

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Chiang Mai University

**ภาคผนวก**

ภาคผนวก ก

ตารางแสดงการผ่อนชำระหนี้

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Chiang Mai University

## ตารางที่ 1

กู้เงินจำนวน 1,000 บาท ผ่อนชำระเดือนละ 90 บาท  
ดอกเบี้ยร้อยละ 1 ต่อปี หรือร้อยละ 8 สตางค์ต่อเดือน

สิ้นเดือนที่	ผ่อนชำระ	ชำระเงินต้น	ชำระดอกเบี้ย	เงินต้นคงเหลือ
เงินต้น				1,000.00
1	90.00	89.17	0.83	910.83
2	90.00	89.24	0.76	821.59
3	90.00	89.32	0.68	732.28
4	90.00	89.39	0.61	642.89
5	90.00	89.46	0.54	553.42
6	90.00	89.54	0.46	463.88
7	90.00	89.61	0.39	374.27
8	90.00	89.60	0.31	284.58
9	90.00	89.76	0.24	194.82
10	90.00	89.84	0.16	104.98
11	90.00	89.91	0.09	15.07
12	90.00	15.07	0.01	0.00
	1,005.08	1,000.00	5.08	

## ตารางที่ 2

กู้เงินจำนวน 1,000 บาท ผ่อนชำระเดือนละ 90 บาท  
ดอกเบี้ยร้อยละ 2 ต่อปี หรือร้อยละ 17 สตางค์ต่อเดือน

สิ้นเดือนที่	ผ่อนชำระ	ชำระเงินต้น	ชำระดอกเบี้ย	เงินต้นคงเหลือ
เงินต้น				1,000.00
1	90.00	88.33	1.67	911.67
2	90.00	88.48	1.52	823.19
3	90.00	88.63	1.37	734.56
4	90.00	88.78	1.22	645.78
5	90.00	88.92	1.08	556.86
6	90.00	89.07	0.93	467.79
7	90.00	89.22	0.78	378.57
8	90.00	89.37	0.63	289.20
9	90.00	89.52	0.48	199.68
10	90.00	89.67	0.33	110.01
11	90.00	89.82	0.18	20.20
12	20.23	20.20	0.03	0.00
	1,010.23	1,000.00	10.23	

## ตารางที่ 3

กู้เงินจำนวน 1,000 บาท ผ่อนชำระเดือนละ 90 บาท  
ดอกเบี้ยร้อยละ 3 ต่อปี หรือร้อยละ 25 สตางค์ต่อเดือน

สิ้นเดือนที่	ผ่อนชำระ	ชำระเงินต้น	ชำระดอกเบี้ย	เงินต้นคงเหลือ
เงินต้น				1,000.00
1	90.00	87.50	2.50	912.50
2	90.00	87.72	2.28	824.78
3	90.00	87.94	2.06	736.84
4	90.00	88.16	1.84	648.69
5	90.00	88.38	1.62	560.31
6	90.00	88.60	1.40	471.71
7	90.00	88.82	1.18	382.89
8	90.00	89.04	0.96	293.84
9	90.00	89.27	1.73	204.58
10	90.00	89.49	0.51	115.09
11	90.00	89.71	0.29	25.38
12	25.44	25.38	0.06	0.00
	1,015.44	1,000.00	15.44	

## ตารางที่ 4

กู้เงินจำนวน 1,000 บาท ผ่อนชำระเดือนละ 90 บาท  
ดอกเบี้ยร้อยละ 4 ต่อปี หรือ ร้อยละ 33 สตางค์ต่อเดือน

สิ้นเดือนที่	ผ่อนชำระ	ชำระเงินต้น	ชำระดอกเบี้ย	เงินต้นคงเหลือ
เงินต้น				1,000.00
1	90.00	86.67	3.33	913.33
2	90.00	86.96	3.04	826.38
3	90.00	87.25	2.75	739.13
4	90.00	87.54	2.46	651.60
5	90.00	87.83	2.17	563.77
6	90.00	88.12	1.88	475.65
7	90.00	88.41	1.59	387.23
8	90.00	88.71	1.29	298.52
9	90.00	89.00	1.00	209.52
10	90.00	89.30	0.70	120.22
11	90.00	89.60	0.40	30.62
12	30.72	30.62	0.10	0.00
	1,020.72	1,000.00	20.72	

## ตารางที่ 5

กู้เงินจำนวน 1,000 บาท ผ่อนชำระเดือนละ 90 บาท  
ดอกเบี้ยร้อยละ 5 ต่อปี หรือร้อยละ 42 สตางค์ต่อเดือน

สิ้นเดือนที่	ผ่อนชำระ	ชำระเงินต้น	ชำระดอกเบี้ย	เงินต้นคงเหลือ
เงินต้น				1,000.00
1	90.00	85.83	4.17	914.17
2	90.00	86.19	3.81	827.98
3	90.00	86.55	3.45	741.43
4	90.00	86.91	3.09	654.51
5	90.00	87.27	2.73	567.27
6	90.00	87.64	2.36	479.61
7	90.00	88.00	2.00	391.24
8	90.00	88.37	1.63	303.24
9	90.00	88.74	1.26	214.50
10	90.00	89.11	0.89	125.39
11	90.00	89.48	0.52	35.92
12	36.06	35.92	0.15	0.00
	1,026.06	1,000.00	26.06	

## ตารางที่ 6

กู้เงินจำนวน 1,000 บาท ผ่อนชำระเดือนละ 90 บาท  
ดอกเบี้ยร้อยละ 6 ต่อปี หรือร้อยละ 50 สตางค์ต่อเดือน

สิ้นเดือนที่	ผ่อนชำระ	ชำระเงินต้น	ชำระดอกเบี้ย	เงินต้นคงเหลือ
เงินต้น				1,000.00
1	90.00	85.00	5.00	915.00
2	90.00	85.43	4.58	829.58
3	90.00	85.85	4.15	743.72
4	90.00	86.28	3.72	657.44
5	90.00	86.71	3.29	570.73
6	90.00	87.15	2.85	483.58
7	90.00	87.58	2.42	396.00
8	90.00	88.02	1.98	307.98
9	90.00	88.46	1.54	219.52
10	90.00	88.90	1.10	130.62
11	90.00	89.35	0.65	41.27
12	41.48	41.27	0.21	0.00
	1,031.48	1,000.00	31.48	



## ตารางที่ 7

กู้เงินจำนวน 1,000 บาท ผ่อนชำระเดือนละ 90 บาท  
ดอกเบี้ยร้อยละ 7 ต่อปี หรือร้อยละ 58 สตางค์ต่อเดือน

สิ้นเดือนที่	ผ่อนชำระ	ชำระเงินต้น	ชำระดอกเบี้ย	เงินต้นคงเหลือ
เงินต้น				1,000.00
1	90.00	84.17	5.83	915.83
2	90.00	84.66	5.34	831.18
3	90.00	85.15	4.85	746.02
4	90.00	85.65	4.35	660.38
5	90.00	86.15	3.85	574.23
6	90.00	86.65	3.35	487.58
7	90.00	87.16	2.84	400.42
8	90.00	87.66	2.34	312.76
9	90.00	88.18	1.82	224.58
10	90.00	88.69	1.31	135.89
11	90.00	89.21	0.79	46.69
12	46.96	46.69	0.27	0.00
	1,036.96	1,000.00	36.96	

## ตารางที่ 8

กู้เงินจำนวน 1,000 บาท ผ่อนชำระเดือนละ 90 บาท  
ดอกเบี้ยร้อยละ 8 ต่อปี หรือร้อยละ 67 สตางค์ต่อเดือน

สิ้นเดือนที่	ผ่อนชำระ	ชำระเงินต้น	ชำระดอกเบี้ย	เงินต้นคงเหลือ
เงินต้น				1,000.00
1	90.00	83.33	6.67	916.67
2	90.00	83.89	6.11	832.78
3	90.00	84.45	5.55	748.33
4	90.00	85.01	4.99	663.32
5	90.00	85.58	4.42	577.74
6	90.00	86.15	3.85	491.59
7	90.00	86.72	3.28	404.87
8	90.00	87.30	2.70	317.57
9	90.00	87.88	2.12	229.69
10	90.00	88.47	1.53	141.22
11	90.00	89.06	0.94	52.16
12	52.51	52.16	0.35	0.00
	1,042.51	1,000.00	42.51	

## ตารางที่ 9

ผู้เงินจำนวน 1,000 บาท ผ่อนชำระเดือน 90 บาท  
ดอกเบี้ยร้อยละ 9 ต่อปี หรือร้อยละ 75 สตางค์ต่อเดือน

สิ้นเดือนที่	ผ่อนชำระ	ชำระเงินต้น	ชำระดอกเบี้ย	เงินต้นคงเหลือ
เงินต้น				1,000.00
1	90.00	82.50	7.50	917.50
2	90.00	83.12	6.88	834.38
3	90.00	83.74	6.26	750.64
4	90.00	84.37	5.63	666.27
5	90.00	85.00	5.00	581.27
6	90.00	85.64	4.36	495.63
7	90.00	86.28	3.72	409.34
8	90.00	86.93	3.07	322.41
9	90.00	87.58	2.42	234.83
10	90.00	88.24	1.76	146.59
11	90.00	88.90	1.10	57.69
12	58.12	57.69	0.43	0.00
	1,048.12	1,000.00	48.12	

## ตารางที่ 10

กู้เงินจำนวน 1,000 บาท ผ่อนชำระเดือนละ 90  
ดอกเบี้ยร้อยละ 10 ต่อปี หรือร้อยละ 83 สตางค์ต่อเดือน

สิ้นเดือนที่	ผ่อนชำระ	ชำระเงินต้น	ชำระดอกเบี้ย	เงินต้นคงเหลือ
เงินต้น				1,000.00
1	90.00	81.67	8.33	918.33
2	90.00	82.35	7.65	835.99
3	90.00	83.03	6.97	752.95
4	90.00	83.73	6.27	669.23
5	90.00	84.42	5.58	584.80
6	90.00	85.13	4.87	499.68
7	90.00	85.84	4.16	413.84
8	90.00	86.55	3.45	327.29
9	90.00	87.27	2.73	240.02
10	90.00	88.00	2.00	152.02
11	90.00	88.73	1.27	63.28
12	63.81	63.28	0.53	0.00
	1,053.81	1,000.00	53.81	

## ตารางที่ 11

กู้เงินจำนวน 1,000 บาท ผ่อนชำระเดือนละ 90 บาท  
ดอกเบี้ยร้อยละ 11 ต่อปี หรือร้อยละ 92 สตางค์ต่อเดือน

สิ้นเดือนที่	ผ่อนชำระ	ชำระเงินต้น	ชำระดอกเบี้ย	เงินต้นคงเหลือ
เงินต้น				1,000.00
1	90.00	80.83	9.17	919.17
2	90.00	81.57	8.43	837.59
3	90.00	82.32	7.68	755.27
4	90.00	83.08	6.92	672.19
5	90.00	83.84	6.16	588.36
6	90.00	84.61	5.39	503.75
7	90.00	85.38	4.62	418.37
8	90.00	86.16	3.84	332.20
9	90.00	86.95	3.05	245.25
10	90.00	87.75	2.25	157.49
11	90.00	88.56	1.44	68.94
12	69.57	68.94	0.63	0.00
	1,059.57	1,000.00	59.57	

## ตารางที่ 12

กู้เงินจำนวน 1,000 บาท ผ่อนชำระเดือนละ 90 บาท  
ดอกเบี้ยร้อยละ 12 ต่อปี หรือร้อยละ 1 บาทต่อเดือน

สิ้นเดือนที่	ผ่อนชำระ	ชำระเงินต้น	ชำระดอกเบี้ย	เงินต้นคงเหลือ
เงินต้น				1,000.00
1	90.00	80.00	10.00	920.00
2	90.00	80.80	9.20	839.20
3	90.00	81.61	8.39	757.59
4	90.00	82.42	7.58	675.17
5	90.00	83.25	6.75	591.92
6	90.00	84.08	5.92	507.84
7	90.00	84.92	5.08	422.92
8	90.00	85.77	4.23	337.15
9	90.00	86.63	3.37	250.52
10	90.00	87.49	2.51	163.02
11	90.00	88.37	1.63	74.65
12	75.40	74.65	0.75	0.00
	1,065.40	1,000.00	65.40	

## ตารางที่ 13

กู้เงินจำนวน1,000 บาท ผ่อนชำระเดือนละ 90 บาท  
ดอกเบี้ยร้อยละ 13 ต่อปี หรือร้อยละ 1.08 สตางค์เดือน

สิ้นเดือนที่	ผ่อนชำระ	ชำระเงินต้น	ชำระดอกเบี้ย	เงินต้นคงเหลือ
เงินต้น				1,000.00
1	90.00	79.17	10.83	920.83
2	90.00	80.02	9.98	840.81
3	90.00	80.89	9.11	759.92
4	90.00	81.77	8.23	678.15
5	90.00	82.65	7.35	595.50
6	90.00	83.55	6.45	511.95
7	90.00	84.45	5.55	427.49
8	90.00	85.37	4.63	342.13
9	90.00	86.29	3.71	255.83
10	90.00	87.23	2.77	168.60
11	90.00	88.17	1.83	80.43
12	69.57	80.43	0.87	0.00
	1,059.57	1,000.00	71.30	

## ตารางที่ 14

กู้เงินจำนวน 1,000 บาท ผ่อนชำระเดือนละ 90 บาท  
ดอกเบี้ยร้อยละ 14 ต่อปี หรือร้อยละ 1.17 บาทต่อเดือน

สิ้นเดือนที่	ผ่อนชำระ	ชำระเงินต้น	ชำระดอกเบี้ย	เงินต้นคงเหลือ
เงินต้น				1,000.00
1	90.00	78.33	11.67	921.67
2	90.00	79.25	10.75	842.42
3	90.00	80.17	9.83	762.25
4	90.00	81.11	8.89	681.14
5	90.00	82.05	7.95	599.09
6	90.00	83.01	6.99	516.08
7	90.00	83.98	6.02	432.10
8	90.00	84.96	5.04	347.14
9	90.00	85.95	4.05	261.19
10	90.00	86.95	3.05	174.24
11	90.00	87.97	2.03	86.27
12	87.27	86.27	1.01	0.00
	1,077.27	1,000.00	77.27	



## ตารางที่ 15

กู้เงินจำนวน 1,000 บาท ผ่อนชำระเดือนละ 90 บาท  
ดอกเบี้ยร้อยละ 15 ต่อปี หรือร้อยละ 1.25 บาทต่อเดือน

สิ้นเดือนที่	ผ่อนชำระ	ชำระเงินต้น	ชำระดอกเบี้ย	เงินต้นคงเหลือ
เงินต้น				1,000.00
1	90.00	77.50	12.50	922.50
2	90.00	78.47	11.53	844.03
3	90.00	79.45	10.55	764.58
4	90.00	80.44	9.56	684.14
5	90.00	81.45	8.55	602.69
6	90.00	82.47	7.53	520.22
7	90.00	83.50	6.50	436.73
8	90.00	84.54	5.46	352.19
9	90.00	85.60	4.40	266.59
10	90.00	86.67	3.33	179.92
11	90.00	87.75	2.25	92.17
12	93.32	92.17	1.15	0.00
	1,083.32	1,000.00	83.32	

## ตารางที่ 16

กู้เงินจำนวน 1,000 บาท ผ่อนชำระเดือนละ 90 บาท  
ดอกเบี้ยร้อยละ 16 ต่อปี หรือร้อยละ 1.33 บาทต่อเดือน

สิ้นเดือนที่	ผ่อนชำระ	ชำระเงินต้น	ชำระดอกเบี้ย	เงินต้นคงเหลือ
เงินต้น				1,000.00
1	90.00	76.67	13.33	923.33
2	90.00	77.69	12.31	845.64
3	90.00	78.72	11.28	766.92
4	90.00	79.77	10.23	687.15
5	90.00	80.84	9.16	606.31
6	90.00	81.92	8.08	524.39
7	90.00	83.01	6.99	441.38
8	90.00	84.11	5.89	357.27
9	90.00	85.24	4.76	272.03
10	90.00	86.37	3.63	185.66
11	90.00	87.52	2.48	98.13
12	69.57	98.13	1.31	0.00
	1,059.57	1,000.00	89.44	

## ตารางที่ 17

กู้เงินจำนวน 1,000 บาท ผ่อนชำระเดือนละ 90 บาท  
ดอกเบี้ยร้อยละ 17 ต่อปี หรือร้อยละ 1.42 บาทต่อเดือน

สิ้นเดือนที่	ผ่อนชำระ	ชำระเงินต้น	ชำระดอกเบี้ย	เงินต้นคงเหลือ
เงินต้น				1,000.00
1	90.00	75.83	14.17	924.26
2	90.00	76.91	13.09	847.26
3	90.00	78.00	12.00	769.26
4	90.00	79.10	10.90	690.16
5	90.00	80.22	9.78	609.94
6	90.00	81.36	8.64	528.58
7	90.00	82.51	7.49	446.07
8	90.00	83.68	6.32	362.39
9	90.00	84.87	5.13	277.52
10	90.00	86.07	3.93	191.45
11	90.00	87.29	2.71	104.16
12	105.64	104.16	1.48	0.00
	1,095.64	1,000.00	95.64	

## ตารางที่ 18

กู้เงินจำนวน 1,000 บาท ผ่อนชำระเดือนละ 90 บาท  
ดอกเบี้ยร้อยละ 18 ต่อปี หรือร้อยละ 1.50 บาทต่อเดือน

สิ้นเดือนที่	ผ่อนชำระ	ชำระเงินต้น	ชำระดอกเบี้ย	เงินต้นคงเหลือ
เงินต้น				1,000.00
1	90.00	75.00	15.00	925.00
2	90.00	76.13	13.88	848.87
3	90.00	77.27	12.73	771.60
4	90.00	78.43	11.57	693.17
5	90.00	79.60	10.40	613.57
6	90.00	80.80	9.20	532.77
7	90.00	82.01	7.99	450.76
8	90.00	83.24	6.76	367.52
9	90.00	84.49	5.51	283.03
10	90.00	85.75	4.25	197.28
11	90.00	87.04	2.96	110.24
12	111.91	110.26	1.65	0.00
	1,101.91	1,000.00	101.91	

ภาคผนวก ข

เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี

## ตัวอย่าง ใบเสร็จรับเงิน

หมู่บ้าน .....

**ใบเสร็จรับเงิน**

วันที่ ..... เล่มที่ ..... เลขที่ .....

ได้รับเงินจาก ..... เลขที่สมาชิก .....

หุ้นสะสม ..... บาท

หนี้คงค้าง ..... บาท

ว.ค.ป.	รายการ	จำนวนเงิน	งวดที่	ชำระเงินกู้				รวมเป็นเงิน	
				เงินต้น	ค่าดอกเบี้ย	ค่าปรับ	เงินต้นคงเหลือ		
	เงินฝากสัจจะ เงินรับฝาก ค่าหุ้น สัญญาที่ เลขที่ .....								
	(  ค้ำหนังสือ  )						รวมเงิน		
	ผู้รับเงิน .....								

## ตัวอย่าง ใบสำคัญจ่าย

หมู่บ้าน .....	
<b>ใบสำคัญจ่าย</b>	
วันที่ .....	เล่มที่ ..... เลขที่ .....
จ่ายเงินให้ .....	เลขที่สมาชิก .....
รายการ	จำนวนเงิน
(            ตัวหนังสือ            )	รวมเงิน
ผู้รับเงิน ..... ผู้จ่ายเงิน .....	

ภาคผนวก ก

สมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ









สมุดบัญชีรายจ่าย กองทุน ( เงินออม)

ว.ค.ป.	ที่ เอกสาร	รายการ	เงินสด	เงินฝาก ธนาคาร	ประเภทรายจ่าย				รวม รายจ่าย
					จำนวน ผู้ได้	จ่ายให้	ค่าใช้จ่าย ดำเนินงาน	ค่า ....	
		รวมเดือนนี้							
		รวมเดือนนี้ รวมแต่ต้นปี							

## ทะเบียนคุมค่าของ

หมู่บ้าน .....

