

คู่มือประกอบแบบประเมินผลการบริหารงานกองทุนชุมชน ทบ. ประจำปี ๒๕๖๑

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
๑.	<p>การเตรียมการรับตรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การติดต่อและประสานงานการปฏิบัติ - การบรรยายสรุป - การจัดสถานที่รับตรวจ - การจัดผู้นำตรวจและผู้รับตรวจ - การจัดเตรียมเอกสารและยานพาหนะนำตรวจ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการตอบรับกำหนดการเข้าตรวจหน่วยโดยส่งข้อมูลขึ้นต้นให้ จบ. ทราบตามเวลาที่กำหนด - มีการประสานการปฏิบัติกับเลขาฯ ของคณะกรรมการชุดที่เข้าตรวจกองทุน โดยแจ้งข้อมูลขึ้นต้นให้ทราบ เช่น ชื่อผู้บังคับหน่วย ชื่อผู้ประสานงาน ที่ตั้งกองทุน การนำเข้าหน่วยการปฏิบัติเมื่อคณะกรรมการเข้ามาถึงหน่วย เป็นต้น - การบรรยายสรุปไม่เกิน ๑๐ นาที ถึงการบริหารงานกองทุนฯ ที่ปฏิบัติผ่านมาย้อนหลัง ๑ ปี งบประมาณ จนถึงปัจจุบัน รวมทั้งการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของกรรมการในการตรวจครั้งล่าสุด ครอบคลุมครบทุกเรื่อง - มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการตรวจ - จัดสถานที่รับตรวจเป็นระเบียบเรียบร้อย มีแสงสว่างเพียงพอ - จัดเอกสารเป็นระเบียบง่ายต่อการนำมาตรวจ - ผู้รับตรวจ/ผู้นำตรวจมีความรู้ในเรื่องที่รับตรวจ - การจัดยานพาหนะ รับ - ส่ง ในการดำเนินการตรวจตามความเหมาะสม - เอกสารการรับตรวจที่หน่วยปฏิบัติย้อนหลัง ๑ ปีงบประมาณจนถึงปัจจุบัน จัดเรียงเอกสารตามหัวข้อการตรวจ สามารถนำออกมาตรวจได้อย่างรวดเร็ว - เอกสารประกอบการบรรยายสรุป, แบบประเมินผล (อย่างน้อย ๒ ชุด) แบบบันทึกการตรวจ และบันทึกการตรวจครั้งล่าสุด มอบให้กรรมการก่อนการบรรยายสรุป หรือวางบนโต๊ะฟังการบรรยายสรุป
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 - การคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน นั้นควร คำนึงถึงจำนวนชายและหญิงในสัดส่วนที่ใกล้เคียงกัน - หลักเกณฑ์และวิธีการในการคัดเลือกกรรมการกองทุนหมู่บ้านนั้น ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ออกระเบียบข้อบังคับกองทุนหมู่บ้าน ตามมติที่ประชุมสมาชิก โดยให้คำนึงถึงหลักศาสนา วัฒนธรรม และจารีตประเพณีของแต่ละหมู่บ้าน หรือชุมชนเมือง

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
	<p>- คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน</p>	<p><u>ขอ ๒๐</u> กรรมการกองทุนหมู่บ้าน ต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้</p> <p>(๑) เป็นผู้มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านและอาศัยอยู่ในหมู่บ้านหรือชุมชนเมืองติดต่อกัน เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับคัดเลือกเป็นกรรมการกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>(๒) เป็นผู้บรรลุนิติภาวะโดยมีอายุครบยี่สิบปีบริบูรณ์ หรือบรรลุนิติภาวะโดยการสมรสตาม ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์</p> <p>(๓) เป็นผู้ที่ไม่มีความประพฤติบกพร่องในศีลธรรมอันดีมีความรับผิดชอบ เสียสละ มีส่วนรวม ในกิจกรรมชุมชน ไม่ติดการพนัน ไม่เกี่ยวข้องกับสิ่งเสพติด และไม่มีประวัติเสียหายทางด้านการเงิน 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>- 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> <p>ให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบเพื่อตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและการดำเนินการของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้ตามที่เห็นสมควรในการนี้ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ</p>

