



ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved

### ภาคผนวก ก แบบสอบถาม

แนวทางการปรับปรุงการควบคุมภายในของระบบบัญชีกองทุนหมู่บ้านศรีพินต้น อำเภอเมืองน่าน

คำชี้แจง แบบสัมภาษณ์ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อการศึกษาหาข้อมูลการค้นคว้าแบบอิสระ ของ นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาบัญชี คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

#### ส่วนที่ 1 ส่วนประกอบของแบบสัมภาษณ์

- 1.1 การเปรียบเทียบการปรับปรุงการควบคุมภายในของกองทุน หมู่บ้าน ศรีพินต้น อำเภอเมืองน่าน ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม ระบบบัญชี
- 1.2 การเปรียบเทียบการปรับปรุงการควบคุมภายในของกองทุน หมู่บ้าน ศรีพินต้น อำเภอเมืองน่าน ด้านการประเมินความเสี่ยง ระบบบัญชี
- 1.3 การเปรียบเทียบการปรับปรุงการควบคุมภายในของกองทุน หมู่บ้าน ศรีพินต้น อำเภอเมืองน่าน ด้านกิจกรรมการควบคุม ระบบบัญชี
- 1.4 การเปรียบเทียบการปรับปรุงการควบคุมภายในของกองทุน หมู่บ้าน ศรีพินต้น อำเภอเมืองน่าน ด้านกิจกรรมการควบคุม ทางด้านบัญชี
- 1.5 การเปรียบเทียบการปรับปรุงการควบคุมภายในของกองทุน หมู่บ้าน ศรีพินต้น อำเภอเมืองน่าน ด้านข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร ระบบบัญชี
- 1.6 การเปรียบเทียบการปรับปรุงการควบคุมภายในของกองทุน หมู่บ้าน ศรีพินต้น อำเภอเมืองน่าน ด้านการติดตามและประเมินผล ระบบบัญชี

#### ส่วนที่ 2 ตำแหน่งของผู้ถูกสัมภาษณ์

- ( ) ประธานกองทุน
- ( ) ตรวจสอบบัญชี
- ( ) ทรัพย์ก
- ( ) ผู้ช่วยทรัพย์ก

แบบสัมภาษณ์การเปรียบเทียบการปรับปรุงการควบคุมภายในของกองทุน หมู่บ้าน ศรีพินต้น  
อำเภอเมืองน่าน ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม ระบบบัญชี

การควบคุมภายในตามแนวคิดCOSO	ผลการสัมภาษณ์
<p><b>ความซื่อสัตย์และจรรยาบรรณของผู้บริหาร</b> - มีการกำหนดเกี่ยวกับความซื่อสัตย์และจริยธรรม ในการประพฤติปฏิบัติของคณะกรรมการ</p>	
<p>- การปฏิบัติงานมีความเที่ยงตรงปราศจากความลำเอียงและมีความเป็นกลาง</p>	
<p><b>ปรัชญาและรูปแบบในการทำงานของผู้บริหาร</b> - คณะกรรมการได้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p>	
<p><b>บทบาทของคณะกรรมการและกรรมการการตรวจสอบ</b> -คณะกรรมการเอาใจใส่และใช้เวลากับกองทุนอย่างเพียงพอ</p>	
<p><b>ความรู้ความสามารถของบุคลากรที่เหมาะสมกับหน้าที่การงาน</b> - คณะกรรมการมีความรู้ความสามารถที่เหมาะสม</p>	
<p><b>ผังการจัดองค์กร</b> -มีการกำหนดโครงสร้างที่ชัดเจน</p>	
<p><b>การมอบอำนาจและความรับผิดชอบ</b> - มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน</p>	

แบบสัมภาษณ์การเปรียบเทียบการปรับปรุงการควบคุมภายในของกองทุน หมู่บ้าน ศรีพินต้น  
อำเภอเมืองน่าน ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม ระบบบัญชี (ต่อ)

การควบคุมภายในตามแนวคิดCOSO	ผลการสัมภาษณ์
<p>- มีการแบ่งแยกหน้าที่ส่วนงานและความรับผิดชอบของคณะกรรมการอย่างชัดเจนและเหมาะสม</p>	
<p><b>นโยบายและวิธีการบริหารงานด้านบุคลากร</b> -มีการกำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติด้านการบริหารงานบุคลากรไว้อย่างชัดเจน เกี่ยวกับ การสรรหา การคัดเลือก ระเบียบวาระ การให้ผลตอบแทน รวมถึงการกระทำการทุจริต หรือ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทุนหมู่บ้านและมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์ในปัจจุบัน</p>	

แบบสัมภาษณ์การเปรียบเทียบการปรับปรุงการควบคุมภายในของกองทุน หมู่บ้าน ศรีพินต้น  
อำเภอเมืองน่าน ด้านการประเมินความเสี่ยง ระบบบัญชี

