

คู่มือประกอบแบบประเมินผลการบริหารงานกองทุนชุมชน ทบ.

ประจำปี ๒๕๖๓

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
๑.	<p>การเตรียมการรับตรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การติดต่อและประสานงานการปฏิบัติ - การบรรยายสรุป - การจัดสถานที่รับตรวจ - การจัดผู้นำตรวจและผู้รับตรวจ - การจัดเตรียมเอกสารและยานพาหนะนำตรวจ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการตอบรับกำหนดการเข้าตรวจหน่วยโดยส่งข้อมูลขั้นต้นให้ จบ. ทราบตามเวลาที่กำหนด - มีการประสานการปฏิบัติกับเลขาฯ ของคณะกรรมการชุดที่เข้าตรวจกองทุน โดยแจ้งข้อมูลขั้นต้นให้ทราบ เช่น ชื่อผู้บังคับหน่วย ชื่อผู้ประสานงาน ที่ตั้งกองทุน การนำเข้าหน่วยการปฏิบัติเมื่อคณะกรรมการเข้ามาถึงหน่วย เป็นต้น - การบรรยายสรุปไม่เกิน ๑๐ นาที ถึงการบริหารงานกองทุนฯ ที่ปฏิบัติผ่านมาย้อนหลัง ๑ ปี งบประมาณ จนถึงปัจจุบัน รวมทั้งแก้ไขตามข้อเสนอแนะของกรรมการในการตรวจครั้งล่าสุด ครอบคลุมครบทุกเรื่อง - มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการตรวจ - จัดสถานที่รับตรวจเป็นระเบียบเรียบร้อย มีแสงสว่างเพียงพอ - จัดเอกสารเป็นระเบียบง่ายต่อการนำมาตรวจ - ผู้รับตรวจ/ผู้นำตรวจมีความรู้ในเรื่องที่รับตรวจ - การจัดยานพาหนะ รับ – ส่ง ในการดำเนินการตรวจตามความเหมาะสม - เอกสารการรับตรวจที่หน่วยปฏิบัติย้อนหลัง ๑ ปีงบประมาณจนถึงปัจจุบัน จัดเรียงเอกสารตามหัวข้อการตรวจ สามารถนำออกมาตรวจได้อย่างรวดเร็ว - เอกสารประกอบการบรรยายสรุป, แบบประเมินผล (อย่างน้อย ๒ ชุด) แบบบันทึกการตรวจ และบันทึกการตรวจครั้งล่าสุด มอบให้กรรมการก่อนการบรรยายสรุป หรือวางบนโต๊ะฟังการบรรยายสรุป
๒.	<p>การบริหารจัดการ</p> <p>๒.๑ ที่มาของคณะกรรมการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บันทึกการประชุมคัดเลือกคณะกรรมการ และผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุน และคณะกรรมการที่ปรึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกการประชุมคัดเลือกคณะกรรมการ - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๔ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน - <u>ข้อ ๑๙</u> ให้กองทุนหมู่บ้านแต่ละกองทุน มีคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน จำนวนไม่น้อยกว่าเก้าคนแต่ไม่เกินสิบห้าคน ซึ่งมาจากสมาชิกโดยการคัดเลือกกันเองจากบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและมีความรับผิดชอบที่จะบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน เป็นที่ยอมรับของประชาชนในหมู่บ้าน และชุมชนเมือง และต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๒๐ - การคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านนั้นควรคำนึงถึงจำนวนชายและหญิงในสัดส่วนที่ใกล้เคียงกัน - หลักเกณฑ์และวิธีการในการคัดเลือกกรรมการกองทุนหมู่บ้านนั้น ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ออกระเบียบข้อบังคับกองทุนหมู่บ้าน ตามมติที่ประชุมสมาชิก โดยให้คำนึงถึงหลักศาสนา วัฒนธรรม และจารีตประเพณีของแต่ละหมู่บ้าน หรือชุมชนเมือง

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

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
	<p>- คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก</p>	<p>ให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบเพื่อตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและการดำเนินการของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้ตามที่เห็นสมควรในการนี้ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ</p> <p>ให้ตรวจสอบตามวรรคสาม จัดส่งผลประกอบการและงบการเงินให้สำนักงานและแสดงความเห็นภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี (วันที่ ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี)</p> <p><u>ข้อ ๔๗</u> ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน จัดทำงบการเงิน พร้อมทั้งรายละเอียดประกอบตาม แบบที่คณะกรรมการกำหนด และส่งให้ผู้ตรวจสอบบัญชีที่คณะกรรมการกำหนดภายในระยะเวลา หนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีของทุกปี</p> <p>ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน สรรหาผู้ตรวจสอบบัญชีของกองทุนหมู่บ้านเสนอต่อ ที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบในการทำหน้าที่ตรวจสอบ และประเมินผลการ ใช้จ่ายเงิน และทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้าน โดยให้แสดงความคิดเห็น เป็นข้อวิเคราะห์ว่าการใช้จ่ายดังกล่าว เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด และได้ผลตามเป้าหมายเพียงใด และให้ทำบันทึกรายงาน ผลการสอบบัญชีต่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน พร้อมทั้งจัดพิมพ์เผยแพร่ต่อสมาชิก และสาธารณชน</p>
<p>๒.๒ โครงสร้างกรรมการกองทุน</p> <p>- แผนผังโครงสร้างคณะกรรมการกองทุน</p> <p>- แผนผังโครงสร้างคณะกรรมการที่ปรึกษา</p>		<p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๔ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน</p> <p><u>ข้อ ๒๔</u> ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเลือกกรรมการด้วยกันเป็นประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน รองประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน เภรัณยูิกกองทุนหมู่บ้าน และเลขานุการ กองทุนหมู่บ้าน</p>
<p>๒.๓ การส่งมอบงาน</p> <p>- บันทึกการส่งมอบงาน</p>		<p>- บันทึกการส่งมอบงานระหว่างกรรมการเก่าและกรรมการใหม่ (ต้องทำทุกครั้งไม่ว่าจะเปลี่ยนคณะกรรมการทั้งคณะหรือเป็นรายบุคคล โดยลงรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วนชัดเจน เช่น ทรัพย์สิน หนี้สิน เงินในบัญชี ลูกหนี้ (ปกติ ค้างชำระ) เป็นต้น)</p>
<p>๒.๔ ที่มาของระเบียบ</p> <p>- ระเบียบในการดำเนินงานของแต่ละกองทุน</p>		<p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๔ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน</p> <p><u>ข้อ ๒๑</u> คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <p>(๒) ออกประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับ เกี่ยวกับการบริหารกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>- ระเบียบข้อบังคับของแต่ละกองทุน</p>