ประจำปีงบประมาณ .....

ว.ค.ป.	ลำดับที่เอกสาร	ชื่อผู้ขอ	วงเงินที่ขอ	วงเงินที่คณะกรรมการอนุมัติให้	สัญญาเลขที่ ลงวันที่	หนังสือแจ้งธนาคาร ลงวันที่	หมายเหตุ
		รวมเดือนนี้					
		รวมเดือนนี้ รวมตั้งแต่ต้นปี					





## ทะเบียนคุณทรัพย์สินที่รับเป็นค้ำหุ้น / บริจาค

ว.ด.ป.	รายการ	ชื่อ - นามสกุล ผู้ชำระค้ำหุ้น / ผู้บริจาค	ราคา	หมายเหตุ



ใบสมัครสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน.....  
 หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

เลขที่สมาชิก.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

1.ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....อายุ.....ปี ..เพศ..... สถานภาพ.....

ที่อยู่ติดต่อได้ เลขที่... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

2.ปัจจุบัน  ไม่เป็น  เป็นสมาชิกของกลุ่ม ชื่อกลุ่มที่เป็นสมาชิก.....

ที่ตั้งกลุ่ม เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ปัจจุบันมีเงินออมส่งจะกับกลุ่มฯ จำนวน..... บาท

3.อาชีพหลัก..... รายได้เฉลี่ยต่อเดือน.....บาท สถานที่ประกอบอาชีพ.....

อาชีพรอง..... รายได้เฉลี่ยต่อเดือน.....บาท สถานที่ประกอบอาชีพ.....

ข้าพเจ้าเข้าใจหลักการ วัตถุประสงค์ของกองทุนหมู่บ้าน..... หมู่ที่..... เป็นอย่างดี และสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านฯ โดยเคร่งครัด โดยจะส่งเงินออม ตั้งจะเดือนละ..... บาท และขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้สมัคร

(.....)

#### คำรับรองของสมาชิก

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า..... ผู้สมัครเป็นผู้มีความประพฤติดี สามารถรับเข้า เป็นสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน..... ได้

ลงชื่อ..... ผู้รับรอง

(.....)

ลงชื่อ..... ผู้รับรอง

(.....)

## คำขอกู้เงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ลำดับที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

1. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.)..... อายุ.....ปี เพศ..... สถานภาพ.....  
 ที่อยู่ติดต่อได้ เลขที่.....หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....  
 โทรศัพท์..... เลขที่บัตรประชาชน.....  
 ปัจจุบันมีเงินออมสะสมกับกองทุนหมู่บ้านจำนวน..... บาท

2. ข้าพเจ้ามีรายได้/รายจ่ายดังนี้

\* รายได้จากอาชีพหลักต่อปีจำนวน.....บาท รายจ่ายเพื่อการลงทุนในอาชีพหลักต่อปี  
 จำนวน..... บาท

\* รายได้อื่น ๆ รวมต่อปี จำนวน.....บาท รายจ่ายในครัวเรือนต่อปี จำนวน.....บาท  
 รายจ่ายเพื่อการชำระหนี้ต่อปี จำนวน.....บาท

รวมรายได้ต่อปี จำนวน.....บาท รวมรายจ่ายต่อปี จำนวน.....บาท

3. ปัจจุบันข้าพเจ้ามีหนี้สินจำนวน.....บาท มีเงินทุนสมทบก่อนการขอกู้เงิน จำนวน.....บาท

4. วัตถุประสงค์ที่จะขอกู้เงิน.....  
 จำนวนเงินที่ขอกู้..... บาท (.....)

ขอผ่อนชำระเป็นงวดราย.....เดือน โดยจะส่งชำระให้เสร็จสิ้นภายใน.....เดือน จำนวน.....งวด

5. ในการขอกู้เงินครั้งนี้ข้าพเจ้าขอเสนอหลักประกันคือ

1.หลักทรัพย์ คือ .....

2.บุคคลค้ำประกัน จำนวน..... คน คือ

ชื่อ-นามสกุล	เลขที่สมาชิกกองทุนฯ	อาชีพ	รายได้เฉลี่ยต่อเดือน

ข้าพเจ้าเข้าใจหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกู้การส่งชำระเงินกู้ของกองทุนหมู่บ้าน.....หมู่ที่.....  
 เป็นอย่างดี และสัญญาว่าจะปฏิบัติตามกฎเกณฑ์เงื่อนไขของกองทุนหมู่บ้านฯ โดยเคร่งครัด

ลงชื่อ..... ผู้ขอกู้

(.....)

สัญญากู้เงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.)..... อายุ.....ปี บ้านเลขที่.....  
 หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล.....  
 อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....  
 บัตรประชาชนเลขที่..... วันที่ออกบัตร..... วันที่หมดอายุ.....

ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้กู้” ขอทำหนังสือฉบับนี้ไว้ให้แก่กองทุนหมู่บ้าน.....  
 หมู่ที่..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ให้กู้” เพื่อเป็นหลักฐานว่า

ข้อ 1 ผู้กู้ได้กู้เงินจากผู้ให้กู้เป็นจำนวน.....บาท (.....)  
 และผู้กู้ได้รับเงินจำนวนดังกล่าว ไปถูกต้องครบถ้วนแล้วในวันที่ทำสัญญานี้

ข้อ 2 ผู้กู้ยินยอมเสียดอกเบี้ยให้ผู้ให้กู้ตามที่ผู้ให้กู้ประกาศกำหนดร้อยละ ..... ต่อปี

ข้อ 3 ผู้กู้ยินยอมชำระคืนเงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้เป็นงวดราย..... เดือน จำนวนอย่างน้อย  
 งวดละ..... บาท และมีกำหนดระยะเวลาการชำระหนี้เงินกู้และดอกเบี้ยให้ผู้ให้กู้ภายใน  
 กำหนดระยะเวลา.....เดือน โดยผู้กู้จะเริ่มชำระคืนเงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้ตั้งแต่วันที่...  
 เดือน.....พ.ศ.....เป็นต้นไปและจะชำระหนี้เงินกู้ดังกล่าวให้หมดสิ้นภายในวันที่.....  
 เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ 4 ถ้าผู้กู้ผิดนัดไม่ชำระเงินกู้และดอกเบี้ยตามงวดชำระภายในกำหนด.....วัน นับแต่  
 วันครบกำหนดงวดชำระ ผู้กู้ยินยอมให้คิดดอกเบี้ยผิดนัดเพิ่มอีกในอัตราร้อยละ..... ต่อปี ของ  
 ยอดเงินกู้ที่ค้างชำระจนกว่าจะชำระหมดสิ้น

ข้อ 5 กรณีที่ผู้กู้ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือปฏิบัติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ให้ถือว่าผู้กู้ผิดนัด  
 ทั้งหมดและให้ผู้กู้มีสิทธิเรียกร้องให้ผู้ชำระคืนเงินกู้ทันที และยินยอมชดใช้ค่าเสียหายที่ผู้ให้กู้พึง  
 ได้รับอันเนื่องมาจากการผิดสัญญาจนเต็มจำนวนทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้กู้

(.....)

ลงชื่อ.....คู่สมรส

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)



ภาคผนวก ง

รายงานทางการเงิน

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Chiang Mai University

หมู่บ้าน .....

รายงานรายได้ค่าใช้จ่าย

ประจำเดือน สิ้นสุดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. 25 ....

สำหรับกิจกรรมกองทุน 1 ล้านบาท

หน่วย : บาท

รายได้

ดอกเบี้ยจากการให้กู้ยืม

XX

ค่าปรับ

XX

ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร

XX

รายได้อื่น

XX

รวมรายได้

XX

หัก ค่าใช้จ่าย

ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (ถ้ามี)

XX

ดอกเบี้ยจ่าย

XX

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

XX

รวมค่าใช้จ่าย

XX

รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย

XX



หมู่บ้าน .....

รายงานรายได้ค่าใช้จ่าย

ประจำเดือน สิ้นสุดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. 25 .....

สำหรับกิจกรรมเงินออมของสมาชิกกองทุน

หน่วย : บาท

รายได้

ดอกเบี้ยจากการให้กู้ยืม

XX

ค่าปรับ

XX

ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร

XX

รายได้อื่น

XX

รวมรายได้

XX

หัก ค่าใช้จ่าย

ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (ถ้ามี)

XX

ดอกเบี้ยจ่าย

XX

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

XX

รวมค่าใช้จ่าย

XX

รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย

XX



หมู่บ้าน.....

รายงานงบดุล

ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. 25.....

สำหรับกิจกรรมเงินออมของสมาชิกกองทุน

		<u>สินทรัพย์</u>			
เงินสด	ยอดยกมา			XX	
	บวก รับเงินสด			<u>XX</u>	
				XX	
	หัก จ่ายเงินสด			<u>XX</u>	XX
เงินฝากธนาคาร	ยอดยกมา			XX	
	บวก รับฝากเงิน			<u>XX</u>	
				XX	
	หัก จ่ายเงินฝาก			<u>XX</u>	XX
ลูกหนี้	ยอดยกมา	XX	ราย	เงิน	XX
	บวก จ่ายให้กู้	<u>XX</u>	ราย	เงิน	<u>XX</u>
		XX	ราย	เงิน	XX
	หัก รับชำระคืน	<u>XX</u>	ราย	เงิน	<u>XX</u>
	คงเหลือ	XX	ราย		
รวมสินทรัพย์					<u>XX</u>
<u>หนี้สินและทุน</u>					
เงินรับฝาก					XX
เงินฝากสัจจะ					XX
ค่าหุ้น					XX
ทุน	รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม				
	ยอดยกมา เดือนก่อน			XX	
	บวก (หัก) เดือนนี้			<u>XX</u>	<u>XX</u>
รวมหนี้สินและทุน					<u>XX</u>

ภาคผนวก จ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี  
ว่าด้วยคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ  
พ.ศ.๒๕๔๔

โดยที่รัฐบาลมีนโยบายเร่งด่วน ในการจัดตั้งกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เห็นควรมีระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ เพื่อให้มีอำนาจ และหน้าที่รับผิดชอบในการวางแผนนโยบาย และแผนงานในการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อให้การดำเนินงานตามนโยบายเร่งด่วนดังกล่าว เป็นไปอย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลที่ได้แถลงต่อรัฐสภา

อาศัย อำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือ ซึ่งขัดหรือแย้งระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

“กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง” หมายความว่า กองทุนในระดับชาติ

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนหมู่บ้าน อีกทั้งชุมชนเมือง ตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดให้เป็นหมู่บ้านตามระเบียบนี้

“หมู่บ้าน” หมายความว่า หมู่บ้านที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่  
 “ชุมชนเมือง” หมายความว่า ชุมชนในเขตกรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา เทศบาล ในเขต  
 ปกครองท้องที่พิเศษและชุมชนอื่น ตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง  
 แห่งชาติ

ข้อ ๕ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้

#### หมวด ๑

#### คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชน  
 เมืองแห่งชาติ” โดยมีชื่อย่อว่า กทบ. ประกอบด้วยนายกรัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรี ที่นายกร  
 รัฐมนตรีมอบหมายเป็นประธาน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเป็นรองประธานคนที่หนึ่ง  
 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังเป็นรองประธานคนที่หนึ่ง รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังเป็น  
 รองประธานคนที่สอง รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ที่นายกรัฐมนตรีมอบหมายเป็นรอง  
 ประธานคนที่สาม ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจ  
 และสังคมแห่งชาติ ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงเกษตร  
 และสหกรณ์ ปลัดกระทรวงพาณิชย์ ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ปลัดกระทรวงแรงงาน  
 และสวัสดิการสังคม เลขาธิการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน  
 ผู้จัดการธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร และผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้ง  
 จำนวนไม่เกิน ๑๐ คน เป็นกรรมการ เลขาธิการนายกรัฐมนตรี เป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการอาจแต่งตั้งกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ จำนวนไม่เกิน ๓ คน

ให้มีที่ปรึกษาคณะกรรมการ ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ  
 จำนวนอย่างน้อยสามคนแต่ไม่เกินเจ็ดคน

ข้อ ๗ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับแต่งตั้ง  
 อีกได้

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระหรือในกรณีที่คณะรัฐมนตรีแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคหนึ่ง หากยังไม่มีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้น ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

ข้อ ๘ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามข้อ ๗ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) คณะรัฐมนตรีมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- (๕) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๖) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ข้อ ๙ การประชุมของคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคราวใด ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการผู้มีอาวุโสตามลำดับเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการมาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้น อีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดนโยบาย การจัดตั้ง และแนวทางการบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง และกองทุน

(๒) กำหนดแผนการจัดหาเงินทุนกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง และแผนการจัดสรรให้แก่กองทุน

(๓) จัดทำร่างกฎหมายเกี่ยวกับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ เสนอต่อคณะรัฐมนตรี

(๔) กำหนดแผนงาน และออกระเบียบ ข้อบังคับและประกาศในการจัดตั้ง และแนวทางการบริหารงานกองทุน

(๕) ออกระเบียบเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน จัดหา และจัดสรรผลประโยชน์ของกองทุน

(๖) ออกระเบียบเกี่ยวกับคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน และการบริหารกองทุน

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน เพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้

(๘) ออกระเบียบ คำสั่ง และประกาศอื่น ๆ เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้

(๙) เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของสำนักงาน อาจมีคำสั่งให้ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ หรือคณะกรรมการอาจขอให้คณะรัฐมนตรี มีมติให้พนักงาน หรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ไปช่วยปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ของสำนักงานได้ โดยถือว่าเป็นการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานตามปกติ โดยจะให้ไปช่วยปฏิบัติงานเต็มเวลา บางเวลา หรือนอกเวลาก็ได้ อีกทั้งอาจกำหนดค่าตอบแทนให้แก่ผู้ไปช่วยปฏิบัติงานด้วยก็ได้

(๑๐) รายงานผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งฐานะการเงินของกองทุนให้คณะรัฐมนตรีทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่น หรือตามที่กฎหมายอื่นบัญญัติให้เป็นอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการ หรือตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ ๑๑ การประชุมของคณะกรรมการให้นำข้อ ๙ มาใช้กับการประชุมและวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมอนุกรรมการ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการ ที่ปรึกษา และคณะกรรมการ ที่ได้รับการแต่งตั้งตามระเบียบนี้ได้เบี่ยงประชุมค่าตอบแทนตามอัตราที่กำหนด ในพระราชกฤษฎีกาเบี่ยงประชุมและค่าตอบแทนที่ปรึกษา ซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้ง พ.ศ.๒๕๒๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเบิกจ่ายจากสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

## หมวด ๒

สำนักงานคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

ข้อ ๑๓ ให้มีสำนักงานคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติในสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

ข้อ ๑๔ สำนักงานมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) ทำหน้าที่เป็นสำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการ
- (๒) ปฏิบัติงานธุรการของคณะกรรมการ ที่ปรึกษาคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
- (๓) ศึกษารวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะกรรมการและของกองทุน
- (๔) ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบถึงการจัดตั้ง นโยบาย และแนวทางการบริหารกองทุน
- (๕) ดำเนินการและประสานงานกับส่วนราชการและองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมความพร้อม ในการจัดตั้งกองทุน และแนวทางการบริหารกองทุน
- (๖) จัดให้มี หรือสนับสนุนให้มีการประชุมชี้แจงและฝึกอบรมบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกองทุน
- (๗) พิจารณาเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการในการพิจารณาแผนการบริหารและจัดการกองทุน
- (๘) ให้การสนับสนุน ปรึกษาหารือ และข้อเสนอแนะแก่คณะกรรมการเกี่ยวกับนโยบาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ การดำเนินงานกองทุน
- (๙) ดำเนินการ หรือมอบหมายให้หน่วยงานอื่น ๆ ดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกองทุน และรายงานผลต่อคณะกรรมการดำเนินการในส่วนการบริหารกองทุน
- (๑๐) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของสำนักงานเสนอต่อคณะกรรมการ
- (๑๑) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ.๒๕๔๔

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

(ทักษิณ ชินวัตร)

นายกรัฐมนตรี

ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๘ ตอนพิเศษ ๓๐ ง ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๔๔



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี  
ว่าด้วยคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ  
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยคณะกรรมการ  
กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๔ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑(๘) แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการ  
แผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย คณะกรรมการกองทุน  
หมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในวรรคสองของข้อ ๖ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย  
คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๔ และให้ใช้ความดังต่อไปนี้  
แทน

“คณะกรรมการอาจแต่งตั้งกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ จำนวนไม่เกิน ๔ คน”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๔๔

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร  
(ทักษิณ ชินวัตร)  
นายกรัฐมนตรี

ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๘ ฉบับที่ ๔๑๑ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๔๔





ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ  
ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ  
พ.ศ.๒๕๔๔

โดยที่รัฐบาลมีนโยบายเร่งด่วนในการจัดตั้งกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ สำหรับเป็นแหล่งเงินทุนหมุนเวียนในหมู่บ้านและชุมชนเมืองใช้ในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม อีกทั้งเพื่อให้ท้องถิ่นมีขีดความสามารถในการจัดระบบและบริหารจัดการเงินกองทุนของตนเอง เพื่อสร้างศักยภาพในการส่งเสริมความเข้มแข็งด้านสังคม และด้านเศรษฐกิจของประชาชนใน หมู่บ้านและชุมชนเมือง ผู้การพึงพาตนเองอย่างยั่งยืน อันเป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจฐานรากของประเทศ รวมทั้งเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศในอนาคต

เพื่อให้การดำเนินงานตามนโยบายเร่งด่วนดังกล่าวเป็นไปอย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพและ สอดคล้องกับนโยบายของรัฐที่ได้แถลงต่อรัฐสภา อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๑๐ (๘) แห่ง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๔ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ จึงออกระเบียบไว้ ดังนี้

หมวด ๑  
ข้อความทั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการ กำหนดให้เป็นหมู่บ้านตามระเบียบนี้

“หมู่บ้าน” หมายความว่า หมู่บ้านที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่

“ชุมชนเมือง” หมายความว่า ชุมชนซึ่งตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา เทศบาล ในเขตปกครองท้องที่พิเศษและชุมชนอื่น ทั้งนี้ การจะกำหนดว่าชุมชนใดเป็นชุมชนเมือง ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

“คณะกรรมการสนับสนุน” หมายความว่า คณะอนุกรรมการสนับสนุนการดำเนินงาน กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

“คณะกรรมการสนับสนุนระดับจังหวัด” หมายความว่า คณะอนุกรรมการสนับสนุน และติดตามการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านระดับจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร

“คณะกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการสนับสนุน และติดตามการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านระดับอำเภอหรือเขต

“คณะกรรมการกองทุน” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหรือคณะกรรมการ กองทุนชุมชนเมืองต่าง ๆ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ กำหนด

“กรรมการกองทุน” หมายความว่า กรรมการในคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหรือ กรรมการในคณะกรรมการกองทุนชุมชนเมือง

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง แห่งชาติ

“ธนาคาร” หมายความว่า ธนาคารที่คณะกรรมการกำหนดให้บริหารจัดการกองทุน

“ครัวเรือน” หมายความว่า ครอบครัวตามทะเบียนบ้าน อันประกอบด้วยบิดา มารดา สามี ภรรยา บุตร ญาติพี่น้อง เป็นต้น อยู่รวมกัน

“หัวหน้าครัวเรือน” หมายความว่า ผู้มีชื่อเป็นเจ้าบ้านตามทะเบียนบ้าน

“ผู้แทนครัวเรือน” หมายความว่า หัวหน้าครัวเรือนหรือบุคคลในครัวเรือน ซึ่งหัวหน้าครัวเรือนมอบหมายเป็นหนังสือให้เป็นผู้แทนครัวเรือน

“หุ้น” หมายความว่า การออมทรัพย์ในรูปแบบหนึ่ง โดยมูลค่าของหุ้นให้เป็นไปตามที่กองทุนกำหนด