การควบคุมภายในตามแนวคิดCOSO	ผลการสัมภาษณ์
<p>การระบุปัจจัยต่างๆที่ทำให้เกิดความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการระบุความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายการอนุมัติ รายการโอน รายการจ่ายต่างๆ เป็นไปตามกฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-มีแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้มีอำนาจอนุมัติ การเงิน และบัญชี</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-มีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของ เอกสารก่อนทำการจ่ายเงิน</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-รายการอนุมัติ รายการโอน รายการจ่ายต่างๆ เป็นไปตามกฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-มีการบันทึกค่าใช้จ่ายเป็นลายลักษณ์อักษรชี้แจง เสนอต่อที่ประชุมเสมอ</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-คณะกรรมการมีหลักเกณฑ์ที่แน่นอนชัดเจน ในการที่จะอนุมัติเงินกู้ให้กับสมาชิก</li> </ul>	
<p><b>การประเมินความสำคัญของความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ในการพิจารณาคณะกรรมการได้ทำการตรวจสอบ เอกสารหลักฐานของสมาชิกที่ขอกู้เงินกองทุน มากกว่า 1 ครั้ง</li> </ul>	

แบบสัมภาษณ์การเปรียบเทียบการปรับปรุงการควบคุมภายในของกองทุน หมู่บ้าน ศรีพินต้น  
อำเภอเมืองน่าน ด้านการประเมินความเสี่ยง ระบบบัญชี (ต่อ)

การควบคุมภายในตามแนวคิดCOSO	ผลการสัมภาษณ์
-ในการพิจารณาอนุมัติเงินกู้ทุกรายคณะ กรรมการได้พิจารณาข้อมูลในอดีตประกอบ การพิจารณา	
- มีการประเมินความเสี่ยงในการรับเงินค่าหุ้น เงินต้นและ ดอกเบี้ย	
-การกำหนดกิจกรรมบริหารความเสี่ยง -มีการกำหนดระดับความสำคัญของความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	
-การรับเงินสดเพื่อไปจ่ายค่าใช้จ่ายมีการลงลายมือชื่อผู้รับเงิน	
-ในการจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆของกองทุน มีการจัดทำใบสำคัญจ่ายและมีการลงลายมือชื่อผู้รับเงินทุกครั้ง	
-การลงลายมือชื่อของผู้ซื้อและผู้ค้าประกันจะต้องกระทำต่อหน้าคณะกรรมการเสมอ	
-มีการตรวจสอบเกี่ยวกับรายการอนุมัติ รายการ โฉนด รายการจ่ายต่างๆของกองทุนจากผู้ที่เกี่ยวข้อง	
-มีแนวทางในการรับมือหรือจัดการกับความเสี่ยงนั้นๆ โดยการระดมสมองคณะกรรมการ	

แบบสัมภาษณ์การเปรียบเทียบการปรับปรุงการควบคุมภายในของกองทุน หมู่บ้าน ศรีพินต้น  
อำเภอเมืองน่าน ด้านกิจกรรมการควบคุม ระบบบัญชี

การควบคุมภายในตามแนวคิด COSO	ผลการสัมภาษณ์
<b>การแบ่งแยกหน้าที่</b> -มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการรับเงิน	
-มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้มีอำนาจอนุมัติ การเงิน และ บัญชี	
<b>การมอบอำนาจ</b> - มีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่าง คณะกรรมการที่รับผิดชอบทางด้านบัญชี และทางด้านการเงิน	
-การบันทึกบัญชีเป็นไปตามกฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ	
- มีการพิจารณาและอนุมัติเงินกู้โดยผู้มีอำนาจก่อนการจ่าย เงินกู้และมีการจดบันทึกรายนาม จำนวนผู้กู้ จำนวนเงินกู้แต่ละรายที่ได้รับการอนุมัติ	
- มีการบันทึกจำนวนเงินที่อนุมัติใบคำขอกู้โดยผู้มีอำนาจอนุมัติ	
<b>เอกสารและการบันทึกบัญชี</b> - มีการลงรายมือชื่อผู้รับเงินในใบเสร็จรับเงิน ใบเสร็จรับเงินที่มีการยกเลิกจะแนบติดสำเนา	
- มีการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงินค่าหุ้น โดยมีการเรียงตามลำดับเล่มที่ เลขที่และเรียงตามลำดับ การเกิดเหตุการณ์	

แบบสัมภาษณ์การเปรียบเทียบการปรับปรุงการควบคุมภายในของกองทุน หมู่บ้าน ศรีพินต้น  
อำเภอเมืองน่าน ด้านกิจกรรมการควบคุม ระบบบัญชี (ต่อ)