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
	<p>๒.๕ การประชุมของคณะกรรมการ</p> <p>- บันทึกการประชุมของคณะกรรมการ</p>	<p>- บันทึกการประชุมของคณะกรรมการ</p> <p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๔ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน</p> <p><u>ข้อ ๒๕</u> การประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องมีกรรมการมาประชุมเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการกองทุนหมู่บ้านทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ในขณะนั้นจึงจะเป็นองค์ประชุม</p> <p>ถ้าประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านไม่มาประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม มาประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านและรองประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านไม่มาประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการกองทุนหมู่บ้านที่มาประชุมเลือกกรรมการกองทุนหมู่บ้านคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม</p> <p>การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการกองทุนหมู่บ้านคนหนึ่งให้มีเสียง หนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด</p> <p>กรรมการกองทุนหมู่บ้านผู้ใดมีส่วนได้ส่วนเสียเป็นส่วนตัวในเรื่องใด ห้ามมิให้เข้าร่วมประชุมเรื่องนั้น</p>
	<p>๒.๖ การประชุมสมาชิก</p> <p>- บันทึกการประชุมของสมาชิก</p>	<p>- บันทึกการประชุมวิสามัญและประชุมสามัญประจำปีสมาชิก</p> <p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๕ กองทุนหมู่บ้านและสมาชิก</p> <p><u>ข้อ ๓๒</u> ให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีสมาชิกอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในกำหนดระยะเวลาสิบห้าวัน นับจากวันที่กรรมการกองทุนหมู่บ้านพ้นจากตำแหน่งตามวาระเพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและรับรองกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับเลือกใหม่</p> <p>วิธีการในการเรียกประชุมให้เป็นไปตามที่กองทุนหมู่บ้านกำหนด โดยคำนึงถึงจารีตประเพณีของแต่ละหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง</p> <p><u>ข้อ ๓๓</u> นอกจากการประชุมใหญ่สามัญประจำปีแล้ว คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านอาจเรียก ประชุมวิสามัญเมื่อใดก็ได้ เมื่อมีเหตุที่ต้องขอมติ หรือขอความเห็นชอบจากที่ประชุมสมาชิกตามระเบียบนี้หรือเมื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจะเห็นสมควร</p> <p>จากกรณีตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเรียกประชุมใหญ่วิสามัญภายในระยะเวลาสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอเป็นหนังสือจากสมาชิกซึ่งเข้าชื่อกันเป็นจนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิกทั้งหมด</p>

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
		<p>ข้อ ๓๔ ในการประชุมสมาชิกต้องมีสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิก ทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม</p> <p>สมาชิกจะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้บุคคลอื่นมาประชุมแทนตนก็ได้ แต่ผู้รับมอบอำนาจนั้น จะรับมอบอำนาจจากสมาชิกเกินกว่าหนึ่งรายมิได้</p> <p>การประชุมคราวใดมีสมาชิกมาประชุมไม่ครบองค์ประชุม ให้นัดประชุมอีกครั้งหนึ่งภายในสิบห้าวันนับแต่วันนัดประชุมครั้งแรก ในการประชุมครั้งหลัง ถ้ามิใช่เป็นการประชุมใหญ่สามัญประจำปี เมื่อมีสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนสมาชิกทั้งหมดให้ถือเป็นองค์ประชุม</p> <p>ข้อ ๓๕ สมาชิกคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการออกเสียงลงคะแนน</p> <p>ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก</p>
	<p>๒.๗ แผนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกองทุน</p> <p>- แผนงานประจำปีของกองทุน (ตามแบบฟอร์มของ สทบ.)</p> <p>- แผนการปฏิบัติงานประจำเดือน</p>	<p>- แผนการปฏิบัติงานประจำปี และแผนการปฏิบัติงานประจำเดือน ในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของกองทุน (ตามแบบฟอร์มของ สทบ.)</p> <p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๔ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>ข้อ ๒๑ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <p>(๑) บริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน รวมทั้งตรวจสอบ กำกับ ดูแล และจัดสรรดอกผล รายได้ หรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>(๒) ออกประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>(๓) จัดตั้งสำนักงานกองทุนหมู่บ้าน หรือสำนักงานกองทุนชุมชนเมืองแล้วแต่กรณี</p> <p>(๔) รับสมาชิกและจัดทำทะเบียนสมาชิก</p> <p>(๕) จัดหาทุนจากแหล่งเงินทุนตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด</p> <p>(๖) พิจารณาเงินกู้ยืมให้แก่สมาชิก หรือกองทุนหมู่บ้านอื่นตามหลักเกณฑ์วิธีการ และ เงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด</p> <p>(๗) ทำนิติกรรม สัญญา หรือ ดำเนินการเกี่ยวกับภาระผูกพันของกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>(๘) จัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด</p>

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
		<p>(๙) สํารวจ และจัดทําข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพอุตสาหกรรม ครั้วเรือน และวิสาหกิจ ชุมชน ในเขตพื้นที่หมู่บ้านหรือชุมชนเมือง ตลอดจน ข้อมูลและการดําเนินการเกี่ยวกับกองทุนอื่นๆ ที่มีอยู่แล้วในหมู่บ้าน หรือ ชุมชนเมือง</p> <p>(๑๐) พิจารณาดําเนินการใดๆ เพื่อสวัสดิภาพ สวัสดิการ หรือประโยชน์ สอนรวมอื่นใดของ สมาชิกและหมู่บ้าน หรือชุมชนเมือง</p> <p>(๑๑) ดําเนินการอื่นใดเพื่อให้สอดรับและเกื้อกูลกับกองทุนอื่นๆ ที่มีอยู่แล้ว ในหมู่บ้าน หรือ ชุมชนเมือง</p> <p>(๑๒) ติดตาม และประเมินผลการดําเนินการของกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>(๑๓) รายงานผลการดําเนินการปัญหา และอุปสรรค รวมทั้งฐานะการเงิน ของกองทุนหมู่บ้าน ให้คณะกรรมการทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ตลอดจน รายงานเรื่องดังกล่าวให้สมาชิกทราบตามที่ คณะกรรมการกำหนด</p> <p>(๑๔) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง ตามที่คณะกรรมการ กำหนดหรือมอบหมายดําเนินการใดๆ ตาม (๑๐) ให้ใช้ จ่ายจากเงินรายได้ของกองทุนหมู่บ้าน ซึ่งมีใช้เงินที่ได้รับ จัดสรรจากกองทุน หมู่บ้าน และชุมชนเมืองแห่งชาติ</p>
	<p>๒.๘ สถานที่ทําการ</p> <p>- การจัดสำนักงาน</p> <p>- อุปกรณ์ประจำสำนักงาน</p> <p>- ประกาศหลักฐาน การเบิก ถอนดอกเบี้ยหรือเงินตอบ แทนจากผลกำไรบัญชีที่ ๑ รวมทั้งวัตถุประสงค์ ในการ เบิกถอนพร้อมหลักฐาน</p> <p>- ภาพกิจกรรมของกองทุน</p>	<p>- การจัดระเบียบ ๕ ส. สำนักงาน</p> <p>- ทะเบียนคุมทรัพย์สิน, วาระการประชุม (ที่มีการอนุมัติให้จัดหา) อุปกรณ์ ที่จัดหาจากการจัดสรรเงินกำไรบัญชีที่ ๑</p> <p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วย การจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๖ การกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>ข้อ ๔๐ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านกำหนดอัตราดอกเบี้ย หรือ ค่าตอบแทนเงินฝาก และเงินกู้เป็นอัตราที่แน่นอนตามความเห็นชอบจากที่ ประชุมสมาชิก โดยคำนึงถึงจรรยาบรรณ และ สภาพเศรษฐกิจและสังคม ในหมู่บ้าน และชุมชนเมืองเป็นหลัก และปิดประกาศอัตราดอกเบี้ย หรือ ค่าตอบแทนดังกล่าวอย่างเปิดเผย ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเก็บรักษา หรือเบิกจ่าย ดอกเบี้ย หรือเงินตอบแทนจากผลกำไร ตามเงื่อนไขและวิธีการ ดังต่อไปนี้</p> <p>(๔) ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านทำหลักฐานการเบิกถอนดอกเบี้ย หรือเงินตอบแทนจาก ผลกำไรจากบัญชีกองทุนหมู่บ้าน(บัญชีที่ ๑) รวมทั้ง วัตถุประสงค์ในการเบิกถอนพร้อมหลักฐาน แล้วปิดประกาศให้สมาชิกกองทุน หมู่บ้านได้รับทราบ และตรวจสอบ ณ ที่ทำการกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>- บอร์ดประชาสัมพันธ์, ภาพกิจกรรมตามโครงการของกู้</p>