“เงินฝากสัจจะ” หมายความว่า เงินที่สมาชิกตกลงที่จะฝากหรือออมไว้กับกองทุนตามแต่จะตกลงกัน โดยให้ถือว่าเงินออมเป็นเงินสะสม และจะถอนหรือปิดบัญชีได้ก็ต่อเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นสมาชิกตามระเบียบหรือข้อบังคับที่กองทุนกำหนด

“เงินรับฝาก” หมายความว่า เงินรับฝากประเภทต่าง ๆ นอกเหนือจาก เงินออมตามที่กองทุนกำหนด

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกของกองทุน

“ที่ประชุมสมาชิก” หมายความว่า ที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปีหรือที่ประชุมใหญ่วิสามัญ

ข้อ ๔ ให้ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติรักษาการ ตามระเบียบนี้

## หมวด ๒

### กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

ข้อ ๕ ปรักฎาหรือหลักการสำคัญของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ คือ

(๑) เสริมสร้างสำนึกความเป็นชุมชนและท้องถิ่น

(๒) ชุมชนเป็นผู้กำหนดอนาคต และจัดการหมู่บ้านและชุมชนด้วยคุณค่าและภูมิปัญญา

ของตนเอง

(๓) เกื้อกูลประโยชน์ต่อผู้ด้อยโอกาสในหมู่บ้านและชุมชน

- (๔) เชื่อมโยงกระบวนการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างชุมชน ราชการ เอกชน และประชาสังคม  
 (๕) กระจายอำนาจให้ท้องถิ่นและพัฒนาประชาธิปไตยพื้นฐาน

ข้อ ๖ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินการ ดังนี้

(๑) เป็นแหล่งเงินทุนหมุนเวียนในหมู่บ้านและชุมชนเมือง สำหรับการลงทุนเพื่อพัฒนาอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้หรือเพิ่มรายได้ การลดรายจ่าย การบรรเทาเหตุฉุกเฉินและจำเป็นเร่งด่วน และสำหรับการนำไปสู่การสร้างกองทุนสวัสดิภาพที่ดีแก่ประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชน

(๒) ส่งเสริมและพัฒนาหมู่บ้านและชุมชนเมืองให้มีขีดความสามารถในการจัดระบบและบริหารจัดการเงินทุนของตนเอง

(๓) เสริมสร้างกระบวนการพึ่งพาตนเองของหมู่บ้านและชุมชนเมือง ในด้านการเรียนรู้ การสร้างและพัฒนาความคิดริเริ่ม เพื่อการแก้ไขปัญหา และเสริมสร้างศักยภาพและส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียงในหมู่บ้านและชุมชนเมือง

(๔) กระตุ้นเศรษฐกิจในระดับฐานรากของประเทศ รวมทั้งเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศในอนาคต

(๕) เสริมสร้างศักยภาพและความเข้มแข็งทั้งทางเศรษฐกิจ และสังคมของประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

ข้อ ๗ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ประกอบด้วยเงินและทรัพย์สิน ดังนี้

(๑) เงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้

(๒) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้

(๓) เงินกู้ยืม

(๔) ดอกผลหรือผลประโยชน์ใด ๆ ที่เกิดจากกองทุน

(๕) เงินหรือทรัพย์สินอื่น ๆ ที่กองทุนได้รับ โดยไม่มีเงื่อนไขผูกพันหรือภาระติดพันอื่นใด

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ “กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ” กับธนาคาร เพื่อสำรองจ่ายและเตรียมจัดสรรให้แก่ กองทุนหมู่บ้านและกองทุนชุมชนเมือง

ให้ธนาคารโอนเงินจาก “บัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ” เข้าบัญชีกองทุนหมู่บ้านหรือกองทุนชุมชนเมืองตามคำสั่งจ่ายของคณะกรรมการ

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการจัดสรรเงินจากกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ไปยังบัญชีกองทุนหมู่บ้านและบัญชีกองทุนชุมชนเมืองตามหมวด ๕ แห่งระเบียบนี้ บัญชีละหนึ่งล้านบาท ภายในระยะเวลาสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากคณะกรรมการสนับสนุนระดับจังหวัด

ในกรณีที่คณะกรรมการไม่สามารถจัดสรรเงินให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามวรรคหนึ่ง ให้ขยายระยะเวลาต่อได้อีกไม่เกินสิบห้าวัน

ข้อ ๑๐ ในการอนุมัติให้คณะกรรมการกองทุนเริ่มเข้าบริหารจัดการและเบิกจ่ายเงินจากบัญชีกองทุนหมู่บ้านหรือบัญชีกองทุนชุมชนเมือง ให้คณะกรรมการพิจารณาในหลักการ ดังนี้

(๑) ความพร้อม ความสนใจ และการมีส่วนร่วมของประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง รวมทั้งการแสดงออกอย่างชัดเจนซึ่งความพร้อมในการเข้าร่วมบริหารจัดการกองทุน และการควบคุมดูแลกันเองในการใช้ประโยชน์จากกองทุน ของประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

(๒) ความพร้อมของคณะกรรมการกองทุนที่เป็นความพร้อมของบุคคล ด้านความรู้ และประสบการณ์ในการบริหารจัดการกองทุนสังคมของหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง เช่น กลุ่มออมทรัพย์ ธนาคารหมู่บ้าน กองทุนอาชีพ และกองทุนสวัสดิการ และความพร้อมในการเข้าบริหารจัดการกองทุน

(๓) การบริหารจัดการกองทุนที่สอดคล้องและเกื้อกูลกัน ในส่วนเงินอุดหนุนจากกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ และกองทุนทางสังคมหรือกองทุนที่หน่วยงานราชการจัดตั้งขึ้น

(๔) การมีระบบการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการกองทุน โดยสมาชิก และมีตัวชี้วัดประสิทธิภาพการดำเนินงานกิจกรรมของกองทุนทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และการพึ่งพาตนเอง เพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพสูงสุด

ภายใต้บังคับแห่งข้อ ๑๑ และบทบัญญัติในหมวด ๘ แห่งระเบียบนี้ เมื่อคณะกรรมการได้อนุมัติให้คณะกรรมการกองทุนเริ่มเข้าบริหารจัดการและเบิกจ่ายเงินจากบัญชีกองทุนหมู่บ้านหรือบัญชีกองทุนชุมชนเมืองแล้ว คณะกรรมการย่อมหมดอำนาจในการบริหารจัดการเงินกองทุน และจะเข้าแทรกแซงการบริหารจัดการเงินกองทุนของคณะกรรมการกองทุนมิได้

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการมีอำนาจระงับการจ่ายเงินจากบัญชีกองทุนหรือให้กองทุนชดใช้หรือให้ส่งคืนเงินในกรณีที่กองทุนเบิกจ่ายไปแล้ว อันเนื่องมาจากมีหลักฐานอันควรเชื่อได้ว่าคณะกรรมการกองทุนไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับที่คณะกรรมการกำหนด หรือกระทำการอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อกองทุน

### หมวด ๓

#### คณะอนุกรรมการสนับสนุนการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ข้อ ๑๒ ให้มีคณะอนุกรรมการสนับสนุน ประกอบด้วย ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เป็นรองประธานคนหนึ่ง เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เป็นรองประธานคนที่สอง ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปลัดกระทรวงพาณิชย์ ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปลัดทบวงมหาวิทยาลัย ปลัดกระทรวงสาธารณสุข อธิบดีกรมการปกครอง อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร อธิบดีกรมบัญชีกลาง อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน ผู้จัดการธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ผู้ทรงคุณวุฒิจากองค์กรประชาชนจำนวนห้าคน และผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจำนวนห้าคน ซึ่งแต่งตั้งโดยประธานกรรมการ เป็นอนุกรรมการ ผู้แทนจากสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมอบหมาย เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ และผู้แทนจากสำนักงาน เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๑๓ คณะอนุกรรมการสนับสนุนมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดแผนปฏิรูปการบริหารจัดการเงินกองทุนหมุนเวียนของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหมู่บ้านและชุมชนเมืองให้เป็นไปตามแนวทางให้หมู่บ้านและชุมชนเมืองเป็นศูนย์กลางในการพัฒนา

(๒) สนับสนุนและพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถของคณะกรรมการสนับสนุนระดับจังหวัด ในการทำหน้าที่ให้การสนับสนุนด้านวิชาการ และการจัดการแก่งกองทุนอย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) บูรณาการแผนงานโครงการ กิจกรรม และงบประมาณ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการของกองทุน

(๔) ปรับปรุง แก้ไข ระเบียบ ข้อบังคับกองทุนตามแผนงานโครงการของรัฐ ซึ่งมีวัตถุประสงค์ใกล้เคียงกับกองทุน เพื่อเอื้ออำนวยให้กลุ่มหรือองค์กรในหมู่บ้านสามารถรวมกองทุนที่อื่นกับกองทุน ได้ตามวัตถุประสงค์

(๕) แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อช่วยดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ของคณะกรรมการสนับสนุน

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

#### หมวด ๔

#### คณะกรรมการสนับสนุนและติดตามการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านระดับจังหวัด

ข้อ ๑๔ ให้มีคณะกรรมการสนับสนุนระดับจังหวัด ประกอบด้วย ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นประธาน ปลัดจังหวัด เป็นรองประธาน ผู้แทนคณะกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งจากประธานกรรมการ และผู้แทนหน่วยงานระดับจังหวัด ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงอุตสาหกรรม กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ธนาคารออมสิน ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาธารณสุขจังหวัด เร่งรัดพัฒนาชนบท จังหวัด ประชาสัมพันธ์จังหวัด หัวหน้าสำนักงานจังหวัด ผู้ทรงคุณวุฒิจากองค์กรประชาชน จำนวนห้าคน และผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจำนวนห้าคน ซึ่งแต่งตั้งโดยประธานกรรมการเป็นอนุกรรมการและพัฒนาการจังหวัด เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการสนับสนุนระดับจังหวัดอาจจัดตั้งศูนย์ประสานงานคณะกรรมการสนับสนุนระดับจังหวัด เพื่อทำหน้าที่เป็นสำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการ

สำหรับกรุงเทพมหานคร ให้คณะกรรมการดังกล่าวตามวรรคแรก ประกอบด้วยปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นประธาน ผู้แทนการเคหะแห่งชาติ ผู้แทนคณะกรรมการซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากประธานกรรมการ ผู้แทนหน่วยงานระดับจังหวัด ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวง

พาณิชย์ กระทรวงอุตสาหกรรม กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม กรมประชาสัมพันธ์ ธนาคารออมสิน ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ผู้ทรงคุณวุฒิ จากองค์กรประชาชนจำนวนห้าคนและผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจำนวนห้าคนเป็นอนุกรรมการ ผู้อำนวยการ สำนักพัฒนาชุมชน เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๑๕ ให้คณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) รับขึ้นทะเบียนกองทุนตามระเบียบและวิธีปฏิบัติที่คณะกรรมการกำหนด
  - (๒) ให้ความเห็น ผลการประเมินความพร้อมของกองทุน ซึ่งผ่านการประเมินของคณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอร่วมกับชุมชนตามระเบียบหรือวิธีปฏิบัติที่คณะกรรมการกำหนด
    - (๑) สนับสนุนให้เกิดการเตรียมความพร้อมของหมู่บ้านและชุมชนเมือง
    - (๔) ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุนในจังหวัด ให้เป็นไปตามระเบียบหรือวิธีปฏิบัติที่คณะกรรมการกำหนดเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและบรรลุดำเนินการเป้าหมายและวัตถุประสงค์
    - (๕) ประสานความร่วมมือเพื่อสนับสนุนด้านวิชาการและการจัดการให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของกองทุนในจังหวัด
    - (๖) จัดทำระบบข้อมูลเชื่อมโยง แลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับกองทุนต่าง ๆ ในจังหวัดเพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนและส่วนที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ทราบ
    - (๗) รายงานผลการดำเนินงานของกองทุนในจังหวัดให้คณะกรรมการทราบตามระเบียบหรือวิธีปฏิบัติที่คณะกรรมการกำหนด
    - (๘) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของคณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับจังหวัด
    - (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะอนุกรรมการสนับสนุนมอบหมาย
- ให้คณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับจังหวัดแต่งตั้งคณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ ประกอบด้วย นายอำเภอหรือผู้อำนวยการเขต เป็นประธานแล้วแต่กรณี ปลัดเทศบาลหรือปลัดเมืองพัทยาแล้วแต่กรณี ปลัดอำเภอฝ่ายปกครองและพัฒนาหรือผู้ช่วย ผู้อำนวยการเขตแล้วแต่กรณี ผู้ทรงคุณวุฒิจากองค์กรประชาชนและอื่น ๆ จำนวนไม่น้อยกว่าเจ็ดคน แต่ไม่เกินเก้าคน เป็นอนุกรรมการ และพัฒนาการอำเภอหรือ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนเขตแล้วแต่กรณี เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ



คณะกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอมีหน้าที่ประเมินความพร้อม สนับสนุนการเตรียมความพร้อม สร้างความเข้มแข็งของหมู่บ้านและชุมชนเมือง สนับสนุนและติดตามการดำเนินกิจกรรมของกองทุน และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ คณะกรรมการสนับสนุนระดับจังหวัดมอบหมาย

เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนกลไกของท้องถิ่นในการดำเนินการพัฒนา การเรียนรู้ร่วมกันในการบริหาร การจัดการกองทุน ด้วยความสมัครใจ ให้คณะกรรมการสนับสนุนระดับจังหวัด แต่งตั้งคณะทำงานเครือข่ายชุมชนระดับอำเภอซึ่งประกอบด้วย ผู้แทนกลุ่มหรือองค์กรประชาชน เครือข่ายชุมชน ประชาชนชาวบ้าน ผู้นำธรรมชาติในท้องถิ่นที่มีความรู้หรือมีประสบการณ์ ด้านการพัฒนากองทุนหรือพัฒนาชุมชนท้องถิ่น ในจำนวนตามความเหมาะสมของพื้นที่ โดยให้มี บทบาทในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ

#### หมวด ๕

#### คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ข้อ ๑๖ ให้กองทุนแต่ละกองทุนมีคณะกรรมการกองทุน จำนวนสิบห้าคน ประกอบด้วยกรรมการซึ่งมาจากการคัดเลือกกันเอง โดยสมาชิกซึ่งกรรมการดังกล่าวเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ และมีความรับผิดชอบ ที่จะบริหารจัดการกองทุน ซึ่งเป็นที่ยอมรับของประชาชนในหมู่บ้านและชุมชนเมือง และต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๑๗

หลักเกณฑ์และวิธีการในการคัดเลือกกรรมการกองทุนนั้นให้คณะกรรมการกองทุนออกข้อบังคับกองทุนตามมติของที่ประชุมสมาชิก

ข้อ ๑๗ กรรมการกองทุนต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังนี้

(๑) เป็นผู้ที่ชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านอาศัยอยู่ในหมู่บ้านติดต่อกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนวันที่ได้รับคัดเลือกเป็นกรรมการกองทุน

(๒) เป็นผู้บรรลุนิติภาวะ โดยมีอายุยี่สิบปีบริบูรณ์

(๓) ปฏิบัติตนอยู่ในหลักศาสนา มีความรับผิดชอบ เสียสละ มีส่วนร่วมในกิจกรรมชุมชน ไม่ติดการพนัน ไม่เกี่ยวข้องกับสิ่งเสพติด และไม่มีประวัติเสียหายด้าน การเงิน ตลอดจนยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตย

(๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท

(๖) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่ามีความผิด แต่รอการกำหนดโทษหรือรอการลงโทษในความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่หรือความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน ยกเว้นความผิดฐานทำให้เสียทรัพย์สินและความผิดฐานบุกรุก

(๗) ไม่เคยถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ เพราะทุจริตต่อหน้าที่หรือสร้างความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ทางราชการ องค์กร หรือหน่วยงานที่สังกัด

(๘) ไม่เป็นผู้ไม่ไปใช้สิทธิเลือกตั้งที่เสียสิทธิตามมาตรา ๓๘ วรรคสอง ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐

(๙) ไม่เป็นผู้ที่เคยพ้นจากตำแหน่งคณะกรรมการกองทุนตามข้อ ๒๐ (๑) และ (๔)

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการกองทุนมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) บริหารจัดการกองทุน รวมถึงตรวจสอบ กำกับ ดูแล จัดสรรผลประโยชน์ของเงินกองทุน เพื่อสอดคล้องและเกื้อกูลกับกองทุนอื่น ๆ ที่มีอยู่แล้วในหมู่บ้าน

(๒) ออกระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์หรือวิธีการเกี่ยวกับการบริหารกองทุนที่ไม่ขัดแย้งกับระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด และต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมสมาชิก

(๓) รับสมาชิกและจัดทำทะเบียนสมาชิก ทั้งที่เป็นกลุ่ม องค์กรชุมชน หรือปัจเจกบุคคล ในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

(๔) ดำรงและจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ อุตสาหกรรมครัวเรือน และวิสาหกิจชุมชนในเขตท้องที่หมู่บ้านหรือชุมชนเมืองนั้น ตลอดจนสำรวจและจัดทำข้อมูลดังกล่าวของกองทุนอื่น ๆ ที่มีอยู่แล้วในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

(๕) พิจารณาการให้กู้เงินตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่กองทุนกำหนด

(๖) ทำนิติกรรมสัญญา หรือ ดำเนินการกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับภาระผูกพันของกองทุน

(๗) จัดหรือเรียกประชุมสมาชิกตามที่กำหนดหรือได้ตกลงกัน หรือตามที่สมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของสมาชิกทั้งหมดลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอ และจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่รับคำร้อง

(๘) จัดทำบัญชีและส่งมอบเงินที่ได้รับการจัดสรร ดอกผล ผลตอบแทน หรือรายได้ที่เกิดขึ้นจากเงินที่ได้รับการจัดสรรจากคณะกรรมการคืนให้แก่กองทุนให้ครบเต็มตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติให้เบิกจ่าย ในกรณีที่คณะกรรมการมีหนังสือหรือคำสั่งเป็นที่สุดเนื่องจาก คณะกรรมการกองทุนไม่ปฏิบัติตามหรือบริหารจัดการกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับ ที่กองทุนกำหนด

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่คณะกรรมการกำหนดหรือมอบหมาย

ข้อ ๑๕ กรรมการกองทุนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี

ในกรณีที่กรรมการกองทุนพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้คณะกรรมการกองทุนประกอบด้วยกรรมการกองทุนทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ และให้คณะกรรมการกองทุนจัดให้มีการคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งแทนกรรมการกองทุนซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๖ ภายในระยะเวลาสามสิบวัน

กรรมการกองทุนซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับคัดเลือกอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

ข้อ ๒๐ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการกองทุนพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) คณะกรรมการกองทุนมีมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงเกินกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการกองทุนทั้งหมดเท่าที่มีอยู่

(๔) ที่ประชุมสมาชิกมีมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงเกินกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกทั้งหมด

(๕) มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๗ (๔) (๕) (๖) และ (๗)

(๖) คณะกรรมการให้ออก เนื่องจากมีหลักฐานอันควรเชื่อได้ว่าขาดคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๗

ในกรณีที่กรรมการกองทุนพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ คณะกรรมการกองทุนอาจแต่งตั้งบุคคลจากสมาชิกเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการกองทุนแทนก็ได้ และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ให้นำบทบัญญัติในข้อ ๑๕ วรรคสาม มาใช้บังคับกับกรรมการกองทุนซึ่งพ้นจากตำแหน่งตาม (๒) และ (๓)

ข้อ ๒๑ ให้คณะกรรมการกองทุนเลือกกรรมการด้วยกันเป็นประธานกรรมการกองทุน รองประธานกรรมการกองทุน เภรัณุกองทุน และเลขานุการกองทุน

ข้อ ๒๒ การประชุมคณะกรรมการกองทุนต้องมีกรรมการมาประชุมเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการกองทุนทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ในขณะนั้น จึงจะเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานกรรมการกองทุนไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการกองทุนทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการกองทุนและรองประธานกรรมการกองทุนไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่ง เป็นเสียงชี้ขาด