การควบคุมภายในตามแนวคิดCOSO	ผลการสัมภาษณ์
-มีทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินและใบเสร็จรับเงินเก็บรักษาตามสภาพที่เหมาะสม	
- มีการจัดทำบัญชีเรียบร้อยเป็นปัจจุบัน	
- ในการจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆของกองทุน มีการจัดทำใบสำคัญจ่ายและมีการลงลายมือชื่อผู้รับเงินทุกครั้ง	
- มีการบันทึกค่าใช้จ่ายเป็นลายลักษณ์อักษรชี้แจงเสนอต่อที่ประชุมเสมอ	
- มีการจดบันทึกรายนาม จำนวนผู้กู้ จำนวนเงินกู้แต่ละรายที่ได้รับการอนุมัติ	
- มีการบันทึกจำนวนเงินที่อนุมัติใบคำขอกู้โดยผู้มีอำนาจอนุมัติ	
- มีการจัดทำทะเบียนผู้กำกับ/หลักประกัน	
- มีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารก่อนทำการจ่ายเงิน	
มีการบันทึกบัญชีขอยกหนี้เงินกู้ของทางด้านบัญชีและการเงินเพื่อนำมาสอบย้อนขอ	
<b>การควบคุมสินทรัพย์</b> - มีการยื่นยื่นขอตรวจเรือนหุ้นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	



แบบสัมภาษณ์การเปรียบเทียบการปรับปรุงการควบคุมภายในของกองทุน หมู่บ้าน ศรีพินต้น  
อำเภอเมืองน่าน ด้านกิจกรรมการควบคุม ระบบบัญชี (ต่อ)

การควบคุมภายในตามแนวคิดCOSO	ผลการสัมภาษณ์
-มีการกำหนดเป็นแผนงานเกี่ยวกับเงินสด	
- เงินที่ได้รับจากการชำระค่าหุ้นจะนำฝากธนาคาร ณ สิ้นสุดวันที่ได้รับ หรือ นำฝากวันรุ่งขึ้น	
- มีการเปรียบเทียบยอดรวมระหว่างบัญชีคุมกับบัญชีย่อยเป็นประจำอย่างเหมาะสม	
- มีการจัดทำทะเบียนคุมทุนเรือนหุ้นและบัญชีย่อย	
- มีการตรวจสอบจากบุคคลภายนอก	

แบบสัมภาษณ์การเปรียบเทียบการปรับปรุงการควบคุมภายในของกองทุน หมู่บ้าน ศรีพินต้น  
อำเภอเมืองน่าน ด้านกิจกรรมการควบคุม ด้านบัญชี

การควบคุมภายในตามแนวคิดCOSO	ผลการสัมภาษณ์
- มีการจัดทำงบการเงินภายใน 120 วัน นับแต่วันสิ้นปี	
- มีการจัดตั้งคณะกรรมการผู้ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการกองทุน	
- ผู้ตรวจสอบมีการส่งผลประกอบการ งบการเงิน และแสดงความเห็นภายใน 60 วัน นับแต่วันสิ้นปี	
- มีการจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด	
- มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และพัสดุของกองทุนหมู่บ้านแล้วทำการรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	
- มีการจัดทำบัญชีกองทุนอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และแจ้งให้สมาชิกทราบ	
- มีการจัดพิมพ์รายงานและงบการเงินเผยแพร่ต่อสมาชิกและสาธารณะ	
- สิ้นปีถ้ามีกำไรสุทธิคณะกรรมการกองทุนมีการนำเอากำไรสุทธิมาจัดสรรตามระเบียบของกองทุน	
- มีการจัดระบบการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของสมาชิกเป็นหลัก	

แบบสัมภาษณ์การเปรียบเทียบการปรับปรุงการควบคุมภายในของกองทุน หมู่บ้าน ศรีพินต้น  
อำเภอเมืองน่าน ด้านข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร ระบบบัญชี

การควบคุมภายในตามแนวคิดCOSO	ผลการสัมภาษณ์
<b>การแจ้งข้อมูลข่าวสารแก่สมาชิก</b> - มีการแจ้งข้อมูลข่าวสาร เจือจาง และประชาสัมพันธ์ด้านการจ่ายดอกเบี้ยและเงินต้นแก่สมาชิก	
- มีการรายงานผลการรับชำระค่าหุ้น เงินต้น และดอกเบี้ย และการจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆเป็นลายลักษณ์อักษรจากคณะกรรมการที่มีหน้าที่ตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ	
- มีการบันทึกและสรุปการรับชำระค่าหุ้น เงินต้น และดอกเบี้ยแลการจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ เสนอต่อที่ประชุมของกองทุนหมู่บ้านเป็นลายลักษณ์อักษร	
- มีการรวบรวมข้อมูลจัดทำรายงานการรับเงินค่าดอกเบี้ยและเงินต้นจากสมาชิกและการจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ	
- มีการรายงานปัญหาของการรับชำระค่าหุ้น เงินต้น และดอกเบี้ย การโอนเงิน การอนุมัติวงเงินกู้ และการจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ตลอดจนความพึงพอใจของสมาชิกและการติดตามความคืบหน้าในการแก้ไขปัญหาอย่างทันเหตุการณ์	
<b>การสื่อสารแบบสองทาง</b> - มีการนำเอาข้อเสนอ/ข้อสังเกต/ข้อบกพร่องที่ได้รับจากผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำมาพิจารณาดำเนินการ	
- มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร	

