

คู่มือประกอบแบบประเมินผลการบริหารงานกองทุนชุมชน ทบ. ประจำปี ๒๕๕๙

ลำดับ	เรื่อง	การปฏิบัติ	หลักฐาน
๑.	<p>การบริหารจัดการ</p> <p>๑.๑ ที่มาของคณะกรรมการ</p>	<p>- บันทึกการประชุมคัดเลือกกรรมการ</p> <p>- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุน</p>	<p>- บันทึกการประชุมคัดเลือกคณะกรรมการ</p> <p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๔</p> <p>ข้อ ๑๙ ให้กองทุนหมู่บ้านแต่ละกองทุน มีคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน จำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนแต่ไม่เกินสิบห้าคน ซึ่งมาจากสมาชิกโดยการคัดเลือกกันเองจากบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและมีความรับผิดชอบที่จะบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน เป็นที่ยอมรับของประชาชนในหมู่บ้าน และชุมชนเมือง และต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๒๐</p> <p>การคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านนั้นควรคำนึงถึงจำนวนชายและหญิงในสัดส่วนที่ใกล้เคียงกัน</p> <p>หลักเกณฑ์และวิธีการในการคัดเลือกกรรมการกองทุนหมู่บ้านนั้น ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ออกระเบียบข้อบังคับกองทุนหมู่บ้าน ตามมติที่ประชุมสมาชิก โดยให้คำนึงถึงหลักศาสนา วัฒนธรรม และจารีตประเพณีของแต่ละหมู่บ้าน หรือชุมชนเมือง</p> <p>ข้อ ๒๐ กรรมการกองทุนหมู่บ้าน ต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามดังนี้</p> <p>(๑) เป็นผู้มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านและอาศัยอยู่ในหมู่บ้านหรือชุมชนเมืองติดต่อกัน เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับคัดเลือกเป็นกรรมการกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>(๒) เป็นผู้บรรลุนิติภาวะโดยมีอายุครบยี่สิบปีบริบูรณ์ หรือบรรลุนิติภาวะโดยการสมรสตาม ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์</p> <p>(๓) เป็นผู้ที่ไม่มีความสามารถประกอบอาชีพในศีลธรรมอันดีมีความรับผิดชอบ เสียสละ มีส่วนรวม ในกิจกรรมชุมชน ไม่ติดการพนัน ไม่เกี่ยวข้องกับสิ่งเสพติด และไม่มีประวัติเสียหายทางการเงิน ตลอดจนยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข</p> <p>(๔) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตที่ศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือบุคคลล้มละลาย</p> <p>(๕) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ</p> <p>(๖) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่ากระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือความผิด ต่อทรัพย์สิน เว้นแต่ความผิดฐานทำให้เสียทรัพย์ หรือบุกรุก</p>

ลำดับ	เรื่อง	การปฏิบัติ	หลักฐาน
	<p>๑.๑ ที่มาของคณะกรรมการ (ต่อ)</p>	<p>- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุน(ต่อ)</p> <p>- คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>- คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก</p>	<p><u>ขอ ๒๑</u> คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <p>(๒) ออกประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับ เกี่ยวกับการบริหารกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>- ระเบียบข้อบังคับของแต่ละกองทุน</p> <p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนชุมชน พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๗</p> <p><u>ข้อ ๔๖</u> ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดและจัดทำรายการ รับ - จ่ายเงินกองทุนหมู่บ้านอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง และแจ้งให้สมาชิกทราบรวมทั้งให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปี รายงานต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การเงิน การบัญชี และการพัสดุโดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิกเป็นหลัก</p> <p>ให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบเพื่อตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและการดำเนินการของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้ตามที่เห็นสมควรในการนี้ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ</p> <p>ให้ตรวจสอบตามวรรคสาม จัดส่งผลประกอบการและงบการเงินให้สำนักงานและแสดงความเห็นภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี (วันที่ ๓๑ ธันวาคมของทุกปี)</p> <p><u>ขอ ๔๗</u> ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน จัดทำงบการเงิน พร้อมทั้งรายละเอียดประกอบตาม แบบที่คณะกรรมการกำหนด และส่งให้ผู้ตรวจสอบบัญชีที่คณะกรรมการกำหนดภายในระยะเวลา หนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีของทุกปี</p> <p>ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน สรรหาผู้ตรวจสอบบัญชีของกองทุนหมู่บ้านเสนอต่อ ที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบในการทำหน้าที่ตรวจสอบ และประเมินผลการ ใช้จ่ายเงิน และทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้าน โดยให้แสดงความคิดเห็นเป็นข้อวิเคราะห์ ว่าการใช้จ่ายดังกล่าว เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด และได้ผลตามเป้าหมายเพียงใด และให้ทำบันทึกรายงาน ผลการสอบบัญชีต่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน พร้อมทั้งจัดพิมพ์เผยแพร่ต่อสมาชิก และสาธารณชน</p>

ลำดับ	เรื่อง	การปฏิบัติ	หลักฐาน
	๑.๒ โครงสร้าง กรรมการกองทุน	- คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ กองทุน - แผนผังโครงสร้าง การบริหารกองทุน	- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วย การจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๔ <u>ขอ ๒๔</u> ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเลือกกรรมการด้วยกัน เป็นประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน รองประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน เหรัญญิกกองทุนหมู่บ้าน และเลขานุการ กองทุนหมู่บ้าน
	๑.๓ การส่ง มอบงาน	- บันทึกการส่ง มอบงาน (ตาม แบบฟอร์มของ สทบ.)	- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วย การจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๔ <u>ขอ ๒๒</u> กรรมการกองทุนหมู่บ้าน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี เมื่อครบกำหนดระยะเวลาหนึ่งปีนับแต่วันที่กรรมการกองทุนหมู่บ้าน ตามขอ ๒๘ เข้าดำรงตำแหน่ง ให้กรรมการกองทุนหมู่บ้านจับสลากออก จำนวนกึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการกองทุน หมู่บ้านทั้งหมด กรรมการ กองทุนหมู่บ้านที่ถูกจับสลากออกไม่ถือว่าพ้นตำแหน่งตามวาระ กรรมการ กองทุนหมู่บ้านที่พ้นตำแหน่งอาจได้รับคัดเลือกอีกได้ ในกรณีที่กรรมการกองทุนหมู่บ้าน พ้นจากตำแหน่งตามวาระสอง และ พ้นจากตำแหน่งตามวาระให้คณะกรรมการ กองทุนหมู่บ้านประกอบด้วย กรรมการกองทุนหมู่บ้านทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ จัดให้มีการคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งแทนกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ซึ่งพ้นจากตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ใน ขอ ๑๙ ภายใน ระยะเวลาสามสิบวัน กรรมการกองทุนหมู่บ้านซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับคัดเลือก อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้เว้นแต่ในกรณีที่ กรรมการกองทุนหมู่บ้าน ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ได้รับมติจากที่ประชุม สมาชิกโดยมีคะแนนเสียงสามในสี่รับรองให้เป็นกรรมการกองทุนหมู่บ้านต่อ และมีความประสงค์ที่จะปฏิบัติงานต่อไปให้มีสิทธิเป็นกรรมการกองทุน หมู่บ้านต่อไปตามวาระ ให้กองทุนหมู่บ้าน จัดทำรายงานการประชุมและรายชื่อคณะกรรมการ กองทุนหมู่บ้านที่ได้รับ การคัดเลือกเสนอให้คณะอนุกรรมการสนับสนุน ระดับอำเภอ หรือระดับเขตทราบ
	๑.๔ ที่มาของ ระเบียบใน การดำเนินงาน กองทุน	- ระเบียบข้อบังคับ ของแต่ละกองทุน (ตามสถานะของ พื้นที่)	- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วย การจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑

ลำดับ	เรื่อง	การปฏิบัติ	หลักฐาน
	๑.๕ การประชุมของคณะกรรมการ	-บันทึกการประชุมของคณะกรรมการ	- บันทึกวาระการประชุมของคณะกรรมการ (ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง/ปี)
	๑.๖ การประชุมสมาชิก	-บันทึกการประชุมของสมาชิก	- บันทึกวาระการประชุมวิสามัญและประชุมสามัญประจำปี (ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี)
	๑.๗ แผนการปฏิบัติงานประจำปี ของคณะกรรมการกองทุน	-แผนงานประจำปีของกองทุน (ตามแบบฟอร์มของ สทบ.)	<p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๔</p> <p><u>ข้อ ๒๑</u> คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <p>(๑) บริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน รวมทั้งตรวจสอบ กำกับ ดูแล และจัดสรรดอกผล รายได้ หรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>(๒) ออกประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>(๓) จัดตั้งสำนักงานกองทุนหมู่บ้าน หรือสำนักงานกองทุนชุมชนเมือง แลแล้วแต่กรณี</p> <p>(๔) รับสมาชิกและจัดทำทะเบียนสมาชิก</p> <p>(๕) จัดหาทุนจากแหล่งเงินทุนตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด</p> <p>(๖) พิจารณาเงินกู้ยืมให้แก่สมาชิก หรือกองทุนหมู่บ้านอื่นตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด</p> <p>(๗) ทำนิติกรรม สัญญา หรือ ดำเนินการเกี่ยวกับภาระผูกพันของกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>(๘) จัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด</p> <p>(๙) สํารวจ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพอุตสาหกรรม ครุภัณฑ์ และวิสาหกิจ ชุมชน ในเขตพื้นที่หมู่บ้านหรือชุมชนเมือง ตลอดจนข้อมูลและการดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนอื่นๆ ที่มีอยู่แล้วในหมู่บ้าน หรือ ชุมชนเมือง</p> <p>(๑๐) พิจารณาดำเนินการใดๆ เพื่อสวัสดิภาพ สวัสดิการ หรือประโยชน์ส่วนรวมอื่นใดของ สมาชิกและหมู่บ้าน หรือชุมชนเมือง</p> <p>(๑๑) ดำเนินการอื่นใดเพื่อให้สอดคล้องและเกื้อกูลกับกองทุนอื่นๆ ที่มีอยู่แล้วในหมู่บ้าน หรือ ชุมชนเมือง</p> <p>(๑๒) ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการของกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>(๑๓) รายงานผลการดำเนินการปัญหา และอุปสรรค รวมทั้งฐานะการเงินของกองทุนหมู่บ้าน ให้คณะกรรมการทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ตลอดจนรายงานเรื่องดังกล่าวให้สมาชิกทราบตามที่ คณะกรรมการกำหนด</p>

ลำดับ	เรื่อง	การปฏิบัติ	หลักฐาน
			<p>(๑๔) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามประกาศ ระเบียบ ขอบบังคับ หรือ คำสั่งตามที่คณะกรรมการ กำหนดหรือมอบหมายดำเนินการใดๆ ตาม (๑๐) ให้ใช้จ่ายจากเงินรายได้ของกองทุนหมู่บ้าน ซึ่งมีเงินที่ได้รับ จัดสรรจาก กองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมืองแห่งชาติ</p>
	<p>๑.๘ สถานที่ ทำการ</p>	<p>- การจัดสำนักงาน - แผนการปฏิบัติงาน - อุปกรณ์ประจำ สำนักงาน - ประกาศหลักฐาน การ เบิก ถอน ดอกเบียหรือเงิน ตอบแทนจากผล กำไร บัญชีที่ ๑ รวมทั้งวัตถุประสงค์ ในการเบิกถอน พร้อมหลักฐาน - ภาพกิจกรรม ของกองทุน</p>	<p>- สำนักงาน - วันปฏิบัติการของคณะกรรมการ (ตามแบบฟอร์มของ สทบ.) - ทะเบียนคุมทรัพย์สิน, วาระการประชุม (ที่มีการอนุมัติจัดหา) - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วย การจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๖ ข้อ ๔๐ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านกำหนดอัตราดอกเบีย หรือคาตอบ แทนเงินฝาก และเงินกูเป็นอัตราที่แน่นอนตามความเห็นชอบจากที่ประชุม สมาชิก โดยคำนึงถึงจารีตประเพณี และ สภาพเศรษฐกิจและสังคมในหมู่บ้าน และชุมชนเมืองเป็นหลัก และปดประกาศอัตราดอกเบีย หรือ คาตอบแทน ดังกล่าว อย่างเปิดเผย ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเก็บรักษาหรือเบิกจ่าย ดอกเบีย หรือเงินตอบแทนจากผลกำไร ตามเงื่อนไขและวิธีการ ดังต่อไปนี้ (๔) ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านทำหลักฐานการเบิกถอนดอกเบีย หรือเงินตอบแทนจาก ผลกำไรจากบัญชีกองทุนหมู่บ้าน (บัญชีที่ ๑) รวมทั้ง วัตถุประสงค์ในการเบิกถอนพร้อมหลักฐาน แล้ว ปดประกาศให้สมาชิก กองทุนหมู่บ้านได้รับทราบ และตรวจสอบ ณ ที่ทำการกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>- บอร์ดประชาสัมพันธ์</p>
	<p>๑.๙ การจด ทะเบียนเป็น นิติบุคคล</p>	<p>- ใบประกาศเป็น นิติบุคคลของ กองทุน</p>	<p>- พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๗ หมวด ๑ มาตรา ๕ ในแต่ละหมู่บ้านหรือชุมชนเมืองให้จัดตั้งกองทุนหมู่บ้านขึ้น กองทุนหนึ่งเรียกว่า “กองทุนหมู่บ้าน” หรือ “กองทุนชุมชนเมือง” แล้วแต่ กรณีโดยให้คณะผู้จัดตั้งกองทุนหมู่บ้านยื่นขอจัดตั้งและจดทะเบียนกองทุน หมู่บ้านต่อนายทะเบียนกองทุนหมู่บ้านตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด</p>

ลำดับ	เรื่อง	การปฏิบัติ	หลักฐาน
		<p>- หนังสือนำเสนอเอกสารการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล (กรณีอยู่ระหว่างดำเนินการ)</p>	<p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๐ ว่าด้วยการรับจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง พ.ศ.๒๕๔๙ หมวด ๒ การยื่นคำขอจดทะเบียน</p> <p><u>ขอ ๘</u> กองทุนหมู่บ้านที่มีสิทธิยื่นคำขอจดทะเบียน</p> <p>(๑) กองทุนหมู่บ้านที่จัดตั้งขึ้นภายใต้พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๗</p> <p>(๒) กองทุนหมู่บ้านที่จัดตั้งขึ้นตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วย การจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๔ และแก้ไข เพิ่มเติม</p> <p><u>ขอ ๙</u> กองทุนหมู่บ้านตามขอ ๘ (๑) ต้องยื่นขอจัดตั้งและจดทะเบียนกองทุนหมู่บ้านต่อนายทะเบียน ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด กองทุนหมู่บ้านที่ได้รับการอนุมัติการจัดตั้งจากคณะกรรมการให้มีฐานะเป็นนิติบุคคล</p> <p><u>ขอ ๑๐</u> กองทุนหมู่บ้านตามขอ ๘ (๒) ต้องยื่นคำขอจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลภายในระยะเวลา ที่พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนด</p> <p><u>ขอ ๑๑</u> กองทุนหมู่บ้านที่จะยื่นคำขอจดทะเบียนต้องมีคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ตามที่นายทะเบียนประกาศกำหนด</p> <p><u>ขอ ๑๒</u> ให้ประธานกองทุนหมู่บ้าน หรือประธานกองทุนชุมชนเมือง หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ยื่นคำขอจดทะเบียน ต่อเจ้าหน้าที่ ณ สถานที่ที่นายทะเบียนกำหนด พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน ประกอบคำขอยื่นจดทะเบียนดังนี้</p> <p>(๑) ชื่อกองทุนหมู่บ้านและรหัสกองทุนหมู่บ้านที่ประสงค์จะจดทะเบียน</p> <p>(๒) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารที่รับโอนเงินหนึ่งล้านบาท และบัญชีเงินฝากอื่น</p> <p>(๓) สำเนาระเบียบ หรือ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>(๔) บัญชีรายชื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>(๕) บัญชีรายชื่อสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>(๖) สำเนาบันทึกรายงานการประชุมที่มีมติให้ขอจดทะเบียนโดยสมาชิก ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของผู้ที่เขารวมประชุม</p> <p>(๗) สำเนาบัญชี และงบกำไรขาดทุนปีที่ผ่านมาของกองทุนหมู่บ้านพร้อมรายละเอียด</p>

ลำดับ	เรื่อง	การปฏิบัติ	หลักฐาน
			<p>(๘) แผนการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านเมื่อได้รับการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล</p> <p>(๙) แผนที่แสดงที่ตั้งของสำนักงานกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>นอกจากเอกสารหลักฐานประกอบคำขอจดทะเบียนดังกล่าวแล้ว กองทุนหมู่บ้านจะต้องแนบเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมตามที่นายทะเบียนกำหนด</p>
๒.	<u>การบริหารจัดการทางการเงิน</u> ๒.๑ การจัดทำบัญชี	- การบันทึกทะเบียนรับ - จ่าย - หลักฐานประกอบการบันทึกทะเบียนรับ - จ่าย (ตาม ทะเบียนรับ - จ่าย)	<p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนชุมชน พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๗</p> <p>ข้อ ๔๖ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดและจัดทำรายการรับ - จ่าย เงินกองทุนหมู่บ้านอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง และแจ้งให้สมาชิกทราบ รวมทั้งให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปรายงานต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การเงิน การบัญชี และการพัสดุโดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิกเป็นหลัก</p> <p>ให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบเพื่อตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและการดำเนินการของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้ตามที่เห็นสมควร ในกรณีนี้ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ</p> <p>ให้ผู้ตรวจสอบตามวรรคสามจัดส่งผลประกอบการและงบการเงิน ให้สำนักงาน และแสดงความเห็นภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นบัญชี (วันที่ ๓๑ ธันวาคมของทุกปี)</p> <p>- ใบสำคัญรับ/ใบเสร็จรับเงิน - ใบสำคัญจ่าย - ทะเบียนคุมลูกหนี้ - สมุดเงินฝากธนาคารบัญชีที่ ๑ และบัญชีที่ ๒ - สมุดบัญชีรายรับกองทุน - สมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน</p>

ลำดับ	เรื่อง	การปฏิบัติ	หลักฐาน
	๒.๒ การจัดทำงบการเงิน ณ วันที่ ๓๑ ธ.ค. XX	<ul style="list-style-type: none"> - งบทดลอง - งบกำไรขาดทุน - งบดุล - รายละเอียดประกอบงบดุล (สมุดเงินฝากธนาคาร และรายละเอียดลูกหนี้) 	<p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนชุมชน พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๗</p> <p><u>ข้อ ๔๗</u> ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน จัดทำงบการเงินพร้อมทั้งรายละเอียดประกอบตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด และส่งให้ผู้ตรวจสอบบัญชีที่คณะกรรมการกำหนดภายในระยะเวลา หนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นบัญชีของทุกปี</p> <p>ให้ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน สรรหาผู้ตรวจสอบบัญชีของกองทุนหมู่บ้านเสนอต่อที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบในการทำหน้าที่ตรวจสอบ และประเมินผลการ ใช้จ่ายเงิน และทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้านโดยให้แสดงความคิดเห็นเป็นขอวิเคราะห์ว่าการใช้จ่ายดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด และได้ผลตามเป้าหมายเพียงใด และให้ทำบันทึกรายงาน ผลการสอบบัญชีต่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านพร้อมทั้งจัดพิมพ์เผยแพร่ต่อสมาชิก และสาธารณชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรุบบัญชี รายรับ – รายจ่าย กองทุน, ทะเบียนคุม - ดอกเบี้ยเงินกู้จากสมาชิก, ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร, รายได้อื่นๆ - ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน - สินทรัพย์(เงินสด, เงินฝากธนาคาร, ลูกหนี้) - หนี้สินและทุน(เงินที่รับจากรัฐบาล, เงินสมทบกองทุน, เงินประกันความเสี่ยง, กำไรสุทธิ)
	๒.๓ การจัดสรรกำไร	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบของ สทบ. และระเบียบของกองทุน ๑. เงินประกันความเสี่ยง (ต้องมี) ๒. เงินสมทบกองทุน (ต้องมี) ๓. ค่าตอบแทนคณะกรรมการกองทุน(ควรมี) ๔. สาธารณประโยชน์ (ควรมี) ๕. ทุนเพื่อสวัสดิการ ๖. ทุนการศึกษา 	<p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนชุมชน พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๗</p> <p><u>ข้อ ๔๘</u> การจัดสรรกำไรสุทธิ เมื่อสิ้นบัญชีหากปรากฏว่ามีกำไรสุทธิ คณะกรรมการ กองทุนหมู่บ้านสามารถนำกำไรสุทธิมาจัดสรรตามระเบียบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กองทุนหมู่บ้านกำหนด การจัดสรรกำไรสุทธิบัญชีที่ ๑ ให้คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชน หมู่บ้าน และชุมชนโดยให้จัดสรรเป็นเงินสมทบกองทุน เงินประกันความเสี่ยง และเงินอื่นตามระเบียบกองทุนหมู่บ้าน ทั้งนี้ ห้ามมิให้จัดสรรกำไรสุทธิตามสวนการถือหุ้นของสมาชิก สำหรับเงินสมทบกองทุนและเงินประกันความเสี่ยง ให้คงไว้ในบัญชีที่ ๑ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านอาจกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการ ในการจัดสรรกำไรสุทธิของบัญชีที่ ๑ เพิ่มเติม เพื่อประโยชน์ของการบริหารจัดการกองทุน หมู่บ้าน และชุมชนเมืองแห่งชาติได้</p>

ลำดับ	เรื่อง	การปฏิบัติ	หลักฐาน
		๗. เงินเฉลี่ยคืน เฉพาะผู้กู้ ๘. อื่นๆ ตามที่ คณะกรรมการ เห็นสมควร	
	๒.๔ การกู้เงิน ของสมาชิก	- ทะเบียนคุมลูกหนี้ (รายบุคคลและสรุป ยอดรวม) - โครงการเสนอขอ กู้เงินของสมาชิก (วัตถุประสงค์) - สัญญาเงินกู้	- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วย การจัดตั้งและบริหารกองทุนชุมชน พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๖ - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วย การจัดตั้งและบริหารกองทุนชุมชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วย การจัดตั้งและบริหารกองทุนชุมชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ - ระเบียบของกองทุนชนแต่ละชุมชน
	๒.๕ ความเสี่ยง ทางการเงิน	- สมุดบัญชีธนาคาร - งบการเงินและ เอกสารทางบัญชี - บันทึกการประชุม - เอกสารประกอบ การดำเนินคดี - หลักฐานการรับ สภาพหนี้	- ระเบียบกองทุน บันทึกการประชุม - งบการเงินและเอกสารทางบัญชี - สมุดบัญชีธนาคาร - เอกสารประกอบการดำเนินคดี - หลักฐานการรับสภาพหนี้
๓.	การรายงานผล การดำเนินงาน กองทุน ๓.๑ การรายงาน งบการเงิน	- รายงานคณะกรรมการ ของกองทุน หลังสิ้น ปีบัญชี (๓๑ ธ.ค.) - รายงาน สทบ. และ สำเนาส่ง กพ.ทบ. ภายใน ๖๐ วัน	- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วย การจัดตั้งและบริหารกองทุนชุมชน พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๗ ข้อ ๔๖ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด และจัดทำรายการ รับ - จ่าย เงินกองทุนหมู่บ้านอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง และแจ้งให้สมาชิก ทราบรวมทั้งให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปี รายงานต่อ คณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ลำดับ	เรื่อง	การปฏิบัติ	หลักฐาน
			<p>คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การเงิน การบัญชี และการพัสดุโดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิกเป็นหลัก</p> <p>ให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการ กองทุนหมู่บ้านและการดำเนินการของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านใดตามที่เห็นสมควร ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน มีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ</p> <p>ให้ผู้ตรวจสอบตาม วรรค ๓ จัดส่งผลประกอบการและงบการเงิน ให้สำนักงาน และแสดงความเห็นภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี (วันที่ ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี)</p>
๓.๒ รายงานสถานภาพการเงิน งบประมาณ การเงิน งบประมาณ ๔ เดือน (๓ คะแนน)	- รายงานสถานภาพเงินกองทุนฯ ประจำเดือน เม.ย., ส.ค., ธ.ค., ส่ง กพ.ทบ. ตามสายการบังคับบัญชา (ตามแบบ ของ ทบ.)		<p>- หนังสือ กพ.ทบ. ที่ กท ๐๔๐๑/๓๖๗๓ ลง ๑๖ ต.ค.๕๑</p> <p>ข้อ ๒ “ เพื่อให้การรายงานในส่วน ของ ทบ. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีข้อมูลที่จำเป็นครบถ้วน สำหรับให้ผู้บังคับบัญชาใช้ประกอบในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของแต่ละกองทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพจึงขอให้แต่ละคณะอนุกรรมการฯ ตรวจสอบและจัดทำ รายงาน สถานภาพเงินกองทุนฯ ประจำเดือน เม.ย., ส.ค. และ ธ.ค. ของแต่ละกองทุนในกำกับดูแล ตามแบบฟอร์มที่ส่งมาด้วยพร้อมทั้งสำเนา สมุดบัญชีเงินฝากแต่ละกองทุนซึ่งแสดงรายการ การฝาก – ถอนเงิน ในบัญชีย้อนหลัง ๔ เดือน โดยส่งให้ กพ.ทบ./ฝ่ายเลขานุการฯ ทราบ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป ”</p> <p>- หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนมาก ที่ กท ๐๔๐๑/๓๓๙๙ ลง ๙ พ.ย. ๕๒</p> <p>ข้อ ๒.๓.๒ “ การรายงานเงินสถานภาพเงินกองทุน ฯ งบประมาณ ๔ เดือน ให้เปลี่ยนแปลงเส้นทางการรายงาน จากเดิม หน่วย/กองทุนฯ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ มทบ.๑๑ รายงานสถานภาพเงินกองทุนฯ ไปยัง มทบ.๑๑ เปลี่ยนเป็น รายงานผ่านตามสายการบังคับบัญชาถึงหน่วยที่ถูก กำหนดให้เป็นหน่วยรวบรวมรายงาน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ เพื่อรวบรวม เสนอให้ กพ.ทบ. ทราบตามกำหนด</p>

ลำดับ	เรื่อง	การปฏิบัติ	หลักฐาน
	๓.๓ รายงานผลการดำเนินงานกองทุนชุมชน ทบ.	- รายงานประจำเดือน (ตามแบบ สทบ.)	<p>- หนังสือ กพ.ทบ. ตัวนมาก ที่ กท ๐๔๐๑/๑๑๗๕ ลง ๒๒ พ.ค.๔๘</p> <p>ข้อ ๓ “ เพื่อให้การรายงานผลการดำเนินงานกองทุนชุมชน ทบ.เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเปลี่ยนแปลงการรายงาน และ ขอให้อนุกรรมการสนับสนุนฯ ดำเนินการรวบรวมผลการดำเนินการของกองทุน ทบ. ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ และรายงานผลการดำเนินงาน โดยยึดถือแนวทางในการรายงาน ดังนี้ ”</p> <p>ข้อ ๓.๑ ให้รวบรวมข้อมูลจากสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ เพื่อดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานกองทุนชุมชน ทบ. ตามแบบรายงานเป็นรายจังหวัด/มทบ. รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ทุก ๆ รอบ ๑ เดือน โดยให้รายงานตรงถึง สทบ. ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไปทาง E - mail : Army_fund@yahoo.com พร้อมกับส่งเป็นเอกสารถึง สทบ. อีกทางหนึ่ง</p> <p>ข้อ ๓.๒ ให้รายงานผลการดำเนินงานกองทุนชุมชน ทบ. ตามแบบรายงานเป็นรายจังหวัด/มทบ. รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ทุก ๆ รอบ ๑ เดือน รายงานตรงถึงฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการโครงการนำร่องกองทุนชุมชน ทบ. (กพ.ทบ.) ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไปทาง E - mail : armyfund_project@yahoo.com พร้อมทั้งส่งเป็นเอกสาร เพื่อนำเรียนให้ ผบ.ทบ. รับทราบต่อไป</p>
๔.	การบริหารจัดการทางการเงิน บัญชีที่ ๒ (เงินฝากสัจจะ) ๔.๑ การจัดทำบัญชี (๑๒ คะแนน)	- การบันทึกทะเบียนรับ - จ่าย	<p>- ให้ดำเนินการตามมติที่ประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนชุมชน พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๗</p> <p>ขอ ๔๖ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดและจัดทำรายการรับ - จ่าย เงินกองทุนหมู่บ้านอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง และแจ้งให้สมาชิกทราบ รวมทั้งให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปรายงานต่อคณะกรรมการ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การเงิน การบัญชี และการพัสดุโดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิกเป็นหลัก</p> <p>ให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบเพื่อตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและการดำเนินการของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านใด ตามที่เห็นสมควร ในการนี้ให้ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ</p> <p>ให้ผู้ตรวจสอบตามวรรคสามจัดส่งผลประกอบการและงบการเงิน ให้สำนักงาน และแสดงความเห็นภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี (วันที่ ๓๑ ธันวาคมของทุกปี)</p>

ลำดับ	เรื่อง	การปฏิบัติ	หลักฐาน
		<ul style="list-style-type: none"> - หลักฐานประกอบ การบันทึกทะเบียน รายรับ- รายจ่าย (ตามทะเบียน รับ - จ่าย) 	<ul style="list-style-type: none"> - ใบสำคัญรับ/ใบเสร็จรับเงิน - ใบสำคัญจ่าย - ทะเบียนคุมลูกหนี้ - สมุดเงินฝากธนาคารบัญชีที่ ๑ และบัญชีที่ ๒ - สมุดบัญชีรายรับกองทุน - สมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน
	<p>๔.๒ การจัดทำงบการเงิน ณ วันที่ ๓๑ ธ.ค. XX (๑๒ คะแนน)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - งบทดลอง - งบกำไรขาดทุน - งบดุล <p style="text-align: right;">- รายละเอียดประกอบงบดุล</p>	<p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนชุมชน พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๗</p> <p><u>ข้อ ๔๗</u> ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน จัดทำงบการเงินพร้อมทั้งรายละเอียดประกอบตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด และส่งให้ผู้ตรวจสอบบัญชีที่คณะกรรมการกำหนดภายในระยะเวลา หนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นบัญชีของทุกปี</p> <p>ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน สรรหาผู้ตรวจสอบบัญชีของกองทุนหมู่บ้านเสนอต่อที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบในการทำหน้าที่ตรวจสอบ และประเมินผลการ ใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้านโดยให้แสดงความคิดเห็นเป็นข้อวิเคราะห์หาการใช้จ่ายดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด และได้ผลตามเป้าหมายเพียงใด และให้ทำบันทึกรายงานผลการสอบบัญชีต่อคณะกรรมการ กองทุนหมู่บ้านพร้อมทั้งจัดพิมพ์เผยแพร่ต่อสมาชิก และสาธารณชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรุบบัญชี รายรับ - รายจ่าย กองทุน, ทะเบียนคุม - ดอกเบี้ยเงินกู้จากสมาชิก, ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร, รายได้อื่นๆ - ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน - สินทรัพย์(เงินสด, เงินฝากธนาคาร, ลูกหนี้) - หนี้สินและทุน(เงินที่รับจากรัฐบาล, เงินสมทบกองทุน, เงินประกันความเสี่ยง, กำไรสุทธิ)
	<p>๔.๓ การจัดสรรกำไร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดสรรกำไรตามมติที่ประชุมสมาชิกกองทุน 	<ul style="list-style-type: none"> - มติที่ประชุมสมาชิกกองทุนให้มีการพิจารณาการจัดสรรผลกำไรของบัญชี ๒ ว่าจะใช้จ่ายในเรื่องใดบ้าง
	<p>๔.๔ การกู้เงินของสมาชิก (๑๒ คะแนน)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทะเบียนคุมลูกหนี้ (รายบุคคลและสรุปรวม) - คำขอกู้ (ต้องระบุวัตถุประสงค์) - สัญญาเงินกู้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนชุมชน พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๖ - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนชุมชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนชุมชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ - ระเบียบของกองทุนชนแต่ละชุมชน

ลำดับ	เรื่อง	การปฏิบัติ	หลักฐาน
	๔.๕ ความเสี่ยงทางการเงิน (๑๒ คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> - สมุดบัญชีธนาคาร - งบการเงินและเอกสารทางบัญชี - บันทึกการประชุม - เอกสารประกอบการดำเนินคดี - หลักฐานการรับสภาพหนี้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบกองทุน บันทึกการประชุม - งบการเงินและเอกสารทางบัญชี - สมุดบัญชีธนาคาร - เอกสารประกอบการดำเนินคดี - หลักฐานการรับสภาพหนี้
๕.	<p><u>การรายงานผลการดำเนินงานกองทุน บัญชีที่ ๒ (เงินฝาก สัจจะ)</u></p> <p>- การรายงาน งบการเงิน (๔ คะแนน)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - รายงาน คณะกรรมการของกองทุน หลังสิ้นปีบัญชี (๓๑ ธ.ค.) - รายงาน สทบ. และสำเนาส่ง กพ.ทบ. ภายใน ๖๐ วัน 	<p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนชุมชน พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๗</p> <p>ข้อ ๔๖ ใคคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด และจัดทำรายการรับ - จ่าย เงินกองทุนหมู่บ้านอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง และแจ้งให้สมาชิกทราบรวมทั้งให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปรายงานต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การเงิน การบัญชี และการพัสดุโดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิกเป็นหลัก</p> <p>ใคคณะกรรมการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการ กองทุนหมู่บ้านและการดำเนินการของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้ตามที่เห็นสมควร ในกรณีนี้ ใคคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ</p> <p>ให้ผู้ตรวจสอบตาม วรรค ๓ จัดส่งผลประกอบการและงบการเงินให้สำนักงาน และแสดงความเห็นภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี (วันที่ ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี)</p>

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(นฤตล สุขมา)

ผอ.กตป.จบ./กรรมการและเลขานุการฯ

พ.ย. ๕๘