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
	<p>๒.๙ การจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล</p> <p>- ใบประกาศเป็นนิติบุคคลของกองทุนหรือหนังสือนำส่งเอกสารการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล (กรณีอยู่ระหว่างดำเนินการ)</p>	<p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๐ ว่าด้วยการรับจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง พ.ศ.๒๕๔๙ หมวด ๒ การยื่นคำขอจดทะเบียน</p> <p>ขอ ๘ กองทุนหมู่บ้านที่มีสิทธิยื่นคำขอจดทะเบียน</p> <p>(๑) กองทุนหมู่บ้านที่จัดตั้งขึ้นภายใต้พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๗</p> <p>(๒) กองทุนหมู่บ้านที่จัดตั้งขึ้นตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วย การจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๔ และแก้ไข เพิ่มเติม</p> <p>ขอ ๙ กองทุนหมู่บ้านตามข้อ ๘ (๑) ต้องยื่นขอจัดตั้งและจดทะเบียนกองทุนหมู่บ้านต่อนายทะเบียน ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด กองทุนหมู่บ้านที่ได้รับการอนุมัติการจัดตั้งจากคณะกรรมการ ให้มีฐานะเป็นนิติบุคคล</p> <p>ขอ ๑๐ กองทุนหมู่บ้านตามข้อ ๘ (๒) ต้องยื่นคำขอจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลภายในระยะเวลา ที่พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่ง พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนด</p> <p>ขอ ๑๑ กองทุนหมู่บ้านที่จะยื่นคำขอจดทะเบียน ต้องมีคุณสมบัติหลักเกณฑ์ ตามที่นายทะเบียนประกาศกำหนด</p> <p>ขอ ๑๒ 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 ของผู้ที่เข้าร่วมประชุม</p> <p>(๗) สำเนาบัญชี และงบกำไรขาดทุนปีที่ผ่านมาของกองทุนหมู่บ้าน พร้อมรายละเอียด</p> <p>(๘) แผนการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านเมื่อได้รับการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล</p> <p>(๙) แผนที่แสดงที่ตั้งของสำนักงานกองทุนหมู่บ้าน</p>

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
		<p>นอกจากเอกสารหลักฐานประกอบคำขอจดทะเบียนดังกล่าวแล้วกองทุนหมู่บ้านจะต้องแนบเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมตามที่นายทะเบียนกำหนด</p> <p>- หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนที่สุด ที่ ต่อ กท ๐๔๐๑/๒๘๑๔๓ ลง ๒๑ ธ.ค. ๖๐</p> <p>ข้อ ๑.๓.๑ “กรณีทีกองทุนฯ ยังไม่ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคล เห็นควรให้กองทุนฯ ทำหนังสือถึง สทบ. เพื่อขอทราบแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นโดยให้ตอบยืนยันเป็นเอกสาร เพื่อนำมาอ้างอิงในการปฏิบัติและรายงานให้ กพ.ทบ. ทราบ”</p>
<p>๓.</p>	<p>การบริหารจัดการทางการเงิน</p> <p>๓.๑ การจัดทำ บัญชี</p> <p>- การบันทึกสมุดบัญชี</p> <p>รายรับ - รายจ่าย</p> <p>- หลักฐานประกอบ สมุดบัญชี รายรับ - รายจ่าย (ตามทะเบียน รับ - จ่าย)</p>	<p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๗ การทำบัญชีและการตรวจสอบ</p> <p>ข้อ ๔๖ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดและ<u>จัดทำรายการรับ - จ่าย เงินกองทุนหมู่บ้านอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง และแจ้งให้สมาชิกทราบ</u> รวมทั้งให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปี รายงานต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การเงิน การบัญชี และการพัสดุโดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิกเป็นหลัก</p> <p>ให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบเพื่อตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและการดำเนินการของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้ตามที่เห็นสมควร ในการนี้ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ</p> <p>ให้ผู้ตรวจสอบตามวรรคสามจัดส่งผลประกอบการและงบการเงินให้สำนักงาน และแสดงความเห็นภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี (วันที่ ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี)</p> <p>- ใบสำคัญรับ/ใบเสร็จรับเงิน</p> <p>- ใบสำคัญจ่าย</p> <p>- ทะเบียนคุมลูกหนี้</p> <p>- สมุดเงินฝากธนาคารบัญชีที่ ๑ และบัญชีที่ ๒</p> <p>- สมุดบัญชีรายรับกองทุน</p> <p>- สมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน</p>