กรรมการกองทุนผู้ใดมีส่วนได้ส่วนเสียเป็นส่วนตัวในเรื่องใด ห้ามมิให้เข้าร่วมประชุมในเรื่องนั้น

#### หมวด ๖

#### กองทุนและสมาชิกกองทุน

ข้อ ๒๓ กองทุนหมู่บ้านและกองทุนชุมชนเมือง อาจประกอบด้วยเงินและทรัพย์สิน ดังนี้

- (๑) เงินที่ได้รับจัดสรรจากคณะกรรมการ
- (๒) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้โดยปราศจากภาระผูกพัน
- (๓) เงินกู้ยืม
- (๔) ดอกผลหรือผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากกองทุน
- (๕) เงินจากสัจจะและเงินรับฝาก
- (๖) เงินค้ำหุ้น
- (๗) เงินสมทบจากกลุ่มหรือองค์กรสมาชิก

(๘) เงินและทรัพย์สินอื่น ๆ ตามระเบียบที่กองทุนกำหนด

ข้อ ๒๔ สมาชิกกองทุน ประกอบด้วยบุคคลธรรมดาที่อาศัยอยู่ในหมู่บ้านนั้น และมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับของกองทุน

การรับสมัครสมาชิกและการขาดจากสมาชิกภาพของสมาชิก ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขและวิธีการที่กองทุนกำหนด ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความต้องการและการมีส่วนร่วมของประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชนเมืองเป็นหลัก

ข้อ ๒๕ คณะกรรมการกองทุนสามารถกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนให้สมาชิกถือหุ้นของกองทุนหรือมีเงินฝากจะไว้ที่กองทุน

ในการชำระค่าหุ้น สมาชิกอาจชำระเป็นเงิน ทรัพย์สิน หรือแรงงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กองทุนกำหนด

ข้อ ๒๖ ให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีผู้ถือหุ้นอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในกำหนดระยะเวลาสิบห้าวัน นับจากวันที่กรรมการกองทุนพ้นจากตำแหน่งตามวาระ เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานของคณะกรรมการกองทุนและรับรองคณะกรรมการกองทุนที่ได้รับเลือกใหม่

วิธีการในการเรียกประชุมให้เป็นไปตามที่กองทุนกำหนด โดยคำนึงถึงจารีตประเพณีของแต่ละหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

ข้อ ๒๗ นอกจากการประชุมใหญ่สามัญประจำปีแล้ว คณะกรรมการกองทุน อาจเรียกประชุมวิสามัญเมื่อใดก็ได้ เมื่อมีเหตุที่ต้องขอมติหรือขอความเห็นชอบจากที่ประชุมสมาชิกตามระเบียบนี้ หรือเมื่อคณะกรรมการกองทุนจะเห็นสมควร

นอกจากกรณีตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการกองทุนเรียกประชุมใหญ่วิสามัญภายในระยะเวลาสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอเป็นหนังสือจากสมาชิกซึ่งเข้าชื่อกันมีจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิกทั้งหมด

ข้อ ๒๘ ในการประชุมสมาชิกต้องมีสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

สมาชิกจะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้บุคคลอื่นมาประชุมแทนตนก็ได้ แต่ผู้รับมอบอำนาจนั้นจะรับมอบอำนาจจากสมาชิกเกินกว่าหนึ่งรายมิได้

การประชุมคราวใด มีสมาชิกมาประชุม ไม่ครบองค์ประชุม ให้นำประชุมอีกครั้งหนึ่ง ภายในสิบห้าวันนับแต่วันนัดประชุมครั้งแรก ในการประชุมครั้งหลังถ้ามิใช่เป็นการประชุมใหญ่สามัญประจำปี เมื่อมีสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนสมาชิกทั้งหมดก็ให้ถือเป็นองค์ประชุม

ข้อ ๒๕ สมาชิกคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการออกเสียงลงคะแนน

ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

#### หมวด ๓

#### การกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ข้อ ๓๐ สมาชิกตามข้อ ๑๘ (๓) ที่ประสงค์จะขอกู้เงินจากกองทุนต้องจัดทำคำขอกู้โดยระบุวัตถุประสงค์ในการกู้ยืมเงินอย่างชัดเจน โดยให้ยื่นคำขอกู้ดังกล่าวต่อคณะกรรมการกองทุนให้คณะกรรมการกองทุนพิจารณาเงินกู้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กองทุนกำหนด

ข้อ ๓๑ คณะกรรมการกองทุน มีอำนาจในการอนุมัติเงินกู้รายหนึ่ง ไม่เกินจำนวนสองหมื่นบาท

ในกรณีที่คณะกรรมการกองทุนมีมติเห็นควรอนุมัติเงินกู้รายได้เกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งให้คณะกรรมการกองทุนเรียกประชุมสมาชิกเพื่อให้สมาชิกพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดต่อไป แต่ทั้งนี้การอนุมัติเงินกู้รายหนึ่งต้องไม่เกินจำนวนห้าหมื่นบาท

การอนุมัติเงินกู้ฉุกเฉิน ให้คณะกรรมการกองทุนพิจารณาตามความเหมาะสมและจำเป็น

ข้อ ๓๒ ในกรณีที่คณะกรรมการกองทุนมีมติอนุมัติเงินกู้ยืมตามคำขอทั้งหมด หรือบางส่วน ให้บันทึกความเห็นในแบบคำขอกู้ยืมเงิน พร้อมทั้งส่งสำเนาแบบคำขอกู้ยืมเงินตลอดจนเงื่อนไขและรายละเอียดในการอนุมัติเงินกู้ แจ้งให้ผู้ขอกู้และธนาคารรับทราบโดยเร็ว

ให้คณะกรรมการกองทุนแต่งตั้งผู้แทนกรรมการกองทุนอย่างน้อยสองคน เป็นผู้แทนคณะกรรมการกองทุนในการทำสัญญากู้ยืมเงินกับผู้ขอกู้ที่ได้รับอนุมัติเงินกู้

ให้ผู้ขอกู้ที่ได้รับอนุมัติเงินกู้ เปิดบัญชีออมทรัพย์กับธนาคาร และแจ้งหมายเลขบัญชีออมทรัพย์ให้คณะกรรมการกองทุนรับทราบ โดยเร็ว

การโอนเงินเข้าบัญชีผู้กู้ตามวรรคสอง ธนาคารจะเป็นผู้ทำหน้าที่โอนเงินเข้าในบัญชีผู้กู้ที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุน ตามคำสั่ง และเงื่อนไขของคณะกรรมการกองทุน

ข้อ ๓๓ คณะกรรมการกองทุน อาจเรียกหลักประกันเงินกู้ ไม่ว่าจะ เป็นบุคคลหรือทรัพย์สินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กองทุนกำหนด

ข้อ ๓๔ ให้คณะกรรมการกองทุนกำหนดอัตราดอกเบี้ยหรือค่าตอบแทนเงินฝากและเงินกู้เป็นอัตราที่แน่นอนตามความเห็นชอบจากที่ประชุมสมาชิก โดยคำนึงถึงจารีตประเพณี และสภาพเศรษฐกิจ และสังคมในหมู่บ้านและชุมชนเมืองเป็นหลัก และปิดประกาศอัตราดอกเบี้ย หรือค่าตอบแทนดังกล่าวอย่างเปิดเผย

ข้อ ๓๕ การกำหนดระยะเวลาชำระคืนเงินกู้ ให้คณะกรรมการกองทุนพิจารณาตามความเหมาะสมแห่งสัญญาเงินกู้แต่ละราย การชำระคืนเงินคืนพร้อมดอกเบี้ยหรือค่าตอบแทนให้ผู้ชำระให้แล้วเสร็จสิ้นภายในกำหนดระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันที่ทำสัญญา

การชำระคืนเงินกู้หรือเงินลงทุนทุกประเภท ผู้กู้หรือผู้ที่นำเงินไปลงทุนจะต้องนำเงินไปส่งคืน ณ ธนาคาร และนำหลักฐานการส่งชำระคืนเงินกู้หรือเงินลงทุนไปมอบให้คณะกรรมการกองทุน เพื่อเป็นหลักฐานในการจัดทำบัญชีหรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๓๖ ในกรณีที่ผู้กู้ผิดสัญญาไม่ชำระคืนเงินกู้พร้อมดอกเบี้ยหรือค่าตอบแทนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญากู้ยืมเงิน ให้ผู้กู้เสียเบี้ยปรับตามจำนวนที่ระเบียบหรือข้อบังคับที่กองทุนกำหนดไว้ อย่างแน่นอนสำหรับจำนวนที่ขาดหรือค้างชำระ เว้นแต่ผู้กู้ได้รับอนุญาตให้ผ่อนผันการชำระหนี้

คณะกรรมการกองทุนอาจพิจารณายกเลิกหรือปรับลดเบี้ยปรับให้แก่ผู้กูรายหนึ่งรายใดก็ได้ เมื่อมีเหตุผลอันสมควร และด้วยความเห็นชอบจากที่ประชุมสมาชิกด้วยเสียงเกินกึ่งหนึ่ง หรือดำเนินการอื่น ๆ ตามระเบียบที่กองทุนกำหนด

ข้อ ๓๗ ในกรณีที่ผู้กู้มิได้เริ่มดำเนินการตามวัตถุประสงค์ประสงค์ในการขอกู้ยืมเงินหรือเมื่อมีหลักฐานอันควรเชื่อได้ว่าผู้กู้นำเงินไปใช้ในอกรอบวัตถุประสงค์โดยปราศจากเหตุผลอันสมควร

ให้คณะกรรมการกองทุนมีอำนาจยกเลิกสัญญาและเรียกคืนเงินกู้พร้อมดอกเบี้ยหรือค่าตอบแทนที่ค้างชำระคืนเต็มจำนวนได้โดยทันที

ให้คณะกรรมการกองทุนเรียกประชุมสมาชิกเพื่อลงมติให้ผู้กู้ซึ่งนำเงินกู้ไปใช้นอกกรอบวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในคำขอกู้ยืมเงินพ้นจากสมาชิกภาพในระยะเวลาสามสิบวันหลังจากวันยกเลิกสัญญา

สมาชิกซึ่งที่ประชุมสมาชิกมีมติให้พ้นจากสมาชิกภาพตามวรรคสอง ห้ามมิให้สมัครเข้าเป็นสมาชิกของกองทุนเป็นระยะเวลาสองปี

#### หมวด ๘

##### การทำบัญชีและการตรวจสอบ

ข้อ ๓๘ ให้คณะกรรมการกองทุนจัดทำบัญชีของกองทุนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดอย่างน้อยเดือนหนึ่งครั้ง และแจ้งให้สมาชิกทราบ รวมทั้งให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปีรายงานต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

คณะกรรมการกองทุนต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหาร จัดการ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิกเป็นหลัก คณะกรรมการอาจแต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลที่เห็นสมควรเป็นผู้ตรวจสอบกองทุน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการกองทุนและการดำเนินงานของคณะกรรมการกองทุนได้ตามที่เห็นสมควร ในกรณีนี้ให้คณะกรรมการกองทุนมีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบกองทุน

ข้อ ๓๙ ให้คณะกรรมการกองทุนจัดทำรายงานการเงินตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด และส่งให้ผู้ตรวจสอบบัญชีที่คณะกรรมการกำหนดภายในระยะเวลาสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของทุกปี

ให้คณะกรรมการกองทุนแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุน เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของกองทุนโดยให้แสดงความคิดเห็นเป็นข้อวิเคราะห์ว่าการใช้จ่ายดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด และได้ผลตามเป้าหมายเพียงใด และให้ทำบันทึกรายงานผลการสอบบัญชีต่อคณะกรรมการกองทุน พร้อมทั้งจัดพิมพ์เผยแพร่ต่อสมาชิกและสาธารณชน



ข้อ ๔๐ การจัดสรรกำไรสุทธิ เมื่อสิ้นปีทางบัญชีหากปรากฏว่าปีใดมีกำไรสุทธิคณะกรรมการกองทุนสามารถนำกำไรสุทธิมาจัดสรรตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กองทุนกำหนด

หมวด ๕  
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๑ ในวาระเริ่มแรกในส่วนของหมู่บ้าน ให้ผู้ใหญ่บ้านเรียกประชุมหัวหน้าครัวเรือนในหมู่บ้านครัวเรือนละหนึ่งคน เพื่อเปิดเวทีชาวบ้านในการดำเนินการเลือกคณะกรรมการกองทุนจากผู้ที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๑๑ โดยมีคณะกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอเป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ ตลอดจนสนับสนุนให้การเลือกสรรดำเนินไปด้วยความโปร่งใส บริสุทธิ์ ยุติธรรม

การประชุมตามวรรคหนึ่ง ผู้มาประชุมจะต้องมีหัวหน้าครัวเรือนจำนวนไม่น้อยกว่าสามในสี่ของครัวเรือนทั้งหมดในหมู่บ้าน ทั้งนี้ หัวหน้าครัวเรือนอาจมอบหมายให้ผู้แทนครัวเรือนเข้าประชุมแทนได้

เมื่อได้ประชุมกำหนดวิธีการเลือกแล้วเสร็จ ให้ผู้ใหญ่บ้านและประชาคมหมู่บ้าน ตลอดจนคณะกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอสนับสนุนให้การเลือกคณะกรรมการกองทุนเป็นไปตามมติของเวทีชาวบ้าน

ในส่วนของชุมชนเมืองให้ประธานคณะกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอเป็นผู้ทำหน้าที่แทนผู้ใหญ่บ้านตามวรรคแรก

ข้อ ๔๒ เมื่อครบกำหนดระยะเวลาหนึ่งปีนับแต่วันที่กรรมการกองทุนตามข้อ ๔๑ เข้าดำรงตำแหน่ง ให้กรรมการกองทุนจับสลากออกจำนวนกึ่งหนึ่งของคณะกรรมการกองทุนทั้งหมดให้นำบทบัญญัติในข้อ ๑๕ วรรคสองและวรรคสาม มาใช้บังคับกับกรณีตามวรรคหนึ่งโดยอนุโลม

ข้อ ๔๓ คณะกรรมการกองทุนตามข้อ ๔๑ ต้องดำเนินการยื่นขอขึ้นทะเบียนจัดตั้งกองทุนต่อคณะกรรมการหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ และเปิดบัญชีเงินฝากของคณะกรรมการกองทุนให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันหลังจากได้รับเลือก

ข้อ ๔๔ ให้คณะกรรมการกองทุนตามข้อ ๔๑ เปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ภายใต้ชื่อ บัญชี “กองทุนหมู่บ้าน (ชื่อบ้าน.....หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....)” ไว้กับธนาคาร เพื่อรับโอนเงินที่ได้รับจัดสรรจากคณะกรรมการ

ข้อ ๔๕ ภายในหนึ่งปีนับตั้งแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้คณะกรรมการประเมินผลการ ดำเนินการตามระเบียบนี้ เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๔๔

ลงนาม สุวิทย์ คุณกิตติ

(นายสุวิทย์ คุณกิตติ)

รองนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๘ ตอนพิเศษ ๔๘๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๔๔



ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ  
ว่าด้วย การจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ  
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๔

---

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๔ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐(๘) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๔ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๖ วรรคหนึ่ง แห่งระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๔ และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“ให้กองทุน แต่ละกองทุนมีคณะกรรมการกองทุน จำนวนไม่น้อยกว่าเก้าคนแต่ไม่เกินสิบห้าคน ประกอบด้วย กรรมการทั้งชายและหญิง ในสัดส่วนเท่าเทียมกัน ซึ่งมาจากการคัดเลือกกันเองโดยสมาชิกซึ่งกรรมการดังกล่าวเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ และมีความรับผิดชอบที่จะบริหารจัดการกองทุน ซึ่งเป็นที่ยอมรับของประชาชนในหมู่บ้านและชุมชนเมือง และต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๑๗”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔๑ วรรคหนึ่ง แห่งระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๔ และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“ในวาระเริ่มแรก ในส่วนของหมู่บ้าน ให้ผู้ใหญ่บ้านเรียกประชุม หัวหน้าครัวเรือนในหมู่บ้านครัวเรือนละหนึ่งคน เพื่อเปิดเวทีชาวบ้านในการชี้แจง ทำความเข้าใจ เตรียมความพร้อม และดำเนินการเลือกคณะกรรมการกองทุนจากผู้ที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๑๗ โดยมีคณะกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอเป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ ตลอดจนสนับสนุนให้การเลือกตั้งดำเนินไป ด้วยความโปร่งใส บริสุทธิ์ ยุติธรรม”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๔๔

ลงนาม สุวิทย์ คุณกิตติ

(นายสุวิทย์ คุณกิตติ)

รองนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม ๑๑๘ ตอนพิเศษ ๕๗ง

ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๔๔

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Chiang Mai University

**ภาคผนวก จ**

**แบบสอบถาม**

## แบบสอบถาม

เรื่อง ระบบบัญชีที่เหมาะสมของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ: กรณีศึกษา  
อำเภอเมือง จังหวัดน่าน

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของการค้นคว้าแบบอิสระตามหลักสูตรปริญญาบัญชี  
มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงใคร่ขอความกรุณาจากท่านโปรดให้ข้อมูล  
ในแบบสอบถามนี้ซึ่งจะนำไปใช้ประโยชน์ทางการศึกษาเท่านั้นขอขอบพระคุณ  
ท่านมา ณ โอกาสนี้ด้วย

โปรดกาเครื่องหมาย / ในช่อง  หน้าคำตอบที่ท่านเลือก และให้รายละเอียดเพิ่มเติม ในแต่ละ  
หัวข้อดังนี้

วันที่ .....

บ้าน.....หมู่ที่ .....ตำบล .....อำเภอเมือง จังหวัดน่าน

### ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

#### 1. เพศ

ชาย

หญิง

#### 2. อายุ

20 - 30 ปี

31 - 40 ปี

41 - 50 ปี

51 - 60 ปี

มากกว่า 60 ปี

#### 3. ระดับการศึกษา

ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ ปวช.

ระดับอนุปริญญา หรือ ปวส.

ระดับปริญญาตรี

ระดับปริญญาโทขึ้นไป

4. ก่อนที่จะเป็นผู้จัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน ท่านมีความรู้และประสบการณ์ด้านการเงินหรือบัญชีมาก่อนหรือไม่

 มี

 ไม่มี

**ส่วนที่ 2 การใช้คู่มือและการจัดทำบัญชีและรายงาน สำหรับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง**

5. ก่อนที่จะจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน ท่านได้ศึกษาคู่มือการทำบัญชีและรายงาน สำหรับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ของกรมบัญชีกลาง ก่อนหรือไม่

 ศึกษา (ถ้าท่านเลือกข้อนี้ กรุณาทำคำถามข้อ 6)

 ไม่ศึกษา (ถ้าท่านเลือกข้อนี้ กรุณาทำคำถามข้อ 8)

6. ในการศึกษาคู่มือการทำบัญชีและรายงาน สำหรับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ของกรมบัญชีกลาง ทำให้ท่านสามารถจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านได้เป็นอย่างดีหรือไม่

 ใช่

 ไม่ใช่

7. คู่มือการทำบัญชีและรายงาน สำหรับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ที่ท่านใช้เป็นแนวทางในการจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้าน มีวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับเงิน 1 ล้าน และ เงินออม อย่างไร

 บันทึกรายการรวมกันทั้งเงิน 1 ล้าน และเงินออม โดยใช้สมุดบัญชีเล่มเดียวกัน

 แยกบันทึกรายการ เป็น 2 กิจกรรรม คือ เงิน 1 ล้าน และ เงินออม โดยใช้สมุดบัญชีแยกกันคนละเล่ม

ถ้าท่านทำคำถามข้อ 7 เสร็จแล้ว กรุณาข้ามไปทำคำถามข้อ 10 ต่อ

8. ในการจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้าน ท่านได้รับความรู้และแนวทางในการปฏิบัติจาก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

 ประสบการณ์ของตนเอง

 สอบถามจากเจ้าหน้าที่พัฒนาการชุมชน

 อื่น ๆ โปรด ระบุ .....

9. ท่านมีวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงิน 1 ล้าน และ เงินออม อย่างไร
- บันทึกรายการรวมกันทั้งเงิน 1 ล้าน และ เงินออม โดยใช้สมุดบัญชีเล่มเดียวกัน
  - แยกบันทึกรายการ เป็น 2 กิจกรรม คือ เงิน 1 ล้าน และ เงินออม โดยใช้สมุดบัญชีแยกกันคนละเล่ม
10. ในการบันทึกรายการบัญชีต่าง ๆ ท่านมีเอกสารใบบ้างที่ใช้เป็นหลักฐานประกอบรายการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ใบเสร็จรับเงิน
  - ใบสำคัญจ่าย
  - หนังสือแจ้งการจัดสรรเงินจากคณะกรรมการ
  - หลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเพื่อชำระหนี้จากสมาชิก
  - สัญญาออมเงิน
  - อื่น ๆ โปรดระบุ.....
11. ในการรับรายรับทุกกรณี ท่านมีการออกใบเสร็จรับเงิน หรือไม่
- ออกทุกครั้ง  ออกเป็นบางครั้ง
  - ไม่เคยออกเลย (ถ้าท่านเลือกข้อนี้ กรุณาทำคำถามข้อ 15)
12. ใบเสร็จรับเงินที่ท่านใช้ มีการจัดทำอย่างไร
- จัดทำขึ้น ตามแบบฟอร์ม ในคู่มือการทำบัญชีและรายงาน สำหรับกองทุนหมู่บ้าน
  - จัดทำขึ้น โดยกำหนดแบบฟอร์มขึ้นเอง (ถ้าท่านเลือกข้อนี้ กรุณาทำคำถามข้อ 14)
  - ซื้อเป็นเล่มสำเร็จรูป ที่มีขายตามร้านค้า (ถ้าท่านเลือกข้อนี้ กรุณาทำคำถามข้อ 14)
13. ท่านคิดว่า แบบฟอร์มของใบเสร็จรับเงิน ตามคู่มือการทำบัญชีและรายงาน สำหรับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เป็นแบบฟอร์มที่เหมาะสมหรือไม่
- เหมาะสม เพราะ .....
  - ไม่เหมาะสม เพราะ .....
  - อื่น ๆ โปรดระบุ.....



ถ้าท่านทำคำถามข้อ 13 เสร็จแล้ว กรุณาข้ามไปทำคำถามข้อ 15 ต่อ

14. เพราะสาเหตุใด ท่านจึงไม่ใช่แบบฟอร์มของใบเสร็จรับเงิน ในคู่มือการทำบัญชีและรายงาน สำหรับกองทุนหมู่บ้าน
- 1.....
- 2.....
- 3.....
15. ในกรณี จ่ายค่าใช้จ่ายทุกรายการ ต้องมีใบเสร็จรับเงินประกอบรายการ แต่ถ้าผู้รับเงินจากกองทุน ไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินให้ได้ ท่านมีวิธีปฏิบัติอย่างไร
- จัดทำใบสำคัญจ่ายขึ้นแทน โดยใช้แบบฟอร์มตามคู่มือการทำบัญชีและรายงาน สำหรับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
- จัดทำใบสำคัญจ่ายขึ้นแทน โดยกำหนดแบบฟอร์มขึ้นเอง (ถ้าท่านเลือกข้อนี้ กรุณาทำคำถามข้อ 17 )
- อื่น ๆ โปรด ระบุ.....
16. ท่านมีความเห็นอย่างไร สำหรับใบสำคัญจ่าย ตามแบบฟอร์มที่ระบุนมาในคู่มือการทำบัญชีและรายงาน สำหรับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
- เหมาะสม เพราะ .....
- ไม่เหมาะสม เพราะ.....
- อื่น ๆ โปรด ระบุ.....

ถ้าท่านทำคำถามข้อ 16 เสร็จแล้ว กรุณาข้ามไปทำคำถามข้อ 18 ต่อ

17. เพราะสาเหตุใด ท่านจึงไม่จัดทำใบสำคัญจ่าย ตามแบบฟอร์มที่กำหนดมาในคู่มือการทำบัญชีและรายงาน สำหรับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
- 1.....
- 2.....
- 3.....

18. ในการบันทึกบัญชี ท่านได้จัดให้มีเอกสารประกอบรายการทุกรายการ หรือไม่ เพราะเหตุใด
- มีทุกรายการ เพราะ.....
  - มีเป็นบางรายการ เพราะ.....
  - ไม่มีเลย เพราะ.....
  - อื่น ๆ โปรด ระบุ .....
19. ท่านมีวิธีจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ อย่างไร
- เก็บโดยแยกเอกสารแต่ละประเภท จัดใส่แฟ้ม ๆ ละ 1 ประเภท
  - เก็บโดยรวมเอกสารทุกประเภท จัดใส่แฟ้ม ๆ ละ 1 เดือน
  - ไม่ได้จัดเก็บ
  - อื่น ๆ โปรดระบุ .....
20. ในการจัดทำบัญชี สมุดบัญชีที่ท่านใช้ในการบันทึกรายการ มีอะไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- สมุดบัญชีรายรับ
  - สมุดบัญชีรายรับ - เงิน 1 ล้านบาท
  - สมุดบัญชีรายรับ - เงินออม
  - สมุดบัญชีรายจ่าย
  - สมุดบัญชีรายจ่าย - เงิน 1 ล้านบาท
  - สมุดบัญชีรายจ่าย - เงินออม
  - อื่น ๆ โปรดระบุ .....
21. ท่านปฏิบัติอย่างไรในการบันทึกบัญชี
- บันทึกทุกครั้งที่มีรายการเกิดขึ้น (ถ้าท่านเลือกข้อนี้ กรุณาทำคำถามข้อ 23)
  - รวบรวมรายการที่เกิดขึ้น และบันทึกสัปดาห์ครั้ง
  - รวบรวมรายการที่เกิดขึ้น และบันทึกเดือนละครั้ง
  - อื่น ๆ โปรด ระบุ.....

22. เพราะสาเหตุใด ท่านจึงไม่บันทึกบัญชีทุกครั้งที่มีรายการเกิดขึ้น

- 1.....
- 2.....
- 3.....

23. ทะเบียนคุมที่ท่านจัดทำมีอะไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ทะเบียนคุมค่าของคู่
- ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว
- ทะเบียนคุมเงินฝากตั้งจะ/ค่าหุ้น/เงินรับฝากรายตัว
- ทะเบียนคุมทรัพย์สินที่รับเป็นค่าหุ้น/บริจาค
- อื่น ๆ โปรด ระบุ .....
- .....
- .....

24. ท่านมีความเห็นอย่างไร เกี่ยวกับทะเบียนคุมต่าง ๆ ที่กำหนดให้จัดทำ ตามคู่มือการทำบัญชีและรายงาน สำหรับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

- เหมาะสม เพราะ.....
- ไม่เหมาะสม เพราะ.....
- อื่น ๆ โปรด ระบุ.....

25. ทุกวันสิ้นเดือน ท่านได้มีการจัดทำรายงานการเงิน ประจำเดือน หรือไม่

- ทำ
- ไม่ทำ (ถ้าท่านเลือกข้อนี้ กรุณาทำคำถามข้อ 28)

26. รายงานการเงิน ประจำเดือน ที่ท่านจัดทำ ได้แก่อะไรบ้าง

- 1.....
- 2.....
- 3.....

27. ในการจัดทำรายงานการเงิน ประจำเดือน ท่านจัดทำโดยศึกษาจาก

- ศึกษาด้วยตนเอง จากตัวอย่างและวิธีการจัดทำรายงาน ตามคู่มือการทำบัญชีและรายงาน สำหรับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง (ถ้าท่านเลือกข้อนี้ กรุณาทำคำถามข้อ 29)
- สอบถามจากบุคคลอื่น ได้แก่.....
- อื่น ๆ โปรด ระบุ .....

ถ้าท่านทำคำถามข้อ 27 เสร็จแล้ว กรุณาข้ามไปทำคำถามข้อ 30 ต่อ

28. เพราะสาเหตุใด ท่านจึงไม่ได้จัดทำรายงานการเงิน ประจำเดือน

- 1.....
- 2.....
- 3.....

ถ้าท่านทำคำถามข้อ 28 เสร็จแล้ว กรุณาข้ามไปทำคำถามข้อ 30 ต่อ

29. จากการศึกษาตัวอย่างและวิธีการจัดทำรายงาน ที่อธิบายในคู่มือการทำบัญชีและรายงาน สำหรับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ช่วยให้คุณสามารถจัดทำรายงานประจำเดือน ได้เป็น อย่างดี หรือไม่

- ใช่  ไม่ใช่
- อื่น ๆ โปรด ระบุ .....

30. ท่านมีความคิดเห็นอย่างไร สำหรับตัวอย่าง และวิธีการจัดทำรายงานประจำเดือน ที่อธิบายในคู่มือการทำบัญชีและรายงาน สำหรับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

- 1.....
- 2.....
- 3.....

31. ท่านคิดว่า รายงานประจำปี ที่ควรจัดทำสำหรับเงินกองทุน ได้แก่อะไรบ้าง (ตอบมากกว่า 1 ข้อ)

งบรายได้ - ค่าใช้จ่าย ประจำปี

งบรายได้ค่าใช้จ่ายสะสม

งบดุล

อื่น ๆ โปรด ระบุ.....

.....

32. ท่านมีความคิดเห็นอย่างไร สำหรับรายงานประจำปี ที่ต้องจัดทำ ตามที่ระบุไว้ในคู่มือการทำบัญชีและรายงาน สำหรับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

1.....

2.....

3.....

33. ในการดำเนินงานของหมู่บ้าน ที่ท่านรับผิดชอบเป็นผู้จัดทำบัญชี ได้จัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ หรือไม่

มี

ไม่มี (ถ้าท่านเลือกข้อนี้ กรุณาทำคำถาม ข้อ 36)

34. ในการจัดทำบัญชีของท่าน เคยได้รับการตรวจสอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ หรือไม่

เคย

ไม่เคย (ถ้าท่านเลือกข้อนี้ กรุณาทำคำถาม ข้อ36)

35. หลังจากคณะกรรมการตรวจสอบ ได้ปฏิบัติการตรวจสอบบัญชีที่ท่านรับผิดชอบแล้ว คณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นอย่างไร

1.....

2.....

3.....

36. ท่านเห็นว่า การทำบัญชีกองทุนหมู่บ้าน มีความยุ่งยาก มีปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นกับท่าน  
อย่างไรบ้าง

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

37. ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นกับท่าน ควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

38. ท่านมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม อย่างไร

ด้านเอกสารประกอบรายการ

- 1.....
- 2.....
- 3.....

ด้านการจัดทำบัญชี

- 1.....
- 2.....
- 3.....

ด้านการจัดทำรายงานการเงิน

- 1.....
- 2.....
- 3.....

ด้านอื่น ๆ

- 1.....
- 2.....
- 3.....

ภาคผนวก ข

คู่มือการทำบัญชีและรายงานสำหรับ

กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง



คู่มือการทำบัญชีและรายงาน

สำหรับ

กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

สำนักงานคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

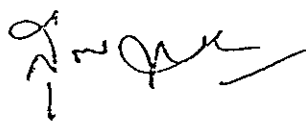


## คำนำ

ตามนโยบายของรัฐบาลในการจัดตั้งกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง กองทุนละ 1 ล้านบาท เพื่อเป็นแหล่งเงินทุนในการส่งเสริมพัฒนาอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้ ลดรายจ่าย ตลอดจนบรรเทาเหตุฉุกเฉินและความจำเป็นเร่งด่วนของประชาชนในหมู่บ้านและชุมชนเมือง รวมทั้งส่งเสริมการออมในหมู่บ้าน นำไปสู่การสร้างกองทุนสวัสดิการที่ดีแก่ประชาชน และความเข้มแข็ง ทั้งด้านเศรษฐกิจสังคมแก่ประชาชนในหมู่บ้าน เสริมสร้างกระบวนการพึ่งพาตนเอง เสริมสร้างความสามารถในการจัดการระบบและบริหารการจัดการ เพื่อให้เกิดการพัฒนาการด้านการเรียนรู้ และการมีส่วนร่วมของสมาชิกในหมู่บ้าน และชุมชนเมือง

เพื่อให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองสามารถควบคุมการรับจ่ายเงินกองทุนและจัดทำรายงาน เพื่อแสดงผลการดำเนินงานและฐานะกองทุน 2 กองทุน (2 กิจกรรม) คือ กิจกรรมเงินกองทุน 1 ล้าน และกิจกรรมเงินออมของสมาชิก ให้กับผู้ตรวจสอบบัญชี สมาชิก ประชาชน ทราบ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ จึงจัดทำคู่มือการทำบัญชีและการทำรายงานกองทุนหมู่บ้านขึ้น เพื่อให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านใช้เป็นแนวทางหรือปรับให้ตามความเหมาะสม โดยมีวัตถุประสงค์จะเป็นคู่มือการทำบัญชี อย่างง่าย แต่มีรายละเอียดเพียงพอต่อการควบคุม การทำรายงานและการตรวจสอบ

หวังว่าคู่มือการทำบัญชีและรายงานกองทุนหมู่บ้านเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ผู้ตรวจสอบ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจในการดำเนินงานของกองทุนใดก็ตาม



(นายสุวิทย์ คุณกิตติ)

รองนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

## คู่มือการทำบัญชีและรายงานสำหรับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

	หน้า
ปรัชญาของกองทุน	1
วัตถุประสงค์ของกองทุน	1
การบริหารงานกองทุน	2
ที่มาของเงินกองทุน	3
การควบคุมการรับ-จ่ายเงินกองทุน	4
การทำบัญชีและรายงาน	8
วิธีการบันทึกสำหรับกิจกรรมกองทุน 1 ด้านบาท	8
วิธีการบันทึกสำหรับกิจกรรมเงินออมของสมาชิกกองทุน	13
ทะเบียนคุม	18
รายงานการเงิน	26
การควบคุมและการตรวจสอบความถูกต้องของการทำบัญชี	35
บทสรุป	39
ตัวอย่างการลงบัญชี	

คู่มือการทำบัญชีและรายงาน  
สำหรับ  
กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

โดยที่รัฐบาลเห็นว่าการจัดตั้งกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ เพื่อเป็นแหล่งเงินทุนหมุนเวียนในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมในหมู่บ้านและชุมชนเมือง และเพื่อให้ท้องถิ่นมีขีดความสามารถในการจัดระบบ และบริหารจัดการเงินกองทุนของตนเอง เพื่อสร้างศักยภาพและเสริมความเข้มแข็งด้านสังคมและเศรษฐกิจของประชาชนในหมู่บ้านและชุมชนเมือง ผู้การพึ่งพาตนเองอย่างยั่งยืน จะเป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจฐานรากของประเทศ รวมทั้งเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศในอนาคต ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานตามนโยบายดังกล่าวเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลที่ได้แถลงต่อรัฐสภา จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติขึ้นรับผิดชอบนโยบายดังกล่าว และคณะกรรมการได้ออกระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. 2544 เพื่อกำหนดโครงสร้างระบบการบริหารจัดการกองทุน ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการในระดับต่าง ๆ ตั้งแต่ระดับชาติจนถึงระดับหมู่บ้านและชุมชนเมือง รวมทั้งกำหนดแนวทางการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน การควบคุมการใช้จ่ายเงินและการรายงานผล ตลอดจนแนวทางการตรวจสอบ กำกับดูแล และการมีส่วนร่วมของประชาชนและสมาชิกของกองทุน เพื่อให้การบริหารกองทุนมีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใสและบรรลุวัตถุประสงค์

ปรัชญาของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

1. เสริมสร้างสำนึกความเกื้อหนุนชุมชนและท้องถิ่น
2. ชุมชนเป็นผู้กำหนดอนาคต และจัดการหมู่บ้านและชุมชนด้วยมูลค่าและภูมิปัญญาของตนเอง
3. เกื้อกูลประโยชน์คือผู้ค้ำชูโอกาสในหมู่บ้านและชุมชน
4. เชื่อมโยงกระบวนการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างชุมชน ราชการ เอกชน และประชาสังคม
5. กระจายอำนาจให้ท้องถิ่น และพัฒนาประชาธิปไตยโดยพื้นฐาน

### วัตถุประสงค์ของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

1. เป็นแหล่งเงินทุนหมุนเวียนในหมู่บ้านและชุมชนเมือง สำหรับการลงทุนเพื่อพัฒนาอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้หรือเพิ่มรายได้ การลดรายจ่าย การบรรเทาเหตุฉุกเฉิน และจำเป็นเร่งด่วน และสำหรับการนำไปสู่การสร้างกองทุนสวัสดิภาพที่ดีแก่ประชาชนในหมู่บ้าน หรือชุมชน
2. ส่งเสริมและพัฒนาหมู่บ้านและชุมชนเมืองให้มีขีดความสามารถในการจัดระบบและบริหารจัดการการเงินทุนของตนเอง
3. เสริมสร้างกระบวนการพึ่งพาตนเองของหมู่บ้านและชุมชนเมือง ในด้านการเรียนรู้ การสร้างและพัฒนาความคิดริเริ่ม เพื่อการแก้ไขปัญหา และเสริมสร้างศักยภาพ และส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียงในหมู่บ้านและชุมชนเมือง
4. กระตุ้นเศรษฐกิจในระดับฐานรากของประเทศ รวมทั้งเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศในอนาคต
5. เสริมสร้างศักยภาพและความเข้มแข็งทั้งทางเศรษฐกิจและสังคมของประชาชนในหมู่บ้านและชุมชนเมือง

### การบริหารงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

กองทุนหมู่บ้านบริหารงานโดยคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจำนวนไม่น้อยกว่า 9 คน แต่ไม่เกิน 15 คน ประกอบด้วย กรรมการซึ่งมาจากการคัดเลือกระหว่างสมาชิกด้วยกัน ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด โดยคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. บริหารจัดการกองทุน รวมทั้งตรวจสอบ กำกับ ดูแล จัดสรรผลประโยชน์ของเงินกองทุน เพื่อสอดคล้องและเกื้อกูลกับกองทุนอื่น ๆ ที่มีอยู่แล้วในหมู่บ้าน
2. ออกระเบียบ ข้อบังคับ แลกเปลี่ยนหรือวิธีการเกี่ยวกับการบริหารกองทุนที่ไม่ขัดแย้งกับระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด และต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมสมาชิก

3. รับสมาชิกและจัดทำทะเบียนสมาชิก ทั้งที่เป็นกลุ่มองค์กรชุมชน หรือปัจเจกบุคคลในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

4. ตรวจสอบและจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ อดสาหกรรมครัวเรือน และวิสาหกิจชุมชนในเขตท้องที่หมู่บ้านหรือชุมชนเมืองนั้น ตลอดจนตรวจสอบและจัดทำข้อมูลดังกล่าวของกองทุนอื่น ๆ ที่มีอยู่แล้วในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

5. พิจารณาการให้กู้เงินตามระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีการที่กองทุนกำหนด

6. ทำนิติกรรมสัญญา หรือ ดำเนินการกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับภาระผูกพันของกองทุน

7. จัดหรือเรียกประชุมสมาชิกตามที่กำหนดหรือได้ตกลงกัน หรือตามที่สมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของสมาชิกทั้งหมดลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอ และจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่รับคำร้อง

8. จัดทำบัญชีและส่งมอบเงินที่ได้รับการจัดสรร ดอกผล ผลตอบแทน หรือรายได้ที่เกิดขึ้นจากเงินที่ได้รับการจัดสรรจากคณะกรรมการคืนให้แก่กองทุนให้ครบเต็มตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติให้เบิกจ่าย ในกรณีที่คณะกรรมการมีหนังสือหรือคำสั่งเป็นที่สุด เนื่องจากคณะกรรมการกองทุนไม่ปฏิบัติตาม หรือบริหารจัดการกองทุนไม่เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับที่กองทุนกำหนด

9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการกำหนดหรือมอบหมาย  
ที่มาของเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ประกอบด้วย เงินและทรัพย์สิน ดังนี้

1. เงินที่ได้รับจัดสรรจากคณะกรรมการ
2. เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้โดยปราศจากภาระผูกพัน
3. เงินกู้ยืม
4. ดอกผลหรือผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากกองทุน
5. เงินฝากสัจจะและเงินรับฝาก
6. เงินค่าหุ้น
7. เงินสมทบจากกลุ่ม หรือองค์กรสมาชิก
8. เงินหรือทรัพย์สินอื่น ๆ ตามระเบียบที่กองทุนกำหนด

### การควบคุมการรับ – จ่ายเงินกองทุน

เนื่องจากกองทุนมีการดำเนินกิจกรรมหลายกิจกรรม เช่น กิจกรรมเงินทุน ที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาล หมู่บ้านละ 1 ล้านบาท เพื่อเป็นแหล่งเงินทุนในการลงทุน สร้างอาชีพเสริม และสร้างรายได้ให้แก่ประชาชนในชนบท และวิสาหกิจขนาดเล็กรวมทั้งในครัวเรือน และกิจกรรมด้านการออมของสมาชิกในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง เช่น เงินฝากตั้งจะ เงินค่าหุ้น เงินรับฝาก เงินรับบริจาค เงินสมทบจากกลุ่มหรือจากสมาชิก และดอกเบี้ยหรือผลประโยชน์อื่น ที่กองทุนได้รับอันเนื่องมาจากกิจกรรมด้านการออม ซึ่งทั้งกิจกรรมเงินทุน 1 ล้านบาท และกิจกรรมด้านการออม ต่างก็มีวัตถุประสงค์ร่วมกันประการหนึ่ง คือ เป็นแหล่งเงินทุน ในหมู่บ้านและชุมชนเมือง สำหรับการลงทุนเพื่อพัฒนาอาชีพ สร้างงานสร้างรายได้ หรือเพิ่มรายได้

ดังนั้น เพื่อให้การควบคุมการดำเนินงานกองทุนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อความ สะดวกในการปฏิบัติงานการควบคุมและการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการกองทุนเปิดบัญชี เงินฝากธนาคารกับธนาคารที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนด เป็น 2 บัญชี ดังนี้

1. ชื่อบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หมู่บ้าน.....(บัญชีที่ 1) เพื่อรับ โอน เงิน 1 ล้านบาท จากบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ หรือตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร จากคณะกรรมการ และเพื่อรับเงินจากการชำระหนี้จากลูกหนี้ (เงินต้นและดอกเบี้ย) ที่กู้จากเงิน กองทุน 1 ล้านบาท

2. ชื่อบัญชีเงินออมของสมาชิกกองทุน หมู่บ้าน..... (บัญชีที่ 2) เพื่อรับเงิน จากสมาชิกของกองทุนตามที่ได้ตกลงที่จะฝากเงินหรือออมเงินกับกองทุน เป็นเงินสะสมของ สมาชิก และเพื่อรับเงินจากการชำระหนี้จากลูกหนี้ (เงินค้ำและดอกเบี้ย) ที่กู้จากเงินออมของ สมาชิก

บัญชีเงินฝากทั้ง 2 บัญชี จะจ่ายให้กู้ยืมแก่สมาชิกของกองทุน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กำหนดในระเบียบข้อบังคับของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน และภายในวงเงินที่

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนด คือ วงเงินกู้ยืมรายหนึ่งต้องไม่เกิน 20,000 บาท เว้นแต่ผู้ขอกู้รายใดขอกู้เกิน 20,000 บาท และได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมสมาชิก จึงให้กู้เกิน 20,000 บาทได้ แต่ต้องไม่เกิน 50,000 บาท โดยผู้ขอกู้จะต้องเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ เพื่อรับโอนเงินที่ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมจากธนาคารไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของผู้ขอกู้ต่อไป

#### การชำระคืนเงินกู้

ผู้กู้จะต้องชำระคืนเงินกู้พร้อมดอกเบี้ย โดยนำเงินส่งเข้าบัญชีเงินฝากที่ธนาคาร และส่งหลักฐานการชำระคืนให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ไปจัดทำบัญชีลดยอดลูกหนี้เงินกู้ และทำรายงานการเงินต่อไป ดังนี้

1. บัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หมู่บ้าน.....(บัญชีที่ 1) สำหรับลูกหนี้ที่กู้เงินจากเงินกองทุน 1 ล้านบาท
2. บัญชีเงินออมของสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน.....(บัญชีที่ 2) สำหรับลูกหนี้ที่กู้เงินจากเงินออมของสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน.....

การรับรายรับทุกกรณี จะต้องออกใบเสร็จรับเงินให้กับสมาชิกทุกครั้ง เพื่อเป็นหลักฐานในการลงบัญชี

กรณีรับรายรับเป็นเงินสด ให้คณะกรรมการกองทุนรวบรวมเงินนำฝากธนาคาร ทุกสิ้นวันหรืออย่างช้าในวันถัดไป

ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารหรือผลประโยชน์อื่นที่กองทุนได้รับต้องนำไปบริหารให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิก และใช้จ่ายตามระเบียบข้อบังคับของกองทุน รวมทั้ง ทำบัญชีควบคุมและรายงานตามแนวทางที่แนะนำในคู่มือนี้ หรือตามวิธีการที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านกำหนด

สำหรับค่าใช้จ่ายดำเนินงานกองทุน หากมีความจำเป็นต้องจ่าย และมีเงินดอกผลเพียงพอที่จะจ่าย จะต้องจ่ายตามอัตราและรายการที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด และการจ่ายค่าใช้จ่ายทุกรายการจะต้องมีใบเสร็จรับเงิน เว้นแต่ผู้รับเงินจากกองทุนไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินให้ได้ ให้กองทุนทำใบสำคัญจ่ายทุกครั้ง เพื่อเป็นหลักฐานในการลงบัญชี (ตามแบบฟอร์มในหน้าถัดไป)

คู่มือการทำบัญชีและรายงานสำหรับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

6

หมู่บ้าน .....

ใบเสร็จรับเงิน

วันที่ .....

เล่มที่ ..... เลขที่ .....

ได้รับเงินจาก .....

เลขที่สมาชิก .....

หุ้นสะสม ..... บาท

หนี้คงค้าง ..... บาท

ว.ค.ป.	รายการ	จำนวนเงิน	งวดที่	ชำระเงินกู้				รวมเป็นเงิน	
				เงินต้น	ค่าดอกเบี้ย	ค่าปรับ	เงินต้นคงเหลือ		
	เงินฝากสัจจะ								
	เงินรับฝาก								
	ค่าหุ้น								
	สัญญากู้เลขที่....								
	(	ค้ำหนังสือ				)	รวมเงิน		
	ผู้รับเงิน .....								

**คำอธิบาย**

- (1) ใบเสร็จรับเงิน เป็นหลักฐานที่กองทุนออกให้แก่สมาชิกเมื่อมีการรับเงินทุกกรณี ไม่ว่าจะรับเป็นเงินสดหรือเงินฝากธนาคาร เช่น เมื่อสมาชิคนำเงินไปชำระหนี้เงินกู้ที่ธนาคาร สมาชิก(ผู้กู้)จะได้รับสำเนาใบนำฝากเงินจากธนาคารเพื่อเป็นหลักฐานว่าได้มีการชำระหนี้เงินกู้ที่ธนาคารแล้ว สมาชิกรายนี้จะต้องนำสำเนาใบนำฝากมาขอพบให้แก่คณะกรรมการกองทุน เพื่อขอรับใบเสร็จรับเงินจากกองทุน ไปแทน
- (2) หุ้นสะสม หมายถึง จำนวนเงินค่าหุ้นที่สมาชิกสะสมไว้กับกองทุน โดย เก็บยอดจากทะเบียนคุมเงินฝากสัจจะ / ค่าหุ้น / เงินรับฝาก รายตัว
- (3) หนี้คงค้าง หมายถึง จำนวนเงินต้น ดอกเบี้ยและค่าปรับ(ถ้ามี) คงเหลือที่ถูกหนี้ต้องชำระในงวดต่อไป รวมทั้งที่ยังไม่ชำระในงวดก่อน เก็บยอดจากทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว ช่อง "คงค้าง"
- (4) งวดที่ หมายถึง จำนวนงวดที่ชำระค่าหุ้น / จำนวนงวดที่ ชำระคืนเงินกู้



หมู่บ้าน .....

ใบสำคัญจ่าย

วันที่ ..... เลขที่ ..... เล่มที่ .....

จ่ายเงินให้ ..... เลขที่สมาชิก .....

รายการ	จำนวนเงิน
( คิวหนังสือ ) รวมเงิน	
ผู้รับเงิน .....	ผู้จ่ายเงิน .....

**คำอธิบาย**

ใบสำคัญจ่าย เป็นหลักฐานแสดงการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินกรณีผู้รับเงินไม่สามารถ  
ออกใบเสร็จรับเงินให้กองทุนได้

### การทำบัญชีและรายงาน

ให้จัดทำบัญชีและรายงานแยกเป็น 2 ชุด ตามกิจกรรมของกองทุน คือ กิจกรรมกองทุน 1 ล้านบาท และกิจกรรมเงินออมของสมาชิกกองทุน ทุกครั้งที่มีการรับจ่ายเงินให้บันทึกบัญชีควบคุมให้ถูกต้อง ครบถ้วนเพื่อประโยชน์ ดังนี้

1. เพื่อให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่รับผิดชอบบริหารจัดการการเงินกองทุน ใช้ควบคุมการรับ - จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน
2. เพื่อรายงานผลการรับ - จ่ายเงิน ประจำเดือน และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องให้สมาชิกและคณะกรรมการสนับสนุนในระดับต่าง ๆ ใช้ในการติดตามผลการดำเนินงาน
3. เพื่อจัดทำรายงานการเงินประจำปี แสดงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของกองทุนส่งให้ผู้ตรวจสอบบัญชีที่คณะกรรมการกำหนดตรวจสอบและรายงานผลให้คณะกรรมการทราบ พร้อมกับประกาศเปิดเผยให้ประชาชนและสมาชิกทราบ

### วิธีการทำบัญชีกองทุน สำหรับกิจกรรมกองทุน 1 ล้านบาท

การจัดทำบัญชีอย่างน้อยต้องมีสมุดบัญชี ทะเบียน และรายงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. สมุดบัญชี เป็นสมุดบัญชีที่ใช้บันทึกรายละเอียดการรับและการจ่ายเงินกองทุน ประกอบด้วย
  - 1.1 สมุดบัญชีรายรับเงินกองทุน 1 ล้าน การรับเงินทุกกรณีจะต้องนำมาลงบัญชีในสมุดบัญชีรายรับ เพื่อบันทึกควบคุมการรับเงินทุกประเภทเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์

### คำอธิบายการบันทึกรายการในสมุดบัญชีรายรับ

- วัน เดือน ปี หมายถึง วัน เดือน ปี ที่มีการรับเงิน
- ที่เอกสาร หมายถึง เลขที่ใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานอื่นที่แสดงการรับเงิน เช่น หนังสือแจ้งการจัดสรรเงินจากคณะกรรมการ หลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเพื่อชำระหนี้จากสมาชิก เป็นต้น
- รายการ หมายถึง การบันทึกคำอธิบายรายการที่เกิดขึ้นจากการรับเงิน

- เงินสด หมายถึง จำนวนเงินสดตามที่คณะกรรมการกำหนดให้รับหรือมีไว้ใช้จ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้ลงสมุดบัญชีแสดงจำนวนเงินที่ได้รับพร้อมกับประเภทของเงินด้วยจำนวนที่เท่ากัน

- เงินฝากธนาคาร หมายถึง จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรจากคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งหนึ่ง เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือที่ได้รับหลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากจากสมาชิกเพื่อการชำระคืนเงินกู้ เป็นต้น

- ประเภทรายรับ หมายถึง รายรับแต่ละประเภทของกองทุน จำนวนเงินรายรับทุกประเภทในสมุดบัญชีรายรับ เมื่อรวมกันแล้วจะต้องเท่ากับ ช่องเงินสดและเงินฝากธนาคาร

- รับเงินจัดสรรจากคณะกรรมการ หมายถึงจำนวนเงิน 1 ล้านบาทที่คณะกรรมการ (ส่วนกลาง) โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร “บัญชีกองทุนหมู่บ้าน...” เพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียนในหมู่บ้าน สำหรับการลงทุน

- รับชำระคืนเงินกู้ยืม หมายถึง จำนวนเงินที่กองทุนได้รับชำระจากลูกหนี้เมื่อถึงกำหนดชำระ ตามสัญญากู้ ทั้งที่เป็นเงินต้น ดอกเบี้ย และค่าปรับ (ถ้ามี)

- จำนวนผู้กู้ หมายถึง จำนวนรายผู้กู้ที่มาชำระหนี้เงินกู้

- เงินต้น หมายถึง จำนวนเงินที่ได้รับชำระจากผู้กู้ ในส่วนของเงินต้นเป็นงวด ๆ ตามที่ได้ตกลงในสัญญากู้ยืม

- ดอกเบี้ย หมายถึง จำนวนเงินค่าดอกเบี้ยที่ผู้กู้ชำระให้แก่กองทุนตามอัตราที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด

- ค่าปรับ หมายถึง จำนวนเงินที่ผู้กู้ต้องเสียเปรียบตามจำนวนที่ระบุหรือข้อบังคับที่กองทุนกำหนดไว้อย่างแน่นอน สำหรับจำนวนเงินที่ขาดส่งหรือค้างชำระในกรณีที่ถูกผิดสัญญาไม่ชำระคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย

- ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร หมายถึง จำนวนเงินที่ธนาคารจ่ายให้แก่ กองทุนตามอัตราที่ธนาคารกำหนด เมื่อมีการฝากเงินไว้กับธนาคาร

- รายได้อื่น ๆ หมายถึง จำนวนเงินที่กองทุนได้รับนอกเหนือจากเงิน ที่กล่าวแล้วข้างต้น คณะกรรมการกองทุนกำหนดให้เป็นรายได้ของกองทุน

- รวมรายรับ หมายถึง จำนวนเงินรายรับทั้งสิ้นที่กองทุนได้รับ



1.2 สมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน 1 ล้านบาท การจ่ายเงินทุกกรณีจะต้องนำมาลงบัญชีในสมุดบัญชีรายจ่าย เพื่อบันทึกควบคุมการจ่ายเงินสดและการจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือการโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารของกองทุนให้กับผู้รับหรือผู้มีสิทธิ ค่าอธิบายการบันทึกรายการในสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน 1 ล้านบาท

- วัน เดือน ปี หมายถึง วัน เดือน ปี ที่มีการจ่ายเงินกองทุนทั้งที่เป็นเงินสดและเงินฝากธนาคารให้แก่สมาชิก หรือคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน เพื่อให้กู้ยืมหรือใช้จ่ายในการดำเนินงาน (ถ้ามี)
  - ที่เอกสาร หมายถึง เลขที่สัญญาขืมเงิน (ตามแบบที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านกำหนด) ใบสำคัญจ่าย และหลักฐานอื่น ๆ ที่แสดงการจ่ายเงิน
  - รายการ หมายถึง การบันทึกคำอธิบายรายการที่เกิดขึ้นจากการจ่ายเงิน
  - เงินสด หมายถึง จำนวนเงินสดที่จ่ายให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน หรือบุคคลอื่น เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (ถ้ามี) ตามที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านกำหนด
  - เงินฝากธนาคาร หมายถึง จำนวนเงินที่ธนาคารโอนเงินจากบัญชีกองทุนหมู่บ้านเข้าบัญชีของสมาชิกตามคำสั่งของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน เช่น เงินกู้ยืม เงินกู้ฉุกเฉิน เป็นต้น
  - ประเภทรายจ่าย หมายถึง รายละเอียดจำนวนเงินประเภทต่าง ๆ ที่จ่ายเป็นเงินสด หรือจ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคารของกองทุนให้แก่สมาชิก คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน หรือบุคคลอื่น (ถ้ามี)
    - จำนวนผู้กู้ หมายถึง จำนวนรายผู้ขอกู้ที่ได้จ่ายให้กู้ ทั้งที่เป็นการกู้ยืมประเภทสามัญและกู้ยืมฉุกเฉิน
    - จ่ายให้กู้ หมายถึง จำนวนเงินที่จ่ายให้สมาชิกกู้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กองทุนกำหนด ทั้งที่เป็นการกู้ยืมประเภทสามัญ หรือกู้ยืมฉุกเฉิน
    - ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (ถ้ามี) หมายถึง ค่าใช้จ่าย สำหรับใช้ในการบริหารกองทุน หากมีความจำเป็นต้องจ่าย และกองทุนมีเงินคงเหลือเพียงพอที่จะจ่ายได้ แต่ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามจำนวนและรายการที่คณะกรรมการกองทุนกำหนดให้จ่ายได้
    - รวมรายจ่าย หมายถึง จำนวนเงินรายจ่ายทั้งสิ้นที่กองทุนได้จ่ายไปแล้ว



วิธีการทำบัญชีกองทุน สำหรับกิจกรรมเงินออมของสมาชิกกองทุน

การจัดทำบัญชีอย่างน้อยต้องมีสมุดบัญชี ทะเบียนและรายงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. สมุดบัญชี เป็นสมุดบัญชีที่ใช้บันทึกรายละเอียดการรับและการจ่ายเงินกองทุน ประกอบด้วย

1.1 สมุดบัญชีรายรับกองทุน (เงินออม) การรับเงินทุกกรณีจะต้องนำมาลงบัญชีในสมุดบัญชีรายรับเพื่อบันทึกควบคุมการรับเงินทุกประเภทเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทออมทรัพย์

คำอธิบายการบันทึกรายการในสมุดบัญชีรายรับกองทุน (เงินออม)

- วัน เดือน ปี หมายถึง วัน เดือน ปี ที่มีการรับเงินฝากธนาคาร  
- ที่เอกสาร หมายถึง เลขที่ใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานอื่นที่แสดงการรับเงิน เช่น หนังสือแจ้งการจัดสรรเงินจากคณะกรรมการ หลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเพื่อชำระหนี้จากสมาชิก เป็นต้น

- รายการ หมายถึง การบันทึกคำอธิบายรายการที่เกิดขึ้นจากการรับเงิน  
- เงินสด หมายถึง จำนวนเงินสดตามที่คณะกรรมการกำหนดให้รับหรือมีไว้ใช้จ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้ลงสมุดบัญชีแสดงจำนวนเงินที่ได้รับพร้อมกับประเภทของเงินด้วยจำนวนที่เท่ากัน

- เงินฝากธนาคาร หมายถึง จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรจากคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือที่ได้รับหลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีจากสมาชิกเพื่อชำระคืนเงินกู้ เป็นต้น

- ประเภทรายรับ หมายถึง รายรับแต่ละประเภทของกองทุน จำนวนเงินรายรับทุกประเภทในสมุดบัญชีรายรับรวมกันจะต้องเท่ากับ ช่องเงินสดและเงินฝากธนาคาร

- เงินฝากถังจะ หมายถึง เงินที่สมาชิกตกลงที่จะฝาก หรือออมไว้กับ กองทุน ตามแต่ละตกลงกัน โดยให้ถือว่าเงินออมเป็นเงินสะสม และจะถอนหรือเบิกบัญชีได้เมื่อพ้นสภาพจากการเป็นสมาชิก ตามระเบียบ หรือข้อบังคับที่กองทุนกำหนด

- เงินรับฝาก หมายถึง เงินรับฝากประเภทต่าง ๆ นอกเหนือจากเงินออม ตามที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด
- ค่าหุ้น หมายถึง การออมทรัพย์ในกองทุนอีกรูปแบบหนึ่ง โดยมูลค่าของหุ้นให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด
- รับชำระคืนเงินกู้ยืม หมายถึงจำนวนเงินที่กองทุนได้รับชำระจากลูกหนี้เมื่อถึงกำหนดชำระ ตามสัญญากู้ ทั้งที่เป็นเงินต้น ดอกเบี้ย และค่าปรับ (ถ้ามี)
  - ราย หมายถึง จำนวนผู้กู้ที่ชำระหนี้เงินกู้
  - เงินต้น หมายถึง จำนวนเงินที่ได้รับชำระจากผู้กู้ ในส่วนของเงินต้นเป็นงวด ๆ ตามที่ได้ตกลงในสัญญากู้ยืม
  - ดอกเบี้ย หมายถึง จำนวนเงินค่าดอกเบี้ยที่ผู้กู้ชำระให้แก่กองทุนตามอัตราที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด
  - ค่าปรับ หมายถึง จำนวนเงินที่ผู้กู้ต้องเสียเบี้ยปรับตามจำนวนที่ระบุหรือข้อบังคับที่กองทุนกำหนดไว้อย่างแน่นอน สำหรับจำนวนเงินที่ขาดส่งหรือค้างชำระในกรณีที่ผู้กู้ผิดสัญญาไม่ชำระคืนเงินต้นหรือดอกเบี้ย
    - ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร หมายถึง จำนวนเงินที่ธนาคารจ่ายให้แก่ กองทุนตามอัตราที่ธนาคารกำหนด เมื่อมีการฝากเงินไว้กับธนาคาร
    - รายได้อื่น ๆ หมายถึง จำนวนเงินที่กองทุนได้รับนอกเหนือจากเงิน ที่กล่าวแล้วข้างต้น คณะกรรมการกองทุนกำหนดให้เป็นรายได้ของกองทุน
    - รวมรายรับ หมายถึง จำนวนเงินรายรับทั้งสิ้นที่กองทุนได้รับ





1.2 สมุดบัญชีรายจ่ายเงินกองทุน (เงินออม) การจ่ายเงินทุกกรณีที่จ่ายจากกองทุนเงินออม จะต้องนำมาลงบัญชีในสมุดบัญชีรายจ่าย เพื่อบันทึกควบคุมการจ่ายเงินสดและการจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือการโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารของกองทุนให้กับผู้รับหรือผู้มีสิทธิ

คำอธิบายการบันทึกรายการในสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน (เงินออม)

- วัน เดือน ปี หมายถึง วัน เดือน ปี ที่มีการจ่ายเงินกองทุนทั้งที่เป็นเงินสดและเงินฝากธนาคารให้แก่สมาชิก หรือคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน เพื่อให้กู้ยืมหรือใช้จ่ายในการดำเนินงาน (ถ้ามี)
- ที่เอกสาร หมายถึง เลขที่สัญญาขืมเงิน (ตามแบบที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านกำหนด) ใบสำคัญจ่าย และหลักฐานอื่นๆ ที่แสดงการจ่ายเงิน
  - รายการ หมายถึง การบันทึกคำอธิบายรายการที่เกิดขึ้นจากการจ่ายเงิน
  - เงินสด หมายถึง จำนวนเงินสดที่จ่ายให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน หรือบุคคลอื่น เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (ถ้ามี) ตามที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านกำหนด
  - เงินฝากธนาคาร หมายถึง จำนวนเงินที่ธนาคารโอนเงินจากบัญชีกองทุนหมู่บ้านเข้าบัญชีของสมาชิกตามคำสั่งของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน เช่น เงินกู้ยืม เงินกู้ฉุกเฉิน เป็นต้น
- ประเภทรายจ่าย หมายถึง รายละเอียดจำนวนเงินประเภทต่าง ๆ ที่จ่ายเป็นเงินสด หรือจ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคารของกองทุนให้แก่สมาชิก คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน หรือบุคคลอื่น (ถ้ามี)
  - จำนวนผู้กู้ หมายถึง จำนวนรายผู้ขอกู้ที่จ่ายให้กู้ ทั้งที่เป็นการกู้ยืมประเภทสามัญหรือกู้ยืมฉุกเฉิน
  - จ่ายให้กู้ หมายถึง วงเงินกู้ที่จ่ายให้สมาชิกกู้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กองทุนกำหนด ทั้งที่เป็นการกู้ยืมประเภทสามัญ หรือกู้ยืมฉุกเฉิน
  - ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (ถ้ามี) หมายถึง ค่าใช้จ่าย สำหรับใช้ในการบริหารกองทุน หากมีความจำเป็นต้องจ่าย และกองทุนมีเงินคอกผลเพียงพอที่จะจ่ายได้ แต่ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามจำนวนและรายการที่คณะกรรมการกองทุนกำหนดให้จ่ายได้
- รวมรายจ่าย หมายถึง จำนวนเงินรายจ่ายทั้งสิ้นที่กองทุนได้จ่ายไปแล้ว

สมุดบัญชีรายจ่ายเงินกองทุน (เงินออม)

วคป	ที่เอกสาร	รายการ	เงินสด	เงินฝากธนาคาร	จำนวนผู้กู้	ประเภทรายจ่าย			
						จ่ายให้กู้	ค่าใช้จ่าย ค่าเงินงาน	ค่า...	รวมรายจ่าย
		รวมเดือนนี้							
		รวมเดือนนี้							
		รวมแต่ต้นปี							

## 2. ทะเบียน ประกอบด้วย

2.1 ทะเบียนคุมค่าขอกู้ ใช้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนผู้ยื่นคำขอกู้ (ตามแบบที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านกำหนด) เพื่อสรุปวงเงินที่ขอกู้ และวงเงินที่คณะกรรมการกองทุนอนุมัติให้กู้ในแต่ละเดือน แต่ละปี

2.2 ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว ใช้บันทึกควบคุมลูกหนี้เงินกู้รายตัว เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและติดตามหนี้โดยแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ของลูกหนี้ เช่น วงเงินให้กู้ การรับชำระหนี้ และยอดเงินคงเหลือ

ทั้ง 2 ทะเบียนข้างต้น ให้ใช้รูปแบบและวิธีการบันทึกคุมลูกหนี้เช่นเดียวกัน ทั้งที่เป็นการกู้จากเงินกองทุน 1 ล้านบาท หรือจากกองทุนเงินออมของสมาชิก  
คำอธิบายวิธีการบันทึกทะเบียนคุมค่าขอกู้

- วัน เดือน ปี หมายถึง วัน เดือน ปี ที่สมาชิกยื่นคำขอกู้ต่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านตามแบบที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านกำหนด

- ลำดับที่เอกสาร หมายถึง เลขที่คำขอกู้เรียงตามลำดับการรับเรื่องหรือรับคำขอกู้

- ชื่อผู้กู้ หมายถึง ชื่อและนามสกุลของผู้ขอกู้

- วงเงินที่ขอกู้ หมายถึง จำนวนเงินที่ผู้ขอกู้ยื่นขอกู้เงิน

- มติคณะกรรมการ หมายถึง จำนวนเงินที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านอนุมัติให้กู้ ซึ่งอาจจะเท่ากับจำนวนที่ขอกู้หรือต่ำกว่าก็ได้

- เลขที่สัญญา หมายถึง เลขที่และวันที่ของสัญญากู้เงิน (ตามแบบที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านกำหนด) ของผู้ขอกู้ที่ได้รับอนุมัติให้กู้และทำสัญญากู้เงินกับคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหรือผู้ที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมอบหมายให้เป็นตัวแทนในการทำสัญญากับผู้ขอกู้

- หนังสือแจ้งธนาคาร หมายถึง หนังสือที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านแจ้งให้ธนาคารโอนเงินจากบัญชีกองทุนหมู่บ้านเข้าบัญชีของสมาชิกผู้กู้ ตามเลขที่บัญชีที่สมาชิกให้ไว้กับคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

- หมายเหตุ หมายถึง รายละเอียดอื่นที่ต้องการจดบันทึกเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาให้กู้ยืมของคณะกรรมการกองทุน

## ทะเบียนคุมค่าของ

หมู่บ้าน .....

ประจำปีงบประมาณ .....

ว.ค.ป.	ลำดับที่เอกสาร	ชื่อผู้ขอ	วงเงินที่ขอ	วงเงินที่คิดแยก อนุมัติให้	สัญญาเลขที่ ลงวันที่	หนังสือแจ้ง ธนาคารลงวันที่	หมายเหตุ
		รวมเดือนนี้					
		รวมเดือนนี้ รวมตั้งแต่ต้นปี					

คำอธิบายวิธีการบันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว

- วัน เดือน ปี หมายถึง วัน เดือน ปี ที่ได้รับชำระหนี้จากลูกหนี้
- ที่เอกสาร หมายถึง เลขที่สัญญากู้เงิน (ตามแบบที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านกำหนด)
- จ่ายให้กู้ หมายถึง จำนวนวงเงินกู้ที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านอนุมัติให้กู้ และได้จ่ายให้แก่ผู้กู้แล้ว
- รับชำระหนี้ หมายถึง จำนวนเงินต้น ดอกเบี้ย และค่าปรับ (ถ้ามี) ที่รับชำระจากลูกหนี้เมื่อถึงกำหนดต้องชำระตามสัญญา
- คงค้าง หมายถึง จำนวนเงินต้น ดอกเบี้ย และค่าปรับ (ถ้ามี) คงเหลือที่ลูกหนี้ต้องชำระในงวดต่อไป รวมทั้งที่ยังไม่ได้ชำระในงวดก่อน
- หมายเหตุ สำหรับฉบับที่รายละเอียดอื่นที่จำเป็น เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบติดตามหนี้



### 2.3 ทะเบียนคุมเงินฝากสัจจะ/ค่าหุ้น/เงินรับฝาก รายตัว

ใช้บันทึกควบคุมเงินที่สมาชิกลำมาฝากไว้กับกองทุนหมู่บ้านเพื่อเป็นเงินออมตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและตรวจสอบกับยอดเงินฝากธนาคาร และการจ่ายคืนให้สมาชิก

คำอธิบายการทำทะเบียนคุมเงินฝากสัจจะ/ค่าหุ้น/เงินรับฝาก

- วัน เดือน ปี หมายถึง วัน เดือน ปี ที่สมาชิกแต่ละรายนำเงินมาฝากไว้กับกองทุนหมู่บ้าน เพื่อเป็นเงินออมประเภทเงินฝากสัจจะ หรือเป็นเงินค่าหุ้น หรือเงินรับฝาก(เพื่อขอดอนคืน) หรือวันเดือนปีที่สมาชิกจะถอนคืนเงินรับฝากจากกองทุนหมู่บ้าน
- ที่เอกสาร หมายถึง เลขที่เอกสาร หรือหลักฐานที่แสดงว่าสมาชิกได้นำเงินมาฝากหรือ ถอนเงินรับฝาก
- รายการ หมายถึง การบันทึกรายละเอียดของรายการเกี่ยวกับการรับเงินฝาก หรือรับค่าหุ้นจากสมาชิก หรือจ่ายคืนเงินรับฝากให้สมาชิก
- เงินฝากสัจจะ หมายถึง เงินที่สมาชิกตกลงที่จะฝากหรือออมไว้กับกองทุนตามแต่ละตกลงกัน และจะถอนหรือปิดบัญชีได้ต่อเมื่อสิ้นสภาพจากการเป็นสมาชิกตามระเบียบหรือข้อบังคับที่กองทุนกำหนด
- ค่าหุ้น หมายถึง จำนวนเงินค่าหุ้นที่สมาชิกชำระเป็นเงิน ค่าแรง หรือทรัพย์สินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กองทุนกำหนด
- เงินรับฝาก หมายถึง เงินรับฝากประเภทต่าง ๆ นอกเหนือจากเงินออมตามที่กองทุนกำหนด





#### 2.4 ทะเบียนค้ำประกันที่รับเป็นค้ำหุ้น / บริจาค

ใช้บันทึกรายละเอียดทรัพย์สินที่สมาชิกขอชำระเป็นค้ำหุ้นแทนเงิน แต่จะ ไม่มีการบันทึกรับในสมุดรายรับจนกว่าจะมีการจำหน่ายทรัพย์สินนั้นจริง ๆ หรือทรัพย์สินที่ได้จากการรับบริจาคโดยปราศจากภาวะผูกพัน

##### คำอธิบายการทำทะเบียนค้ำประกัน

- วัน เดือน ปี หมายถึง วัน เดือน ปี ที่คณะกรรมการกองทุนได้รับชำระค้ำหุ้น จากสมาชิกเป็นทรัพย์สิน หรือ รับบริจาคเป็นทรัพย์สิน
- รายการ หมายถึง การบันทึกรายละเอียดของรายการที่เกี่ยวกับการรับชำระ ค้ำหุ้น หรือรับบริจาค
  - ชื่อ - นามสกุล ผู้ชำระค้ำหุ้น / ผู้บริจาค หมายถึง ชื่อ และ นามสกุลของ สมาชิกที่ชำระค้ำหุ้นเป็นทรัพย์สิน แทน เงิน หรือรับบริจาค
  - ราคา หมายถึง มูลค่าของทรัพย์สินที่สมาชิกชำระค้ำหุ้นแทนเงิน ซึ่งคณะกรรมการกองทุนตีมูลค่าทรัพย์สิน โดยยึดความราคาซื้อขายภายในท้องถิ่น ณ วันที่สมาชิกส่ง ชำระค้ำหุ้น
  - หมายเหตุ หมายถึง รายละเอียดอื่นที่ต้องการจดบันทึกเพื่อประโยชน์ ในการ ควบคุมทรัพย์สินที่สมาชิกชำระค้ำหุ้นแทนเงิน และเป็นทรัพย์สินที่สามารถขายเพื่อเปลี่ยนเป็น เงินได้

## ทะเบียนคุมทรัพย์สินที่รับเป็นค้ำหุ้น/ บริจาค

ว.ด.ป	รายการ	ชื่อ - นามสกุล ผู้ชำระค้ำหุ้น/ผู้บริจาค	ราคา	หมายเหตุ

### รายงานการเงิน ประกอบด้วย

1. รายงานรายได้ค่าใช้จ่าย ประจำเดือน / ประจำปี เป็นรายงานที่แสดงผลการดำเนินงาน
  2. รายงานงบดุล ประจำเดือน / ประจำปี เป็นรายงานที่แสดงฐานะการเงินของกองทุน ณ วันสิ้นวันใดวันหนึ่ง
- รายงานทั้ง 2 รายงาน ให้จัดทำแยกชุด สำหรับ กิจกรรมกองทุน 1 ล้านบาท และกิจกรรมเงินออมของสมาชิก เพื่อส่งธนาคารออมสิน / ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ จำนวนกิจกรรมละ 1 ชุด และเก็บรักษาไว้ที่สำนักงาน 1 ชุด

### คำอธิบายการจัดทำรายงานรายได้ค่าใช้จ่าย สำหรับกิจกรรมกองทุน 1 ล้านบาท

1. รายได้ ให้เก็บยอดรวมจากสมุดบัญชีรายรับกองทุน 1 ล้านบาท “ประเภทรายรับ” ทุกช่อง ไปแสดงไว้ในรายงาน ยกเว้น ช่อง รับเงินจัดสรร และช่องจำนวนผู้กู้
2. ค่าใช้จ่าย ให้เก็บยอดรวมจากสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน 1 ล้านบาท “ประเภทรายจ่าย” ทุกช่อง ไปแสดงไว้ในรายงาน ยกเว้นจ่ายให้กู้ และช่องจำนวนผู้กู้
3. นำยอดรวมของรายได้ตามข้อ 1 หักด้วย ยอดรวมของค่าใช้จ่าย ตามข้อ 2 ตามแบบรายงานในหน้าถัดไป ผลต่างของรายได้และค่าใช้จ่ายจะแสดงถึงผลการดำเนินงานว่ามีรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย หรือ รายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่าย ซึ่งในกรณีที่รายได้ต่ำกว่าจะต้องแสดงตัวเลขให้อยู่ในวงเล็บ เพื่อแสดงผลขาดทุน

หมู่บ้าน.....		
รายงานรายได้ค่าใช้จ่าย		
ประจำเดือน สิ้นสุดวันที่ .....เดือน..... พ.ศ.25...		
สำหรับกิจกรรมกองทุน 1 ล้านบาท		
		หน่วย : บาท
รายได้	ดอกเบี้ยจากการให้กู้ยืม	xx
	ค่าปรับ	xx
	ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	xx
	รายได้ได้อื่น	<u>xx</u>
	รวมรายได้	<u>xx</u>
หัก ค่าใช้จ่าย	ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (ถ้ามี)	xx
	ดอกเบี้ยจ่าย	xx
	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	<u>xx</u>
	รวมค่าใช้จ่าย	<u>xx</u>
รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย		xx

### คำอธิบายการจัดทำรายงานงบดุลสำหรับกิจกรรมกองทุน 1 ล้านบาท

#### 1. สินทรัพย์

1.1 เงินสด ให้แสดงยอดเงินคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนของเดือนก่อน เป็นยอดยกมา เพื่อนำไปบวกกับยอดเงินที่เก็บมาจากสมุดบัญชีรายรับกองทุน 1 ล้านบาท ของยอดรวมเดือนที่ทำรายงาน ได้เท่าไรให้นำไปหักกับยอดรวมของเดือนที่เก็บมาจากสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน 1 ล้านบาท

1.2 เงินฝากธนาคาร ให้แสดงยอดเงินฝากคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนของเดือนก่อน เป็นยอดยกมา เพื่อนำไปบวกกับยอดเงินฝากที่เก็บมาจากสมุดบัญชีรายรับกองทุน 1 ล้านบาท ของยอดรวมเดือนที่ทำรายงาน ได้เท่าไรให้นำไปหักกับยอดรวมของเดือน โดยเก็บมาจากสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน 1 ล้านบาท

1.3 ลูกหนี้ ให้แสดงยอดลูกหนี้คงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนของเดือนก่อน เป็นยอดยกมา เพื่อนำไปบวกกับยอดจ่ายให้ผู้ที่เก็บมาจากสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน 1 ล้านบาท ของยอดรวมเดือนที่ทำรายงาน ได้เท่าไรให้นำไปหักกับยอดรวมของเดือน โดยเก็บมาจากสมุดบัญชีรายรับ และให้นำจำนวนผู้ดูมาแสดงด้วยเช่นกัน

2. เงินกองทุนหมู่บ้าน เป็นยอดเงินกองทุนสะสมที่ได้รับจัดสรรจากคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

3. รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม เป็นยอดเงินที่แสดงผลการดำเนินงานของกองทุน 1 ล้านบาท โดยนำยอดรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายที่แสดงไว้ในรายงานงบดุล เดือนก่อน มาบวก หรือหัก รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายประจำเดือนที่เก็บมาจากรายงานรายได้ค่าใช้จ่าย

หมู่บ้าน....			
รายงานงบดุล			
สิ้นสุด ณ วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.25.....			
สำหรับกิจกรรมกองทุน 1 ด้านบาท			
สินทรัพย์			
เงินสด	ยอดยกมา		xx
	บวก รับเงินสด		<u>xx</u>
			xx
เงินฝากธนาคาร	หัก จ่ายเงินสด		<u>xx</u>
	ยอดยกมา		xx
	บวก รับเงินฝาก		<u>xx</u>
			xx
ลูกหนี้	หัก จ่ายเงินฝาก		<u>xx</u>
	ยอดยกมา	xx ราย เงิน	xx
	บวก จ่ายให้กู้	xx ราย เงิน	<u>xx</u>
		xx ราย เงิน	xx
	หัก รับชำระคืน	<u>xx</u> ราย เงิน	<u>xx</u>
	คงเหลือ	xx ราย	<u>xx</u>
	รวมสินทรัพย์		<u>xx</u>
	หนี้สินและทุน		
เงินกองทุนหมู่บ้าน			xx
รายได้สูง (ค่า) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม			
	ยอดยกมา เดือนก่อน	xx	
	บวก (หัก) เดือนนี้	<u>xx</u>	xx
	รวมหนี้สินและทุน		xx

คำอธิบายการจัดทำรายงานรายได้ค่าใช้จ่าย สำหรับกิจกรรมเงินออมของสมาชิกกองทุน

1. รายได้ ให้เก็บยอดรวมจากสมุดบัญชีรายรับกองทุน (เงินออม)  
“ประเภทรายรับ” เฉพาะช่อง เงินต้น คอกเบี้ย ค่าปรับ ดอกเบี้ยเงินฝาก  
และช่องรายได้อื่น
2. ค่าใช้จ่าย ให้เก็บยอดรวมจากสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน (เงินออม)  
“ประเภทรายจ่าย” เฉพาะช่อง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และช่อง  
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) ไปแสดงไว้ในรายงาน ยกเว้นจ่ายให้กู้ และช่อง  
จำนวนผู้กู้
3. นำยอดรวมของรายได้ตามข้อ 1 หักด้วย ยอดรวมของค่าใช้จ่าย ตามข้อ 2  
ตามแบบรายงานในหน้าถัดไป ผลต่างของรายได้และค่าใช้จ่ายจะแสดงถึง  
ผลการดำเนินงานว่ามีรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย หรือ รายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่าย  
ซึ่งในกรณีที่มียาได้ต่ำกว่าจะต้องแสดงตัวเลขให้อยู่ในวงเล็บ เพื่อแสดง  
ผลขาดทุน



หมู่บ้าน.....		
รายงานรายได้ค่าใช้จ่าย		
ประจำเดือน สิ้นสุดวันที่ .....เดือน..... พ.ศ.25...		
สำหรับกิจกรรมเงินออมของสมาชิกกองทุน		
		หน่วย : บาท
รายได้	ดอกเบี้ยจากการให้กู้ยืม	xx
	ค่าปรับ	xx
	ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	xx
	รายได้ได้อื่น	xx
	รวมรายได้	<u>xx</u>
หัก ค่าใช้จ่าย	ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (ถ้ามี)	xx
	ดอกเบี้ยจ่าย	xx
	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	xx
	รวมค่าใช้จ่าย	<u>xx</u>
รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย		<u>xx</u>

คำอธิบายการจัดทำรายงานงบดุลสำหรับกิจกรรมเงินออมของสมาชิก

### 1. สินทรัพย์

1.1 เงินสด ให้แสดงยอดเงินคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนของเดือนก่อน เป็นยอดยกมา เพื่อนำไปบวกกับยอดเงินที่เก็บมาจากสมุดบัญชีรายรับกองทุน (เงินออม) ของยอดรวมเดือนที่ทำรายงาน ได้เท่าไร ให้นำไปหักกับยอดรวมของเดือนที่เก็บมาจากสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน (เงินออม)

1.2 เงินฝากธนาคาร ให้แสดงยอดเงินฝากคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนของเดือนก่อน เป็นยอดยกมา เพื่อนำไปบวกกับยอดเงินฝากที่เก็บมาจากสมุดบัญชีรายรับกองทุน (เงินออม) ของยอดรวมเดือนที่ทำรายงาน ได้เท่าไร ให้นำไปหักกับยอดรวมของเดือน โดยเก็บมาจากสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน (เงินออม)

1.3 ลูกหนี้ ให้แสดงยอดลูกหนี้คงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนของเดือนก่อน เป็นยอดยกมา เพื่อนำไปบวกกับยอดจ่ายให้กู้ที่เก็บมาจากสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน (เงินออม) ของยอดรวมเดือนที่ทำรายงาน ได้เท่าไร ให้นำไปหักกับยอดรวมของเดือน โดยเก็บมาจากสมุดบัญชีรายรับ และให้นำจำนวนผู้กู้มาแสดงด้วยเช่นกัน

### 2. หนี้สินและทุน

2.1 เงินรับฝาก เป็นยอดเงินรับฝากทั้งสิ้นรวมตั้งแต่ต้นปีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุน (เงินออม) ช่อง เงินรับฝาก และจะต้องเท่ากับยอดเงินรับฝากคงเหลือของสมาชิกทุกรายในทะเบียนคุมเงินรับฝากรวมกัน

2.2 เงินฝากสัจจะ เป็นยอดเงินฝากสัจจะทั้งสิ้นรวมตั้งแต่ต้นปี จากสมุดบัญชีรายรับ (เงินออม) ช่อง เงินฝากสัจจะ และจะต้องเท่ากับยอดเงินฝากสัจจะของสมาชิกทุกรายในทะเบียนคุมเงินฝากสัจจะรวมกัน

2.2 ค่าหุ้น เป็นยอดรวมค่าหุ้นที่รับตั้งแต่ต้นปีจากสมุดบัญชีรายรับ (เงินออม) ช่อง ค่าหุ้น และจะต้องเท่ากับเงินค่าหุ้นของสมาชิกทุกรายในทะเบียนคุมเงินค่าหุ้นรวมกัน

3. ทุน เป็นยอดเงินออมของสมาชิกที่ได้สะสมไว้กับกองทุน

4. รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม เป็นยอดเงินที่แสดงผลการดำเนินงานของกิจกรรมเงินออมของสมาชิกกองทุน โดยนำยอดรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายที่แสดงไว้ในรายงานงบดุล เดือนก่อน มาบวก หรือหัก รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายประจำเดือนที่เก็บมาจากรายงานรายได้ค่าใช้จ่าย สำหรับกิจกรรมเงินออมของสมาชิกกองทุน

	หมู่บ้าน....		
	รายงานงบดุล		
	สิ้นสุด ณ วันที่ :.....เดือน.....พ.ศ.25....		
	สำหรับกิจกรรมเงินออมของสมาชิกกองทุน		
	สินทรัพย์		
เงินสด	ยอดยกมา		xx
	บวก รับเงินสด		<u>xx</u>
			xx
	หัก จ่ายเงินสด		<u>xx</u>
			xx
เงินฝากธนาคาร	ยอดยกมา		xx
	บวก รับเงินฝาก		<u>xx</u>
			xx
	หัก จ่ายเงินฝาก		<u>xx</u>
			xx
ลูกหนี้	ยกมา xx ราย เงิน		xx
	บวก จ่ายให้กู้ <u>xx</u> ราย เงิน		<u>xx</u>
	xx ราย เงิน		xx
	หัก รับชำระคืน <u>xx</u> ราย เงิน		<u>xx</u>
	คงเหลือ xx ราย เงิน		<u>xx</u>
			xx
		รวมสินทรัพย์	xx
		หนี้สินและทุน	
เงินรับฝาก			xx
เงินฝากสัจจะ			xx
ค่าหุ้น			xx
ทุน	รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม		
	ยอดยกมา เดือนก่อน	xx	
	บวก (หัก) เดือนนี้	<u>xx</u>	xx
			xx
		รวมหนี้สินและทุน	xx

### การควบคุมตรวจสอบความถูกต้องของการทำบัญชี

คณะกรรมการกองทุน ควรตรวจสอบความถูกต้องของการทำบัญชี ทั้ง 2 กิจกรรม (กิจกรรมกองทุน 1 ด้านบาท และกิจกรรมเงินออมของสมาชิกกองทุน) เป็นระยะ ๆ อย่างสม่ำเสมอ และควบคุมดูแลการจัดเก็บเอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับการรับ และการจ่ายเงินทุกประเภทให้ครบถ้วน และเป็นระเบียบเรียบร้อยเพื่อความสะดวกในการค้นหา และตรวจสอบ

#### 1. การตรวจสอบความถูกต้องของยอดเงินคงเหลือ

คณะกรรมการกองทุนสามารถทราบความเคลื่อนไหวของเงินกองทุน ณ วันใดวันหนึ่ง ได้จากสมุดบัญชีรายรับและสมุดบัญชีรายจ่ายและควรตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งสามารถตรวจสอบได้ว่าเงินคงเหลือในสมุดบัญชีรายรับและสมุดบัญชีรายจ่าย กับเงินคงเหลือที่เป็นเงินสดในมือกับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (สมุดคู่ฝาก) ตรงกันหรือไม่ ได้ทุกวัน

#### วิธีการตรวจสอบ

1.1 ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการในสมุดบัญชีรายรับ ได้ดังนี้

- จำนวนเงินในช่อง “เงินสด” และ “เงินฝากธนาคาร” แต่ละวันหรือแต่ละเดือน เมื่อรวมกันแล้วจะต้องเท่ากับยอดรวมรายรับ และยอดรวมรายรับต้องเท่ากับยอดรายรับทุกประเภทรวมกัน ยกเว้นช่องจำนวนผู้กู้

- หากตรวจสอบแล้วยอดไม่เท่ากัน ให้ตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีในสมุดบัญชีรายรับทุกครั้งที่มีการรับรายรับไม่ว่าจะเป็นเงินสด หรือเงินฝากธนาคาร จะต้องลงบัญชี 3 ช่อง เช่น การรับชำระคืนเงินกู้ยืม จะต้องลงบัญชี ช่อง “เงินฝากธนาคาร” 1 ช่อง และต้องแสดงประเภทรายรับในช่อง “ประเภทรายรับ” คือ ช่อง “เงินค้ำ” “ดอกเบี้ย” “ค่าปรับ (ถ้ามี)” รวมเป็น 1 ช่อง และช่อง “รวมรายรับ” อีก 1 ช่อง ดังนั้น หากลงบัญชีรายการใดรายการหนึ่ง ไม่ครบถ้วนก็จะสามารถตรวจสอบหาข้อผิดพลาดและดำเนินการให้ถูกต้องได้

1.2 ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการในสมุดบัญชีรายจ่าย ณ วันใดวันหนึ่ง ๆ โดย

- จำนวนเงินในช่อง “เงินสด” และ “เงินฝากธนาคาร” จะต้องเท่ากับยอดรวมรายจ่ายและยอดรวมรายจ่ายต้องเท่ากับช่องรายจ่ายทุกประเภทรวมกัน ยกเว้นช่องจำนวนผู้กู้

- หากตรวจสอบแล้วยอดไม่เท่ากัน ให้ตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีในสมุดบัญชีรายจ่าย ทุกครั้งที่มีการจ่ายเงินไม่ว่าจะเป็นเงินสดหรือเงินฝากธนาคาร จะต้องลงบัญชี 3 ช่อง เช่น การจ่ายเงินกู้ยืมให้แก่ผู้กู้ที่ได้รับอนุมัติให้กู้จากคณะกรรมการกองทุนแล้ว จะต้องลงบัญชี ช่อง “เงินฝากธนาคาร” 1 ช่อง และแสดงประเภทรายจ่าย ช่อง “ประเภทรายจ่าย” อีก 2 ช่อง คือ ช่อง “จ่ายให้กู้ยืม” และช่อง “รวมรายจ่าย” ดังนั้น หากลงบัญชีรายการใดรายการหนึ่งไม่ครบถ้วน ก็จะสามารถตรวจสอบหาข้อผิดพลาด และดำเนินการให้ถูกต้องได้

### 1.3 ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือ ณ สิ้นวัน โดย

- นำช่อง “เงินสด” ในสมุดบัญชีรายรับ หักด้วย ช่อง “เงินสด” ในสมุดบัญชีรายจ่าย ยอดคงเหลือจะต้องเท่ากับเงินสดในมือ

- นำช่อง “เงินฝากธนาคาร” ในสมุดบัญชีรายรับ หักด้วย ช่อง “เงินฝากธนาคาร” ในสมุดบัญชีรายจ่าย ยอดคงเหลือจะต้องเท่ากับยอดในสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (สมุดคู่ฝาก)

การตรวจสอบตามวิธีดังกล่าวข้างต้นหากปรากฏว่ามีการบันทึกรายการครบถ้วน แต่ยอดเงินคงเหลือยังไม่ตรงกัน ให้ตรวจสอบหลักฐานการรับและการจ่ายเงิน ณ วันนั้นทุกฉบับกับสมุดบัญชีว่ามีการนำหลักฐานมาบันทึกรายการครบถ้วนหรือไม่ นอกจากนั้น ให้ตรวจสอบยอดเงินในสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารว่าได้นำไปให้ธนาคารปรับยอดเงินให้ถูกต้องซึ่งเป็นปัจจุบันตรงกับวันที่ตรวจสอบยอดกับยอดคงเหลือในสมุดบัญชีรายรับร ายจ่ายหรือไม่

### 1.4 ตรวจสอบความถูกต้องของการทำรายงาน

ให้ตรวจสอบตามขั้นตอนและวิธีการทำ รายงานแต่ละประเภทในหัวข้อ การทำบัญชีและรายงาน

### 2. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับและการจ่ายเงิน

เอกสารการรับและการจ่ายเงินเป็นเอกสารสำคัญ เนื่องจากเป็นหลักฐานที่แสดงว่าได้มีการรับและจ่ายเงินแล้ว ดังนั้น จึงต้องมีวิธีการจัดเก็บที่ถูกต้องครบถ้วน

เป็นระเบียบ เพื่อให้สะดวกในการค้นหา และตรวจสอบ และจะต้องเก็บไว้ในที่ที่ปลอดภัยโดยให้เก็บแยกเป็นหมวดหมู่ ดังนี้

2.1 สัญญากู้เงิน และคำขอกู้ ควรเก็บเข้าแฟ้มเรียงตามลำดับวันหรือที่ หรือเลขที่ของเอกสาร

2.2 สำเนาใบเสร็จรับเงิน และสำเนาใบสำคัญจ่ายเก็บเรียงตามเลขที่ เล่มที่ แยกแฟ้ม หลักฐานรับ - จ่าย หากเป็นไปได้ เมื่อผู้รับผิดชอบการทำบัญชีได้มีการนำไปบันทึกรายการในสมุดบัญชีแล้ว ควรมีการบันทึกว่า “ลงบัญชีแล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อและลงวันที่กำกับไว้ด้วย เพื่อจะได้ทราบว่ามีรายการในสมุดบัญชีแล้ว

2.3 ใบเสร็จรับเงินจากบุคคลภายนอก(ถ้ามี) เก็บเรียงตามลำดับวันที่ที่มีการจ่ายเงิน และต้องเก็บแยกแฟ้มต่างหากจากแฟ้มสำเนาใบเสร็จรับเงิน และแฟ้มสำเนาใบสำคัญจ่าย และมีการบันทึกว่า “ลงบัญชีแล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อและวันที่กำกับไว้ด้วย

2.4 สำเนาหนังสือแจ้งธนาคารให้ออนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ที่ได้รับอนุมัติให้กู้ตามคณะกรรมการกองทุน เก็บเรียงตามลำดับวันที่

2.5 หนังสือจากธนาคารแจ้งการโอนเงินให้แก่ผู้กู้ตามรายละเอียดที่คณะกรรมการกองทุนแจ้งธนาคาร เก็บเรียงตามลำดับวันที่ ที่ได้รับแจ้ง เพื่อตรวจสอบกับสำเนาหนังสือแจ้งธนาคารจาก ข้อ 2.4

### 3. การยกยอดคงเหลือไปควบคุมในปีต่อไป

เมื่อสิ้นปีบัญชี ให้ปีบัญชีในสมุดบัญชีรายรับ และสมุดบัญชีรายจ่ายเพื่อทำงบรายได้ค่าใช้จ่ายประจำปี และงบดุล ส่งให้ผู้ตรวจสอบบัญชีที่คณะกรรมการกองทุนแต่งตั้ง ตรวจสอบและรับรองแล้ว ในปีถัดไป จะต้องยกยอดคงเหลือในสมุดบัญชีรายรับ และสมุดบัญชีรายจ่าย ไปตั้งเป็นยอดยกมา ดังนี้

กิจกรรมกองทุน | ลำดับบาท

ยอดยกมาในสมุดบัญชีรายรับ คือ เงินสด (ถ้ามี) เงินฝากธนาคาร  
เงินรับจัดสรรจากคณะกรรมการ

ยอดยกมาในสมุดบัญชีรายจ่าย คือ จ่ายไว้ผู้ยืม และจำนวนผู้กู้ด้วย

กิจกรรมเงินออมของสมาชิกกองทุน

ยอดยกมาในสมุดบัญชีรายรับ คือ เงินสด (ถ้ามี) เงินฝากธนาคาร  
เงินฝากสัจจะ เงินรับฝาก ค่าหุ้น

ยอดยกมาในสมุดรายวันจ่าย คือ จ่ายให้กู้ และจำนวนผู้กู้ด้วย

วิธีการตรวจสอบ ทั้ง 2 กิจกรรม

- เงินสด และเงินฝากธนาคาร ยอดคงเหลือยกมาจะต้องเท่ากับยอดรวมตั้ง  
แต่ต้นปี จนถึงเดือนธันวาคม (31 ธันวาคม) ในสมุดบัญชีรายรับ หักด้วย ยอดรวมตั้ง  
แต่ต้นปีจนถึงเดือนธันวาคม (31 ธันวาคม) ในสมุดบัญชีรายจ่าย และเท่ากับยอดที่แสดง  
ในงบดุล

- เงินรับจัดสรรจากคณะกรรมการ เงินฝากสัจจะ เงินรับฝาก ค่าหุ้น ยอด  
คงเหลือยกมา คือ ยอดรวมตั้งแต่ต้นปีจนถึงเดือนธันวาคม (31 ธันวาคม) ในสมุดบัญชี  
รายรับ และเท่ากับยอดที่แสดงในงบดุล

- เงินจ่ายให้กู้ยืม คงเหลือยกมาจะต้องเท่ากับ ยอดรวมตั้งแต่ต้นปีจนถึง  
เดือนธันวาคม (31 ธันวาคม) ในสมุดบัญชีรายจ่าย ช่อง “จ่ายให้กู้ยืม หักด้วย ยอดรวม  
ตั้งแต่ต้นปีจนถึงเดือนธันวาคม (31 ธันวาคม) ในสมุดบัญชีรายรับ ช่อง “รับชำระคืนเงิน  
กู้ยืม”



### บทสรุป

คู่มือการทำบัญชีและรายงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองนี้ได้จัดทำขึ้นเป็นแนวทางในการควบคุมการทำบัญชีกองทุนของคณะกรรมการกองทุน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบการทำบัญชีกองทุนสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และให้คณะกรรมการกองทุนใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบ ซึ่งคณะกรรมการกองทุนสามารถกำหนดวิธีการในการควบคุมเพิ่มเติม หรือแตกต่างจากนี้ ตามความเหมาะสมได้

แนวทางการควบคุมและลงบัญชีตามคู่มือนี้ ใช้หลักการบัญชีอย่างง่าย มีเพียงสมุดบัญชี 2 เล่ม โดยแยกตามกิจกรรมของกองทุน (กิจกรรมกองทุน 1 ด้านบาท และกิจกรรมเงินออมของสมาชิกกองทุน) คือ สมุดบัญชีรายรับ และสมุดบัญชีรายจ่าย และทะเบียนคุมค่าของตู้ ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว ทะเบียนคุมเงินฝากตั้งจะ/ เงินรับฝาก/ เงินค่าหุ้นรายตัวและทะเบียนคุมทรัพย์สินซึ่งสามารถควบคุมการรับจ่ายเงินและนำข้อมูลไปจัดทำรายงานทางการเงินได้อย่างเพียงพอ ทั้งนี้คณะกรรมการจะพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระบบการควบคุม และการทำบัญชีให้เหมาะสมยิ่งขึ้นในโอกาสต่อไป

ประโยชน์ที่จะได้รับจากคู่มือ คือ การควบคุมการรับจ่ายเงิน และรายงานการเงิน เสนอคณะกรรมการทุกระดับ รวมทั้งประชาชน และบุคคลทั่วไปที่สนใจศึกษา และติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน รวมทั้งสามารถเผยแพร่รายงานทางการเงินที่ผู้ตรวจสอบบัญชีรับรองแล้วให้สมาชิก และประชาชน ผู้สนใจทราบ โดยทั่วกัน เพื่อความโปร่งใส

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	วนิดา กุลสุ
วัน เดือน ปี เกิด	2 กันยายน 2513
การศึกษา	ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี) สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ จังหวัดเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2534
การทำงาน	อาจารย์ 1 ระดับ 5 สาขาวิชาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจ วิทยาลัยเทคนิคน่าน จังหวัดน่าน ปี 2537 - ปัจจุบัน