แบบสัมภาษณ์การเปรียบเทียบการปรับปรุงการควบคุมภายในของกองทุน หมู่บ้าน ศรีพินต้น  
อำเภอเมืองน่าน ด้านข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร ระบบบัญชี

การควบคุมภายในตามแนวคิดCOSO	ผลการสัมภาษณ์
- มีการพิจารณาการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับอัตราดอกเบี้ยและการจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ	
<b>การสำรวจความคิดเห็น</b> - มีการสำรวจความคิดเห็นจากสมาชิก	
- มีการติดตามผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการรับชำระค่าหุ้น เงินต้น และดอกเบี้ย การอนุมัติวงเงินกู้ การโอนเงินและการจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ	

แบบสัมภาษณ์การเปรียบเทียบการปรับปรุงการควบคุมภายในของกองทุน หมู่บ้าน ศรีพินต้น  
อำเภอเมืองน่าน ด้านการติดตามและประเมินผล ระบบบัญชี

การควบคุมภายในตามแนวคิดCOSO	ผลการสัมภาษณ์
<p><b>มีการรายงานผลการดำเนินงาน</b></p> <p>- มีการรายงานผลการรับชำระค่าหุ้น เงินต้น และดอกเบี้ยและการจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆเป็นลายลักษณ์อักษรจากคณะ กรรมการที่มีหน้าที่ตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ</p>	
<p>- มีการบันทึกและสรุปการรับชำระค่าหุ้น เงินต้น และดอกเบี้ยและการจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ เสนอต่อที่ประชุมของกองทุนหมู่บ้านเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	
<p>- มีการรายงานปัญหาของการรับชำระค่าหุ้น เงินต้น และดอกเบี้ยตลอดจนความพึงพอใจของสมาชิกและการติดตามความคืบหน้าในการแก้ไขปัญหาอย่างทันเหตุการณ์</p>	
<p><b>มีการนำเอาแผนงานมาเปรียบเทียบการดำเนินงาน</b></p> <p>- มีการนำเอาแผนงานที่กำหนดไว้มาเปรียบ เทียบการดำเนินงาน</p>	
<p><b>มีการประเมินผลการดำเนินงาน</b></p> <p>- คณะกรรมการดำเนินงานมีการติดตามและประเมินผลเกี่ยวกับการรับชำระค่าหุ้น เงินต้น และดอกเบี้ย อย่างสม่ำเสมอ</p>	
<p>- มีการนำเอาข้อเสนอ / ข้อสังเกต / ข้อบกพร่องที่ได้รับจากผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำมาพิจารณา ดำเนินการ</p>	
<p>- มีการติดตามผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการรับเงินค่าหุ้น ค่าดอกเบี้ยและเงินต้นจากสมาชิก และการจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ</p>	

## ภาคผนวก ข

### ระเบียบกองทุนหมู่บ้านศรีพินต้น

เพื่อการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านศรีพินต้น ซึ่งก่อตั้งขึ้นเพื่อส่งเสริมและสร้างนิสัย การออม เสียสละ เอื้ออาทร และเป็น ไปด้วยความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ รวมทั้งเอื้อประโยชน์ต่อ สมาชิกโดยรวมจึงเห็นสมควรกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านศรีพินต้น ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบกองทุนหมู่บ้านศรีพินต้น “

ข้อ 2 ที่ตั้งของกองทุน “ วัดศรีพินต้น “ ถนนเจ้าฟ้า ตำบลในเวียง อำเภอเมือง จังหวัด น่าน

ข้อ 3 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 4 วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทุน

(1) เป็นแหล่งเงินทุนหมุนเวียนให้กับสมาชิก

(2) เพื่อส่งเสริมการออมทรัพย์ด้วยวิธีการ ถือหุ้น

(3) เพื่อให้บริการเงินกู้แก่สมาชิก

(4) เพื่อพัฒนาจิตใจสมาชิกให้เป็นคนดี มีคุณธรรม 4 ประการคือ

1 เป็นคนดีมีความซื่อสัตย์

2 เป็นคนไม่เห็นแก่ตัว

3 เป็นคนไม่มัวเมาในสิ่งอบายมุข

4 เป็นคนรู้จักสามัคคี

(5) เพื่อพัฒนาสมาชิกให้เป็นคนดี มีคุณธรรม 4 ประการคือ

1 เป็นคนเก่งเรียน ใฝ่หาความรู้ใหม่ๆ

2 เป็นคนเก่งคิด คิดสร้างสรรค์ คิดแก้ปัญหา

3 เป็นคนเก่งงาน ขยันการงาน มีความรับผิดชอบ และรับผิดชอบหน้าที่

การงาน

4 เป็นคนเก่ง คนมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อทุกคน

ข้อ 5 แหล่งที่มาของกองทุน ประกอบด้วยเงินและทรัพย์สิน ดังนี้

- (1) เงินที่ได้รับจัดสรรจากคณะกรรมการ
- (2) เงินกู้ยืม
- (3) ดอกผลหรือผลประโยชน์ใดๆ ที่เกิดขึ้นจากเงินกองทุน
- (4) ค่าธรรมเนียมแรกเข้า
- (5) เงินค่าหุ้น
- (6) เงินสมทบจากกลุ่มหรือองค์การสมาชิก
- (7) เงินหรือทรัพย์สินอื่นๆ ที่กองทุนได้รับโดยไม่มีเงื่อนไขผูกพันหรือภาระติดพัน

อื่นได้

ข้อ 6 คุณสมบัติของสมาชิก

- (1) เป็นผู้ที่พำนัก หรือ พักอาศัยอยู่ในหมู่บ้านศรีพินต้นเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน ก่อนการจัดตั้งกองทุน และเป็นศรัทธาवादศรีพินต้น
- (2) เป็นผู้ที่มีนิสัยอันดีงาม มีความรู้ ความเข้าใจ เห็นชอบด้วยหลักการของกองทุน และสนใจที่จะเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมของกองทุน
- (3) เป็นผู้ที่พร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบของกองทุน
- (4) เป็นผู้ที่คณะกรรมการกองทุน ได้มีมติเห็นชอบให้เข้าเป็นสมาชิก
- (5) อดทน เสียสละ และเห็นแก่ประโยชน์ของกองทุนเป็นสำคัญ
- (6) เป็นผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด และอบายมุขเป็นอาจิม
- (7) ถือหุ้นอย่างน้อย 1 หุ้น แต่ต้องไม่เกิน 1 ใน 5 ของจำนวนหุ้นทั้งหมดที่ไม่อยู่ในกองทุน

ข้อ 7 การสมัครเข้าเป็นสมาชิก

- (1) ยื่นคำร้องขอเป็นสมาชิกได้ที่คณะกรรมการกองทุน

(2) ผู้ที่คุณสมบัติตามข้อ 6 สามารถยื่นความจำนง หรือสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนได้เดือนละหนึ่งครั้ง โดยสามารถสมัครเป็นสมาชิก ได้ทั้งในลักษณะ ปัจเจกบุคคล และกลุ่ม หรือ องค์กรชุมชนแล้วแต่ความสมัครใจของผู้สมัครสมาชิก

(3) คณะกรรมการกองทุนเป็นผู้พิจารณาว่าจะรับบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นสมาชิกอย่างเป็นทางการ

ข้อ 8 เมื่อคณะกรรมการกองทุนพิจารณาตามคุณสมบัติ ข้อ 6 และเห็นสมควรบุคคลใดเป็นสมาชิกจะแจ้งบุคคลนั้นให้ชำระค่าหุ้นภายใน 3 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งให้เข้าเป็นสมาชิก

ข้อ 9 สมาชิกขาดหรือพ้นสภาพจากการเป็นสมาชิกตามเหตุต่างๆ ดังต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออกและได้รับอนุมัติให้ลาออกจากคณะกรรมการกองทุน
- (3) วิกลจริต จิตฟั่นเฟือน หรือ ถูกศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ
- (4) ที่ประชุมใหญ่สมาชิกมีมติให้ออกด้วยคะแนนเสียง 2 ใน 3 ของผู้เข้าร่วมประชุม
- (5) จงใจฝ่าฝืนระเบียบของกองทุน หรือแสดงตนเป็นปรปักษ์ หรือไม่ให้ความช่วยเหลือ หรือความร่วมมือกับกองทุน ไม่ว่าจะด้วยประการใดๆ
- (6) จงใจปิดบังความจริงอันควรแจ้งให้ทราบในใบสมัครสมาชิก
- (7) นำทรัพย์สินของกองทุนไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ที่ได้ระบุไว้
- (8) มีลักษณะ และหรือคุณสมบัติไม่ตรงกับ ข้อ 6

ข้อ 10 สมาชิกผู้ไม่มีหนี้สินหรือภาระผูกพันใดๆ กับกองทุนทั้งในฐานะผู้กู้หรือผู้กู้ประกัน อาจขอลาออกจากการเป็นสมาชิกได้โดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการกองทุน เพื่อพิจารณานุญาตและให้ขาดจากการเป็นสมาชิกภายในวันที่คณะกรรมการกองทุนดำเนินการอนุญาต

ข้อ 11 ผู้ที่ขาดจากการเป็นสมาชิกภาพอาจยื่นคำขอสมัครใหม่ได้ แต่ทั้งนี้จะต้องเป็นผู้ที่ขาดจากการเป็นสมาชิกติดต่อกันไม่น้อยกว่าหนึ่งปี



ข้อ 12 การคิดค่าธรรมเนียมแรกเข้า ในปีแรกคณะกรรมการกองทุนจะไม่คิดค่าธรรมเนียมแรกเข้ากับสมาชิกทั้งที่เป็นปัจเจกบุคคล กลุ่มและหรือองค์กรชุมชนเป็นรายๆละ 5บาท โดยสมาชิกจะต้องชำระเมื่อได้รับการพิจารณาตาม ข้อ 7 และจะต้องชำระภายในวันที่สามของเดือนนับจากวันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการกองทุน

ข้อ 13 หุ้่นๆหนึ่งมีมูลค่าหุ้่นละสิบบาท สมาชิกแรกเข้าตาม ข้อ 7 จะต้องถือหุ้่นอย่างน้อยหนึ่งหุ้่น แต่ต้องไม่เกินหนึ่งในห้าของจำนวนหุ้่นทั้งหมดที่มีอยู่ในกองทุน โดยสามารถชำระค่าหุ้่นและเพิ่มหุ้่นได้ปีละหนึ่งครั้งในวันประชุมใหญ่สามัญประจำปีของกองทุน

ข้อ 14 เงินหุ้่นของสมาชิกทั้งหมดจะปล่อยให้สมาชิกกู้ได้โดยกำหนดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 1 บาท ต่อเดือน โดยมีเงื่อนไขในการกู้เงินตามที่คณะกรรมการกำหนด และมีการปันผลดอกเบี้ย

(1) คืนให้สมาชิกที่กู้เงิน

(2) นำเข้าสมทบกองทุน

ข้อ 15 วิธีการชำระเงินกู้ สมาชิกสามารถชำระเงินกู้โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งดังต่อไปนี้

(1) ชำระโดยเงินสด

(2) ทรัพย์สินสิ่งของทุกประเภทที่สมาชิกรครอบครองอยู่ในกรณีที่สุดวิสัยที่ไม่สามารถชำระได้โดยเงินสด ทั้งนี้ต้องอยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการกองทุน

ข้อ 16 สมาชิกจะพิจารณาเลือกบุคคลที่เหมาะสม มีความรู้ และความชำนาญเพื่อเป็นคณะกรรมการกองทุนภายใต้ระบอบประชาธิปไตยจำนวนสิบเอ็ดคน

ข้อ 17 คณะกรรมการกองทุนประกอบด้วย ประธานกองทุน รองประธานกองทุน เหนรัญญิก ผู้ช่วยเหนรัญญิก ตรวจสอบการกู้ ตรวจสอบบัญชี ติดตามหนี้สิน ประชาสัมพันธ์ ปฏิคมและทะเบียนและเลขานุการ มีที่ปรึกษากองทุนจำนวนแปดคน

ข้อ 18 กรรมการกองทุนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี ในกรณีที่คณะกรรมการกองทุนพ้นจากตำแหน่งตามวาระ คณะกรรมการกองทุนประกอบด้วยกรรมการกองทุนทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ และคณะกรรมการกองทุนจะจัดให้มีการคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งแทนกรรมการกองทุนซึ่ง

หลุดพ้นตำแหน่งตามวาระ ภายในระยะเวลาสามสิบวัน กรรมการกองทุนซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับเลือกอีกได้แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

ข้อ 19 คุณสมบัติของคณะกรรมการกองทุน ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. 2544

ข้อ 20 คณะกรรมการกองทุนมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) บริหารจัดการกองทุน ตรวจสอบ กำกับ ดูแล จัดสรรผลประโยชน์ของเงินกองทุน

(2) ออกระเบียบข้อบังคับหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารกองทุน

(3) รับสมาชิกและจัดระเบียบสมาชิก

(4) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่คณะกรรมการกองทุนกำหนดหรือมอบหมาย

ข้อ 21 ประธานกรรมการกองทุนมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการกองทุน

(2) เรียกประชุมคณะกรรมการกองทุน

(3) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการกองทุนเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติงานอย่างไรอย่างหนึ่ง ตามมติหรือตามที่คณะกรรมการกองทุนมอบหมาย

(4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามข้อบังคับและมติของคณะกรรมการกองทุน

ข้อ 22 ให้รองประธานกรรมการกองทุนทำหน้าที่แทนประธานกรรมการกองทุนเมื่อประธานกรรมการกองทุน ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือเมื่อประธานกรรมการกองทุนมอบหมายให้ทำการแทน

ข้อ 23 ถ้าประธานกรรมการกองทุนและรองประธานกรรมการกองทุนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมคราวหนึ่งคราวใดให้ที่ประชุมเลือกคณะกรรมการกองทุนคนใดคนหนึ่งเป็นประธานสำหรับการประชุมคราวนั้น

ข้อ 24 เหน้ญญิกกองทุนมีหน้าัที่รวบรวมจัดเก็บ ดูแลรักษาเงินทูนและรายไ้ของกองทุน รวมทั้งการจัดทำบัญชี พร้อมทั้งควบคุมการใช้จ่ายเงินของกองทุนให้เป็นไปอย่างรอบคอบและเกิด ประโยชน์สูงสุด

ข้อ 25 เลขานุการกองทุนมีหน้าัที่ติดต่อประสานงานทั่วไป นัดประชุมกรรมการกองทุน และบันทึกรายงานการประชุม ตลอดจนรายงานผลการดำเนินงานของกองทุน

ข้อ 26 ผู้ตรวจสอบบัญชีมีหน้าัที่ตรวจสอบบัญชี กำกับ ดูแล เงินกองทุนให้เป็นไปตาม มติที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน

ข้อ 27 นายทะเบียนมีหน้าัที่จัดเก็บรักษาข้อมูลเอกสาร รวมทั้งผลิตเอกสาร สิ่งพิมพ์ต่างๆ ของกองทุน

ข้อ 28 ประชาสัมพันธ์มีหน้าัที่ให้ข่าวสารแก่สมาชิกและหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 29 กรรมการกองทุนอื่นๆให้มีหน้าัที่ตามคณะกรรมการกองทุนกำหนดมอบหมาย

ข้อ 30 คณะกรรมการกองทุนต้องมีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง แต่ถ้ามีความ จำเป็นประธานอาจเรียกประชุมได้มากกว่า 1 ครั้ง และต้องมีกรรมการกองทุนเข้าประชุมอย่างน้อยกึ่ง หนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงครบองค์ประชุม

ข้อ 31 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุม ให้ถือเสียงข้างมากและกรรมการคนหนึ่งให้มีเสียง ในการลงคะแนนหนึ่งเสียง ในกรณีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีก เสียงหนึ่งหรือเป็นผู้ชี้ขาด

ข้อ 32 ประเภทการกู้ยืม สมาชิกสามารถยื่นขอู้เงินต่อคณะกรรมการกองทุนเพื่อนำไปใช้ จ่ายในกิจกรรมดังต่อไปนี้

(1) การพัฒนาอาชีพ

(2) การสร้างงาน

(3) การสร้าง และหรือเพิ่มรายได้

(4) บรรเทาเหตุฉุกเฉิน และจำเป็นเร่งด่วน

ข้อ 33 การอนุมัติเงินกู้ สมาชิกที่ประสงค์จะขอกู้เงินจะต้องจัดทำโครงการเพื่อขอกู้เงิน จากคณะกรรมการกองทุน โดยระบุวัตถุประสงค์ในการกู้ยืมเงินอย่างชัดเจน

ข้อ 34 ลักษณะโครงการ สมาชิกสามารถยื่นขอกู้เงินตามข้อ 32 (1)(2)(3) ต้องมีลักษณะ หรือคุณสมบัติ คือเป็นโครงการที่ต้องสามารถดำเนินการได้จริง มีความเป็นไปได้ทางการตลาด และสามารถเห็นได้ชัดเจนว่ามีความคุ้มค่าต่อการลงทุน

ข้อ 35 วงเงินกู้ เงินกู้ตามข้อ 32(1)(2)(3) ให้แก่สมาชิกรายละวงเงินไม่เกิน สองหมื่นบาท ในกรณีที่คณะกรรมการกองทุนมีมติเห็นควรอนุมัติเงินกู้รายใดเกินกว่าสองหมื่นบาทคณะกรรมการ กองทุนจะเรียกประชุมสมาชิกเพื่อให้สมาชิกพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด แต่ทั้งนี้การอนุมัติเงินกู้รายหนึ่งต้อง ไม่เกินห้าหมื่นบาท

โครงการที่สมาชิกยื่นขอกู้ตามข้อ 32(4) ต้องเป็นการกู้เฉพาะกรณีเพื่อการอันจำเป็นหรือมี ประโยชน์ตามคณะกรรมการกองทุนเห็นสมควร แต่จะให้เงินกู้เพื่อการสูญสุ่ยหรือการเก็งกำไร ไม่ได้ในวงเงินรายละไม่เกินสามพันบาท

ข้อ 36 ดำเนินการตามโครงการที่ขอกู้และการจัดทำรายงาน สมาชิกจะต้องดำเนินการที่ ขอกู้ให้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และจัดทำรายงานความก้าวหน้าตามแบบรายงานที่ คณะกรรมการกองทุนกำหนด

ข้อ 37 การทำสัญญา เงินกู้ประเภทต้องมีการทำสัญญาไว้กับคณะกรรมการกองทุนตาม แบบและเงื่อนไขที่กำหนด

ข้อ 38 หลักประกันเงินกู้มีข้อกำหนด ดังนี้

(1) เงินกู้ตามข้อ 32(1)(2)และ(3) ต้องใช้สมาชิกของกองทุนจำนวนสองคนเป็นผู้ ค้ำประกันและต้องไม่เป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกันกับผู้กู้สำหรับเงินกู้ตามข้อ

(3)(4) ให้ทำสัญญาอย่างเดี่ยวและมีบุคคลรับรองหนึ่งคน

ข้อ 39 การชำระคืนเงินกู้ เงินชำระหนี้สำหรับเงินกู้กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

(1) เงินกู้ตามข้อ 32(1)(2)และ(3) ให้ผู้กู้ส่งคืนเงินต้นพร้อมด้วยดอกเบี้ยภายในหนึ่งปี

(2) เงินกู้ตามข้อ 32(4) ให้ผู้กู้ส่งคืนเงินกู้เต็มจำนวนพร้อมดอกเบี้ยภายในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน

ข้อ 40 อัตราดอกเบี้ย

(1) อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ ร้อยละหนึ่งต่อเดือน

ข้อ 41 ค่าปรับ ในกรณีผู้กู้ผิดสัญญาเงินกู้ให้ผู้กู้เสียเบี้ยปรับในอัตราร้อยละศูนย์จุดห้าต่อวัน เว้นแต่ผู้กู้ได้รับอนุญาตให้ผ่อนผันการชำระหนี้จากคณะกรรมการกองทุน

ข้อ 42 การจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี เมื่อสิ้นปีทางบัญชีของกองทุนและได้ปิดบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปแล้ว ปรากฏว่ากองทุนมีกำไรสุทธิ คณะกรรมการกองทุนจะนำกำไรสุทธิมาจัดสรรดังนี้

(1) เป็นทุนเพื่อสมทบกองทุน ในอัตราร้อยละสิบ

(2) เป็นเงินตอบแทนแก่คณะกรรมการกองทุน ในอัตราร้อยละสามสิบ

(3) เป็นเงินเฉลี่ยคืนให้แก่ผู้กู้ ในอัตราร้อยละสิบ

(4) ค่าวัสดุ สำนักงาน ในอัตราร้อยละยี่สิบห้า

(5) เป็นเงินค่าประกันความเสี่ยง ในอัตราร้อยละห้า

(6) อื่นที่คณะกรรมการเห็นสมควรร้อยละสิบ

ข้อ 43 กองทุนจะจัดทำบัญชีเงินฝากและบัญชีค่าใช้จ่ายของกองทุนอย่างรอบคอบเดือนละหนึ่งครั้งและติดประกาศอย่างเปิดเผย ณ ที่ทำการกองทุนให้สมาชิกทราบ โดยมีประเภทบัญชีที่จะต้องดำเนินการจัดทำดังนี้

(1) บัญชีเงินฝากออมทรัพย์

(2) รายรับและรายจ่ายของกองทุน

(3) สินทรัพย์และหนี้สินของกองทุน

ข้อ 44 คณะกรรมการกองทุนจะตรวจสอบบัญชีของกองทุน และรายงานตรวจสอบบัญชีต่อคณะกรรมการสนับสนุนเพื่อทราบถึงความก้าวหน้า ฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของ

กองทุนทุกสามเดือนและทุกรอบปีพร้อมทั้งแสดง บัญชีกำไร ขาดทุนและงบดุล ในบัญชีที่ล่วงมา ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ข้อ 45 ให้คณะกรรมการกองทุนนัดประชุมใหญ่สมาชิกอย่างน้อยปีละหนึ่ง โดยมีวาระประชุมดังนี้

- (1) ประธานกล่าวเปิดการประชุม
- (2) เรื่องที่แจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- (3) รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- (4) พิจารณาเรื่องที่ค้างในที่ประชุมครั้งก่อน
- (5) เสร็จญูกรายงานฐานะทางการเงิน
- (6) วาระที่ต้องพิจารณา
- (7) เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)
- (8) สรุปผลและปิดการประชุม

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ – สกุล	นางสาวสกวรัตน์ กลายเพท
วัน เดือน ปีเกิด	30 มกราคม 2512
ประวัติการศึกษา	2535 บัณฑิตบัณฑิต มหาวิทยาลัยพายัพ
	2538 ศิลปศาสตรบัณฑิต สถาบันราชภัฏอุดรดิตถ์
	2543 บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ประสบการณ์การทำงาน	2544 – ปัจจุบัน

ตำแหน่งวิทยากรท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
 Copyright © by Chiang Mai University  
 All rights reserved