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
	<p>- คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก</p>	<p>ให้ตรวจสอบตามวรรคสาม จัดส่งผลประกอบการและงบการเงินให้สำนักงานและแสดงความเห็นภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นบัญชี (วันที่ ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี)</p> <p><u>ขอ ๔๗</u> ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน จัดทำงบการเงิน พร้อมทั้งรายละเอียดประกอบตาม แบบที่คณะกรรมการกำหนด และส่งให้ผู้ตรวจสอบบัญชีที่คณะกรรมการกำหนดภายในระยะเวลา หนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับแต่วันสิ้นบัญชีของทุกปี</p> <p>ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน สรรหาผู้ตรวจสอบบัญชีของกองทุนหมู่บ้านเสนอต่อ ที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบในการทำหน้าที่ตรวจสอบ และประเมินผลการ ใช้จ่ายเงิน และทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้าน โดยให้แสดงความคิดเห็นเป็นขอวิเคราะห์ ว่าการใช้จ่ายดังกล่าว เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด และได้ผลตามเป้าหมายเพียงใด และให้ทำบันทึกรายงาน ผลการสอบบัญชีต่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน พร้อมทั้งจัดพิมพ์เผยแพร่ต่อสมาชิก และสาธารณชน</p>
	<p>๒.๒ โครงสร้างกรรมการกองทุน</p> <p>- แผนผังโครงสร้างคณะกรรมการกองทุน</p> <p>- แผนผังโครงสร้างคณะกรรมการที่ปรึกษา</p>	<p>- ระเบียบ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๔ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน</p> <p><u>ขอ ๒๔</u> ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน เลือกรวมการด้วยกัน เป็นประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน รองประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน เภรัณยฎีกองทุนหมู่บ้าน 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>- ระเบียบ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๔ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน</p> <p><u>ขอ 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>ขอ ๒๕</u> การประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องมีกรรมการมาประชุมเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการกองทุนหมู่บ้านทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ในขณะนั้นจึงจะเพียงพอประชุม</p> <p>ถ้าประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านไม่มาประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมมาประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านสำรองประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านไม่มาประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการ กองทุนหมู่บ้านที่มาประชุมเลือกกรรมการกองทุนหมู่บ้านคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม</p> <p>การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการกองทุนหมู่บ้านคนหนึ่งให้มีเสียง หนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด</p> <p>กรรมการกองทุนหมู่บ้านผู้ใดมีส่วนได้ส่วนเสียเป็นส่วนตัวในเรื่องใด ห้ามมิให้เขารวมประชุมเรื่องนั้น</p>
	<p>๒.๖ การประชุมสมาชิก</p> <p>- บันทึกการประชุมของสมาชิก</p>	<p>- บันทึกการประชุมวิสามัญและประชุมสามัญประจำปีสมาชิก</p> <p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๕ กองทุนหมู่บ้านและสมาชิก</p> <p><u>ขอ ๓๒</u> ให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีสมาชิกอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในกำหนดระยะเวลาสิบห้าวัน นับจากวันที่กรรมการกองทุนหมู่บ้าน พน จากตำแหน่งตามวาระเพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและรับรองกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับเลือกใหม่</p> <p>วิธีการในการเรียกประชุมใหญ่เป็นไปตามที่กองทุนหมู่บ้านกำหนด โดยคำนึงถึงจารีตประเพณีของแต่ละหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง</p> <p><u>ขอ ๓๓</u> นอกจากการประชุมใหญ่สามัญประจำปีแล้ว คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านอาจเรียก ประชุมวิสามัญเมื่อใดก็ได้ เมื่อมีเหตุที่ต้องขอมติ หรือขอความเห็นชอบจากที่ประชุมสมาชิกตามระเบียบนี้หรือเมื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจะเห็นสมควร</p> <p>จากกรณีตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเรียกประชุมใหญ่วิสามัญภายใน ระยะเวลาสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอเป็นหนังสือจากสมาชิกซึ่งเขาชื่อว่ามีจำนวนไม่น้อย กว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิกทั้งหมด</p>

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
		<p><u>ขอ ๓๔</u> ในการประชุมสมาชิกต้องมีสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิก ทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม</p> <p>สมาชิกจะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้บุคคลอื่นมาประชุมแทนตนก็ได้ แต่ผู้รับมอบอำนาจนั้น จะรับมอบอำนาจจากสมาชิกเกินกว่าหนึ่งรายมิได้</p> <p>การประชุมคราวใดมีสมาชิกมาประชุมไม่ครบองค์ประชุม ให้นำประชุมอีกครั้งหนึ่งภายในสิบห้าวันนับแต่วันนัดประชุมครั้งแรก ในการประชุมครั้งหลัง ถ้ามิใช่เป็นการประชุมใหญ่สามัญประจำปี เมื่อมีสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนสมาชิกทั้งหมดให้ถือเป็นองค์ประชุม</p> <p><u>ขอ ๓๕</u> 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>ขอ 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) พิจารณาเงินกู้ยืมให้แกสมาชิก หรือกองทุนหมู่บ้านอื่นตามหลักเกณฑ์วิธีการ และ เงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด</p> <p>(๗) ทำนิติกรรม สัญญา หรือ ดำเนินการเกี่ยวกับภาระผูกพันของกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>(๘) จัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด</p> <p>(๙) สืบค้น และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพอุตสาหกรรมครัวเรือน และวิสาหกิจ ชุมชน ในเขตพื้นที่หมู่บ้านหรือชุมชนเมือง ตลอดจนข้อมูลและการดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนอื่นๆ ที่มีอยู่แล้วในหมู่บ้าน หรือชุมชนเมือง</p>

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
		<p>(๑๐) พิจารณาดำเนินการใดๆ เพื่อสวัสดิภาพ สวัสดิการ หรือประโยชน์ สอนรวมอื่นใดของ สมาชิกและหมู่บ้าน หรือชุมชนเมือง</p> <p>(๑๑) ดำเนินการอื่นใดเพื่อให้อุดหนุนและเกื้อกูลกับกองทุนอื่นๆ ที่มีอยู่แล้ว ในหมู่บ้าน หรือ ชุมชนเมือง</p> <p>(๑๒) ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการของกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>(๑๓) รายงานผลการดำเนินการปัญหา และอุปสรรค รวมทั้งฐานะการเงิน ของกองทุนหมู่บ้าน ให้คณะกรรมการทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ตลอดจน รายงานเรื่องดังกล่าวให้สมาชิกทราบตามที่ คณะกรรมการกำหนด</p> <p>(๑๔) ปฏิบัติหน้าที่ให้ปฏิบัติตามประกาศ ระเบียบ ขอบบังคับ หรือคำสั่ง ตามที่คณะกรรมการ กำหนดหรือมอบหมายดำเนินการใดๆ ตาม (๑๐) ให้ใช้ จ่ายจากเงินรายได้ของกองทุนหมู่บ้าน ซึ่งมีเงินที่ได้รับ จัดสรรจากกองทุน หมู่บ้าน และชุมชนเมืองแห่งชาติ</p>
	<p>๒.๘ สถานที่ทำการ</p> <p>- การจัดสำนักงาน</p> <p>- อุปกรณ์ประจำสำนักงาน</p> <p>- ประกาศหลักฐาน การเบิก ถอนดอกเบี้ยหรือเงินตอบแทนจากผลกำไรบัญชีที่ ๑ รวมทั้งวัตถุประสงค์ ในการ เบิกถอนพร้อมหลักฐาน</p> <p>- ภาพกิจกรรมของกองทุน</p>	<p>- การจัดระเบียบ ๕ ส. สำนักงาน</p> <p>- ทะเบียนคุมทรัพย์สิน, วาระการประชุม (ที่มีการอนุมัติให้จัดหา) อุปกรณ์ ที่จัดหาจากการจัดสรรเงินกำไรบัญชีที่ ๑</p> <p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการ จัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๖ การกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>ข้อ ๔๐ โทคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านกำหนดอัตราดอกเบี้ย หรือคาตอบ แทนเงินฝาก และเงินกูเป้นอัตราที่แน่นอนตามความเห็นชอบจากที่ประชุม สมาชิก โดยคำนึงถึงจารีตประเพณี และ สภาพเศรษฐกิจและสังคมในหมู่บ้าน และชุมชนเมืองเป็นหลัก และปดประกาศอัตราดอกเบี้ย หรือ คาตอบแทน ดังกล่าว อย่างเปิดเผย ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเก็บรักษาหรือเบิกจ่าย ดอกเบี้ย หรือเงินตอบแทนจากผลกำไร ตามเงื่อนไขและวิธีการ ดังต่อไปนี้</p> <p>(๔) โทคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านทำหลักฐานการเบิกถอนดอกเบี้ย หรือเงินตอบแทนจาก ผลกำไรจากบัญชีกองทุนหมู่บ้าน (บัญชีที่ ๑) รวมทั้ง วัตถุประสงค์ในการเบิกถอนพร้อมหลักฐาน แล้ว ปดประกาศให้สมาชิกกองทุน หมู่บ้านได้รับทราบ และตรวจสอบ ณ ที่ทำการกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>- บอร์ดประชาสัมพันธ์, ภาพกิจกรรมตามโครงการขอกู้</p>
	<p>๒.๙ การจดทะเบียนเป็น นิติบุคคล</p> <p>- ใบประกาศเป็นนิติบุคคล ของกองทุนหรือหนังสือ นำส่งเอกสารการจดทะเบียน เป็นนิติบุคคล (กรณีอยู่ระหว่างดำเนินการ)</p>	<p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๐ ว่าด้วยการรับจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง พ.ศ.๒๕๕๙ หมวด ๒ การยื่นคำขอจดทะเบียน</p> <p>ข้อ ๘ กองทุนหมู่บ้านที่มีสิทธิยื่นคำขอจดทะเบียน</p> <p>(๑) กองทุนหมู่บ้านที่จัดตั้งขึ้นภายใต้พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและ ชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๗</p>

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
		<p>(๒) กองทุนหมู่บ้านที่จัดตั้งขึ้นตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ วาดวย การจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๔ และแก้ไข เพิ่มเติม</p> <p><u>ขอ ๙</u> กองทุนหมู่บ้านตามขอ ๘ (๑) ต่อยื่นขอจัดตั้งและจดทะเบียนกองทุนหมู่บ้านต่อนายทะเบียน ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด กองทุนหมู่บ้านที่ได้รับการอนุมัติการจัดตั้งจากคณะกรรมการให้มีฐานะเป็นนิติบุคคล</p> <p><u>ขอ ๑๐</u> กองทุนหมู่บ้านตามขอ ๘ (๒) ต่อยื่นคำขอจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลภายในระยะเวลา ที่พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนด</p> <p><u>ขอ ๑๑</u> กองทุนหมู่บ้านที่จะยื่นคำขอจดทะเบียนต้องมีคุณสมบัติหลักเกณฑ์ ตามที่นายทะเบียนประกาศกำหนด</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 ขอบบังคับของกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>(๔) บัญชีรายชื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>(๕) บัญชีรายชื่อสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>(๖) สำเนาบันทกกรรมการประชุมที่มีมติให้ขอจดทะเบียนโดยสมาชิก ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของผู้ที่เข้าร่วมประชุม</p> <p>(๗) สำเนาบัญชี และงบกำไรขาดทุนปีที่ผานมาของกองทุนหมู่บ้าน พร้อมรายละเอียด</p> <p>(๘) แผนการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านเมื่อได้รับการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล</p> <p>(๙) แผนที่แสดงที่ตั้งของสำนักงานกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>นอกจากเอกสารหลักฐานประกอบคำขอจดทะเบียนดังกล่าวแล้วกองทุนหมู่บ้านจะต้องแนบเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมตามที่นายทะเบียนกำหนด</p>

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
๓.	การบริหารจัดการทางการเงิน ๓.๑ การจัดทำ บัญชี - การบันทึกสมุดบัญชี รายรับ - รายจ่าย	<p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๗ การทำบัญชีและการตรวจสอบ</p> <p><u>ขอ ๔๖</u> ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดและจัดทำรายการรับ - จ่าย เงินกองทุนหมู่บ้านอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง และแจ้งให้สมาชิกทราบ รวมทั้งให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปรายงานต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การเงิน การบัญชี และการพัสดุโดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิกเป็นหลัก</p> <p>ให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบเพื่อตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและการดำเนินการของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้ตามที่เห็นสมควร ในการนี้ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ</p> <p>ให้ผู้ตรวจสอบตามวรรคสามจัดส่งผลประกอบการและงบการเงินให้สำนักงาน และแสดงความเห็นภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นบัญชี (วันที่ ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี)</p> <p>- ใบสำคัญรับ/ใบเสร็จรับเงิน - ใบสำคัญจ่าย - ทะเบียนคุมลูกหนี้ - สมุดเงินฝากธนาคารบัญชีที่ ๑ และบัญชีที่ ๒ - สมุดบัญชีรายรับกองทุน - สมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน</p>
	๓.๒ การจัดทำ งบการเงิน ณ วันที่ ๓๑ ธ.ค.XX - งบทดลอง - งบกำไรขาดทุน - งบดุล	<p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๗ การทำบัญชีและการตรวจสอบ</p> <p><u>ขอ ๔๗</u> ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน จัดทำงบการเงินพร้อมทั้งรายละเอียดประกอบตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด และส่งให้ผู้ตรวจสอบบัญชีที่คณะกรรมการกำหนดภายในระยะเวลาหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นบัญชีของทุกปี</p>

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
	<p>- รายละเอียดประกอบบุคคล</p>	<p>ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน สรรหาผู้ตรวจสอบบัญชีของกองทุนหมู่บ้านเสนอต่อที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบในการทำ หน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการใช้จ่ายเงิน และทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้าน โดยให้แสดงความคิดเห็นเป็นขอวิเคราะห์ว่าการใช้จ่ายดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด และได้ผลตามเป้าหมายเพียงใด และให้ทำบันทึก รายงาน ผลการสอบบัญชีต่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านพร้อมทั้งจัดพิมพ์เผยแพร่ต่อสมาชิก และสาธารณชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรุบบัญชี รายรับ – รายจ่าย, ทะเบียนคุม - ดอกเบี้ยเงินกู้จากสมาชิก, ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร, รายได้อื่นๆ - ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน - สินทรัพย์ (เงินสด, เงินฝากธนาคาร, ลูกหนี้ (ปกติ ค้างชำระ)) - หนี้สินและทุน (เงินที่รับจากรัฐบาล, เงินสมทบกองทุน, เงินประกันความเสี่ยง, กำไรสุทธิ)
	<p>๓.๓ การจัดสรรกำไร</p> <p>- ระเบียบของ สทบ. และ ระเบียบ ของกองทุน</p> <p>๑. เงินประกัน ความเสี่ยง (ต้องมี)</p> <p>๒. เงิน สม ทบ ก อ ง ทุน (ต้องมี)</p> <p>๓. อื่นๆ (ตาม ระเบียบของ สทบ. และ กองทุน)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๔ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน <u>ข้อ ๒๑</u> คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> (๑) บริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน รวมทั้งตรวจสอบ กำกับ ดูแล และจัดสรรดอกผลรายได้หรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้าน (๒) ออกประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับ เกี่ยวกับการบริหารกองทุนหมู่บ้าน - ระเบียบ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๗ การทำบัญชีและการตรวจสอบ <u>ข้อ ๔๘</u> การจัดสรรกำไรสุทธิ เมื่อสิ้นบัญชีหากปรากฏว่าปีใดมีกำไรสุทธิคณะกรรมการ กองทุนหมู่บ้านสามารถนำกำไรสุทธิมาจัดสรรตามระเบียบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กองทุนหมู่บ้านกำหนด <u>การจัดสรรกำไรสุทธิบัญชีที่ ๑</u> ให้คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชน <u>หมู่บ้าน</u> และชุมชนโดยให้จัดสรรเป็นเงินสมทบกองทุน เงินประกันความเสี่ยง และเงินอื่นตามระเบียบกองทุนหมู่บ้าน <u>ทั้งนี้</u> ห้ามมิให้จัดสรรกำไรสุทธิตามสวนการถือหุ้นของสมาชิก สำหรับเงินสมทบ กองทุนและเงินประกันความเสี่ยงให้คงไว้ในบัญชีที่ ๑ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านอาจกำหนดหลักเกณฑ์เงื่อนไข วิธีการ ในการจัดสรรกำไรสุทธิของบัญชีที่ ๑ เพิ่มเติม เพื่อประโยชน์ของการบริหารจัดการกองทุน หมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติได้

ลำดับ	เรื่อง	หลักฐาน
		<p>- วิทยุราชการทหาร กพ.ทบ. ส่วนที่สี่ ที่ กท ๐๔๐๑/๓๕๙ ลง ๘ เม.ย. ๕๙</p> <p>๑. กพ.ทบ.ได้รับการประสานจาก สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง แห่งชาติ (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 สามารถใช้ได้ ตามการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีภายใต้ระเบียบข้อบังคับของแต่ละกองทุน และการอนุมัติของสมาชิกในที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปีข้อใดที่ยังมิได้ใช้ให้นำฝากไว้ในบัญชีที่ ๒ และเมื่อมีความประสงค์จะใช้เงินดังกล่าวสามารถถอนได้โดยมีวาระการประชุมคณะกรรมการรองรับทุกครั้ง และชี้แจงสมาชิกทราบทุกสิ้นปีบัญชี</p>
๓.๔	การกู้เงิน ของสมาชิก - โครงการเสนอขอกู้เงินของสมาชิก (คำขอกู้ และโครงการ)	<p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๖ การกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>ข้อ ๓๖ สมาชิกที่ประสงค์จะขอกู้เงินจากกองทุนหมู่บ้านต้องจัดทำคำขอกู้โดยระบุวัตถุประสงค์ในการกู้ยืมเงินอย่างชัดเจนโดยให้ยื่นคำขอกู้ดังกล่าวต่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านพิจารณาเงินกู้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กองทุนหมู่บ้านกำหนด</p> <p>- การดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ 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>

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
	<p>- บันทึกการประชุม คณะกรรมการ (พิจารณา อนุมัติเงินกู้)</p>	<p>- ระเบียบ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ 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) พิจารณาเงินกู้ยืมไหม้แกสมชชก หรือกองทุนหมู่บ้านอื่น ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด</p> <p>(๗) ทำนิติกรรม สัญญา หรือดำเนินการเกี่ยวกับภาระผูกพันของกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>- ระเบียบ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒</p> <p><u>ข้อ ๓</u> ใทยกเลิกความใน (๑) ของขอ ๔๑ แห่งระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ วาดวยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ขอความต่อไปนี้แทน</p> <p>“(๑) เงินกู้ หรือเงินลงทุนทุกประเภท ซึ่งใหญ่หรือยืมจากเงินและดอกเบี้ยหรือผลอันเกิดจากเงินที่ได้รับจากการจัดสรรหรือสมทบจากสำนักงานใหญ่หรือผู้ยืมชำระให้แล้วเสร็จ ภายในกำหนดระยะเวลาไม่เกินสองนับแต่วันที่ทำสัญญา ยกเว้นเงินบัญชีอื่น”</p> <p>- ระเบียบ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕</p> <p><u>ข้อ ๓</u> ใทยกเลิกความในขอ ๓๗ แห่งระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ วาดวยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ขอความต่อไปนี้แทน</p> <p>“ ข้อ ๓๗ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีอำนาจในการอนุมัติเงินกู้รายหนึ่งไม่เกินจำนวนสามหมื่นบาท</p> <p><u>ในกรณีที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีมติเห็นควรอนุมัติเงินกู้รายใดเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่ง ในคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเรียกประชุมสมาชิกเพื่อให้สมาชิกพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดต่อไป แต่ทั้งนี้การอนุมัติเงินกู้รายหนึ่งต้องไม่เกินจำนวนเจ็ดหมื่นห้าพันบาท</u></p> <p>การอนุมัติเงินกู้ฉุกเฉิน หรือเงินยืมฉุกเฉินในคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านอนุมัติได้รายหนึ่งจำนวนไม่เกินหนึ่งหมื่นห้าพันบาทจากเงินที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาล หรือบัญชีกองทุนหมู่บ้าน(บัญชี ๑) ไปใช้จ่ายเพื่อการฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วน โดยกองทุนหมู่บ้านสามารถเบิกเงินฉุกเฉินจากบัญชีกองทุนหมู่บ้าน(บัญชี ๑) มาเก็บรักษาไว้เป็นเงินสด ตามระเบียบ</p>

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
	<p>- สัญญาเงินกู้ สัญญาค้ำประกันและหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน</p> <p>- การโอนเงินเข้าบัญชีผู้กู้ตามรายชื่อที่ได้รับ การอนุมัติ)</p> <p>- หลักฐานการรับโอนเงินของผู้กู้</p> <p>- ทะเบียนคุมลูกหนี้</p>	<p>ข้อบังคับหรือข้อกำหนดของกองทุนหมู่บ้านโดยเงินสดที่เก็บรักษาประจำวันจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุม ซึ่งมีสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนสมาชิกทั้งหมด ” (เงินสดที่เก็บรักษาประจำวันต้องถอนจากบัญชีที่ ๑ เท่านั้น ไม่ให้นำเงินที่ชำระคืนจากสมาชิกผู้กู้มาเก็บไว้)</p> <p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๖ การกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้าน</p> <p> <u>ข้อ ๓๔</u> ในกรณีที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีมติอนุมัติเงินกู้ยืมตามคำขอทั้งหมด หรือบางส่วน ให้บันทึกความเห็นในแบบคำขอกู้ยืมเงินพร้อมทั้งส่งสำเนาแบบคำขอกู้ยืมเงิน ตลอดจนเงื่อนไขและรายละเอียดในการอนุมัติเงินกู้แจ้งให้ผูขอกู้และธนาคารรับทราบโดยเร็ว</p> <p> ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านแต่งตั้งผู้แทนกรรมการกองทุนหมู่บ้านอย่างน้อยสองคน เป็นผู้แทนคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านในการทำสัญญากู้ยืมเงินกับผูขอกู้ที่ได้รับอนุมัติเงินกู้</p> <p> ให้ผูขอกู้ที่ได้รับอนุมัติเงินกู้เปิดบัญชีออมทรัพย์กับธนาคาร และแจ้งหมายเลขบัญชีออมทรัพย์ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านรับทราบโดยเร็ว</p> <p> <u>การโอนเงินเข้าบัญชีผู้กู้ตามวรรคสอง ธนาคารจะเป็นผู้ทำหน้าที่โอนเงินเขาในบัญชีผู้กู้</u> ที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านตามคำสั่ง และเงื่อนไขของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน</p> <p> <u>ข้อ ๓๕</u> คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านอาจเรียกหลักประกันเงินกู้ ไม่ว่าจะบุคคล หรือทรัพย์สินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบหรือข้อบังคับกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>- สำเนาบัญชีธนาคารของผู้กู้หน้าที่มีรายชื่อและรายการโอนเงินกู้เข้าบัญชี</p> <p>- ทะเบียนคุมลูกหนี้รายบุคคล</p> <p>- ทะเบียนคุมลูกหนี้รวม</p>
	<p>๓.๕ การป้องกันการทุจริตและเงินขาดบัญชี</p> <p>- งบการเงิน และเอกสารทางบัญชี</p> <p>- การให้กู้เงินแก่สมาชิก</p> <p>- การชำระเงินกู้ของสมาชิก</p>	<p>- หน่วย/กองทุน ต้องป้องกันและไม่เปิดโอกาสให้การบริหารกองทุนมีการทุจริตและเงินขาดบัญชี รวมทั้งให้มีการบริหารงานที่โปร่งใสเป็นธรรมกับสมาชิก</p> <p>- ระเบียบกองทุน บันทึกการประชุม</p> <p>- งบการเงินและเอกสารทางบัญชี</p> <p>- สมุดบัญชีธนาคาร</p> <p>- บันทึกการประชุมพิจารณาอนุมัติเงินกู้</p> <p>- หลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีผู้กู้ และสำเนาบัญชีที่รับโอนเงินของผู้กู้</p> <p>- สัญญาเงินกู้และการผ่อนชำระตามที่กำหนด</p>

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
	<p>- การติดตามหนี้ (กรณีมีลูกหนี้ค้างชำระ)</p>	<p>- เอกสารติดตามลูกหนี้ค้างชำระ</p> <p>- หลักฐานการรับสภาพหนี้ และเงื่อนไข/วิธีการชำระหนี้ (เหมาะสมตามระเบียบคณะกรรมการฯ และกองทุนหมู่บ้าน)</p> <p>- หลักฐานการชำระหนี้ที่ค้างชำระตามเงื่อนไข/วิธีการที่กำหนด</p> <p>- เอกสารประกอบการดำเนินคดี</p> <p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๖ การกู้ยืมเงินหมู่บ้าน</p> <p><u>ขอ ๔๔</u> ในกรณีที่ผู้กู้ผิดสัญญาไม่ชำระคืนเงินกูพรอมดอกเบี้ย หรือค่าตอบแทนตาม เงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญากู้ยืมเงิน ให้ผู้กู้เสียเบี้ยปรับ ตามจำนวนที่ระเบียบ หรือข้อบังคับที่กองทุนหมู่บ้านกำหนดไว้อย่างแน่นอน สำหรับจำนวนที่ขาด หรือค้างชำระเว้นแต่ผู้กู้ได้รับอนุญาตให้ผ่อนผันการชำระหนี้</p> <p>คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน อาจพิจารณายกเลิกหรือปรับลดเบี้ยปรับ ให้แก่ผู้กูรายหนึ่งรายใดก็ได้เมื่อมีเหตุผลอันสมควรและด้วยความเห็นชอบ จากที่ประชุมสมาชิกด้วยเสียงเกินกึ่งหนึ่ง หรือ ดำเนินการอื่นๆ ตามระเบียบที่กองทุนหมู่บ้านกำหนด</p> <p><u>ขอ ๔๕</u> ในกรณีที่ผู้กู้มิได้เริ่มดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการขอกู้ยืมเงิน หรือเมื่อมีหลักฐานอันควรเชื่อได้ว่าผู้กู้นำเงินไปใชนอกกรอบวัตถุประสงค์ โดยปราศจากเหตุผลอันสมควร ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีอำนาจยกเลิกสัญญาและเรียกคืนเงินกูพรอมดอกเบี้ย หรือ ค่าตอบแทนที่ค้างชำระคืนเต็มจำนวนได้โดยทันที</p> <p>กรณีที่พบปัญหาผู้ติดตามความในหมวดนี้ขัด หรือแย้งกับหลักศาสนาของสมาชิกของกองทุน หมู่บ้าน ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านสามารถกำหนดหลักเกณฑ์ และรูปแบบในการใช้ประโยชน์ จากเงินกองทุนหมู่บ้าน และการกำหนดผลตอบแทนใช้คืนกองทุนหมู่บ้านให้สอดคล้องกับหลักศาสนาของสมาชิกนั้นได้</p> <p>- ระเบียบ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๔ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน</p> <p><u>ขอ ๒๑</u> คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <p>(๒) ออกประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับ เกี่ยวกับการบริหารกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>(๓) ทำนิตกรรม สัญญา หรือดำเนินการเกี่ยวกับภาระผูกพันของกองทุนหมู่บ้าน</p>

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	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>ข้อ ๓.๑ 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>- รายงานสถานภาพเงินกองทุนฯ ประจำเดือน 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. 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>ข้อ ๓.๒ การรายงานสถานภาพเงินกองทุนชุมชน ทบ. วงรอบ ๔ เดือน จากเดิมกำหนดให้กองทุนชุมชน ทบ. รายงานผ่านหน่วยที่กำหนดให้รวบรวมรายงาน(มทบ./จทบ.และหน่วยที่กำหนด) เพื่อรวบรวมส่ง กพ.ทบ. เปลี่ยนเป็นรายงานผ่านตามสายการบังคับบัญชาส่งถึง กพ.ทบ. และ สำเนาให้ จบ./คณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานกองทุนชุมชน ทบ. ทราบด้วย</p> <p>- หนังสือ กพ.ทบ. ด่วนที่สุด ที่ ต่อ กท ๐๔๐๑/๑๑๔๐๐ ลง ๔ ก.ค. ๕๙</p> <p>ข้อ ๔.๔ ให้ ผบ.หน่วยกำกับดูแลการดำเนินงานกองทุนพร้อมลงนามรับรองการรายงานวงรอบ ๔ เดือน ของกองทุนผ่านตามสายการบังคับบัญชาถึง กพ.ทบ. ทุกครั้ง</p>
	<p>๔.๓ การรายงาน งบการเงิน</p> <p>- รายงานคณะกรรมการของกองทุน หลังสิ้นปีบัญชี</p> <p>- รายงาน สทบ. และ สำเนา ส่ง กพ.ทบ. ตามสายการบังคับบัญชาภายใน ๖๐ วัน</p>	<p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๗ การทำบัญชีและการตรวจสอบ</p> <p>ข้อ ๔๖ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด และจัดทำรายการรับ - จ่าย เงินกองทุนหมู่บ้านอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง และแจ้งให้สมาชิกทราบรวมทั้งให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปรรายงานต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p>

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
		<p>คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การเงิน การบัญชี และการพัสดุโดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิกเป็นหลัก</p> <p>ให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการ กองทุนหมู่บ้านและการดำเนินการของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้ตามที่เห็นสมควร ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ</p> <p>ให้ผู้ตรวจสอบตาม วรรค ๓ จัดส่งผลประกอบการและงบการเงินให้สำนักงาน และแสดงความเห็นภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นบัญชี (วันที่ ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี)</p>
๕.	<p>การบริหารจัดการทางการเงิน บัญชีที่ ๒</p> <p>๕.๑ การจัดทำบัญชี</p> <p>- การบันทึกสมุดบัญชี</p> <p>รายรับ - รายจ่าย</p> <p>- หลักฐานประกอบ สมุดบัญชี รายรับ - รายจ่าย (ตามทะเบียน รับ - จ่าย)</p>	<p>- ให้ดำเนินการตามมติที่ประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>- ระเบียบ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๗ การทำบัญชีและการตรวจสอบ</p> <p><u>ขอ ๔๖</u> ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดและจัดทำรายการรับ - จ่าย เงินกองทุนหมู่บ้านอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง และแจ้งให้สมาชิกทราบ รวมทั้ง ให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปีรายงานต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การเงิน การบัญชี และการพัสดุโดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิกเป็นหลัก</p> <p>ให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบเพื่อตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและการดำเนินการของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้ตามที่เห็นสมควร ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ</p> <p>ให้ผู้ตรวจสอบตามวรรคสามจัดส่งผลประกอบการ และงบการเงินให้สำนักงาน และแสดงความเห็นภายในหกสิบวัน นับแต่วันสิ้นบัญชี (วันที่ ๓๑ ธันวาคมของทุกปี)</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>๕.๒ การจัดทำ งบการเงิน ณ วันที่ ๓๑ ธ.ค. XX</p> <ul style="list-style-type: none"> - งบทดลอง - งบกำไรขาดทุน - งบดุล <p>- รายละเอียด ประกอบ งบดุล</p>	<p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๗</p> <p> <u>ขอ ๔๗</u> ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน จัดทำงบการเงินพร้อมทั้งรายละเอียดประกอบตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด และส่งให้ผู้ตรวจสอบบัญชี ที่คณะกรรมการกำหนดภายในระยะเวลา หนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีของทุกปี</p> <p> ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน สรรหาผู้ตรวจสอบบัญชีของกองทุนหมู่บ้านเสนอต่อที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบในการทำหน้าที่ตรวจสอบ และประเมินผลการ ใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้านโดยใ้แสดงความคิดเห็นเป็นขอวิเคราะห์การใช้จ่ายดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด และได้ผลตามเป้าหมายเพียงใด และให้ทำบันทึกรายงานผลการสอบบัญชีต่อคณะกรรมการ กองทุนหมู่บ้าน พร้อมทั้งจัดพิมพ์เผยแพร่ต่อสมาชิก และสาธารณชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรุปบัญชี รายรับ - รายจ่าย กองทุน, ทะเบียนคุม - ดอกเบี้ยเงินกู้จากสมาชิก, ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร, รายได้อื่นๆ - ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน - สินทรัพย์(เงินสด, เงินฝากธนาคาร, ลูกหนี้(ปกติ และค้างชำระ)) - หนี้สินและทุน(เงินที่รับจากรัฐบาล, เงินสมทบกองทุน, เงินประกันความเสี่ยง, กำไรสุทธิ)
	<p>๕.๓ การจัดสรรกำไร</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดสรรกำไรตามมติที่ประชุมสมาชิกกองทุน 	<ul style="list-style-type: none"> - มติที่ประชุมสมาชิกกองทุนให้มีการพิจารณาการจัดสรรผลกำไรของบัญชี ๒ว่าจะใช้จ่ายในเรื่องใดบ้าง
	<p>๕.๔ การกู้เงินของสมาชิก</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำขอกู้ (ต้องระบุวัตถุประสงค์) - บันทึกการประชุมกรรมการพิจารณาเงินกู้ - สัญญาเงินกู้ - ทะเบียนคุมลูกหนี้ (รายบุคคล และ สรุปยอดรวม) 	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๖ การกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้าน - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ - ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ - ระเบียบของกองทุนชนแต่ละชุมชน

ลำดับ	เรื่องและการตรวจ	หลักฐาน
	<p>๕.๕ การป้องกันการทุจริต และเงินขาดบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งบการเงินและเอกสารทางบัญชี - การติดตามหนี้ - เอกสารประกอบ การดำเนินคดี 	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบกองทุน บันทึกการประชุม - งบการเงินและเอกสารทางบัญชี - สมุดบัญชีธนาคาร - หลักฐานการรับสภาพหนี้ และการชำระหนี้ - เอกสารประกอบการดำเนินคดี
๖.	<p>การรายงานผลการดำเนินงานกองทุน บัญชี ที่ ๒</p> <ul style="list-style-type: none"> - การรายงาน งบการเงิน - รายงานคณะกรรมการของกองทุนหลังสิ้นปีบัญชี (รายงานส่ง สทบ. โดยตรง และสำเนาส่ง กท.ทบ. ตามสายการบังคับบัญชา ภายใน ๖๐ วัน) 	<p>- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๗ การทำบัญชีและ การตรวจสอบ</p> <p><u>ข้อ ๔๖</u> ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด และจัดทำรายการรับ - จ่าย เงินกองทุนหมู่บ้านอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง และแจ้งให้สมาชิกทราบ รวมทั้งให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปี รายงานต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การเงิน การบัญชี และการพัสดุโดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิกเป็นหลัก</p> <p>ให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและการดำเนินการของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้ตามที่เห็นสมควร ในการนี้ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ</p> <p>ให้ผู้ตรวจสอบตาม วรรค ๓ จัดส่งผลประกอบการและงบการเงินให้สำนักงาน และแสดงความเห็นภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี (วันที่ ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี)</p>