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
		<p>- หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนที่สุด ที่ ต่อ กท ๐๔๐๑/๒๘๑๔๓ ลง ๒๑ ธ.ค. ๖๐</p> <p>๑.๓.๑ “การแก้ไขปัญหาในกรณีที่กองทุน ฯลฯ ไม่สามารถดำเนินการทางการเงินกับธนาคารในพื้นที่ตั้งใหม่ได้ และยังไม่ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคล เห็นควรให้กองทุนฯ ทำหนังสือถึง สทบ. เพื่อขอทราบแนวทางในการแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นโดยให้ตอบยืนยันเป็นเอกสาร เพื่อนำมาอ้างอิงในการปฏิบัติ และรายงานให้ กพ.ทบ. ทราบ”</p>
	<p>๓.๒ การจัดทำ งบการเงิน ณ วันที่ ๓๑ ธ.ค. XX</p> <p>- งบทดลอง</p> <p>- งบกำไรขาดทุน</p> <p>- งบดุล</p> <p>- รายละเอียดประกอบงบดุล</p>	<p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๗ การทำบัญชีและการตรวจสอบ</p> <p><u>ขอ ๔๗</u> ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน จัดทำงบการเงินพร้อมทั้งรายละเอียดประกอบตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด และส่งให้ผู้ตรวจสอบบัญชีที่คณะกรรมการกำหนดภายในระยะเวลาหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีของทุกปีให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน สรรหาผู้ตรวจสอบบัญชีของกองทุนหมู่บ้านเสนอต่อที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบในการทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการใช้จ่ายเงิน และทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้าน โดยให้แสดงความคิดเห็นเป็นข้อวิเคราะห์ว่าการใช้จ่ายดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด และได้ผลตามเป้าหมายเพียงใด และให้ทำบันทึกรายงาน ผลการสอบบัญชีต่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน พร้อมทั้งจัดพิมพ์เผยแพร่ต่อสมาชิก และสาธารณชน</p> <p>- สรุบบัญชี รายรับ – รายจ่าย, ทะเบียนคุม</p> <p>- ดอกเบี้ยเงินกู้จากสมาชิก, ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร, รายได้อื่นๆ</p> <p>- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน</p> <p>- สินทรัพย์ (เงินสด, เงินฝากธนาคาร, ลูกหนี้ (ปกติ ค้างชำระ))</p> <p>- หนี้สินและทุน (เงินที่รับจากรัฐบาล, เงินสมทบกองทุน, เงินประกันความเสี่ยง, กำไรสุทธิ)</p>
	<p>๓.๓ การจัด สรรกำไร</p> <p>- ระเบียบของ สทบ. และระเบียบ ของกองทุน</p> <p>๑. เงินประกัน ความเสี่ยง (ต้องมี)</p> <p>๒. เงิน สม ทบ กอ งทุน (ต้องมี)</p> <p>๓. อื่นๆ (ตาม ระเบียบของ สทบ. และ กองทุน)</p>	<p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๔ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน</p> <p><u>ขอ ๒๑</u> คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <p>(๑) บริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน รวมทั้งตรวจสอบ กำกับ ดูแล และจัดสรรดอกผลรายได้หรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>(๒) ออกประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับ เกี่ยวกับการบริหารกองทุนหมู่บ้าน</p>

ลำดับ	เรื่อง	หลักฐาน
		<p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๗ การทำบัญชีและการตรวจสอบ</p> <p>ข้อ ๔๘ การจัดสรรกำไรสุทธิ เมื่อสิ้นปีบัญชีหากปรากฏว่าปีใดมีกำไรสุทธิคณะกรรมการ กองทุนหมู่บ้านสามารถนำกำไรสุทธิมาจัดสรรตามระเบียบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กองทุนหมู่บ้านกำหนด</p> <p><u>การจัดสรรกำไรสุทธิบัญชีที่ ๑ ให้ค้ำถึงประโยชน์ของประชาชนหมู่บ้าน และชุมชนโดยให้จัดสรรเป็นเงินสมทบกองทุน เงินประกันความเสี่ยง และเงินอื่นตามระเบียบกองทุนหมู่บ้าน ทั้งนี้ ห้ามมิให้จัดสรรกำไรสุทธิตามส่วนการถือหุ้นของสมาชิก สำหรับเงินสมทบ กองทุนและเงินประกันความเสี่ยงให้คงไว้ในบัญชีที่ ๑ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านอาจกำหนดหลักเกณฑ์เงื่อนไข วิธีการ ในการจัดสรรกำไรสุทธิของบัญชีที่ ๑ เพิ่มเติม เพื่อประโยชน์ของการบริหารจัดการกองทุน หมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติได้</u></p> <p>- วิทยุราชการทหาร กพ.ทบ. ส่วนที่ ๑๑ ที่ กท ๐๔๐๑/๓๕๙ ลง ๘ เม.ย. ๕๙</p> <p>๑. กพ.ทบ.ได้รับการประสานจาก สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (สทบ.) เพื่อขอเน้นย้ำถึงวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับเงินสมทบกองทุนและเงินประกันความเสี่ยงตาม พรบ.กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗ เพื่อความสะดวกและง่ายต่อการเข้าใจของคณะกรรมการกองทุนฯ และผู้ตรวจในส่วนของกองทุนทหาร และกองทุนหมู่บ้าน รวมทั้งสะดวกในการรับ - ส่งมอบหน้าที่ของคณะกรรมการกองทุนฯ จึงให้กองทุนฯ ดำเนินการดังนี้</p> <p>๑.๑ ให้กองทุนถอนเงินจัดสรรกำไรสุทธิสิ้นปีบัญชีกับธนาคาร(ถอนยอดกำไรสุทธิทั้งหมด)</p> <p>๑.๒ เขียนใบฝากกลับสู่ธนาคารทันที จำนวน ๒ ฉบับ คือ</p> <p>๑.๒.๑ ใบฝากเงินที่มียอดเงินสมทบ ตามระเบียบข้อบังคับกองทุนฯ</p> <p>๑.๒.๒ ใบฝากเงินที่มียอดเงินประกันความเสี่ยง ตามระเบียบข้อบังคับกองทุนฯ</p> <p>๑.๓ สำหรับเงินส่วนที่เหลือตามข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ สามารถใช้ได้ตามการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีภายใต้ระเบียบข้อบังคับของแต่ละกองทุน และการอนุมัติของสมาชิกในที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปีข้อใดที่ยังมิได้ให้นำฝากไว้ในบัญชีที่ ๒ และเมื่อมีความประสงค์จะใช้เงินดังกล่าวสามารถถอนได้โดยมีวาระการประชุมคณะกรรมการรองรับทุกครั้ง และชี้แจงสมาชิกทราบทุกสิ้นปีบัญชี</p>

ลำดับ	เรื่อง	หลักฐาน
	<p>๓.๔ การกู้เงิน ของสมาชิก</p> <p>- โครงการเสนอขอกู้เงิน ของสมาชิก (คำขอกู้ และ โครงการ)</p> <p>- บันทึกการประชุม คณะกรรมการ (พิจารณา อนุมัติเงินกู้)</p>	<p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๖ การกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้าน</p> <p><u>ข้อ ๓๖</u> สมาชิกที่ประสงค์จะขอกู้เงินจากกองทุนหมู่บ้านต้องจัดทำคำขอกู้โดยระบุวัตถุประสงค์ในการกู้ยืมเงินอย่างชัดเจนโดยให้ยื่นคำขอกู้ตั้งต่อ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านพิจารณาเงินกู ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กองทุนหมู่บ้านกำหนด</p> <p>- การดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง แห่งชาติฯ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๖ และแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒</p> <p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕</p> <p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๔ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน</p> <p><u>ข้อ ๒๑</u> คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <p>(๒) ออกประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับ เกี่ยวกับการบริหารกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>(๖) พิจารณาเงินกู้ยืมให้แก่สมาชิก หรือกองทุนหมู่บ้านอื่น ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด</p> <p>(๗) ทำนิติกรรม สัญญา หรือดำเนินการเกี่ยวกับภาระผูกพันของกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒</p> <p><u>ข้อ ๓</u> ให้ยกเลิกความใน (๑) ของข้อ ๔๑ แห่งระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน</p> <p>“(๑) เงินกู้ หรือเงินลงทุนทุกประเภท ซึ่งให้กู้หรือยืมจากเงินและ ดอกเบี้ยหรือผลอันเกิดจากเงินที่ได้รับจากการจัดสรรหรือสมทบจากสำนักงาน ให้ผู้กู้หรือผู้กู้ยืมชำระให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาไม่เกินสองปีนับแต่ วันที่ทำสัญญา ยกเว้นเงินบัญชีอื่น”</p>

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

ลำดับ	เรื่อง	หลักฐาน
	<p>- การโอนเงินเข้าบัญชีผู้กู้ตามรายชื่อที่ได้รับการอนุมัติ)</p> <p>- หลักฐานการรับโอนเงินของผู้กู้</p> <p>- ทะเบียนคุมลูกหนี้</p>	<p><u>ข้อ ๓๘</u> ในกรณีที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีมติอนุมัติเงินกู้ยืมตามคำขอทั้งหมด หรือบางส่วน ให้บันทึกความเห็นในแบบคำขอกู้ยืมเงินพร้อมทั้งส่งสำเนาแบบคำขอกู้ยืมเงิน ตลอดจนเงื่อนไขและรายละเอียดในการอนุมัติเงินกู้แจ้งให้ผู้ขอกู้และธนาคารรับทราบโดยเร็ว</p> <p>ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านแต่งตั้งผู้แทนกรรมการกองทุนหมู่บ้านอย่างน้อยสองคน เป็นผู้แทนคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านในการทำสัญญา กู้ยืมเงินกับผู้ขอกู้ที่ได้รับอนุมัติเงินกู้</p> <p>ให้ผู้ขอกู้ที่ได้รับอนุมัติเงินกู้เปิดบัญชีออมทรัพย์กับธนาคาร และแจ้งหมายเลขบัญชีออมทรัพย์ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านรับทราบโดยเร็ว</p> <p><u>การโอนเงินเข้าบัญชีผู้กู้ตามวรรคสอง ธนาคารจะเป็นผู้ทำหน้าที่โอนเงินเข้าในบัญชีผู้กู้</u> ที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านตามคำสั่ง และเงื่อนไขของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน</p> <p><u>ข้อ ๓๙</u> คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านอาจเรียกหลักประกันเงินกู้ ไม่ว่าจะ เป็นบุคคล หรือทรัพย์สินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบ หรือข้อบังคับกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>- หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนที่สุด ที่ ต่อ กท ๐๔๐๑/๒๘๑๔๓ ลง ๒๑ ธ.ค. ๖๐</p> <p>๑.๓.๒.๕ ให้สมาชิกผู้กู้ที่ได้รับการอนุมัติให้กู้เงินฯ ส่งสำเนาสมุดบัญชีธนาคารหน้าที่มีรายชื่อผู้กู้และหน้าที่มีรายการโอนเงินเข้าบัญชีฯ ให้คณะกรรมการฯ เก็บไว้เป็นหลักฐานควบคู่กับสัญญาเงินกู้ของสมาชิกรายนั้น</p> <p>- ทะเบียนคุมลูกหนี้รายบุคคล</p> <p>- ทะเบียนคุมลูกหนี้รวม</p> <p>- ทะเบียนคุมลูกหนี้</p> <p>- สัญญาเงินกู้และหลักฐานการผ่อนชำระเงินตามที่กำหนด</p> <p>- สมุดบัญชีธนาคาร</p>
	<p>๓.๕ การชำระคืนเงินกู้ของสมาชิก</p> <p>- ระยะเวลาการผ่อนชำระ</p>	<p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๖ การกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้าน</p> <p><u>ข้อ ๔๑</u> การกำหนดระยะเวลาชำระคืนเงินกู้ หรือเงินยืมให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านพิจารณาตามความเหมาะสมแห่งสัญญาเงินกู้แต่ละราย การชำระคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย หรือเงินยืมพร้อมเงินตอบแทนจากผลกำไร ให้ผู้กู้ชำระให้แล้วเสร็จ ตามวิธีดังต่อไปนี้ ฯลฯ</p>

ลำดับ	เรื่อง	หลักฐาน
	<p>- วิธีการผ่อนชำระ</p>	<p>ข้อ ๔๒ กองทุนสามารถดำเนินการตามข้อ ๔๑ หรืออาจสามารถกำหนดวิธีการผ่อนชำระคืนเงินกู้ หรือเงินยืม โดยชำระคืนต่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน หรือชำระคืนโดยใช้บริการของธนาคารในการให้บริการในหมู่บ้านหรือชุมชน ทั้งนี้จะต้องกำหนดขั้นตอน วิธีการ ตลอดจนการบริการที่โปร่งใสเป็นธรรมแก่สมาชิก ทั้งนี้โดยให้กำหนดไว้ในระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>กองทุนหมู่บ้านใดมีวิธีการชำระคืนนอกเหนือจากข้อ ๔๑ และข้อ ๔๒ วรรคแรก สามารถขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการได้</p> <p>- หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนที่สุด ที่ ต่อ กท ๐๔๐๑/๒๘๑๔๓ ลง ๒๑ ธ.ค. ๖๐</p> <p>๑.๓.๒ การแก้ไขปัญหาความเสี่ยงทางการเงินและเงินขาดบัญชีของกองทุนชุมชน ทบ. เพื่อให้เป็นแบบอย่างเดียวกันโดยปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ เห็นควรให้การกู้ยืมเงินของกองทุนชุมชน ทบ. ตั้งแต่ ๑ ม.ค. ๖๑ เป็นต้นไป ให้หน่วยและกองทุนฯ ดำเนินการดังนี้ ฯลฯ</p> <p>๑.๓.๒.๒ การชำระเงินกู้ของสมาชิก</p> <p>๑.๓.๒.๒ (๑) ให้ผ่อนชำระเงินต้นและดอกเบี้ยเป็นรายเดือนเท่านั้น โดยผ่อนชำระงวดแรก ตั้งแต่สิ้นเดือนของเดือนที่ธนาคารโอนเงินกู้เข้าบัญชีของผู้กู้</p> <p>๑.๓.๒.๒ (๒) ให้สมาชิกที่เป็นข้าราชการทหารผ่อนชำระโดยวิธีการหักเงินเดือนชำระโดยวิธีการหักเงินเดือน และสมาชิกที่เป็นครอบครัวกำลังพลผ่อนชำระโดยวิธีการหักเงินเดือนคู่สมรสที่เป็นข้าราชการทหาร</p> <p>๑.๓.๒.๒ (๓) สมาชิกอื่นๆ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านพิจารณาตามความเหมาะสม โดยต้องมีผู้ค้ำเป็นข้าราชการทหาร และยินยอมให้หักเงินเดือนชำระหนี้เงินกู้ในกรณีที่ผู้กู้ไม่สามารถผ่อนชำระได้ตามที่กำหนด</p> <p>๑.๓.๒.๖ การรับชำระเงินกู้ ให้เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยต้นสังกัดของกำลังพลดำเนินการหักเงินเดือนของสมาชิกผู้กู้ โดยส่งจ่ายเป็นเช็คในนามกองทุนหมู่บ้านฯ ส่งให้คณะกรรมการฯ เพื่อนำฝากเข้าบัญชีกองทุนหมู่บ้านก่อนสิ้นเดือน ๓ วันทำการ เพื่อให้ธนาคารสามารถเรียกเก็บเงินฝากเข้าบัญชีกองทุนหมู่บ้านทันภายในสิ้นเดือน ฯลฯ</p>
	<p>- การรับชำระเงินกู้</p>	

ลำดับ	เรื่อง	หลักฐาน
	<p>๓.๖ การแก้ไขปัญหา และ การป้องกันปัญหา</p> <p>- กรณีลูกหนี้ค้างชำระ</p> <p>- กรณีมีเงินขาดบัญชี</p> <p>- การป้องกันปัญหา</p>	<p>* <u>กองทุนไม่ควรมีลูกหนี้ค้างชำระ และเงินขาดบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารติดตามลูกหนี้ค้างชำระ - หลักฐานการรับสภาพหนี้ และเงื่อนไข/วิธีการชำระหนี้ (เหมาะสมตามระเบียบคณะกรรมการฯ และกองทุนหมู่บ้าน) - หลักฐานการชำระหนี้ที่ค้างชำระตามเงื่อนไข/วิธีการที่กำหนด - เอกสารประกอบการดำเนินคดี <p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๖ การกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้าน</p> <p><u>ขอ ๔๔</u> ในกรณีที่ผู้กู้ผิดสัญญาไม่ชำระคืนต้นเงินกู้พร้อมดอกเบี้ย หรือค่าตอบแทนตาม เงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญากู้ยืมเงิน ให้ผู้กู้เสียเบี้ยปรับตามจำนวนที่ระเบียบ หรือข้อบังคับที่กองทุนหมู่บ้านกำหนดไว้อย่างแน่นอน สำหรับจำนวนที่ขาด หรือค้างชำระเว้นแต่ผู้กู้ได้รับอนุญาตให้ผ่อนผันการชำระหนี้</p> <p>คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน อาจพิจารณายกเลิกหรือปรับลดเบี้ยปรับ ให้แก่ผู้กูรายหนึ่งรายใดก็ได้เมื่อมีเหตุผลอันสมควรและด้วยความเห็นชอบ จากที่ประชุมสมาชิกด้วยเสียงเกินกึ่งหนึ่ง หรือ ดำเนินการอื่นๆ ตามระเบียบที่กองทุนหมู่บ้านกำหนด</p> <p><u>ขอ ๔๕</u> ในกรณีที่ผู้กู้มิได้เริ่มดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการขอกู้ยืมเงิน หรือเมื่อมีหลักฐานอันควรเชื่อได้ว่าผู้ก้นำเงินไปใช้นอกกรอบวัตถุประสงค์โดยปราศจากเหตุผลอันสมควร ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีอำนาจยกเลิกสัญญาและเรียกคืนเงินกู้พร้อมดอกเบี้ย หรือค่าตอบแทนที่ค้างชำระคืนเต็มจำนวนได้โดยทันที</p> <p>กรณีที่ทบบัญญัติตามความในหมวดนี้ขัด หรือแย้งกับหลักศาสนาของสมาชิกของกองทุนหมู่บ้าน ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านสามารถกำหนดหลักเกณฑ์ และรูปแบบในการใช้ประโยชน์ จากเงินกองทุนหมู่บ้าน และการกำหนดผลตอบแทนใช้คืนกองทุนหมู่บ้านให้สอดคล้องกับหลักศาสนาของสมาชิกนั้นได้</p> <p>- หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนที่สุด ที่ ต่อ กท ๐๔๐๑/๒๘๑๔๓ ลง ๒๑ ธ.ค. ๖๐ ๑.๓.๒.๖ “การรับชำระเงินกู้ ฯลฯ กรณีที่กองทุนมีลูกหนี้ค้างชำระให้คณะกรรมการฯ ติดตามสมาชิกผู้กู้ให้มาชำระหนี้ที่ค้าง ซึ่งเป็นเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยทั้งหมด หรือให้มาลงนามยอมรับสภาพหนี้ ทั้งนี้ วิธีการผ่อนชำระให้คณะกรรมการฯ พิจารณาจากยอดเงินที่ต้องผ่อนชำระในแต่ละงวดและระยะเวลาในการผ่อนชำระ ว่ามีความเหมาะสมกับจำนวนเงินที่ค้างหรือไม่</p>

ลำดับ	เรื่อง	หลักฐาน
		<p>- หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนมาก ที่ ต่อ กท ๐๔๐๑/๙๓๐๖ ลง ๓ พ.ค. ๖๑</p> <p>๑.๔.๔ การแก้ไขปัญหากองทุนฯ กรณีที่มีเงินขาดบัญชี ให้หน่วย/กองทุนฯ ดำเนินการติดตามผู้ที่เกี่ยวข้องมารับผิดชอบขอคืนเงินที่ขาดบัญชี โดยนำเงินที่ขาดบัญชีทั้งหมด(เงินต้นและดอกเบี้ย) มาชำระคืนให้กองทุนฯ ทั้งนี้ ถ้าหากมีการผ่อนชำระเงินดังกล่าว ให้ผู้ที่ผ่อนชำระเงินคืนมาทำหนังสือยอมรับสภาพหนี้ และให้ผ่อนชำระเป็นรายเดือน โดยเริ่มผ่อนงวดแรกตั้งแต่วันที่สิ้นเดือนที่ทำหนังสือยอมรับสภาพหนี้ และให้ผ่อนชำระหนี้ทั้งหมดคืนกองทุนฯ ภายในระยะเวลา ๒ ปี โดยให้คณะกรรมการฯ พิจารณาความเหมาะสมในการผ่อนชำระหนี้ในแต่ละราย และรายงานให้ ผบ.หน่วย/ประธานที่ปรึกษาทราบ รวมทั้งรายงานหน่วยต้นสังกัดของกำลังพล(ผู้ผ่อนชำระหนี้) ทราบด้วย ในกรณีที่ผู้ผ่อนชำระหนี้ไม่ผ่อนชำระหนี้คืนตามกำหนดให้หน่วยรับผิดชอบกองทุนฯ รายงานหน่วยต้นสังกัดของกำลังพลดังกล่าว เพื่อดำเนินการลงโทษทางวินัยและดำเนินการหักเงินชำระหนี้ที่ค้างทั้งหมดทันที หากกำลังพลรายนั้นมีเจตนาไม่ผ่อนชำระหนี้คืนกองทุนฯ โดยให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้พิจารณา</p> <p>๑.๔.๕ เพื่อป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นกับกองทุนชุมชน ทบ. กรณีที่มีกำลังพลจงใจละเว้นการปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องหรือประพฤตินทางทุจริต ให้หน่วยที่รับผิดชอบกองทุนฯ ที่ตรวจพบปัญหาข้อขัดข้องสอบสวนหาข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นและลงโทษทางวินัยแก่กำลังพลที่กระทำผิดดังกล่าว โดยให้รายงานผลตามสายการบังคับบัญชาจนถึง กพ.ทบ. และสำเนาให้ จบ. ทราบ ภายใน ๖๐ วัน (กรณีที่กำลังพลที่กระทำผิดไม่ได้สังกัดหน่วยที่รับผิดชอบกองทุนฯ ให้หน่วยที่รับผิดชอบกองทุนฯ รายงานให้หน่วยต้นสังกัดของกำลังพลดังกล่าวลงโทษฯ รวมทั้งให้หน่วยต้นสังกัดสำเนาเอกสารการลงโทษแก่กำลังพลดังกล่าวส่งให้กับหน่วยที่รับผิดชอบกองทุนฯ เพื่อรวบรวมรายงานตามสายการบังคับบัญชาจนถึง กพ.ทบ. ต่อไป)</p> <p>- หลักฐานการสอบสวนข้อเท็จจริง</p> <p>- หลักฐานการรายงานผลตามสายการบังคับบัญชาจนถึง กพ.ทบ.</p>

ลำดับ	เรื่อง	หลักฐาน
๔.	<p>การรายงานผลการดำเนินงานกองทุน</p> <p>๔.๑ รายงานผล การดำเนินงานกองทุนชุมชน ทบ.</p> <p>- รายงานประจำเดือน (ตามแบบรายงานของ สทบ.)</p>	<p>- หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนมาก ที่ กท ๐๔๐๑/๓๐๑๗ ลง ๓๐ ก.ย. ๕๖</p> <p>เรื่อง รายงานสถานภาพเงินกองทุนชุมชน ทบ. และ ขออนุมัติแนวทางการรายงานผลการดำเนินงานและสถานภาพเงินกองทุนชุมชน ทบ. ผ่านตามสายการบังคับบัญชา</p> <p> <u>ข้อ ๓.๑</u> การรายงานผลการดำเนินงานของกองทุนชุมชน ทบ. ซึ่งเป็นการรายงานตามนโยบายกองทุนและชุมชนเมือง กำหนดให้กองทุนชุมชน ทบ. จัดทำรายงานทุกๆ รอบ ๑ เดือน รายงานผ่านหน่วยที่กำหนดให้รวบรวมรายงาน(มทบ./จทบ.และหน่วยที่กำหนด) เพื่อรวบรวมส่ง สทบ. ในขณะเดียวกันก็ให้จัดส่งสำเนาการรายงานผ่านตามสายการบังคับบัญชาให้ จบ./คณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานกองทุนชุมชน ทบ. ทราบด้วย</p>
	<p>๔.๒ รายงานสถานภาพการเงิน วงรอบ ๔ เดือน</p> <p>- รายงานสถานภาพเงินกองทุนฯประจำเดือน เม.ย., ส.ค., ธ.ค., ส่ง กพ.ทบ. ตามสายการบังคับบัญชา (ตามแบบของ ทบ.)</p>	<p>- หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนมาก ที่ กท ๐๔๐๑/๑๓๒๓ ลง ๑๔ พ.ค. ๕๒</p> <p>เรื่อง การรายงานผลการดำเนินโครงการกองทุนชุมชน ทบ.</p> <p> สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบฟอร์มรายงานสถานภาพเงินกองทุนชุมชนทหาร</p> <p>- หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนมาก ที่ กท ๐๔๐๑/๓๐๑๗ ลง ๓๐ ก.ย. ๕๖</p> <p>เรื่อง รายงานสถานภาพเงินกองทุนชุมชน ทบ. และ ขออนุมัติแนวทางการรายงานผลการดำเนินงานและสถานภาพเงินกองทุนชุมชน ทบ. ผ่านตามสายการบังคับบัญชา</p> <p> <u>ข้อ ๓.๒</u> การรายงานสถานภาพเงินกองทุนชุมชน ทบ. วงรอบ ๔ เดือน จากเดิมกำหนดให้กองทุนชุมชน ทบ. รายงานผ่านหน่วยที่กำหนดให้รวบรวมรายงาน(มทบ./จทบ.และหน่วยที่กำหนด) เพื่อรวบรวมส่ง กพ.ทบ. เปลี่ยนเป็น รายงานผ่านตามสายการบังคับบัญชาส่งถึง กพ.ทบ. และ สำเนาให้ จบ./คณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานกองทุนชุมชน ทบ. ทราบด้วย</p> <p>- หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนที่สุด ที่ ตอ กท ๐๔๐๑/๑๑๔๐๐ ลง ๔ ก.ค. ๕๙</p> <p> <u>ข้อ ๔.๔</u> ให้ ผบ.หน่วยกำกับดูแลการดำเนินงานกองทุนพร้อมลงนามรับรองการรายงานวงรอบ ๔ เดือน ของกองทุนผ่านตามสายการบังคับบัญชาถึง กพ.ทบ. ทุกครั้ง</p>

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
	<p>๔.๓ การรายงาน งบการเงิน</p> <p>- รายงานคณะกรรมการของกองทุน หลังสิ้นปีบัญชี</p> <p>- รายงาน สทพ. และ สำเนาส่ง กพ.ทพ. ตามสายการบังคับบัญชาภายใน ๖๐ วัน</p>	<p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๗ การทำบัญชีและการตรวจสอบ</p> <p>ข้อ ๔๖ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด และจัดทำรายการรับ - จ่าย เงินกองทุนหมู่บ้านอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง และแจ้งให้สมาชิกทราบรวมทั้งให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปี รายงานต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิกเป็นหลัก</p> <p>ให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการ กองทุนหมู่บ้านและการดำเนินการของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้ตามที่เห็นสมควร ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ</p> <p>ให้ผู้ตรวจสอบตาม วรรค ๓ จัดส่งผลประกอบการและงบการเงินให้สำนักงาน และแสดงความเห็นภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี (วันที่ ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี)</p>
๕.	<p>การบริหารจัดการทางการเงิน บัญชีที่ ๒</p> <p>๕.๑ การจัดทำบัญชี</p> <p>- การบันทึกสมุดบัญชีรายรับ - รายจ่าย</p>	<p>- ให้ดำเนินการตามมติที่ประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๗ การทำบัญชีและการตรวจสอบ</p> <p>ข้อ ๔๖ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดและจัดทำรายการรับ - จ่าย เงินกองทุนหมู่บ้านอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง และแจ้งให้สมาชิกทราบ รวมทั้ง ให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปีรายงานต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การเงิน การบัญชี และการพัสดุโดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิกเป็นหลัก</p> <p>ให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบเพื่อตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและการดำเนินการของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้ตามที่เห็นสมควร ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ</p> <p>ให้ผู้ตรวจสอบตามวรรคสามจัดส่งผลประกอบการ และงบการเงินให้สำนักงาน และแสดงความเห็นภายในหกสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี (วันที่ ๓๑ ธันวาคมของทุกปี)</p>

ลำดับ	เรื่อง	หลักฐาน
	<p>- หลักฐานประกอบ สมุดบัญชี รายรับ - รายจ่าย (ตามทะเบียน รับ - จ่าย)</p>	<p>- ใบสำคัญรับ/ใบเสร็จรับเงิน - ใบสำคัญจ่าย - ทะเบียนคุมลูกหนี้ - สมุดเงินฝากธนาคารบัญชีที่ ๑ และบัญชีที่ ๒ - สมุดบัญชีรายรับกองทุน - สมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน</p>
	<p>๕.๒ การจัดทำ งบการเงิน ณ วันที่ ๓๑ ธ.ค. XX</p> <p>- งบทดลอง - งบกำไรขาดทุน - งบดุล</p> <p>- รายละเอียดประกอบ งบดุล</p>	<p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๗</p> <p><u>ข้อ ๔๗</u> ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน จัดทำงบการเงินพร้อมทั้งรายละเอียดประกอบตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด และส่งให้ผู้ตรวจสอบบัญชี ที่คณะกรรมการกำหนดภายในระยะเวลา หนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีของทุกปี</p> <p>ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน สรรหาผู้ตรวจสอบบัญชีของกองทุนหมู่บ้านเสนอต่อที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบในการทำหน้าที่ตรวจสอบ และประเมินผลการ ใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้านโดยให้แสดงความคิดเห็นเป็นข้อวิเคราะห์ วาการใช้จ่ายดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด และได้ผลตามเป้าหมายเพียงใด และให้ทำบันทึก รายงานผลการสอบบัญชีต่อคณะกรรมการ กองทุนหมู่บ้านพร้อมทั้งจัดพิมพ์ เผยแพร่ต่อสมาชิก และสาธารณชน</p> <p>- สรุปบัญชี รายรับ - รายจ่าย กองทุน, ทะเบียนคุม - ดอกเบี้ยเงินกู้จากสมาชิก, ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร, รายได้อื่นๆ - ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน - สินทรัพย์(เงินสด, เงินฝากธนาคาร, ลูกหนี้(ปกติ และค้างชำระ)) - หนี้สินและทุน(เงินที่รับจากรัฐบาล, เงินสมทบกองทุน, เงินประกันความเสี่ยง, กำไรสุทธิ)</p>
	<p>๕.๓ การจัดสรรกำไร</p> <p>- มีการจัดสรรกำไรตามมติที่ประชุมสมาชิกกองทุน</p>	<p>- มติที่ประชุมสมาชิกกองทุนให้มีการพิจารณาการจัดสรรผลกำไรของบัญชี ๒ ว่าจะใช้จ่ายในเรื่องใดบ้าง</p>

ลำดับ	เรื่อง	หลักฐาน
	<p>๕.๔ การกู้เงินของสมาชิก</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำขอกู้ (ต้องระบุวัตถุประสงค์) - บันทึกการประชุมกรรมการพิจารณาเงินกู้ - สัญญาเงินกู้ - ทะเบียนค้ำประกัน (รายบุคคล และ สรุปยอดรวม) <p>๕.๕ การป้องกันการทุจริตและเงินขาดบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งบการเงินและเอกสารทางบัญชี - การติดตามหนี้ - เอกสารประกอบ การดำเนินคดี 	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๖ การกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้าน - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ - ระเบียบของกองทุนชุมชนแต่ละกองทุน - หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนที่สุด ที่ ต่อ กท ๐๔๒๓/๒๕๑๔๓ ลง ๒๑ ธ.ค. ๖๐ - ระเบียบกองทุน บันทึกการประชุม - งบการเงินและเอกสารทางบัญชี - สมุดบัญชีธนาคาร - หลักฐานการรับสภาพหนี้ และการชำระหนี้ - เอกสารประกอบการดำเนินคดี
๖.	<p>การรายงานผลการดำเนินงานกองทุนบัญชีที่ ๒</p> <ul style="list-style-type: none"> - การรายงาน งบการเงิน - รายงานคณะกรรมการของกองทุนหลังสิ้นปีบัญชี (รายงานส่ง สทบ. โดยตรง และสำเนาส่ง กพ.ทบ. ตามสายการบังคับบัญชา ภายใน ๖๐ วัน) 	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๗ การทำบัญชีและ การตรวจสอบ <u>ข้อ ๔๖</u> ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด และจัดทำรายการ รับ - จ่ายเงินกองทุนหมู่บ้านอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง และแจ้งให้ สมาชิกทราบรวมทั้งให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปี รายงานต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การเงิน การบัญชี และการพัสดุโดยคำนึงถึง การมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิกเป็นหลัก ให้คณะกรรมการแต่งตั้งตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและการดำเนินการของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้ตามที่เห็นสมควร ในการนี้ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีหน้าที่นวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ ให้ผู้ตรวจสอบตาม วรรค ๓ จัดส่งผลประกอบการและงบการเงินให้สำนักงาน และแสดงความเห็นภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี (วันที่ ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี)