที่ใช้บังคับฉบับปัจจุบัน และจัดทำเอกสารสัญญากู้ยืมเงินและสัญญาค้ำประกันแยกเป็น ๓ ชุด มอบให้ผู้กู้ ๑ ชุด มอบให้ผู้ให้กู้ ๑ ชุด และส่งไปเก็บรักษาที่ สทบ. สาขา ๑๒ (จังหวัดกาญจนบุรี) ๑ ชุด

**ผลการตรวจสอบสถานะทางการเงิน (บัญชีที่ ๑)**

**ของกองทุนหมู่บ้านม่วงชุม หมู่ที่ ๓ หลังได้รับการฟื้นฟูแล้ว**




**<u>อธิบาย:</u>** หมายเลข ๑ หมายถึง เงินกองทุนหมู่บ้าน(รัฐโดย สทบ. จัดสรร + เงินกำไรสุทธิประจำปีจัดสรร สำหรับเงินสมทบ และเงินประกันความเสี่ยง)

หมายเลข ๒ หมายถึง ม.๓ ท่าม่วงมีเงินที่รับการจัดสรร คือ เงิน ๑ ล้านแรก + เงินเพิ่มทุน ระยะที่ ๑ จำนวน ๑ แสนบาท และเงินเพิ่มทุน ระยะที่ ๒ จำนวน ๒ แสนบาท

หมายเลข ๓ หมายถึง ม.๓ ท่าม่วงมีเงินกองทุนหมู่บ้านรวมทั้งสิ้น ๑,๓๐๐,๐๐๐.– บาท

หมายเลข ๔ หมายถึง สินทรัพย์ คือ ทรัพย์สิน (เงินคงเหลือในบัญชี ลูกหนี้ เงินสดในมือ) ทั้งหมดของกองทุนหมู่บ้าน

หมายเลข ๕ หมายถึง ม. ๓ ท่าม่วงมีเงินคงเหลือในบัญชี จำนวน ๑,๑๒๓,๓๓๒.๓๗ บาท

หมายเลข ๖ หมายถึง ลูกหนี้ มีจำนวน ๒๖ ราย รวมเป็นเงิน ๒๙๕,๐๐๐.–บาท(แยกเป็นลูกหนี้มีสัญญากู้ยืมเงิน จำนวน ๑๔ ราย เป็นเงิน ๑๕๗,๐๐๐.–บาท และ ไม่มีสัญญากู้ยืมเงิน จำนวน ๑๒ ราย จำนวน ๑๓๘,๐๐๐.–บาท

หมายเลข ๗ หมายถึง รวมสินทรัพย์ของกองทุน ม. ๓ ท่าม่วง เป็นเงิน ๑,๔๑๘,๓๓๒.๓๗ บาท

หมายเลข ๘ หมายถึง สินทรัพย์น้อยกว่าทุน(กรณีเงินลูกหนี้เฉพาะมีสัญญา) ทำให้มีเงินขาดบัญชี (๑,๓๐๐,๐๐๐ – ๑,๒๘๐,๓๓๒.๓๗ = ๑๙,๖๖๗.๖๓ บาท)

หมายเลข ๙ หมายถึง สินทรัพย์มากกว่าทุน(กรณีเงินลูกหนี้ทั้งหมด +เงื่อนไขกรรมการต้องหาหลักฐานรับสภาพหนี้มายืนยัน (๑,๔๑๘,๓๓๒.๓๗ – ๑,๓๐๐,๐๐๐ = ๑๑๘,๓๓๒.๓๗ บาท) เป็นเงินรายได้สะสมในบัญชี ๑๑๘,๓๓๒.๓๗ บาท

**๓. ผลการดำเนินงาน และแนวทางปฏิบัติในอนาคต**

๑. สำหรับลูกหนี้ค้างชำระ ๘ รายที่ไม่ติดต่อชำระหนี้ ทางคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้ขอความอนุเคราะห์จากพนักงานอัยการ สำนักงานอัยการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดีจังหวัดกาญจนบุรี เชิญลูกหนี้ดังกล่าวมาทำการไกล่เกลี่ยประนอมข้อพิพาท

๒. ในการขอเพิ่มทุน ระยะที่ ๓ (จำนวน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท) คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้รวบรวมเอกสารดำเนินการขอเพิ่มทุนแล้วอยู่ระหว่างการพิจารณาของคณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอม่วงชุม

๓. พนักงานอัยการ สำนักงานอัยการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดีจังหวัดกาญจนบุรี จะทำการเผยแพร่กฎหมายที่เกี่ยวข้องและวิธีการปฏิบัติตามระเบียบข้อกฎหมายให้แก่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและสมาชิกต่อไป

# ภาคผนวก

# แบบแนวทางดำเนินการฟื้นฟูและพัฒนาศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

**วัตถุประสงค์** เพื่อประมวลสภาพปัญหา ความต้องการ และการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน และจัดทำแผนฟื้นฟูและพัฒนาศักยภาพของกองทุนหมู่บ้านตามสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น

**๑. ข้อมูลทั่วไป**

- **รหัสกองทุน.....**
- **ชื่อกองทุน.....**
- **สถานที่ตั้ง เลขที่..... หมู่..... ตำบล.....**

  **อำเภอ..... จังหวัด .....**

  **ชื่อผู้ติดต่อ.....(กรรมการกองทุนหมู่บ้าน)**

  **โทรศัพท์ .....**

**๒. การสนับสนุนเพิ่มทุน ตามโครงการเพิ่มทุนกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ระยะที่ ๓**

☐ **ต้องการ** ☐ **ยื่นแบบคำขอแล้ว ผลอนุมัติ.....**

☐ **ยังไม่ได้ยื่นแบบคำขอ**

☐ **ไม่ต้องการ ระบุเหตุผล .....**

**๓. ปัญหาที่เกิดขึ้นและแนวทางดำเนินการฟื้นฟูและพัฒนาศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง**

**กรุณาทำเครื่องหมาย X ลงในช่อง ☐ ในข้อที่กองทุนหมู่บ้านมีสภาพปัญหานั้น**

| สภาพปัญหา | | การฟื้นฟูและพัฒนา | วิธีการ | เอกสารประกอบหลักฐานการดำเนินงาน |
|---|---|---|---|---|
| **๑. กองทุนหมู่บ้านฯ มีปัญหาด้านการเงิน** | | | | |
| ☐ | ๑.๑ หนี้ค้างชำระเกินร้อยละ ๑๕<br>– ไม่มีการติดตามและตรวจสอบความสามารถในการใช้เงินคืนตามสัญญา<br>– มีหนี้ค้างชำระเกินร้อยละ ๑๕ | ๑) จัดทำระบบติดตามและตรวจสอบความสามารถในการใช้เงินคืนตามสัญญา | – ติดตามทวงโดยเอกสาร<br>– จัดทำแผนการติดตามลูกหนี้อย่างใกล้ชิดและต่อเนื่อง | ๑. ทะเบียนคุมลูกหนี้<br>๒. สมุดบัญชีเงินฝาก<br>๓. ระบบการติดตามลูกหนี้<br>๔. หนังสือรับสภาพหนี้โดยมีหนี้ไม่เกินร้อยละ ๑๕<br>๕. เอกสารแสดงการดำเนินการทางด้านกฎหมาย<br>๖. มีคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน เป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการที่เป็นรูปธรรม<br>๗. แผนการพัฒนาและการใช้เงิน |
| | | ๒) ประนอมหนี้/ปรับปรุงโครงสร้างหนี้ | – จัดทำหนังสือรับสภาพหนี้ ลูกหนี้ยอมรับสภาพหนี้ และสามารถชำระคืนได้ ให้ทำหนังสือรับสภาพหนี้ | |

| สภาพปัญหา | | การฟื้นฟูและพัฒนา | วิธีการ | เอกสารประกอบหลักฐานการดำเนินงาน |
|---|---|---|---|---|
| | | ๓) การฟ้องร้องดำเนินคดี | – ลูกหนี้ที่ไม่สามารถชำระคืนได้/ไม่รู้จำนวนหนี้ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านดำเนินการทางด้านกฎหมาย<br>– ประสานสำนักงานอัยการจังหวัด/สคช.จังหวัด/จังหวัดสาขา ให้ความช่วยเหลือในการไกล่เกลี่ยหนี้ค้างชำระ/ดำเนินคดี | |
| ☐ | ๑.๒ กองทุนมีเงินขาดบัญชี<br>– บัญชีลูกหนี้จริงและเงินคงเหลือในบัญชีธนาคารรวมกันไม่ครบตามเงินที่ได้รับการจัดสรร<br>– คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านยักยอกเงิน<br>– ไม่ทราบสถานะลูกหนี้ | – ติดตามและตรวจสอบทุจริตทางการเงินบัญชีที่ ๑<br>– ดำเนินการตามกฎหมาย | – ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ดำเนินการทางด้านกฎหมาย<br>– ประสานสำนักงานอัยการจังหวัด/สคช.จังหวัด/จังหวัดสาขา ให้ความช่วยเหลือในการไกล่เกลี่ย/ ดำเนินคดี<br>– จัดทำแผนการติดตามและพัฒนาให้กองทุนไม่มีเงินขาดบัญชี | ๑. ระบบการติดตามการทุจริต<br>๒. มีผู้ที่รับผิดชอบใช้หนี้ หนังสือรับสภาพหนี้ที่ยักยอก เงินที่ขาดบัญชี<br>๓. เอกสารแสดงการดำเนินการทางด้านกฎหมาย<br>๔. มีคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการที่เป็นรูปธรรม<br>๕. แผนการติดตามและพัฒนาให้กองทุนไม่มีเงินขาดบัญชี |
| ☐ | ๑.๓ กองทุนขาดความเคลื่อนไหวการดำเนินงาน<br>– ไม่มีการจัดทำบัญชี /งบการเงินเป็นระยะเวลาติดต่อกันเกิน ๒ ปี<br>– ไม่มีความเคลื่อนไหวของสถานะการเงินกองทุน<br>– ไม่มีเอกสารการบริหารจัดการกองทุน | – ต้องเร่งรัดช่วยเหลือให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน/สมาชิก ร่วมด้วยช่วยกัน มีความสามัคคีและความตั้งใจในการแก้ปัญหาโดยความร่วมมือของหน่วยงานพื้นที่จังหวัดอย่างใกล้ชิดและต่อเนื่อง<br>– กองทุนหมู่บ้านทบทวนการดำเนินงานปรับปรุง แก้ไข ระเบียบข้อบังคับกองทุนหมู่บ้าน<br>– การจัดการความรู้ด้านบัญชี กฎหมาย | ๑. ประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและสมาชิก<br>– ร่วมรับทราบและดำเนินการแก้ไขปัญหาด้วยกัน<br>– คัดเลือกคณะกรรมการชุดใหม่เพื่อดำเนินการบริหารกองทุนหมู่บ้านฯ<br>– จัดทำระเบียบ ข้อบังคับให้เป็นปัจจุบัน<br>– จัดระบบการบริหารจัดการลดความเสี่ยงตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (ระบบการออม ,ระบบการติดตามการกู้ยืมเงินของสมาชิก ,ระบบสวัสดิภาพ สวัสดิการ) | ๑. รายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและสมาชิกที่ร่วมรับทราบและดำเนินการแก้ไขปัญหาด้วยกัน<br>๒. มีงบการเงิน ๒ ปี<br>๓. แผนพัฒนากองทุนหมู่บ้านฯ<br>๔. บัญชีรายชื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดใหม่<br>๕. บัญชีรายชื่อสมาชิก<br>๖. ระเบียบ ข้อบังคับฉบับเป็นปัจจุบัน |

| สภาพปัญหา | | การฟื้นฟูและพัฒนา | วิธีการ | เอกสารประกอบหลักฐานการดำเนินงาน |
|---|---|---|---|---|
| | | | ๒.สทบ.สาขาให้ความรู้ด้านการจัดทำบัญชี เอกสารธุรกรรมทางการเงิน | |
| **๒. กองทุนหมู่บ้านที่มีปัญหาการบริหารจัดการด้านระบบเอกสาร การจัดการ และระบบการออม** | | | | |
| ☐ | ๒.๑ ไม่มีการจัดทำเอกสารการส่งมอบงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน | การจัดทำเอกสารการส่งมอบงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน | จัดทำเอกสารการส่งมอบงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหรือแบบฟอร์มที่จัดทำไว้อย่างเป็นแบบแผนการดำเนินงานที่เกิดขึ้นเป็นประจำ | ๑. มีบันทึกการส่งมอบงานระหว่างคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเป็นหลักฐาน<br>๒. รายงานการประชุมที่ระบุการส่งมอบงาน |
| ☐ | ๒.๒ ระเบียบข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านฯ ไม่เป็นปัจจุบัน สมาชิกกองทุนไม่ทราบ ไม่มีการทบทวนระเบียบ | ระเบียบ ข้อบังคับการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองตามเห็นชอบของที่ประชุมสมาชิก | ดำเนินการแก้ไขระเบียบข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านหรือชุมชนเมืองตามความเห็นชอบของที่ประชุมสมาชิก | ๑. มติที่ประชุมสมาชิกให้เปลี่ยนแปลงระเบียบ ข้อบังคับ<br>๒. รายงานการประชุม<br>๓. ระเบียบที่ปรับปรุง/แก้ไขแล้ว |
| ☐ | ๒.๓ ไม่มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะกรรมการ ทำให้สมาชิกไม่ทราบกิจกรรม และมีส่วนร่วมกับคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน | การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการกองทุน | ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีและการประชุมสามัญประจำปีไว้อย่างชัดเจนและแจ้งให้สมาชิกรับทราบ | เอกสารการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีและการประชุมใหญ่สามัญประจำปี |
| ☐ | ๒.๔ การจัดทำบัญชี /งบการเงินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สทบ. กำหนด | ให้ความรู้การจัดทำบัญชีและงบการเงินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สทบ. กำหนด | ดำเนินการจัดทำบัญชีและงบการเงินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สทบ. กำหนด | ๑. งบดุล<br>๒. งบกำไร-ขาดทุน<br>๓. งบทดลอง |

| สภาพปัญหา | | การฟื้นฟูและพัฒนา | วิธีการ | เอกสารประกอบหลักฐานการดำเนินงาน |
|---|---|---|---|---|
| ☐ | ๒.๕ ไม่มี/การจัดเก็บเอกสารของกองทุนหมู่บ้านฯ ไม่เป็นระบบ เอกสารการบริหารจัดการไม่ครบถ้วน | การจัดเก็บเอกสารของกองทุนอย่างเป็นระบบ | ดำเนินการจัดเก็บเอกสารของกองทุนอย่างเป็นระบบ | ๑. การจัดเรียงเอกสารแยกตามหมวดหมู่และระยะเวลา<br>๒. ระบบการจัดเก็บรักษา<br>๓. กำหนดผู้รับผิดชอบ |
| ☐ | ๒.๖ การออมเงินของสมาชิก( บัญชีที่ ๒) ไม่เคลื่อนไหวไม่ต่อเนื่อง | การส่งเสริมการออมเงินให้กับสมาชิกกองทุนอย่างสม่ำเสมอ | ดำเนินการส่งเสริมการออมเงินให้กับสมาชิกกองทุนอย่างสม่ำเสมอ | ทะเบียนหุ้น<br>สมุดบัญชี<br>แผนการออมเงิน / รายงานการประชุม |
| ☐ | ๒.๗ ไม่เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนในชุมชน | การส่งเสริมให้ประชากรในหมู่บ้าน/ชุมชนเข้าเป็นสมาชิกกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง | การจัดกิจกรรมหรือประชาสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริมให้คนในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานกองทุนมากขึ้น หรือการเข้าถึงแหล่งเงินทุนกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองเพิ่มมากขึ้น | ๑. การดำเนินงานจัดกิจกรรมหรือประชาสัมพันธ์ในการรับสมาชิกตามแผนขยายรับสมาชิกเพิ่มเติม<br>๒. รายงานการประชุม<br>๓. หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงถึงการกิจกรรมหรือประชาสัมพันธ์ |
| ☐ | ๒.๘ ขาดส่งเสริมและสนับสนุนการให้ความรู้กับสมาชิกกองทุน | การจัดอบรม / ให้ความรู้แก่สมาชิกกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง | ดำเนินการจัดอบรม / ให้ความรู้หรือการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของกองทุนหมู่บ้านหรือชุมชนเมืองให้แก่สมาชิก | แผนการดำเนินงาน / รายงานการประชุม |
| ☐ | ๒.๙ ไม่มีสถานที่ทำการของกองทุนหมู่บ้าน | จัดให้มีสถานที่ทำการแน่นอน เป็นของกองทุน | จัดให้มีสถานที่ทำการของกองทุน เช่น ที่ทำการจากที่ดินสาธารณประโยชน์ การยินยอมให้ใช้สถานที่เป็นหนังสือ หรือการให้เช่า หรืออื่นๆ ที่แสดงให้เห็นว่าเป็นที่ทำการเอกเทศของกองทุนหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง | มีสถานที่ทำการของกองทุน เช่น ที่ทำการจากที่ดินสาธารณประโยชน์ การยินยอมให้ใช้สถานที่เป็นหนังสือ หรือการให้เช่า / ภาพถ่าย |
| ☐ | ๒.๑๐ ไม่มีการจัดสวัสดิการขั้นพื้นฐานให้กับสมาชิกกองทุน | การจัดสวัสดิการขั้นพื้นฐานให้กับสมาชิกกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง | ดำเนินการจัดทำสวัสดิการขั้นพื้นฐานให้กับสมาชิกกองทุนหมู่บ้านหรือชุมชนเมืองอย่างเป็นรูปธรรม | ๑.รายงานการประชุม<br>๒.การระบุไว้ในระเบียบข้อบังคับของกองทุน<br>๓.หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงถึงการจัดสวัสดิการให้กับสมาชิกกองทุน |

| สภาพปัญหา | | การฟื้นฟูและพัฒนา | วิธีการ | เอกสารประกอบหลักฐานการดำเนินงาน |
|---|---|---|---|---|
| ☐ | ๒.๑๑ การมีส่วนร่วมทุนสาธารณประโยชน์ | การจัดสรรกำไรสุทธิเพื่อกิจกรรมสาธารณประโยชน์ | มีดำเนินการจัดสรรกำไรสุทธิเพื่อกิจกรรมสาธารณประโยชน์ | ๑.รายงานการประชุม<br>๒.หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงถึงการจัดกิจกรรมสาธารณประโยชน์ |
| **๓. กองทุนหมู่บ้านฯ มีปัญหาการบริหารจัดการด้านโครงสร้าง และคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน** | | | | |
| ☐ | ๓.๑ ไม่มีโครงสร้างคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหรือไม่ครบถ้วนตามระเบียบ | การจัดทำแผนผังและการแสดงแผนผังโครงสร้างคณะกรรมการกองทุนครบถ้วนตามระเบียบและปิดประกาศอย่างเปิดเผย | จัดทำแผนผังและการแสดงแผนผังโครงสร้างคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหรือชุมชนเมืองอย่างเปิดเผย | ภาพถ่าย/แผนภาพแสดงโครงสร้างคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง |
| ☐ | ๓.๒ กระบวนการคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านไม่เป็นไปตามระเบียบ | ให้การคัดเลือกกรรมการกองทุนเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด | -ดำเนินการคัดเลือกกรรมการให้เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด<br>-มีการบันทึกการประชุมคัดเลือก และแจ้งให้คณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับ อำเภอ สทบ.สาขารับทราบ | ๑. รายงานการประชุมการคัดเลือกกรรมการ<br>๒. บัญชีรายชื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดปัจจุบัน |
| ☐ | ๓.๓ ไม่มีระบบระบบควบคุมและป้องกันการทุจริตของกรรมการ | ระบบควบคุมและป้องกันการทุจริตของกรรมการ | ดำเนินการจัดทำระบบควบคุมและป้องกันการทุจริตของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง | ๑. รายงานการประชุม<br>๒. มาตรการควบคุมการทุจริตของกรรมการ และบทลงโทษ |
| ☐ | ๓.๔ ไม่มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน | ให้มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในของกองทุนและดำเนินการหน้าที่ตามระเบียบ | ดำเนินการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในของกองทุน โดยมีรายงานการประชุม / หนังสือ / คำสั่ง ที่ระบุการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน | รายงานการประชุม / หนังสือ / คำสั่ง ที่ระบุการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน |
| ☐ | ๓.๕ ไม่มีการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหรือการประชุมน้อยกว่าปีละ ๓ ครั้ง | คณะกรรมการกองทุนมีการประชุมมากกว่า ๓ ครั้งขึ้นไป ครบองค์ประชุม และมีการจดบันทึกรายงานการประชุม | การวางแผนการประชุมคณะกรรมการ มากกว่า ๓ ครั้งต่อปี โดยจัดทำเป็นเอกสารอย่างชัดเจน | ๑. แผนการจัดประชุม<br>๒. ระยะเวลาการจัดทำแผน<br>๓. ระเบียบวิธีการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน |

| สภาพปัญหา | | การฟื้นฟูและพัฒนา | วิธีการ | เอกสารประกอบหลักฐานการดำเนินงาน |
|---|---|---|---|---|
| ☐ | ๓.๖ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านไม่มีการจัดประชุมสามัญประจำปีเพื่อแถลงผลการดำเนินงานให้กับสมาชิกรับทราบ | การจัดประชุมใหญ่สามัญประจำปี ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ | ดำเนินการจัดประชุมใหญ่สามัญประจำปี เพื่อชี้แจงการดำเนินงานที่ผ่านมาให้แก่สมาชิกทราบอย่างทั่วถึง | ๑. รายงานการประชุม<br>๒. บันทึกที่ระบุการประชุมใหญ่สามัญประจำปี |

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....(กรรมการกองทุนหมู่บ้าน)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

ลงชื่อ.....ผู้รวบรวม

(.....)

ตำแหน่ง.....(สทบ.สาขา)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

**เอกสารภาคผนวกที่ ๒**

# แบบสำรวจข้อมูลการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้าน

**กองทุนหมู่บ้าน.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....**

**๑. การจดทะเบียนนิติบุคคล**

☐ กองทุนเป็นนิติบุคคล

☐ กองทุนยังไม่เป็นนิติบุคคล

**๒. คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน**

☐ ๙ – ๑๕ คน

☐ น้อยกว่า ๙ คน ระบุ..... คน

☐ ไม่มีคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

**๓. การดำรงตำแหน่งคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดปัจจุบัน**

☐ ดำรงตำแหน่งมา ๑ ปี หรือน้อยกว่า ๑ ปี ระบุปีที่ดำรงตำแหน่ง.....

☐ ดำรงตำแหน่งมา ๒ ปี และยังไม่มีการคัดเลือกใหม่ ระบุปีที่ดำรงตำแหน่ง.....

☐ ดำรงตำแหน่งมามากกว่า ๒ ปีขึ้นไป และไม่เคยมีการเลือกกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดใหม่ ระบุปีที่ดำรงตำแหน่ง.....

**๔. การคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน**

☐ มีการประชุมสมาชิกเพื่อคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านตามวาระ

☐ ไม่มีการประชุมสมาชิกเพื่อคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านตามวาระ

☐ ไม่เคยเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดใหม่เลย

☐ มีการเลือกกรรมการขึ้นมาเองโดยคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดเก่า

**๕. การรายงานผลการคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดใหม่**

☐ ไม่เคยจัดทำรายงานการประชุม

☐ ไม่เคยรายงานต่อคณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ/ระดับจังหวัด

☐ จัดทำรายงานการประชุม แต่ไม่ได้ส่งรายงาน

☐ จัดทำรายงานการประชุม และส่งรายงานต่อคณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ/ระดับจังหวัด

**๖. ระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน**

☐ มี แต่ไม่เคยปรับเปลี่ยนข้อบังคับตั้งแต่เริ่มจัดตั้งกองทุน

☐ มี มีการประชุมเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ

☐ มี แต่ไม่เคยปฏิบัติใช้ตามระเบียบ

☐ ไม่มี

**๗. สถานภาพสมาชิก**

☐ มีรายชื่อ ณ วันปัจจุบัน บันทึกไว้

☐ มีรายชื่อเฉพาะสมาชิกครั้งแรก

☐ ไม่มีรายชื่อสมาชิกที่แน่นอน หรือมีรายชื่อไม่ครบ/ไม่เป็นปัจจุบัน

☐ เอกสารรายชื่อสมาชิกสูญหาย

**๘. สมุดบัญชีเงินฝากกองทุนหมู่บ้าน บัญชีที่ ๑**

☐ มีสมุดบัญชี แต่ไม่เคยปรับรายการเดินบัญชีเลย

☐ มีสมุดบัญชี ปรับรายการเดินบัญชีสม่ำเสมอ เป็นปัจจุบันแล้ว

☐ ไม่มีสมุดบัญชี สูญหาย ไม่ดำเนินการใด ๆ

☐ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดเก่า ไม่ส่งมอบสมุดบัญชี

**๙. ระเบียบวาระการประชุม/บันทึกการประชุมของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน**

☐ ไม่เคยจัดทำระเบียบวาระการประชุม/บันทึกการประชุม

☐ เคยจัดทำบางครั้ง เอกสารเก็บไว้

☐ ทำทุกครั้ง เอกสารเก็บไว้

☐ เคยจัดทำบางครั้ง เอกสารสูญหาย

☐ ทำทุกครั้ง เอกสารสูญหาย

**๑๐. ระเบียบวาระการประชุม/บันทึกการประชุมของที่ประชุมสมาชิก**

☐ ไม่เคยจัดทำระเบียบวาระการประชุม/บันทึกการประชุม

☐ เคยจัดทำบางครั้ง เอกสารเก็บไว้

☐ ทำทุกครั้ง เอกสารเก็บไว้

☐ เคยจัดทำบางครั้ง เอกสารสูญหาย

☐ ทำทุกครั้ง เอกสารสูญหาย

**๑๑. การอนุมัติเงินกู้ ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท**

☐ ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านอนุมัติเองคนเดียว

☐ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านคนใดคนหนึ่งอนุมัติ หรือ กรรมการน้อยกว่ากึ่งหนึ่งอนุมัติ

☐ การประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านร่วมกันพิจารณาอนุมัติ

**๑๒. การอนุมัติเงินกู้เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๗๕,๐๐๐ บาท**

☐ ประธานกองทุนอนุมัติเองคนเดียว

☐ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านคนใดคนหนึ่งอนุมัติ หรือ กรรมการน้อยกว่ากึ่งหนึ่งอนุมัติ

☐ การประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านร่วมกันพิจารณาอนุมัติ

☐ การประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้านร่วมกันพิจารณาอนุมัติ

**๑๓. การอนุมัติเงินกู้ฉุกเฉินหรือเงินยืมฉุกเฉินรายหนึ่งไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท**

☐ ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านอนุมัติคนเดียว

☐ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านคนใดคนหนึ่งอนุมัติ

☐ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านร่วมกันพิจารณาอนุมัติ

**๑๔. การเบิกเงินสดมาเก็บรักษาไว้สำหรับการใช้จ่ายในการยืมฉุกเฉิน**

☐ เท่าไรก็ได้ ตามที่ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านเห็นชอบ

☐ วงเงินตามที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุม ซึ่งมีสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๔ ของสมาชิกทั้งหมด

☐ ไม่เคยเบิกเงินสดมาเก็บไว้ได้

**๑๕. หลักการกู้ยืมเงิน(วิธีการให้สมาชิกกู้ยืมเงิน)**

☐ สมาชิกขอกู้ด้วยวาจาแล้วรับเงินไป

☐ สมาชิกยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตามระเบียบ ข้อบังคับกองทุนหมู่บ้าน รอการอนุมัติ

☐ สมาชิกมาทำสัญญากู้ยืมเงิน แล้วรับเงินสดไปทันที

☐ สมาชิกขอให้โอนเงินกู้ยืมผ่านบัญชีธนาคาร โดยไม่ได้ทำสัญญากู้ยืมเงิน

☐ สมาชิกขอให้โอนเงินกู้ยืมผ่านบัญชีธนาคาร โดยทำสัญญากู้ยืมเงิน

**๑๖. สัญญากู้ยืมเงิน**

☐ ไม่เคยจัดทำ

☐ จัดทำสัญญากู้ยืมเงินครั้งแรกเพียงครั้งเดียว(กรณีมีการกู้ยืมหลายครั้ง)

☐ ทำสัญญากู้ยืมเงิน แต่ไม่ได้ลงรายละเอียดครบถ้วน

☐ จัดทำสัญญากู้ยืมเงิน ลงลายมือชื่อผู้กู้ ทุกครั้ง

☐ ทำสัญญากู้ยืมเงินเพียงฉบับเดียวเก็บไว้ที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

☐ ทำสัญญากู้ยืมเงินมีสัญญาคู่ฉบับเก็บไว้ที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและผู้กู้

☐ เอกสารสูญหาย แต่มีรายการบัญชีของลูกหนี้เก็บไว้

☐ เอกสารสูญหาย ไม่มีรายการบัญชีของลูกหนี้เก็บไว้

**๑๗. สัญญาค้ำประกันการกู้ยืมเงิน**

☐ ไม่เคยจัดทำ

☐ จัดทำสัญญาค้ำประกัน ลงลายมือชื่อผู้ค้ำประกัน ทุกครั้ง

☐ จัดทำสัญญาค้ำประกันครั้งแรกเพียงครั้งเดียว (กรณีมีการกู้ยืมหลายครั้ง)

☐ ทำสัญญาค้ำประกัน แต่ไม่ได้ลงรายละเอียดครบถ้วน

☐ ทำสัญญาค้ำประกันเพียงรายเดียวฉบับเดียวเก็บไว้ที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

☐ ทำสัญญาค้ำประกันมีสัญญาคู่ฉบับเก็บไว้ที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและผู้ค้ำประกัน

☐ เอกสารสูญหาย แต่มีรายการบัญชีของลูกหนี้และผู้ค้ำประกันเก็บไว้

☐ เอกสารสูญหาย ไม่มีรายการบัญชีของลูกหนี้และผู้ค้ำประกันเก็บไว้

**๑๘. การชำระหนี้ตามสัญญากู้ยืมเงิน**

- ☐ ลูกหนี้ชำระตรงตามกำหนดนัดชำระหนี้
- ☐ ลูกหนี้ชำระหนี้เฉพาะดอกเบี้ย ค้างชำระเงินต้น
- ☐ ลูกหนี้ชำระหนี้เฉพาะดอกเบี้ย กรรมการจัดหาเงินต้น
- ☐ ลูกหนี้ไม่ชำระหนี้และดอกเบี้ยเลย
- ☐ ลูกหนี้ขอผ่อนชำระหนี้โดยยินยอมทำหนังสือรับสภาพหนี้
- ☐ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเอาเงินจากบัญชีออมสัจจะของลูกหนี้มาหักชำระหนี้

**๑๙. วิธีการชำระหนี้ของลูกหนี้**

- ☐ นำเงินมาชำระให้แก่กรรมการกองทุนหมู่บ้าน และได้ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง
- ☐ นำเงินมาชำระให้แก่กรรมการกองทุนหมู่บ้าน และไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงิน หรือ ออกใบเสร็จบางครั้ง
- ☐ นำเงินฝากเข้าบัญชีธนาคารของกองทุนหมู่บ้าน
- ☐ นำเงินมามอบให้แก่บุคคลที่อ้างว่าเป็นผู้รับมอบอำนาจให้รับชำระหนี้

**๒๐. การติดตามทวงถามการชำระหนี้**

- ☐ ไม่เคยติดตามทวงถามเลย
- ☐ มีหนังสือบอกกล่าวทวงถามให้ลูกหนี้เซ็นรับทราบในคู่ฉบับหนังสือบอกกล่าวทวงถาม
- ☐ มีหนังสือบอกกล่าวทวงถามโดยส่งทางไปรษณีย์ตอบรับ
- ☐ ทวงถามด้วยวาจา

**๒๑. การแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน**

- ☐ มีหนังสือแจ้งให้ผู้ค้ำประกันทราบภายใน ๖๐วัน นับแต่วันที่ลูกหนี้ผิดนัด
- ☐ แจ้งให้ทราบด้วยวาจา
- ☐ ไม่เคยแจ้งให้ผู้ค้ำประกันทราบเลยสักราย

**๒๒. เงินขาดบัญชี**

- ☐ ไม่เคยมีเงินขาดบัญชีเลย
- ☐ พบเงินขาดบัญชีจากการยักยอก แต่ไม่ได้ร้องทุกข์ดำเนินคดี
- ☐ พบเงินขาดบัญชีจากการยักยอก และได้ดำเนินคดีอาญาแล้ว
- ☐ พบเงินขาดบัญชี แต่ไม่ทราบที่มาที่ไปของการหายไปของเงิน
- ☐ กรรมการกองทุนหมู่บ้านชุดเก่าทำลายเอกสารรายการการเงิน จึงไม่ทราบที่มาที่ไปของเงิน

**๒๓. งบการเงิน**

☐ ไม่เคยจัดทำเลย

☐ จัดทำบ้างเป็นบางปี ล่าสุดปี.....

☐ จัดทำเป็นประจำทุกปี

☐ มีการจัดทำงบดุลทุกปี

☐ มีการจัดทำงบกำไรขาดทุนทุกปี

☐ มีการจัดทำงบทดรองทุกปี

**๒๔. การจัดสรรและเบิกถอนกำไรสุทธิ**

☐ มีการจัดสรรและเบิกถอนกำไรสุทธิทุกปี

☐ มีการจัดสรรและเบิกถอนกำไรสุทธิบางปี ล่าสุดปี.....

☐ ไม่เคยจัดสรรและเบิกถอนกำไรสุทธิเลย

☐ จัดสรรตามระเบียบแต่ไม่เคยเบิกถอนเลย

**๒๕. การไกล่เกลี่ยประนอมข้อพิพาท**

☐ ไกล่เกลี่ยสำเร็จ แต่ไม่ได้ทำหนังสือรับสภาพหนี้

☐ ไกล่เกลี่ยสำเร็จ ทำหนังสือรับสภาพหนี้

☐ ไกล่เกลี่ยไม่สำเร็จ ไม่ได้ดำเนินการใดๆต่อ

☐ ไกล่เกลี่ยไม่สำเร็จ ได้ส่งเรื่องให้พนักงานอัยการไกล่เกลี่ยต่อ

☐ ไกล่เกลี่ยไม่สำเร็จ ได้จัดหาทนายความยื่นฟ้อง

☐ ไกล่เกลี่ยไม่สำเร็จ ได้ส่งเรื่องให้พนักงานอัยการยื่นฟ้อง

**๒๖. การจัดเก็บเอกสาร**

☐ จัดเก็บเอกสารครบถ้วน เก็บไว้ที่ทำการกองทุนหมู่บ้าน

☐ จัดเก็บเอกสารครบถ้วน เก็บไว้ที่ว่าการอำเภอ

☐ เอกสารสูญหายบางส่วน แต่มีคู่ฉบับอยู่ที่อำเภอ

☐ เอกสารสูญหายบางส่วน ไม่มีคู่ฉบับ

☐ เอกสารสูญหายทั้งหมด ไม่มีคู่ฉบับ

เอกสารภาคผนวกที่ ๓

**ใบลงทะเบียนการเข้าร่วมประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน.....**

**ครั้งที่...../.....วันที่ .....เดือน ..... เวลา .....น.**

**ณ ..... บ้าน..... หมู่ที่.....**

**ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....**

| ที่ | ชื่อ-สกุล | บ้านเลขที่ | เบอร์ติดต่อ | ลายมือชื่อ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**คำเตือน** กรณีที่สมาชิกไม่สามารถมาร่วมประชุมได้ และได้ส่งผู้แทนมาเข้าร่วมประชุมจะต้องมีหนังสือมอบผู้แทนเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง

เอกสารภาคผนวกที่ ๔

**ใบลงทะเบียนการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน.....**

**ครั้งที่...../.....วันที่ .....เดือน ..... เวลา .....น.**

**ณ ..... บ้าน..... หมู่ที่.....**

**ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....**

| ที่ | ชื่อ–สกุล | บ้านเลขที่ | เบอร์ติดต่อ | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**เอกสารภาคผนวกที่ ๕**

**ติดอากร แสตมป์ ๑๐ บาท**

## หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

**เรื่อง** มอบอำนาจให้บุคคลอื่นประชุมแทน

**เรียน** ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ..... เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□ อายุ.....ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....เป็นสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน.....หมู่ที่..... แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด..... ขอมอบอำนาจให้ นาย/นาง/นางสาว .....เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□ อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ..... อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....จังหวัด..... โทรศัพท์.....เป็นผู้มีอำนาจในการเข้าร่วมประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้านตลอดจนการออกเสียงลงคะแนนแทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ และข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้ทำไปตามที่มอบอำนาจนี้เสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้ทำการด้วยตนเอง เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....) ตัวบรรจง

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....) ตัวบรรจง

ลงชื่อ.....พยาน

(.....) ตัวบรรจง

ลงชื่อ.....พยาน

(.....) ตัวบรรจง

**หมายเหตุ**: ๑. ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๔ วรรคสอง “สมาชิกจะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้บุคคลอื่น มาประชุมแทนตนก็ได้ แต่ผู้รับมอบอำนาจนั้น จะรับมอบอำนาจจากสมาชิกเกินกว่าหนึ่งรายไม่ได้”

๒. การลงลายพิมพ์นิ้วมือให้มีพยานลงลายมือชื่อรับรอง ๒ คน

๓. การมอบอำนาจต้องติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท